



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:

الرقم التسلسلي:

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات
تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات العمومية:
دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
لولاية سوق أهراس

تاريخ المناقشة: 2022/06/15

إعداد:

- بابوش إيمان.
- بلوطار نعيمة.
- حريد سارة.

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والإسم	الدرجة العلمية	الصفة
▪ باشوية سالم	أستاذ محاضر " أ "	رئيساً
▪ بن ضيف الله نعيمة	أستاذ محاضر " ب "	مشرفاً ومقرراً
▪ ماضي وديعة	أستاذ محاضر " ب "	مناقشاً

السنة الجامعية: 2022/2021



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:

الرقم التسلسلي:

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات
تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات العمومية:
دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
لولاية سوق أهراس

تاريخ المناقشة: 2022/06/15

إعداد:

- بابوش إيمان.
- بلوطار نعيمة.
- حريد سارة.

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والإسم	الدرجة العلمية	الصفة
▪ باشوية سالم	أستاذ محاضر " أ "	رئيساً
▪ بن ضيف الله نعيمة	أستاذ محاضر " ب "	مشرفاً ومقرراً
▪ ماضي وديعة	أستاذ محاضر " ب "	مناقشاً

السنة الجامعية: 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 2020 / 12 / 27 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا الممضي (ة) أدناه،

السيد (ة) بلوطار فصيحة الصفة: طالبة ماستر

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: ٨٥.٨٤.٦٤.٦٩.٤ والصادرة بتاريخ: 28.10.2019

والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

واقع سياسة تنمية المجموعات المكتبية بمكتبات المطالعة العمومية

دراسة ميدانية بالكنتال سة للمطالعة العمومية سوتأهراي

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

السيد: بلوطار فصيحة
09 جوان 2022

التاريخ: 09 / 06 / 2022

توقيع العني(ة)



عن رئيس المجلس الأعلى للدراسات
ويتشويك ميم
مكتب الإدارة العامة
مجلس تسيير



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 2020 / 12 / 27 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا المضي (ة) أدناه،

السيد (ة) حريدمارة الصنف: طالبة

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 101482518 والصادرة بتاريخ: 2016/10/23

والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

واقع تنمية المجموعات المكتبية في مكتبات المطالعة العمومية

دراسة ميدانية بالمكتب الرئيسي للمطالعة العمومية لولاية سطيف

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.



التاريخ: 09 جوان 2022

توقيع المعني (ة)

أحمد

نوهنا للمساهمة على التوقيع

السيد (ة) سار

ب.ت.و.أ.ر.س. رقم: 101482518

الصادرة بتاريخ: 2016/10/23

من طرف: شعبة علم المكتبات

09 جوان 2022





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 2020 / 12 / 27 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا المضي (ة) أدناه،

السيد (ة) السيد أيمان الضفة، طالبة ماجستير
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 1716054، والصادرة بتاريخ: 2016/02/24

والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماجستير في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

والمعتمدة من قبل الكلية: دراسة صياغة المكتبة
الرقمية للمجالس العمومية والمجتمعية

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 09 جوان 2022

الفرع الإداري الكرمات

مرشد للمصداقية على التوقيع

توقيع المعني (ة)

السيد (ة) أيمان الضفة

بشارة رقم: 1716054

الصادرة بتاريخ: 2016/02/24

عن رئيس المجلس الشعبي البلدي

رئيس اللجنة الإدارية في الكرمات

أحمد رجاء

09 جوان 2022

إهداء

إلى من كلله الله بالهيبة والوقار... إلى من علمني العطاء دون انتظار

إلى من أحمل اسمه بكل افتخار .. أرجو من الله أن يطيل

في عمرك لتري ثمارا قد حان قطافها بعد طول

انتظار وستبقى كلماتك نجواها أهتدي بها

في اليوم و في الغد وإلى الأبد

والدي العزيز.

إلى ملاكي في الحياة ... إلى معن الحب والحنان و التفاني في بسمة الحياة

وسر الوجود .. إلى من كل دعاؤها سر النجاح.. وحنانها بلسم

جراحي.. إلى أغلى الحبايب أمي الحبيبة.

إلى قرة عيني.. وسندي في الحياة ورفيق دربي و أنيسي في دنيتي

زوجي الغالي.

إلى بذرة الفؤاد و أمل الغد.. مصدر سعادتني و فلذة كبدي

ابني محمد الصالح.

إلى مصدر فخري إخوتي و أخواتي : ندى، و التوأم : أيمن و أكرم و إلى بنت أختي الغالية

على قلبي :فاطمة، و والدها : نبيل. وإلى عائلة زوجي.

إلى إخوة جمعني بهم ميدان العمل، زملائي الكرام بالمديرية الفرعية للموارد البشرية

للمؤسسة العمومية الاستشفائية ابن زهر.

سارة.

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

و الصلاة و السلام على أشرف المرسلين و خاتم النبيين محمد الأمين ، خير خلق الله صلى

الله عليه و سلم و على آله و صحبه أجمعين.

الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الانسان ما لم يعلم ، الحمد لله الذي بنعمته تتم

الصالحات.

لكل بداية نهاية و أجمل نهاية أن يختمها الانسان بنور العلم و المعرفة ببصمة صغيرة و

قطرة ندية تضاف إلى محيط العلم الواسع .

أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى :

مدللة قلبي أمي حبيبتي حفظها الله جل علاه.

و إلى أبي تاج رأسي أدامه الله و عافاه.

و إلى زوجي رفيق دربي و سندي في الحياة.

و إلى صغيري " مازن " قررة عيني و فلدة كبدي حماه الله.

و إلى أختي و أخي تشجيعا و لهم مني كل أمني التوفيق و النجاح.

و إلى كل من دعمني و وجهي و شجعني في هذا المسار

من أساتذة أو أقارب أو أصدقاء.

إلى كل من نسيهم قلبي ولم ينسهم قلبي.

إيمان

إهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى "أمي" قرّة عيني، و "أبي العزيز" أعظم الرجال،

وأخي الوحيد الحبيب " بدري "

و إلى أخواتي مؤنساتي غالياتي و أبنائهم " زينب، نوال، راضية، مريم، إيمان ".

إلى زوجي " سفيان " الذي كان عوناً لي وسنداً منذ بداية مشوار الماستر،

إلى أحبائي و فلذة كبدي أطفالي رعاهم الله " يعقوب، تسنيم، رفيف ".

إلى صديقاتي الحبيبات " سارة، إيمان، أميرة، سهيلة، دلال ".

إلى كل الأقارب و الأصدقاء و الأحباب،

إلى

الأستاذة المشرفة علينا " بن ضيف الله نعيمة " التي لم تبخل علينا بنصائحها القيمة.

إلى كل موظفين المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس

و إلى موظفي مكتبة أم العظائم

و إلى كل أساتذة علم المكتبات بجامعة قلمة.

نعيمة

شكر وتقدير

إلهي لا يطيل الليل إلا بشكره و لا يطيب النهار إلا بطاعته.

ولا تطيب اللحظات إلا بذكره.. ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك.

و لا تطيب الجنة إلا برويتك.

يا ذا الجلال والاكرام.

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة..

إلى نبي الرحمة ونور العالمين.

سيدنا محمد صل الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه أجمعين.

لابد ونحن نخطو خطواتنا الاخيرة في الحياة الجامعية من وقفة شكر.

ونقدم فيها أسمى عبارات الشكر والامتنان والتقدير والمحبة،

إلى جميع أساتذة قسم علم المكتبات.

ونخص بالشكر والتقدير للأستاذة: بن ضيف الله نعيمة، كما نتقدم بأسمى عبارات

الشكر والامتنان إلى كل من ساعدنا في إنجاز المذكرة .

بابوش، إيمان

تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات العمومية: دراسة ميدانية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس/ إيمان بابوش، نعيمة بلوطار، سارة حريد؛ إشراف نعيمة بن ضيف الله-. [د.م]: [د.ن]، [د.م].- 95 و. جداول؛ أشكال؛ 30 سم.+ قرص مضغوط

مذكرة ماستر: علم المكتبات: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945- قالمة: 2022.- بيبليوغرافية ص. ص. 92-95.- ملاحق ص. ص. 97-113.

بلوطار، نعيمة (مؤلف)

حريد، سارة (مؤلف)

بن ضيف الله، نعيمة (مشرف)

تنمية المجموعات المكتبية – سياسة تنمية المجموعات المكتبية- المجموعات المكتبية- مكتبات المطالعة العمومية.



قائمة المحتويات

الإهداء	
الشكر والتقدير	
بطاقة ببليوغرافية	
أ- ج	قائمة المحتويات.
د	قائمة الأشكال
هـ	قائمة الجداول.
و	قائمة الرموز والمختصرات.

مقدمة عامة

2-3	تمهيد
3	أ. إشكالية البحث.
4'	ب. تساؤلات البحث.
5	ج. فرضيات البحث.
6	د. أهمية موضوع البحث.
6	هـ. أهداف البحث.
7	و. منهج البحث
8	ز. أسباب اختيار الموضوع.
8-14	ح. الدراسات السابقة.
14-15	ط. مصطلحات البحث.

الفصل الأول: أسس تنمية المجموعات المكتبية في مكتبات المطالعة العمومية.

17	تمهيد
17	1-1-مكتبة المطالعة العمومية: مدخل عام
17	1-1-1- مفهوم مكتبة المطالعة العمومية.
19	2-1-1- خصائص مكتبة المطالعة العمومية.
20	3-1-1- أهداف مكتبة المطالعة العمومية.
21	4-1-1- وظائف مكتبة المطالعة العمومية.

21	1-4-1-1- وظيفة تعليمية.
21	2-4-1-1- وظيفة ثقافية.
22	3-4-1-1- وظيفة اجتماعية.
22	4-4-1-1- وظيفة ترقية المستوى.
23	5-1-1- المجموعات المكتبية في مكتبة المطالعة العمومية.
25	6-1-1- مقومات نجاح مكاتب المطالعة العمومية.
25	1-6-1-1- وضع سياسة فعالة للمكتبة.
25	2-6-1-1- تنمية قدرات القوى العاملة.
26	3-6-1-1- تلبية رغبات واحتياجات المستفيدين.
26	4-6-1-1- التقييم الدوري لمعدلات أداء المكتبة.
27	5-6-1-1- التهيئة المناسبة لقاعات الكتب.
28	6-6-1-1- تطوير المكتبة.
28	7-1-1- أهمية مكاتب المطالعة العمومية.
29	2-1- تنمية المجموعات المكتبية: الطرق والعمليات.
32-29	1-2-1- مفهوم المجموعات المكتبية.
34-32	2-2-1- مفهوم سياسة تنمية المجموعات المكتبية.
34	3-2-1- عمليات تنمية المجموعات المكتبية.
35	1-3-2-1- دراسات المستفيدين.
39-36	2-3-2-1- الاختيار.
41-39	3-3-2-1- التزويد.
42-41	4-3-2-1- التقييم.
44-42	5-3-2-1- التعشيب والإستبعاد.
44	4-2-1- طرق تنمية المجموعات المكتبية.
44	1-4-2-1- الشراء.
45	2-4-2-1- الإهداء.
46	3-4-2-1- التبادل.
47	4-4-2-1- الإيداع القانوني.
48	5-4-2-1- البرامج التعاونية.
49	6-4-2-1- الاشتراك في الدوريات وقواعد البيانات.
50	5-2-1- أهمية تنمية المجموعات المكتبية.

51	خلاصة
----	-------

الفصل الثاني: واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
لولاية سوق أهراس.

53	تمهيد.
53	1-2- الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية.
53	1-1-2- حدود الدراسة.
53	1-1-1-2- الحدود الجغرافية.
54	1-1-1-2- الحدود البشرية.
54	1-1-1-2- الحدود الزمنية.
54	2-1-2- عينة الدراسة.
55	3-1-2- أدوات جمع البيانات.
55	1-3-1-2- المقابلة.
56	2-3-1-2- الملاحظة.
56	2-2- تفرغ وتحليل وتفسير البيانات.
67-57	1-2-2- تفرغ وتحليل وتفسير بيانات المقابلة الأولى.
81-68	2-2-2- تفرغ وتحليل وتفسير بيانات المقابلة الثانية.
82	3-2- نتائج الدراسة.
82	1-3-2- النتائج على ضوء الفرضيات.
83	2-3-2- النتائج العامة.
84	3-3-2- مقترحات الدراسة.
86	خاتمة.
91-88	قائمة المراجع.
الملاحق	
مستخلصات الدراسة	

قائمة الأشكال:

الصفحة	العنوان	الرقم
19	الهيكل الإداري لمكتبة المطالعة العمومية.	01
30	أنواع نصادر المعلومات.	02
35	السلسلة الوثائقية لتنمية المجموعات	03
60	الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.	04

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	الرقم
24-23	توزيع المجموعات المكتبية مقارنة مع عدد السكان.	01
61	ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.	02
62-61	النسب المئوية لإقتناء المجموعات المكتبية في فروع المعرفة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق اهراس	03
73	الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.	04

قائمة الرموز والمختصرات:

الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات	AFLI
المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس.	ASMO
نظام إدارة قاعدة بيانات.	DBMS
المدرسة الوطنية العليا لعلم المعلومات والمكتبات.	ENSSIB
المنظمة الدولية للتقييس.	ISO
لغة الاستعلام المركبة.	SQL
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة.	UNESCO

مقدمة عامة

تعتبر مكتبات المطالعة العمومية من ابرز الآليات التي تساهم في عملية تطوير الفرد والمجتمع وتحديثهما معا، باعتبارها من أهم مظاهر التغيير الاجتماعي والاقتصادي و احد أقطاب تأسيس مجتمع المعرفة كما تعتبر أداة فعالة في عملية التنمية الحديثة، مما جعلها تتميز بأهمية خاصة تقديرا للدور الايجابي الذي تقوم به، لذلك أولت الجزائر اهتماما خاصا بمكتبات المطالعة العمومية ودورها في تثقيف المجتمع حيث ألفت على عاتقها مسؤولية توفير مصادر المعلومات والمعرفة لكل فئات المجتمع لتساهم في تنمية قدراتهم وكفاءاتهم ومهاراتهم الفنية والعلمية والتطبيقية والإنتاجية، والعمل على تحسين مستويات الإفادة والإتاحة المعلوماتية، وهذا لا يتم إلا عن طريق توفير مجموعات متكاملة ذات جوده مادية وعلمية و تعليمية في ظل وجود سياسة وخطه مضبوطة وواضحة تحدد من خلالها الأسس والأطر التي يجب أن تسير وتنظم المجموعات المكتبية كما تحدد المسؤولية التي تقع على عاتق كل عناصرها، إضافة إلى تقديم توجيهات لتغطيه احتياجات المستفيدين، فهذه السياسة تعد من أهم مقومات نجاح المكتبات في أداء وظائفها ومهامها.

ومن هذا المنطلق جاءت الدراسة الموسومة ب:

"تنمية المجموعات المكتبية بمكتبات المطالعة العمومية: دراسة ميدانية بالمكتبة

الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس"

حيث اعتمدنا في دراستنا هذه على عدة مراجع تنوعت ما بين الكتب والقواميس والمعاجم والرسائل الجامعية إضافة إلى المواقع الإلكترونية التي تم توثيقها وفقا لمعيار ISO690 ضمن قائمتين: الأولى بيبليوغرافية لأوعية المعلومات المطبوعة وثانية وبيوغرافية لأوعية المعلومات الرقمية، حيث تم تنظيمها حسب نوع الوعاء من كتب ودوريات ورسائل جامعية بالاعتماد على ترتيب ألف بائي بمدخل المؤلفين.

أما في ما يخص طريقه عرض الموضوع فقد عمدنا إلى تقسيمه إلى مدخل عام بترتيب أبجدي يتضمن توضيح لمختلف الجوانب المنهجية للدراسة المتمثلة في إشكالية الدراسة، فرضياتها، تساؤلاتها، أهميتها وأهدافها بالإضافة إلى توضيح المنهج المتبع والدراسات السابقة التي تم الإطلاع عليها، والتي تنوعت ما بين رسائل ماجستير و أطروحات دكتوراه و مقالات علمية باللغتين العربية و الفرنسية، تم ترتيبها كرونولوجيا بشكل تصاعدي على أساس أن المعرفة تراكمية، وختمنا هذا المدخل بمصطلحات الدراسة التي تم تعريفها بشكل إجرائي بغية توضيح المعنى المقصود و الدلالة الحقيقية لها في هذه الدراسة.

أما الفصل الأول فهو عبارة عن إطار نظري للدراسة وخلفية عامة تمكن إعداد بحث علمي له أثر في البناء المعرفي، جاء في مبحثين الأول تحت عنوان مكتبة المطالعة العمومية: مدخل عام يحتوي نظره شامله

وتعريفه بمكتبات المطالعة العمومية من حيث خصائصها، أهدافها وطبيعة المجموعات التي توفرها خدمة لمجتمع المستفيدين إضافة إلى مقومات نجاحها وأهميتها، أما المبحث الثاني خصص للشطر الثاني من الموضوع وهو تنمية المجموعات المكتبية: الأسس والعمليات مع التأكيد على أهمية سياسة تنمية المجموعات.

بينما خصص الفصل الثاني لمعالجه الجانب التطبيقي للدراسة، والذي جاء ليسلط الضوء على واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس. وينقسم هذا الفصل إلى مبحثين: الأول وضحنا فيه الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية من خلال ضبط حدود الدراسة جغرافيا وبشرياً وزمنياً، التعريف بعينة الدراسة، أدوات جمع البيانات، وجاء المبحث الثاني لنسلط الضوء من خلاله على عرض إجراءات الدراسة الميدانية من تفريغ للبيانات وتحليلها وتفسيرها، النتائج المستخلصة منها على ضوء الفرضيات والنتائج العامة. وفي الختام تم تقديم بعض المقترحات والتوصيات التي من شأنها أن تساهم في تطوير عملية تنمية المجموعات المكتبية الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس لتكون بذلك دراستنا ذات قيمة مضافة في هذا المجال.

ونظراً لاحتواء مخطط البحث بعض المواد التي لا يمكن أن تدرج ضمن المتن، لكن وجودها يعرض مزيداً من التوضيح والتفصيل في بعض العناصر قمنا بإدراجها كملاحق والإحالة إليها من صلب المتن بتعليمات واضحة بهدف التوضيح والتفصيل.

أ. إشكالية البحث:

قد تتشابه المكتبات بمختلف أنواعها في نوعية الخدمات التي تقدمها في العديد من النواحي كخدمة الإعارة والتصنيف والفهرسة... وغيرها، لكن تختلف في العديد من النواحي الأخرى التي تتميز بها عن باقي أنواع المكتبات الأخرى خاصة فيما يتعلق بالمجموعات المكتبية التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بفئات مجتمع المستفيدين منها والأهداف والرسالة التي تسعى المكتبة إلى تحقيقها، وعلى ضوء ذلك نجد بأن الاهتمام بالمجموعات المكتبية وتنميتها في مختلف المكتبات لا يتعلق بحجم المجموعات ومدى ضخامتها، إنما يرتبط بنوعية المواد التي تقتنيها ومدى ملائمتها لاحتياجات واهتمامات المستفيدين. وبما أن مكتبات المطالعة العمومية عبارة عن مكتبة للشعب فهي بحاجة إلى كم هائل ومتنوع من مصادر المعلومات بكافة الأشكال بغرض تلبية حاجات ورغبات عدد كبير متزايد من المستفيدين وخدمة المجتمع بالدرجة الأولى فهي تعد جزءاً هاماً في النظام الوطني للمعلومات، وتكمن أهميتها في كونها مركزاً للحياة الفكرية والثقافية والاجتماعية في المنطقة التي تخدمها، كما تعتبر مركزاً لتشجيع التعليم الذاتي المستمر للفرد والجماعة

بجميع مستوياتهم الفكرية والتعليمية، وجهازا للإعلام، والتثقيف والترفيه، كما تقوم بدور مهم من خلال التنمية والمساهمة في بناء المواطن الصالح، ومكافحة الأمية بما يساهم في تقدم الدول اقتصاديا وثقافيا واجتماعيا من خلال ما توفره من برامج وما تسعى إليه من أهداف، وتهدف مكتبات المطالعة العمومية إلى بناء ثقافة المجتمع وتنمية روح المطالعة ونشر الوعي والتشجيع على استخدام المكتبة للارتقاء بالمستوى الفكري، وبالتالي فإنها تجد نفسها في تحدٍ كبير في تنمية مجموعاتها المكتبية بما يتماشى مع أهدافها ومجتمع المستفيدين منها في ظل تعدد أفرادها كما ونوعا و تشعب تخصصاتهم، أضف إلى ذلك مختلف العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على تنمية المجموعات في هذا النوع المكتبات بغض النظر عن جميع التطورات الحديثة في مجال المكتبات من ناحية طرق و عمليات تنمية المجموعات المكتبية.

والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس تسعى إلى نيل رضا المستفيدين منها من خلال توفيرها للمجموعات المكتبية التي تخدم احتياجاتهم وتلبي رغباتهم وتتناسب مع تخصصاتهم ومستوياتهم الفكرية مع محاولة لتسويق خدماتها والترويج للمكتبة في النطاق المحلي من خلال مواقع التواصل الاجتماعي للتعريف بالمكتبة ومجموعاتها وخدماتها ومختلف الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها بغية كسب مستفيدين جدد واحتلال مكانة بارزة في المجتمع بغض النظر عن الرسالة والأهداف التي تعمل جاهدة لتحقيقها منذ نشأتها، وبالتالي كل هذه الأسباب هي التي جعلت المكتبة تصب جل اهتماماتها على المجموعات المكتبية وطرق وعمليات تنميتها كميا ونوعيا.

في سياق هذا الموضوع، وباعتبار أن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس حيزا للدراسة، فإن عملية البحث وجمع المعلومات ميدانيا ونظريا والتمكن من معالجتها تتطلب الانطلاق من التساؤل الرئيسي التالي:

ما هو واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس؟
ب. تساؤلات البحث:

عندما تتضح مشكلة البحث يحتاج الباحث إلى تحديد المعيار الذي سوف يجمع على ضوئه المعلومات التي تمكن من معالجة مشكلة الدراسة انطلاقا من الواقع، وهذا المعيار يتجسد في أسئلة البحث المتمثلة في:

• السؤال الأول: ماهي طبيعة المجموعات المكتبية التي تتيحها المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس؟

- السؤال الثاني: كيف تتم تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس؟
- السؤال الثالث: كيف تؤثر الجوانب المالية والإدارية في تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس؟
- السؤال الرابع: ما هو دور عملية التقييم في تنمية المجموعات المكتبية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس؟
ج- فرضيات البحث:

ليكون مجال الدراسة مضبوطا، وحتى نتجنب الانحراف عن الموضوع الرئيسي والتعمق فيه بشكل موازي مع التساؤلات المطروحة لابد من وضع فرضيات، فهي عبارة عن تخمين أو استنتاج أو توقع يتبناه الباحث مؤقتا كحل لمشكلة البحث، كما انها تعتبر حل مؤقت لشرح بعض ما يلاحظه الباحث من حقائق وظواهر.¹

كما تعرّف على أنها احتمال لحل المشكلة البحث، وبالتالي تكون هناك إمكانية لدراسة المشكلة ومحاولة إيجاد حل لها عن طريق بناء فرض معين أو عدة فروض نظرا لاعتبارها حلولا محتملة أو متوقعة لمشكلة موضوع البحث.²

والفرضيات التي من شأنها أن تساهم في الإجابة على الإشكالية والتساؤلات المطروحة المتعلقة بموضوع بحثنا تتمثل في:

- الفرضية الأولى: تتيح المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس رصيذا معرفيا متنوعا لكل شرائح المجتمع، مما يزيد من فعاليتها.
- الفرضية الثانية: تعتمد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس في تنمية مجموعاتها على إجراءات معيارية استنادا إلى سياسة تفصيلية واضحة ومكتوبة.
- الفرضية الثالثة: تقف الميزانية وبنود صرفها عائقا أمام تنمية المجموعات المكتبية للمكتبة المركزية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

¹ الغربي، كمال محمد. أساليب البحث العلمي. عمان: الدار العلمية الدولية، دار الثقافة، 2002. ص. 48.

² كشرود، عمار الطيب. البحث العلمي ومناهجه في العلوم الاجتماعية والسلوكية. عمان: دار المناهج، 2006. ص. 120.

• الفرضية الرابعة: تساهم عملية التقييم في اختيار المواد المكتبية الجديدة واستبعاد المواد المكتبية التي لم تلق رواجاً من قبل المستفيدين.

د. أهمية موضوع البحث:

يعتبر موضوع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبات العامة ذو أهمية كبيرة في مجال علم المكتبات والمعلومات والتوثيق، فقد تطرقت العديد من الدراسات إلى موضوع تنمية المجموعات المكتبية لكن كانت أغلبها تتعلق بالمكتبات الجامعية. ومكتبات المطالعة العمومية رغم كونها تخدم مختلف فئات المستفيدين وتقوم ببناء وتنمية مجموعاتها في مختلف فروع المعرفة إلا أن عدد الدراسات المتعلقة بموضوع تنمية المجموعات بمكتبات المطالعة العمومية تكاد تكون منعدمة وإن وجدت فإنها لا تتضمن جميع جوانب تنمية المجموعات المكتبية، هذا الأخير عبارة عن موضوع عام تتفرع منه عدة مواضيع أخرى متعلقة بالطرق والعمليات بغض النظر عن تعدد وتنوع الجوانب التي يمكن دراستها في هذا الموضوع.

وتكتسب الدراسة أهميتها من أهمية الموضوع، حيث أنه لا يمكن التقليل من شأن أي عملية من عمليات تنمية المجموعات المكتبية والمتمثلة في دراسات المستفيدين والاختيار والتزويد والتعشيب والاستبعاد والتقييم الذي يساهم في تحديد سمات المجموعات المكتبية من النواحي الشكلية واللغوية والنوعية، إضافة إلى مساهمتها في إثبات أهداف مكتبة المطالعة العمومية ومعرفة مدى فعاليتها من خلال قياس درجة رضا المستفيدين، كما يساهم هذا الموضوع في الارتقاء بمستوى مكتبات المطالعة العمومية من خلال تطوير وظائفها وخدماتها وتوحيد عملياتها من خلال وضع سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية مجموعاتها المكتبية.

ونظراً لكون موضوع تنمية المجموعات المكتبية في مكتبات المطالعة العمومية متشعب ويمكن دراسته من عدة نواحي، فإنه أيضاً يؤثر عليه عدة عوامل إدارية وقانونية ومالية وبشرية، وفي دراستنا هذه تم التركيز على العوامل المالية والإدارية كون هذا النوع من المكتبات خاضعة لهيمنة السلطة الوصية التابعة لها.

هـ. أهداف البحث:

تعتمد المقاربات الجديدة للدراسات الأكاديمية على تحديد العناصر المراد الوصول إليها والتي غالباً ما تكون مرتبطة بالتساؤلات المتصلة بالغايات الأساسية للموضوع. في هذا النسق يمكن إبراز الأهداف التي تطمح إليها دراستنا والمتمثلة في النقاط التالية:

• معرفة واقع تنمية المجموعات بالمكتبة محل البحث والإجراءات المتبعة لبناء رصيدها في إطار عام ينظمها ويشمل هذا الإطار سياسة مكتوبة وواضحة:

- معرفة المجموعات المكتبية الحالية المتوفرة داخل المكتبة، واقتراح إحداث حركية عليها حتى تصبح حديثة من حيث المعلومات وأكثر ملائمة بالنسبة للرواد؛
- إبراز مختلف التأثيرات السلبية للهيئة الوصية خاصة من الناحية الإدارية والمالية علي تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة ميدان البحث؛
- دراسة مدى كفاية الميزانية المخصصة للاقتناء داخل المكتبة وأهم النقائص في هذا الجانب .
- قياس مدى كفاءة ونجاعة طرق الاختبار والتزويد المتبعة في المكتبة.
- تحديد دور العاملين والقائمين على هذه المكتبة وقدراتهم فيما يخص جانب تطوير المجموعات المكتبية في ظل المشاكل التي تواجههم .
- تقديم اقتراحات التي من شأنها أن تساهم في تطوير سياسة لتنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة
و. منهج البحث:

منهج البحث هو عبارة عن مجموعة من القواعد التي يتم وضعها بغرض الوصول إلى الحقيقة في العلم¹، ولكل علم منهج يعني بتتبع الجزئيات وبالوصول إلى حكم كلي وقوانين عامة نسيطر بها على الظواهر². كما يعرف أيضا بأنه فن التنظيم الصحيح لسلسلة من الأفكار العديدة من أجل الكشف عن الحقيقة حين نكون جاهلين بها أو من أجل البرهنة عليها للآخرين حين نكون عارفين بها³. المنهج المتبع في هذه الدراسة هو المنهج الوصفي المعتمد على التحليل كونه المناسب لوصف الظواهر والأحداث ومحاولة قياسها كميا ونوعيا للوصول إلى نتائج تساعد على فهم الواقع وتفسيره ومحاولة تطويره، حيث عرفه الدكتور ربيعي مصطفى عليان بأنه " المنهج القائم على رصد ومتابعة دقيقة للظواهر أو حدث معين بطريقة كمية أو نوعية في فترة زمنية معينة أو عدة فترات من أجل التعرف على ما يحدث من حيث المحتوى و المضمون والوصول إلى نتائج تساعد على فهم الواقع وتطويره، و يبدأ من تحديد المشكلة ووضع الفروض ومن ثمة جمع البيانات و يلخص إلى تحليلها " ⁴.

¹ بيروي، عبد الرحمن. *مناهج البحث العلمي*. ط.3. الكويت، وكالة المطبوعات، 1988. ص.1.

² مسعد، محي محمد. *كيفية كتابة الأبحاث وإعداد المحاضرات*. ط.2. الإسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2000. ص.14.

³ المرجع السابق. ص.4.

⁴ عليان، ربيعي مصطفى. *المكتبات والمعلومات والبحث العلمي*. الأردن: عالم الكتاب الحديث، 2006. ص.52.

ز. أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع لم يكن من باب الصدفة أو اختيار عشوائي، بل هناك أسباب ذاتية وأخرى موضوعية نوضحها فيما يلي:

كأسباب ذاتية:

لدينا اهتمام شخصي وبالغ الأهمية بالمجموعات المكتبية بمكتبات المطالعة العمومية بالأخص طرق بناءها وسياسة تنميتها، فالاختيار والتزويد وغيرها من عمليات تنمية المجموعات عبارة عن خدمات غير مباشرة لا يمكن دراستها إلا من خلال القيام بدراسة ميدانية ومعرفة طرقها وأساليبها في الواقع والتمكن من الربط بين المعلومات النظرية والميدانية للوصول إلى حلول ومقترحات تساهم في وضع سياسة تنمية المجموعات بمكتبة المطالعة العمومية.

كأسباب موضوعية:

ويمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- أهمية الموضوع في مجال علم المكتبات وقلة الدراسات الميدانية فيه، وكذا ارتباطه بحاجات المستفيدين؛
- إبراز أهمية المجموعات المكتبية ودورها في تطوير خدمات المكتبة؛
- الرغبة في معرفة نقاط القوة والضعف في المجموعات المكتبية.
- تسليط الضوء على الطرق والأساليب المتبعة في تنمية المجموعات المكتبية بمكتبات المطالعة العمومية.
- التأكيد على أهمية التقييم في سلسلة تنمية المجموعات بالمكتبة.

ح. الدراسات السابقة

من الخطوات الهامة عند إجراء بحث علمي هو مراجعة الدراسات البحثية المرتبطة وذات العلاقة بموضوع البحث. والدراسات السابقة مصطلح يراد به مراجعة الدراسات التي تتناول موضوع البحث أو بعض جوانبه حتى يتسنى للباحث أن يبدأ مما انتهى به غيره وأن يوضح مدى الاختلاف والتشابه بين دراسته وبين ما سبقه من دراسات¹.

¹ الغراوي، رحيم يونس كرو. مقدمة في منهج البحث العلمي. عمان: دار النخلة، 2007. ص. 46.

ومن أجل التمكن من ضبط بحثنا على أسس علمية صحيحة قمنا باختيار مجموعة من الدراسات ذات الصلة بموضوع دراستنا، منها ما هو عبارة عن رسائل جامعية ومنها ما هو عبارة عن مقالات علمية باللغتين العربية والفرنسية. وقد قمنا بترتيب هذه الدراسات كرونولوجيا بشكل تصاعدي على أساس أن المعرفة تراكمية وإعداد مستخلص خاص بكل دراسة كما يلي:

• **الدراسة الأولى:** أطروحة دكتوراه لمحمد صالح نابتي المعنونة ب:

" سياسة تنمية المجموعات بمكتبات المعاهد العلمية في جامعة منتوري- قسنطينة: دراسة تقييمية " مقدمة في السنة الجامعية 2005-2006 بجامعة منتوري - قسنطينة .

تناول الباحث مشكلة السياسة المتبعة لتنمية رصيد المكتبة الجامعية لجامعة منتوري بقسنطينة، ومدى ملائمة هذه السياسة لاحتياجات الأساتذة والباحثين، قام بمعالجة مشكلته من منظورين:

- المنظور الأول: يتعلق بما هو موجود من مجموعات نمت وتكونت خلال حقبة معينة من عمر الجامعة.

- المنظور الثاني: ويتعلق بما يجب أن تكون عليه المجموعات مستقبلا في ظل التطورات الحاصلة.

كان يهدف الباحث من خلال دراسته إلى وضع إطار تنظيمي لتنمية المجموعات من خلال سياسة مكتوبة تتميز بالمرونة وقابلة للتطوير ومواكبة التغيرات التي يمكن أن تحصل مستقبلا، إضافة إلى الإشارة إلى أهمية مفهوم السياسة الوثائقية للمكتبة كمفهوم حديث وشائع الاستعمال في كل مكتبات العالم. اعتمد الباحث على المنهج الوصفي لأجل وصف وتفسير ما هو موجود بهدف التقويم والتحليل وتفسير نتائج المقابلة التي تم إجراؤها مع مجموعة من الباحثين والأساتذة مكونة من سبعة أسئلة، إضافة إلى الاستبيان الذي تم توزيعه على عينة من المكتبيين والمسؤولين عن المقتنيات قدرها خمسة وعشرون فردا للإجابة على الأسئلة التي يقدر عددها ب تسعة عشرة سؤال موزعة على خمسة محاور بهدف جمع البيانات وتحليلها وإبداء الرأي فيها . توصلت الدراسة إلى نتائج مفادها ضرورة التزام المكتبات بأسس وطرق تنمية المجموعات كطرق تقييم وأساليب الاختيار والتزويد، إضافة إلى ضرورة مشاركة المستفيدين والباحثين والأساتذة في عملية الاختيار، مع الإشارة إلى غياب تام لعملية التقييم والتعشيب والاستبعاد في مكتبات جامعة منتوري- قسنطينة، إضافة إلى وجود بعض الثغرات في المجموعات المكتبية من ناحية التوزيع الموضوعي نتيجة عدم مشاركة أهل الاختصاص في عملية الاختيار. وعليه اقترح الباحث بعض أدوات الاختيار التي يمكن أن تساعد

المكتبة على إشراك المستفيدين والأساتذة والباحثين في عملية افختيار مثل صندوق المقترحات، كما قدم أيضا جدول يوضح مختلف طرق التقييم وفائدة كل طريقة¹.

• **الدراسة الثانية:** رسالة ماجستير لكوداش جندي نبيلة المعنونة ب:

" مساهمة في وضع سياسة لتنمية المقتنيات بمكتبة المركز الجامعي زيان عاشور بالجلفة "

مقدمة في السنة الجامعية 2005-2006 بجامعة الجزائر.

عالجت الباحثة في رسالتها المشكلة المتعلقة بالأسس العلمية لتنمية المجموعات المكتبية لأجل التمكن من تحقيق أكبر فائدة وفعالية من مقتنيات المكتبة وإثبات مدى كفاية الميزانية أو قلتها في ظل اتساع النشر وتعدد وتنوع الأوعية الفكرية، إضافة إلى إبراز مدى حاجة المكتبة لتنمية سياسة لتنمية مجموعات مكتبات كليات جامعة زيان عاشور بالجلفة. هدفت من خلال هذه الدراسة إلى وضع سياسة للتزويد تكون واضحة ومكتوبة ومعتمدة كأداة للتخطيط وترشيد النفقات لتفادي أخطاء الاستغلال العشوائي للميزانية، وذلك من خلال الاعتماد على المنهج الوصفي وأسلوب دراسة حالة وتحليل الواقع، إضافة إلى جمع المعلومات عن الواقع عن طريق أدوات البحث المتمثلة في الملاحظة وأسلوب العينة المتمثلة في المستفيدين للتمكن من القيام بدراسة تقويمية تسمح بمعرفة درجة الاستعمال الفعلي للمجموعات للوصول إلى مدى استجابة الرصيد لحاجات المستعملين وتوافقه مع البرنامج الدراسي، إضافة إلى معرفة الأسس التي ستبنى عليها السياسة الوثائقية الملائمة للمكتبة .

من النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة أنه من بين الأسس والمبادئ التي تساهم في تنمية وتطوير المجموعات هي كفاءة الخدمة المقدمة، التوقيت المناسب للحصول على المعلومة، الحداثة والقابلية للتطوير والتوحيد في معالجة المعلومات وفقا للمعايير والمواصفات القياسية. وكمقترح قدمت الباحثة نموذج لسياسة مكتوبة تتكون من عشرة بنود تشمل تعريف المكتبة ومجتمع المستفيدين، مختلف عمليات تنمية المجموعات من اختيار وتزويد وتقييم وتعشيب واستبعاد، إضافة إلى بنود أخرى تتعلق بالحفظ والصيانة والمواد المكتبية الغير مطبوعة، واختتمتها ببند خاص بالقضايا المجاورة لتنمية المجموعات.

• **الدراسة الثالثة:** رسالة ماجستير لغوار عفيف معنونة ب:

" أنظمة تسيير وحدات التزويد والاقثناء بالمكتبات الجامعية وهران، مستغانم، معسكر

نموذجا "

مقدمة في السنة الجامعية 2008-2009 بجامعة وهران.

¹ أنظر الملحق رقم 1

تطرق الباحث لمشكلة الضوابط والمرجعيات الرسمية لتسيير وتنظيم وحدات التزويد والأسس التي تركز عليها المكتبة الجامعية في توحيد الإجراءات والأنظمة الفنية لتنمية مجموعاتها. يهدف الباحث من خلال دراسته إلى إيجاد حلول للمشاكل التي تعاني منها مكتبات كل من جامعة وهران ومستغانم ومعسكر وتوحيد الجهود للخروج بنصوص تشريعية وتنظيمية تتحكم في العملية، إضافة إلى إيجاد رابطة موضوعية بين تنمية المجموعات والخدمات المرجعية مع العمل على إبراز الواقع في هذا الإطار وتصحيح وجهة النظر العامة لوحدة التزويد في المكتبات الجامعية. اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي والمقارن للتمكن من ضبط الإحصائيات وتحديد المتغيرات، إضافة إلى الملاحظة، المقابلات، تحليل المحتوى، الخرائط والرسوم والوثائق إضافة إلى الوسائل الإحصائية كأدوات من أدوات جمع البيانات، تم تطبيقها على عينة قدرها خمسة عشرة فردا يمثلون الفئات المراد منها توحيد وجهات النظر المتعلقة بالموضوع، وتمثل في مدراء المكتبات والمسؤولين والعاملين في مصلحة التزويد. توصل الباحث إلى تحديد عناصر الخطط الإستراتيجية المعتمدة في المكتبة والعوامل المؤثرة فيها والتشريعات والتنظيمات المتحكمة فيها والمتعلقة بقانون الصفقات العمومية الذي تحدثت عنه بشكل مفصل و ختمه باقتراح سياسة وثائقية لتنظيم عملية التزويد وتوحيد أنظمة الاقتناء في المكتبات الجامعية عن طريق الاعتماد على برمجيات التزويد والاقتناء، كما وضع إستراتيجية واضحة تضمن احترام القوانين و تفادي التسيير العشوائي، مع ضرورة توفير عدد كاف من المتخصصين و إعادة هيكلة ورسكلة المصالح بالمكتبة لتوفير الجو المناسب للعمل.

• الدراسة الرابعة: مقالة علمية لنعاس عماري المعنونة ب

" بناء وتنمية المجموعات المكتبة الوطنية الجزائرية (الحامة): و اقعها وسبل تطويرها "

تم إعدادها في الموسم الجامعي 2011-2012، وهي متاحة على الرابط التالي:

<http://www.asjp.cerist.dz>

عالجت الدراسة مشكلة تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الوطنية الجزائرية بمقرها الحامة من خلال دراسة الواقع الخاص بالمجموعات من ناحية الحجم والشكل والتوزيع الموضوعي واللغوي لأجل معرفة اتجاهات المستفيدين نحو مجموعات المكتبة الوطنية ومدى رضاهم عنها، إضافة إلى دراسة عمليات تنمية المجموعات بالمكتبة والبحث في السبل والآليات الكفيلة بتطويرها. هدفت الدراسة إلى الوقوف على واقع تنمية المجموعات المكتبية من خلال التركيز على مدى نجاعة الإجراءات أو الممارسات التي تتبعها المكتبة الوطنية في تكوين وتنمية رصيدها ومدى ملائمة هذا الرصيد لاحتياجات المستفيدين وبخاصة صنف

الباحثين. اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي، المسح ودراسة حالة، كما استخدم أدوات جمع البيانات المتمثلة في الملاحظة والمشاهدة أثناء الزيارات الميدانية، والمقابلة الغير مقيدة مع بعض الموظفين في المكتبة منهم مكتبين وإداريين، إضافة إلى استبيان موجه لعينة قصدية من المستفيدين قدرها 361 بغية قياس درجة الرضا لديهم. توصلت الدراسة إلى نتائج مفادها أن الوضع الحالي للمجموعات المكتبية لمكتبة الوطنية ليس مرضيا، وذلك راجع لغياب سياسة واضحة ومكتوبة معتمدة لمجمل الأنشطة المتبعة لبناء وتنمية المجموعات المكتبية. توصي الدراسة بضرورة العمل على تحسين وضع المكتبة وتطويرها من خلال وضع سياسة مقترحة لبناء وتنمية المجموعات المكتبية من خلال تحديد نوعية المقتنيات ومعايير الاختيار، فضلا عن إجراءات التزويد وكذا التشديد على عملية الحفظ و الصيانة للتأمين على المجموعات و تحقيق رضا المستفيدين .

• الدراسة الخامسة: دراسة للباحثين: Baron Frédérique , Tilbian Carol ...و آخرون بعنوان:

"Politiques de développement des collections dans les bibliothèques publiques:

quelles pratiques et quels enjeux"

في مؤسسة ENSSIB، مقدمة لنيل شهادة محافظ مكتبة:

عالجت الدراسة مشكلة مراقبة وتقييم عملية تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبات العامة من طرف المسؤولين عن مصلحة التزويد، وتكمن أهمية هذه الدراسة في مراجعة المفاهيم الأساسية لسياسة تنمية المجموعات والتركيز على مبدأ خفض قيمة العملة وبالتالي الرقابة المالية وحسن تسيير الميزانية. هدف الباحثون في دراستهم إلى معرفة طريقة تفكير المسؤولين عن عملية التزويد وأدواقهم في عملية اختيار المطبوعات إضافة إلى قياس درجة قناعتهم ورضاهم عن نتيجة عملية الاختيار. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي وتحليل المحتوى والإستبيان كأداة من أدوات جمع البيانات، المتكون من 22 سؤال موزع على عينة قدرها 10 أفراد من العاملين في مصلحة التزويد، إضافة إلى المقابلة الشبه توجيهية مع مسؤول مصلحة التزويد. توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج تتمثل في كون وجهات النظر الخاصة بعملية تنمية المجموعات المكتبية وفقا لسياسة خاصة بعملية التزويد كلها متقاربة وتقر بضرورة التنظيم والتطوير في ظل غياب الرقابة، أضف إلى ذلك وجود عدة أدوات لاختيار لكنها لا تلتزم بمعايير مضبوطة. و في هذا السياق يقترح الباحثون جملة من الاقتراحات من بينها مخطط عام لإعادة هيكلة المكتبة، خطة لتطوير سياسة تنمية المجموعات المكتبية، بروتكول خاص بعملية اختيار المجموعات المكتبية، إضافة إلى عملية معالجة و تحليل المجموعات المكتبية لضمان أقصى درجة إفادة منها.

✕ أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة:

تتلخص أغراض الدراسات السابقة بصفة عامة في النقاط التالية:

- تحديد مشكلة الدراسة .
- وضع الدراسة في منظور تاريخي .
- فهم الباحث لما يوجد في المجال الموضوعي من تناقضات .
- تجنب التكرار غير المقصود و الضروري .
- المساعدة في بناء و تصميم البحث .
- معرفة أي المناهج أكثر إفادة و ملائمة لموضوع البحث .
- اختيار المقاييس و أدوات جمع البيانات المناسبة .
- ربط النتائج بالمعرفة القائمة و اقتراح بحوث جديدة .

ومن باب التفصيل والتدقيق قمنا بتحديد أوجه الاستفادة من كل دراسة على حدا من بين كل

الدراسات السابقة التي قمنا بها كما يلي:

- الدراسة الأولى: للباحث محمد صالح نابتي، أفادتنا هذه الدراسة في كلا القسمين النظري والميداني، القسم الأول من حيث المفاهيم التي لا بد من الاعتماد عليها للانطلاق في موضوع البحث، أما الميداني في اختيار أسئلة المقابلة وكذلك منهج تفرغ أسئلة المقابلة.
- الدراسة الثانية: للباحثة كوداش نبيلة، أفادتنا الدراسة في إدراك العوامل المؤثرة على مختلف عمليات تنمية المجموعات وتحديد الأسس والمبادئ والحلول المناسبة التي من شأنها أن تساهم في تطوير المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية في ظل السياسة المعتمدة. وبالتالي التمكن من تطبيق بنود هذه سياسة بطريقة سليمة تتسم بالمرونة وفقا للعوامل والظروف المؤثرة حاليا والمتغيرات الممكنة مستقبلا.
- الدراسة الثالثة: للباحث غوار عفيف، أفادنا الباحث من خلال دراسته في تحديد الأطر التنظيمية والتشريعية لتنمية المجموعات المكتبية خاصة فيما يتعلق بقانون الصفقات العمومية، إضافة إلى التعرف على بعض العوامل الأخرى المؤثرة من مشاكل إدارية ومالية على عملية التزويد التي تم الاعتماد عليها في صياغة أسئلة المحور الثاني من المقابلة وتحليلها.

- الدراسة الرابعة: للباحث نعاى عمارى؁ وقد أفادتنا هذه الدراسة فى ضبط الإشكالية والتركيز فى دراستنا على أهمية المجموعات المكتبية وعلاقتها برضا المستخدمين؁ كما تم الاعتماد عليها فى عملية التحليل وفى تحديد مختلف الخصائص التى يتم من خلالها الحكم على نجاعة المجموعات المكتبية.
- الدراسة الخامسة: أفادتنا فى معرفة المشاكل الإدارية والمالية التى تعاني منها المكتبات العامة ومدى تأثيرها على تنمية المجموعات المكتبية والتأكيد على ضرورة الرقابة والتنظيم وأخذها بعين الاعتبار للمساهمة فى الارتقاء بمستوى المكتبة ومكانتها فى المجتمع المدنى.

ط. مصطلحات البحث:

المفاهيم و المصطلحات هى وسيلة رمزية يستعين بها الباحث للتعبير عن أفكاره و المعانى المختلفة التى يهدف إلى توصيلها للناس و الإشارة إلى الظاهرة التى يمثلها؁ ولكل موضوع علمى مفاهيمه المميزة¹؁ لذلك وجب علينا تحديد المفاهيم و المصطلحات المتعلقة بموضوع البحث؁ لأنه من المهم تحديد المقصود منها كي لا تفهم بطريقة أخرى. وقد تم فى هذا السياق تحديد هذه المعانى بطريقة إجرائية وتمثل هذه المصطلحات فيما يلى :

• مكتبات المطالعة العمومية:

هى المكتبة الشعب التى تعتمد على التمويل العام وتستخدم لفائدة عامة الناس فى إقليم معين من خلال تقديم خدمات لمختلف فئات مجتمع المستخدمين فى مختلف مجالات المعرفة بهدف تنمية روح المطالعة والارتقاء بالمستوى الفكرى.

• المجموعات المكتبية:

هى كل ما تقتنيه وتجمعه المكتبة مواد أو مصادر معلومات سواء كانت بشكل مطبوع أو غير مطبوع؁ وفى كلتا الحالتين فإنها تعتبر أوعية فكرية حاملة للمعلومات فى مجال من مجالات المعرفة بحيث يمكن استغلالها للأغراض التعليمية والثقافية والترفيهية.

¹ وحيد دويدرى؁ رجاء. البحث العلمى: أساسياته النظرية وممارسته العملية. دمشق: دار الفكر؁ بيروت: مؤسسة الرسالة؁ 1994. ص.

● تنمية المجموعات المكتبية:

سلسلة من العمليات المتصلة والمتكاملة فيما بينها لأجل توفير المصادر والمجموعات المناسبة لمجتمع المستفيدين من المكتبة، حيث تبدأ هذه السلسلة من المستفيد من خلال دراسات المستفيدين وتنتهي به من خلال عملية التقييم بعد المرور على مختلف العمليات الأخرى من اختيار واقتناء واستبعاد وتعشيب.

● سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

هي عبارة عن بيان مكتوب وواضح في شكل خطة عمل تعتمد عليها المكتبة في تسيير عمليات تنمية المجموعات المكتبية في المكتبة، وتعتبر كوسيلة اتصال وأداة لرسم سبل التعاون والتنسيق بين العاملين.

الفصل الأول: أسس تنمية

المجموعات المكتبية في

مكتبات المطالعة العمومية.

تمهيد:

مكتبة المطالعة العمومية هي مكتبة الجميع، يقصدها المواطنون بمختلف فئاتهم طلبا للمعرفة وسعيا للثقافة والترويج عن النفس و التعليم الذاتي، و لا شك أنها غدت سمة واضحة على حضارة الأمة التي تنتهي إليها ، كما انه لا جدال في أن رسالة المكتبة العامة أصبحت ضرورة ملحة و ماسة تجاوزت بكثير حدود الترف والرفاه الحضاري والاجتماعي بفضل الدور الكبير الذي تلعبه في المجتمع من خلال توفير الموارد و الخدمات و الأنشطة للأفراد. حيث تعتبر الخدمات التي تقدمها الصورة الأخيرة التي تبدو عليها، وهذه الثمرة الحقيقية لنجاح المكتبة لا تنجلي إلا بتوفر مجموعات مكتبية تتميز بالتنوع والشمول لأجل التمكن من مقابلة احتياجات المستفيدين المتزايدة. وباعتبار أن المجموعات المكتبية هي القلب النابض لأي مكتبة، فإن عملية تنميتها تمثل ضرورة أساسية ويجب استمرارها وعدم توقفها أبدا، فتوقفها يؤدي بالمكتبة إلى عدم قدرتها على تلبية احتياجات مستفيديها.

ولتنمية المجموعات المكتبية بالمكتبات العامة لابد من إتباع الخطط الجيدة والواضحة للقيام بذلك والاعتماد على سلسلة من العمليات ترتكز بالدرجة الأولى في بدايتها على دراسات المستفيدين وعملية الاختيار، ثم تليها إجراءات التزويد وكرقه المختلفة مع التركيز على عمليات التقييم والتعشيب والإستبعاد.

1-1-1 - مكتبة المطالعة العمومية: مدخل عام:

تعتبر المكتبات العامة أحد ركائز التربية والتنشئة الاجتماعية لخلق مجتمع واع، والهدف الذي وجدت من أجله هذا النوع من المكتبات هو سد حاجات الإنسان من المعرفة والقراءة لكافة الفئات و المستويات مما يجعلها تنفرد عن غيرها بمفهوم خاص و تتميز عن بقية أنواع المكتبات بوظائف وأهداف خاصة وبمجموعات متنوعة و شاملة.

1-1-1 - مفهوم مكتبة المطالعة العمومية:

توجد عدة تعريفات يمكن من خلالها توضيح مفهوم مكتبة المطالعة العمومية من بينها:

تعرف اليونسكو بحسب بيانها الصادر في 1994 الخاص مكتبات المطالعة العمومية على أنها المدخل المحلي للمعرفة وقوة حية للتربية والثقافة والإعلام، وعامل أساسي في تعزيز السلام و الرفاهية الروحية من خلال عقول البشر رجالا و نساء، وهي مركز معلومات محلي الذي يضع كل أنواع المعارف والمعلومات

مباشرة في تناول المنتفعين منها والتي تقدم خدماتها على أساس التكافؤ في الفرص لأفراد المجتمع و الانتفاع بها.¹

كما تعرف على أنها المكتبة التي تعتمد على التمويل العام من أجل الاستخدام العام والمنفعة العامة، وتعمل على استخدام المواد في أشكالها المطبوعة والسمعية البصرية والإلكترونية، من أجل جمع وحفظ وتنظيم واسترجاع وتوصيل المعلومات والأفكار والإنتاج الإبداعي للعقل البشري.²

كما تعرف على انها المكتبة التي تقدم خدماتها بالمجان لجميع فئات المجتمع بدون تمييز بسبب اللون أو الدين أو الجنس، كما تقدم خدماتها لجميع الأعمار: أطفال، شباب، كهول، شيوخ، رجال ونساء وجميع المستويات الثقافية.³

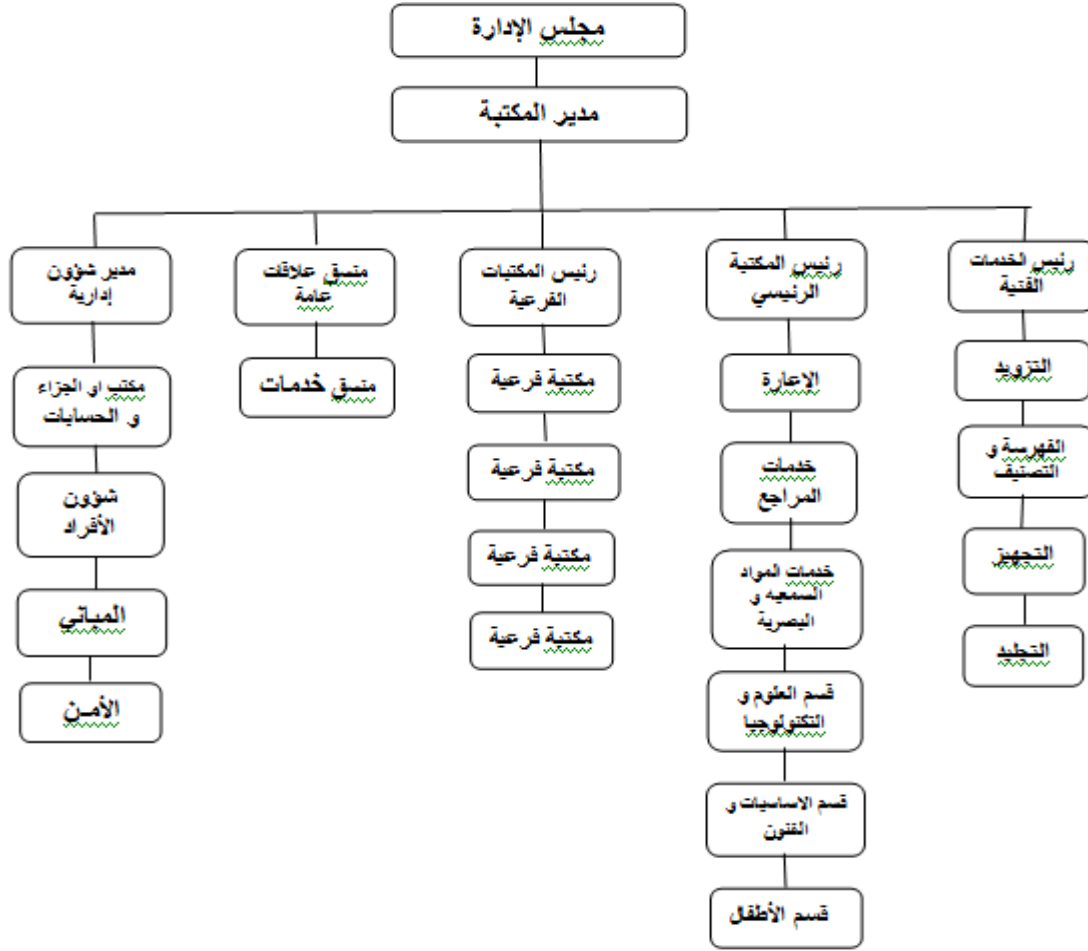
كما يمكن تعريف مكتبة المطالعة العمومية في مجملها على أنها مؤسسة علمية ثقافية تعمل على الرقي بجميع أفراد المجتمع من خلال ما تقدمه لهم من خدمات ومصادر معلومات متنوعة دون التحيز بين روادها سواء من حيث أعمارهم ومستوياتهم ولغاتهم وديانتهم وثقافتهم الاجتماعية وفقا لنظام إداري مهيكل كما هو موضح في الشكل التالي:⁴

¹ منظمة اليونسكو. بيان اليونسكو الخاص بالمكتبة العامة. [د.م]: منظمة اليونسكو، 1994. ص. 2.

² عبد الهادي، محمد فتحي، جمعة، نبيلة خليفة. المكتبات العامة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001. ص. 17.

³ بدر، أحمد. المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات. الرياض: دار المريخ. 1985. ص. 209.

⁴ الشائع، عبد الله بن محمد. ماذا نريد من المكتبات العامة؟ مراكز تقليدية للتزويد أم وحدات مهمة للتفاعل الثقافي والاجتماعي. مجلة المعلوماتية. 2008، ع. 21، ص. 23.



الشكل رقم (01): الهيكل الإداري لمكتبة المطالعة العمومية.

2-1-1- خصائص مكتبة المطالعة العمومية:

- تكتسب مكتبة المطالعة العمومية صفة العمومية من أربعة خصائص تميزها عن سائر أنواع المكتبات:
- أولاً: فهي عمومية لأنها تفتح أبوابها لجميع القراء دون تمييز على اختلاف أعمارهم ودرجات تعليمهم وألوانها وجنسهم، وهي من هذه الزاوية رمز حي لديمقراطية الفكر الذي يعتبر حق للجميع.
 - ثانياً: وهي عمومية لأنها تضم كما من مواد نقل المعرفة البشرية في جميع العلوم والمعارف من ديانات إلى علوم اجتماعية إلى علوم بحتة... وغير ذلك، ليس كتباً فقط وإنما أيضاً دوريات ومواد سمعية بصرية ومصغرات فلمية، ومواد إلكترونية رقمية.
 - ثالثاً: وهي عمومية لأنها تقدم هذا كله بالمجان ودون أي مقابل، فهي تتبع الدولة حق لكل مواطن كسائر الخدمات، وهي لا تترك القارئ يسعى إليها وحسب بل تسعى إليه أيضاً.

- رابعاً: وهي عمومية لأنها لا تجبر أي أحداً على ارتيادها، وليس ثمة إكراه على الدخول إليها على النحو الذي نصادفه في المكتبات المدرسية أو مكتبات الكليات أو المكتبات الجامعية، فارتياح المكتبة العامة يخضع لرغبة الشخص في تثقيف نفسه.¹

3-1-1- أهداف مكتبة المطالعة العمومية:

للمكتبة المطالعة العمومية أهداف كثيرة لكنها محددة وواضحة تتلخص في عناصر أساسية أهمها:

- التثقيف: من أهم أهداف مكتبة المطالعة العمومية التكوين الفكري والثقافي لأفراد المجتمع، وهو هدف تسعى إليه الحكومات والمكتبات العامة، فهي المؤسسات التي أنشأتها الحكومات لتحقيق هذا الهدف فتساهم في تنمية ثقافة أفراد الشعب وتوسيع مداركهم في كافة المجالات وخصوصاً مع ارتفاع أسعار أوعية المعلومات مقارنة بالمستوى المعيشي لأفراد المجتمعات وبخاصة النامية، ومنها بالتأكيد معظم المجتمعات العربية.
- التعليم: فهذا الهدف التعليمي يعتمد على أن مكتبة المطالعة العمومية تهدف إلى تعليم الأطفال قبل دخولهم إلى المدرسة، كما أنها تساند المكتبات المدرسية في القيام بوظائفها الأساسية، فتعير لها مجموعتها إذا عجزت ميزانية المكتبات المدرسية عن الوفاء باحتياجات تلاميذها كما أن للمكتبات المطالعة العمومية دوراً أساسياً وهدفاً سامياً أيضاً في المشاركة في تعليم الكبار ومحو أميتهم وتوفير المواد التي تساعدهم على استمرار المهارة الجديدة التي اكتسبوها.
- الترفيه: والمساعدة على قضاء أوقات الفراغ هو أهم أهداف مكتبات المطالعة العمومية وخصوصاً في مجتمعاتنا الحالية التي تتمتع بالأشياء التي تجذب جميع أفراد المجتمع إليها دون فائدة حقيقية منها فنجد منها اللهو الرخيص والفكر الرخيص و مزالق الفساد فتحتفظ مكتبة المطالعة مجتمعتها، وتساعد على إبراز القيم العليا و الهوايات الصالحة والنافعة والغايات النبيلة، وتشجع على الانتفاع بأوقات الفراغ بما يعود على أفراد المجتمع بالنفع.²
- النشر: فمن أهداف مكتبات المطالعة العمومية أيضاً نشر الأفكار والمعلومات بين أفراد المجتمع و بذلك تسود المبادئ الحميدة والأخلاقيات و العادات المجتمعية الصحيحة.

¹ المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات = *Type of libraries*. عمان: دار المسيرة، 2011. ص. 47.

² العريضي، جمال توفيق. أنواع المكتبات الحديثة. عمان: الأكاديميون، 2004. ص. 187.

- تنمية الهوايات والعلاقات الاجتماعية: تعمل مكتبات المطالعة العمومية على السمو بالمستوى الفني والجمالي والذوقي لأفراد المجتمع من خلال معارض و حفلات موسيقية ومحاضرات و ندوات و أمسيات شعرية، و يساعد هذا أيضا على توطيد العلاقات الاجتماعية بين أفراد المجتمع.¹

4-1-1- وظائف مكتبة المطالعة العمومية:

تقوم مكتبات المطالعة العمومية بجملة من الوظائف تتمثل فيما يلي:

1-4-1-1- وظيفة تعليمية:

تعمل المكتبة في إطار هذه الوظيفة على تشجيع التعليم الذاتي للكبار والصغار ممن وصلوا بتعليمهم إلى مرحلة ما، بتدبير مواد القراءة المناسبة لهم وإمدادهم بالوسائل التي تساعدهم في التقدم في جميع المستويات العلمية.² ومن هنا تكون مكتبة المطالعة العمومية أداة تربية فعالة وأساسية في العملية التعليمية باعتبارها أداة بيداغوجية تساهم في المهام الأساسية للمدرسة و حتى يتسنى ذلك لابد من توفر المصادر التي تساعد على التعليم المستمر لكافة أفراد المجتمع و دعم و تعزيز البرامج و الأنشطة التعليمية في المدارس و المؤسسات التعليمية و الثقافية المختلفة.³

2-4-1-1- وظيفة ثقافية:

تعتبر مكتبات المطالعة العمومية أداة من أدوات نشر الثقافة بين أفراد المجتمع، وهذا انطلاقا من مبدأ أن مكتبة المطالعة العمومية أحد روافد التنمية بالدولة فإن الأمر يقتضي وضع خطط واستراتيجيات لتطوير المكتبات العامة وطنيا ضمن استراتيجيات وزارة الثقافة.⁴ فهي تقدم خدمات البحث والثقافة الذاتية من خلال المواد التي تبقي الفرد على اتصال دائم بالثقافة كما تساهم في تنمية الثقافة من خلال التدوق الفني والجمالي من خلال التكيف مع ظروف المجتمع الذي يعيش فيه المستفيد⁵، ولكن حتى تضمن المكتبات العمومية تثقيف الفرد عليها بتقديم مجموعاتها بطريقة منظمة وتضعها في متناول

¹ العريضي، جمال توفيق. المرجع السابق. ص. 188.

² عبد الهادي، محمد فتحي، جمعة، نبيلة خليفة. المرجع السابق. ص. 19.

³ قموح، نجية. الإطار التنظيمي والقانوني للمكتبات العامة في الجزائر: دراسة وصفية تحليلية لمكتبات الشرق الجزائري بقسنطينة. ماجستير. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 1997. ص. 27.

⁴ عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات العامة مراكز ثقافية ومجتمعية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. 2003. مج. 11، ع. 20. ص. 9.

⁵ موسى، غادة عبد المنعم. المكتبات النوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2006. ص. 127.

الجمهور عن طريق الإعارة وعليها أيضا أن تنظم نشاطات ثقافية متنوعة متصلة بترويج الثقافة بجميع أشكالها وأنواعها حتى تلبى احتياجات قرائها المتعددة والمتنوعة.¹

3-4-1-1- وظيفة اجتماعية:

مكتبة المطالعة العمومية اليوم أصبحت مؤسسة اجتماعية تمتاز بالنشاط والحيوية فبفضلها أصبح بإمكان أي فرد من المجتمع ومهما كانت صفته من الحصول على المعارف والثقافة، وهي وسيلة فعالة لتحقيق الإدماج الاجتماعي ودفع الروابط الاجتماعية وتحقيق التعاون والتماسك الاجتماعي، هذا فضلا عن ملاءمة لأوقات الفراغ و تشجيع الانتفاع بهذه الأوقات و استغلالها في ممارسة الأعمال الجديدة و النافعة.² ومكتبة المطالعة العمومية في معظم الحالات لا بد وأن تحرص على توفير وسائل الإعلام و الثقافة المناسبة من كتب و أدلة وخرائط ومصورات و أفلام... إلخ، التي من شأنها أن تساعد في الرد على استفسارات المستفيدين و تقديم كافة المعلومات ذات الاهتمام العامة سواء على المستوى المحلي أم القومي أو العالمي. وقد ساعدت تكنولوجيا المعلومات في القيام بهذه الوظيفة من خلال تتبع هذه المعلومات و سرعة الحصول عليها و الحفاظ على ما يتعلق بمجتمعها المحلي أو ما يتصل به من معلومات قومية أو عالمية.³

4-4-1-1- وظيفة ترقية المستوى:

تبرز أهمية مكتبة المطالعة العمومية بهذه الوظيفة في المجتمع من حيث إعانة أفرادها على النهوض بمستواهم و تكوينهم المستمر و الاطلاع على كل التغيرات الحاصلة في العالم الذي يحيط بهم بصفة عامة و في مجتمعهم المحلي بصفة خاصة، فقيام المكتبة بهذه الوظيفة يعني تمكين قرائها من التقدم الحضاري في مجالات الحياة المختلفة فيبقى الفرد على صلة دائمة بآخر التطورات العلمية الحاصلة في مجال تخصصه بواسطة ما ينشر من كتب ودوريات وأوعية مختلفة، وبالتالي الارتقاء بمستواهم الفكري والفني والوظيفي سواء كان ذلك خلال دراستهم أو بعد تخرجهم أو عند توجيههم للحياة الوظيفية و الاستفادة منها في مواقع عملهم.⁴

¹ قموح، نجية. المرجع السابق. ص. 27.

² المرجع نفسه. ص. 30.

³ موسى، غادة عبد المنعم. المرجع السابق. ص. 128.

⁴ قموح، نجية. المرجع السابق.. ص. 29.

1-1-5- المجموعات المكتبية في مكتبة المطالعة العمومية:

من المفروض أن تكون مجموعات مكتبة المطالعة العمومية كافة وشاملة كمصدر أساسي للمعلومات، وأن تكون مناسبة من حيث المستوى العلمي والأكاديمي والثقافي والعمري لمجتمع المكتبة، وأن تعكس احتياجات المجتمع الفعلية الحالية والمتوقعة مستقبلا، وأن تخدم أغراض التعلم والتعليم والثقافة والترويح، وأن تعكس مختلف الاتجاهات ووجهات النظر المحلية والوطنية والقومية العالمية، وأن يتناسب حجمها مع عدد السكان المنطقة التي تخدمها المكتبة. لذا يجب مراعاة الأمور التالية عند اختيار مصادر المعلومات للمكتبة العامة:

- ضرورة توفر مجموعة من الكتب والمواد المكتبية الأخرى في الموضوعات المختلفة للمعارف الإنسانية على أن تكون عامة يفهمها أغلبية أفراد المجتمع.
 - ضرورة توافر مصادر هادفة وموجهة لتساهم في خلق المواطن الواعي القادر على تحمل مسؤولياته والمساهمة في بناء وطنه وأمتة اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا.
 - ضرورة توفر مجموعة من المواد التي تساهم في تطوير هوايات المستفيدين وتساعدهم في شغل أوقات فراغهم بشكل مستمر، ومن هذه المواد القصص الموجهة وكتب الهوايات النافعة والمفيدة.
 - ضرورة توفر مجموعة جديدة جيدة من الأفلام والتسجيلات والمواد السمعية والبصرية الأخرى.
 - ضرورة توافر المواد المكتبية بأكثر من لغة لكي يتعرف المواطن على مصادر الفكر العالمي.
 - يشترط في مجموعات المكتبات أن تكون مناسبة من حيث المستوى الأكاديمي والثقافي لجمهور المكتبة وأن تساهم في إشباع حاجاتهم وميولهم القرائية والبحثية المختلفة، لهذا يفضل أن يقوم باختيار لجنة من العاملين في المكتبة وبعض المستفيدين¹.
- ويفضل أن يتناسب حجم المجموعات مع عدد سكان المنطقة التي تخدمهم مكتبة المطالعة العمومية على النحو الآتي²:

عدد السكان	عدد الكتب/الفرد	المجموع الكلي للكتب
10-6 آلاف	3	25 ألف

¹ المدادحة، أحمد نافع. الرجوع السابق. ص. 52.

² المرجع نفسه. ص. 47.

70 ألف	2.5	10-35 ألف
175 ألف	2	100-35 ألف
300 ألف	1.75	100-200 ألف
مليون	1	200 مليون ألف
---	1	مليون فما أكثر

الجدول رقم (01): توزيع المجموعات المكتبية مقارنة مع عدد السكان.

ومكتبة المطالعة العمومية لا تقف مكتوفة الأيدي تنتظر القراء حتى يأتون من تلقاء أنفسهم، بل تخرج لتدعوهم إلى القراءة وهي تضع برنامجا واسعا للعلاقات العامة لتعرف القراء بنفسها وتتعرف على القراء لتريئ لهم ما يناسبهم من المواد القرائية، وهذا البرنامج يسير في ثلاثة اتجاهات:

- علاقات عامة تقوم بها المكتبة داخل المكتبة نفسها من حسن معاملة للجمهور حتى يأتي ومن أنيقة المبنى ونظافته وتلبية طلبات القراء باستمرار أو الاعتذار بأدب حين يصعب أو يتعذر تلبية طلبات المستفيدين لسبب أو آخر ووضع لوحات إرشادية لترشيد القراء إلى كيفية استخدام المكتبة.
- علاقات عامة تقوم بها المكتبة داخل البيئة أو المجتمع الذي تخدمه، حيث تدعو القراء إلى ارتياد المكتبة و الانتفاع بخدماتها ومواردها وسيلتها في ذلك المحاضرات العامة داخل المؤسسات.. إلخ وكذلك تدعو الجمهور من خلال الإذاعة و التلفزيون و بعض المطبوعات الخاصة بها.
- علاقات عامة يقوم بها الجمهور نفسه داخل المكتبة كالمعارض التي يقيمها داخل المبنى الخاص بالمكتبة الفنانون المحليون والمحاضرات التي يلقيها الأفراد المثقفون في المجتمع المحلي¹.

¹ المدادحة، أحمد نافع. المرجع السابق. ص 48.

1-1-6- مقومات نجاح مكتبات المطالعة العمومية:

لكي تتمكن مكتبة المطالعة العمومية من تحقيق أهدافها وتنجح بتبليغ رسالتها لابد لها من التركيز على عدة جوانب نوضحها كالتالي:

1-1-6-1- وضع سياسة فعالة للمكتبة:

من خلال:

- تشجيع أفراد المجتمع بجميع فئاته، من كل الأعمار على تنمية معارفه والاستفادة القصوى من المواد الثقافية المتاحة في المكتبة.
 - تنمية المقتنيات و التزويد بأحدث المواد الثقافية، و بخاصة تلك التي تخدم التعليم الذاتي.
 - فتح قنوات للأنشطة الثقافية و يسير التسلية و الترويح.
 - إعداد نموذج لمكتبة عصرية يقبل عليها المستفيد و تلبية رغباته و تفي باحتياجاته.
 - اضطلاعها بمسؤولية تدريب المكتبيين للتعامل مع أحدث التكنولوجيات والممارسات الفنية التي تخص المكتبات.
 - إعداد الخطط التي تضمن التطوير المستمر في الخدمات والأنشطة.
 - وضع السياسات واللوائح التي تكفل تحقيق الأرقام المستهدفة لأداء المكتبة.¹
- #### 1-1-6-2- تنمية قدرات القوى العاملة:

من خلال:

- انتقاء عناصر شابة واعدة تسعى بكل طاقتها نحو تقديم الخدمات بسخاء وبروح الفريق المتكامل.
- التدريب المستمر للإمام بما هو حديث في مجال المكتبات و المعلومات و حضور ندوات، ومؤتمرات، و حلقات دراسية، وورش عمل مهنية..إلخ.
- تحفيز العاملين على الانتماء و تفعيل حماسهم.
- تنمية روابط مهنية مع المؤسسات والهيئات ذات العلاقة.²

¹ المرجع السابق، ص. 40.

² المرجع نفسه، ص. 41.

1-1-6-3- تلبية رغبات واحتياجات المستفيدين:

من خلال :

- توشي الجودة في تصيف أوعية المعلومات وترتيبها والاعتناء بعرضها للجمهور.
- التزويد بأحدث أوعية المعلومات التي يطلبها المستفيدون.
- السعي الدؤوب للارتقاء بالخدمات المكتبية والأنشطة الثقافية كما ونوعا.
- الاهتمام بتقديم خدمات الإحاطة الجارية وتفعيل دور مجموعات الاهتمام.
- تقديم خدمات خارج مقر المكتبة تلبية لاحتياجات من يتعذر عليهم زيارة المكتبة، كزلاء المستشفيات والمقيمين في ملاجئ الأيتام وبيوت المسنين والعاملين في المزارع و المصانع والمتاجر كل في موقعه.
- تنظيم الندوات واللقاءات الثقافية التي تلي احتياجات المستفيدين و تطلعاتهم.
- إقامة المعارض الفنية بهدف تكامل الخدمة وإلقاء الضوء على ما تقتنيه المكتبة من أوعية معلومات تقع في دائرة الاهتمام.
- مزج مصادر المعلومات بأنماطها المختلفة الورقية منها وغير الورقية سعيا للإفادة القصوى منها مجتمعة (Media- Mix)¹.

1-1-6-4- التقييم الدوري لمعدلات أداء المكتبة:

للتعرف على مظاهر القوة ومواطن الضعف في المكتبة، اتخذت المكتبة بعض الإجراءات التي تتم بصفة دورية، منها:

- التعرف على آراء المستفيدين للارتقاء بمستوى الخدمة عبر مسارات منها:
- وجود صناديق المقترحات والشكاوي موزعة على مداخل قاعات الإعارة و مكتبتين الكبار والأطفال.
- توزيع مجموعة من الاستبيانات بصفة دورية لاستطلاع رأي المستفيدين عن الخدمات التي تؤديها المكتبة وأنشطتها التفاعلية.
- تحليل التقارير الإحصائية وقياس معدلات دوران الكتب.
- القياس الدوري لمعدلات أداء الموظفين.

¹ المدادحة، أحمد نافع. المرجع السابق.ص.41.

- تحليل جميع مخرجات النظام الآلي المتكامل للمكتبة من بيانات وتقارير للخروج بمؤشرات عامة تعبر عن أداء المكتبة بجميع مستوياته.
- و لضمان الأداء الفاعل للمكتبة والعمل على نجاحها في أداء رسالتها تجاه المستفيدين منها، اتبعت نظاما للمتابعة يتضمن إعداد تقارير آلية و بصفة دورية قد تكون أسبوعية أو شهرية للتعرف على مظاهر القوة في النظام و مواطن الضعف فيه، مما يسهل مهمة المسؤول لأداء هذا العمل في وجود نظام آلي متكامل لتشغيل المكتبة، وفيه يتم تحديد رقم مستهدف لكل نشاط أو خدمة، حيث تسعى المكتبة جاهدة نحو تحقيق هذه الأرقام التي بدورها يمكن تحريك فئاتها من سنة إلى أخرى وفق معدلات الأداء المتحصل عليها والتغير الذي يطرأ على السياسة التسويقية للمكتبة من تطوير الخدمات و تنظيم أحداث ثقافية جديدة تتواكب والأحداث الجارية، و إضافة أوعية معلومات حديثة...
- ومن أهم المؤشرات التي يتم تقييمها ومقارنتها بالأرقام المستهدفة هي: التنامي المطرد في عدد المقتنيات، وعدد الأعضاء وبخاصة النشيطين منهم، وعدد زائري المكتبة، وعدد الأنشطة الثقافية بمختلف مستوياتها، وإحصائيات الإعارة ومعدلات دوران الكتب، والجوانب المالية من مقبوضات و إيرادات...¹

1-1-6-5- التهيئة المناسبة لقاعات الكتب:

وتشمل :

- تهيئة المناخ المناسب للقراءة والبحث والإطلاع.
- الاهتمام بنظافة المكتبة.
- الاهتمام بالإضاءة.
- الاهتمام بالهدوء.
- الاهتمام بالخدمات المرجعية والتلبية الفورية لرغبات المستفيدين.
- تزويد قاعات المكتبة بوحدات البحث والاسترجاع من النظام الآلي المتكامل للمكتبة.
- مرونة الحركة وتطويع الروتين لتحقيق الأهداف.²

1-1-6-6- تطوير المكتبة:

¹ المدادحة، أحمد نافع. المرجع السابق. ص. 42.

² المرجع نفسه. ص. 42.

حدث تطور جذري خلال السنين الماضية، تمثل في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات بكثافة عالية، والاهتمام بالتدريب في تخصصات عدة تهدف في المقام الأول إلى تنمية مهارات العاملين في مجال المكتبات والمعلومات منها: التوعية بأحدث أساليب إدارة المكتبات، والتعرف على أحدث الإصدارات للمنظم العالمية الأكثر استخداما منه بين المهنيين، و نقل الخبرات المكتسبة و تبادلها مع المكتبات الأخرى المناظرة، مع إنشاء روابط إلكترونية نشطة لتكامل الخدمة فيما بينها.¹

1-1-7- أهمية مكتبات المطالعة العمومية:

مكتبات المطالعة العمومية مؤسسة ثقافية يحفظ فيها التراث الثقافي والإنساني الحضاري، تعمل على تربية جيل مثقف وواعي قادر على تحمل المسؤولية في المستقبل من خلال انسجام الفرد في الإطار الثقافي العام انسجاما سيؤدي إلى تكييفه وحسن قيامه بنشاطاته المختلفة. وتعتبر المكتبات العامة من المؤسسات المهمة التي أنشأتها الدولة لتتولى المساهمة في التربية وتعليم و تثقيف الشباب والأطفال وإثراء فكر الباحثين فهي جهة التنمية الثقافية بمعناها العام. ومن هذا المنطلق تكون أهمية مكتبات المطالعة العمومية تتجسد على النحو التالي:

- حلقة وصل في نقل التراث الثقافي إلى المجتمع الذي توجد فيه، فمع ازدياد وسائل المعرفة أصبح من الصعب على الإنسان أن ينقل ثقافته من جيل إلى جيل، فكان لابد من إنشاء مؤسسة تؤدي هذه المهمة.
- تؤدي مكتبات المطالعة العمومية دورا رائدا في نشر الوعي الثقافي بين الأفراد وذلك عن طريق ما تحتويه من كتب ومجلات ومراجع تعين على كسب المجتمع العلم، المعرفة والخبرة، وتمكن الباحثين والطلبة من الوصول إلى مصادر الفكر والثقافة.
- تقوم مكتبات المطالعة العمومية بتقديم الثقافة للمجتمع وذلك من خلال التصنيف والإعداد والترتيب بشكل متدرج يتناسب مع المستويات والفئات الفكرية.
- تتولى التصدي للمشكلات الاجتماعية والثقافية بعرضها وإتاحتها الفرصة لفئات المجتمع المختلفة للمساهمة في حلها وذلك من خلال الندوات والمحاضرات.

¹ المدادحة، أحمد نافع. المرجع السابق. ص.44.

- تعمل على أن تعود فئات المجتمع المختلفة وخاصة الأطفال منهم على التمتع بأوقات فراغهم والشعور بالسعادة، وذلك بتدريبهم على ارتياد المكتبة واستعمال الكتب لإكسابهم خبرات تعينهم في دراستهم وبعد تخرجهم¹.

2-1- تنمية المجموعات المكتبية: الطرق والعمليات:

تعتبر عملية تنمية المجموعات المكتبية ذات أهمية كبيرة في مختلف أنواع المكتبات كونها تقوم على توفير أوعية المعلومات المناسبة لمجتمع المستفيدين، وباعتبار أن المجموعات المكتبية ركيزة أساسية لتقديم الخدمات المكتبية فإن عملية توفيرها وتنميتها تتم وفق عمليات وطرق موضحة ضمن سياسة مكتوبة وواضحة، حيث تركز بالدرجة الأولى في سلسلة تنمية المجموعات على دراسات المستفيدين والاختيار، ثم تليها إجراءات التزويد بمختلف طرقه وقنواته مع التركيز على ضرورة القيام بعمليات التقييم والتعشيب والإستبعاد.

1-2-1- مفهوم المجموعات المكتبية:

مصطلح مجموعات المكتبة مصطلح عام وواسع جدا ويمكن أن يستخدم ليعني جميع الأوعية أو المصادر أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات بمختلف أشكالها (المطبوعة، المسموعة، المرئية..) من المرسل (المؤلف، الكاتب، الباحث....) إلى المستقبل (القارئ). وتحتاج المعلومة لكي يتم نقلها وتبادلها إلى مرسل أو قناة (Channel) أو وسيط (Media) ومستقبل. وتعد مجموعات المكتبة وسائل وقنوات وأوعية لنقل المعلومات من المرسل إلى المستقبل، ويعني مصطلح مجموعات المكتبة كل ما يمكن جمعه وحفظه وتنظيمه واسترجاعه لتقديمه للقراء والمتعلمين والباحثين في مختلف المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. وتستخدم حاليا مصطلحات عديدة كترادفات لمصطلح مجموعات المكتبة من أهمها وأكثرها شيوعا:

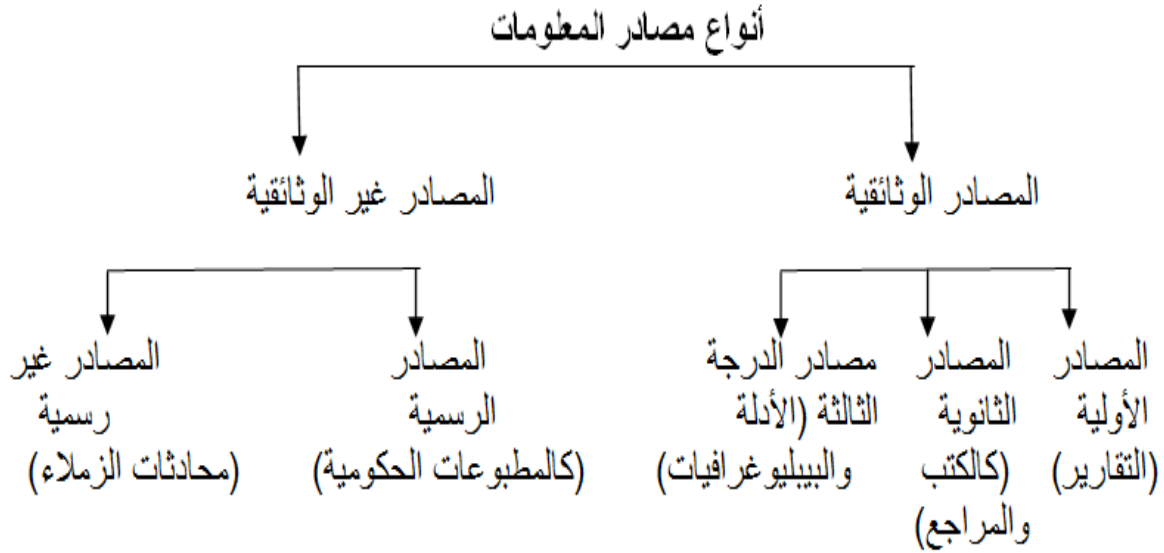
- أوعية المعرفة Knowledge Resouces.
- أوعية المعلومات Information Materials .
- مقتنيات المكتبة Library Holdings.
- المواد المكتبية Library Matrials .
- مصادر المعلومات Information Resources¹.

¹ حمادة، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات. ط.4. [دم.]: مؤسسة الرسالة. 1981. ص. 127.

وتتلخص المراحل التي مرت بها عملية تطور أوعية المعلومات في ثلاث مراحل هي:

- المرحلة قبل التقليدية: والتي تمثلت في الحجارة والطين والعظام والجلود والبردي، وما شابهها من مواد الطبيعية والحيوانية التي استخدمت كما هي دون تغيير كبير في تكوينها.
- المرحلة التقليدية والشبه تقليدية: والتي تمثلت في الورق الصيني وتطوراتها الصناعية والتي تتمثل في المخطوطات والكتب المطبوعة والدوريات وبراءات الاختراع و المعايير والمواصفات وما إلى ذلك.
- المرحلة الغير تقليدية: وتتضمن المواد الغير مطبوعة من المصغرات الضوئية بأنواعها المختلفة والمسجلات الصوتية بالأشرطة والأقراص وغيرها وكذلك الاختراعات الالكترونية على شتى الوسائط.²

وقسمت الأدبيات المهنية مصادر المعلومات حسب أنواعها على أساس محتوياتها الموضوعية وتنظيم تلك المحتويات، فقسمت أحيانا إلى مصادر علمية موضوعية تخصصية، وأخرى أعمال روائية أو خيالية، بينما قسمت كذلك إلى مصادر وثائقية، وأخرى غير وثائقية كما هو موضح في الشكل التالي:



الشكل رقم (02): أنواع مصادر المعلومات

¹ إسماعيل، فؤاد أحمد، أحمد، محمد الفرغلي. تنمية المكتبات بمكتبة مبارك العامة. مجلة الإتجاهات الحديثة بالمكتبات والمعلومات. 2003. مج 11، ع. 20، ص. 18.

² جرجيس، محمد، صباح، محمد كلو. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. [د.م.]: جامعة الصنعاء، [د.ت.]: ص. 16.

• المصادر الوثائقية:

هي مصادر المعلومات التي تحتوي على المعلومات مخزنة على أوعية مادية يمكن استرجاعها منها بصورتها نفسها مرات عديدة، وهذا النوع من المصادر يمكن تقسيمها إلى ثلاث أنواع فرعية على النحو التالي:¹

① مصادر المعلومات الأولية: هي المصادر التي تشتمل على المعلومات الجديدة والتصورات والتفسيرات الجديدة لحقائق وأفكار معروفة، وتعتبر إضافات جديدة إلى حصيلة المعرفة البشرية، أو على الأقل تفسيرات جديدة لمعارف قديمة، ومن الأمثلة على هذه الفئة الأعمال الإبداعية الجديدة مثل براءات الاختراع وتقارير التجارب والرحلات العلمية، والدواوين الشعرية وغير ذلك، وهذه تمثل عادة أحدث المعلومات المتوافرة في مجالها، إلا أن قدرا كبيرا منها لا يجد طريقه للنشر.

② مصادر المعلومات الثانوية: هي مصادر معلومات تحوي تنظيما للإنتاج الفكري من مصادره الأولية وغيرها لتحقيق أهداف معينة، كمقالات إلى تفسير المعلومات من مصادرها الأولية والتعليق عليها وعرضها، والكتب الدراسية وأحادية الموضوع وغيرها.

③ مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة: هي مصادر معلومات ترشد و توجه القارئ و الباحث إلى المعلومات في مصادرها الأولية و الثانوية و تلك من الدرجة الثالثة، ومنه أمثلة هذا النوع من المصادر، المصادر المرشدة للأدبيات الموضوعية guides to the literature والكشافات، والبيبليوغرافيات .

• المصادر غير الوثائقية:

وهي المصادر التي توفر لنا معلومات ليست مدونة أو مسجلة على وعاء للمعلومات، بل عن طريق المشاهدة والملاحظة والتجربة والاستنتاج في الطبيعة أو المختبر، أو الاستماع والمناقشة مع الآخرين، وبذلك فإنه يمكن تقسيم هذه الفئة من المصادر غير الوثائقية للمعلومات، على النحو التالي:

① المصادر الرسمية: وهي مصادر تقدم لنا معلومات غير مدونة ولا مسجلة، لكنها صادرة عن جهة أو شخص له صفة رسمية أو تخصصية في مجال المعلومات التي يقدمها، كالمعلومات التي تقدمها

¹ عبد المعطي، ياسر يوسف. بناء وتنمية المجموعات في المكتبات في مطلع القرن الحادي والعشرين. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2015. ص. 20.

شفاهة أو من خلال التصريحات أجهزة حكومية أو جمعيات مهنية أو مكاتب استشارية أو أفراد مهنيين ومتخصصين في مجالاتهم.

② المصادر غير الرسمية: وهي مصادر تقدم لنا معلومات غير مدونة و لا مسجلة، و صادرة عن جهة أو شخص ليست له صفة رسمية أو تخصصية في مجال المعلومات التي يقدمها، أو التي يقدمها شخص بصورة ودية و غير رسمية و لا مبنية على إحصائيات دقيقة أو أبحاث و دراسات و خبرات في الموضوع.¹

أما بالنسبة لأهمية المجموعات المكتبية في تقديم الخدمة المكتبية فهي تتمثل في:

- تعتبر المجموعات المكتبية مواد مساعدة ومساندة للمناهج الدراسية في مكتبات المدارس ومكتبات الجامعات ودعم جهود التعليم الذاتي.
- تعتبر المجموعات مواد مساعدة لأغراض البحوث والدراسات.
- تساعد الأفراد على مواجهة تحديات الحياة اليومية في مجتمع معين.
- تمد هذه المجموعات الأفراد بالمعلومات اللازمة لتلبية الاهتمامات الترفيهية والثقافية.
- تمد هذه المجموعات الأفراد بالمعلومات اللازمة التي تساعدهم على النهوض بأعباء مهنتهم أو حرفتهم على أحسن وجه.
- استخدام المجموعات لأغراض الإعارة والإرشاد والخدمات المرجعية وغيرها.²

2-2-1- مفهوم سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

التنمية لغويا من النماء بمعنى الزيادة³، وتنمية المقتنيات هو التعبير النشط عن النمو المنهجي لمجموعات المكتبة، وهو مصطلح يدل على عملية تخطيط برنامج تزويد لمقتنيات المكتبة من أجل الاستجابة للاحتياجات الحالية إلى جانب الحصول على مجموعات تستجيب للمتطلبات المستقبلية.⁴ وقد ظهرت عدة مرادفات لهذا المصطلح من بينها إدارة المقتنيات، بناء المجموعات وغيرها.

¹ المرجع السابق. ص. 21.

² النوايسة، غالب عوض. *تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات*. ط. 3. عمان: دار الفكر، 2010. ص. 36.

³ النشار، السيد السيد. *دراسات في المكتبات والمعلومات*. الإسكندرية: [دن]، 2002. ص. 141.

⁴ متولي، نريمان إسماعيل. *الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات و مراكز المعلومات*. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001. ص. 19.

وفي تعريف آخر لحشمت قاس، الذي يعرف تنمية المجموعات على أنها عملية التحقق من مظاهر القوة ومواطن الضعف في رصيد المكتبة من أوعية المعلومات في ضوء احتياجات المستفيدين والموارد المتاحة للمجتمع ومحاولة علاج نقاط الضعف إن وجدت.¹

كما يمكن ان نعرفها على أنها النشاط الذي يتعلق بشكل عام بالإجراءات والعمليات التي تتم في المكتبات من أجل اختيار و اقتناء و صيانة و حفظ و تطوير مصادر معلومات المكتبة، بهدف توفير الخدمات التي يحتاجها أفراد المجتمع و تلبية حاجاتهم المعلوماتية بأفضل الطرق الممكنة. إذن تنمية المجموعات عبارة عن توفير مصادر المعلومات بكافة أشكالها سواء التقليدية أو الإلكترونية للمستفيدين هو الهدف الأساس لوجود المكتبات ومراكز المعلومات، فهي عملية ديناميكية مستمرة لا تتوقف مادامت صناعة النشر وصناعة المعلومات في حركة مستمرة ما دام هناك مجتمع للمستفيدين وفي حاجة دائمة للمعلومات.²

أما السياسة لغويا فهي تعني القيام على الشيء بما يصلحه أو يقوم اعوجاجه، كما أنها تعني من الناحية الاصطلاحية مجموعة الإرشادات التي توجه مصادر العمل في مجال ما من المجالات، كما تعني أهداف العمل في هذا المجال. وسياسة تنمية مقتنيات المكتبة العمومية عبارة عن وثيقة مكتوبة يتم فيها تحديد مجال وطبيعة مجموعات المكتبة، كما يتم فيها أيضا تحديد للمجالات الموضوعية.³

وفي تعريف آخر هي خطة ومحددات تضعها المكتبة بعد دراسة احتياجات مجتمع المكتبة وواقع مجموعاتها في ضوء أهدافها، حتى تسير بمجموعاتها نحو تلك الأهداف، وتنأى بها عن المشاكل والعقبات التي تواجه القائمين عليها. وتوجد مثل تلك السياسة أو اللائحة المكتوبة أو أجزاء منها في كثير من المكتبات، وتختلف مسمياتها بين لائحة المكتبة، وسياسة الاختيار وغيرها، وإن كنا نرى أن سياسة تنمية المجموعة المكتبية قد يكون مسمى أكثر شمولاً، حيث يشتمل إضافة إلى قواعد اختيار المصادر الجديدة على قواعد تنظيمية لقبول الهدايا أو الحصول على المصادر من خلال التعاون مع المكتبات والمصادر الأخرى التي تسهم في تنمية المجموعات، إضافة إلى القواعد التي تحكم بقية العمليات والأنشطة المتعلقة ببناء المجموعات مثل التزويد والتقنية و التقييم، مع تضمينها للوائح التصرف في حالات معينة قد تواجهها

¹ قاسم، حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. ط.3. القاهرة: دار غريب، 1995. ص.37.

² زين الطيب، زينب. تنمية المجموعات الإلكترونية بالمكتبات الجامعية: الأسس، الخطوات، المعايير. قسنطينة: ألفا للوثائق، 2010. ص.17.

³ مصطفى، فهيم. المكتبة العامة والتنمية الثقافية: الاستخدام التكنولوجي وأساليب التطوير. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006. ص.

المكتبة مثل عدم رضى بعض فئات مجتمع المكتبة عن مصادر أو خدمات و أنشطة معينة تتبناها المكتبة.¹

وتحتاج المكتبة العمومية إلى رسم سياسة محددة لبناء وتنمية مجموعاتها من مصادر المعلومات، وتتضمن هذه السياسة مجموعة من الأسس التي يمكن الاعتماد عليها والاسترشاد بها في بناء وتنمية المجموعات، وهي تفيد أيضا في التخطيط وتوضيح الأهداف التي تسعى المكتبة العامة إلى تحقيقها.² وتبرز الوظائف التي تخدمها هذه السياسات وحدودها في ثلاث أولها: تخطيط الأولويات التي يجب تحقيقها بأي تكاليف والمعلومات الأخرى التي يجب أن تحظى بالاهتمام عند توفر الميزانية. وحدد ثانيا في وظيفة الاتصال الخارجي لتعريف المستفيدين والمسؤولين عن الإدارة العليا بخطة المكتبة، فضلا عن إمكانية التعاون في اقتناء وتنمية مجموعات المكتبات العمومية ضمن الشبكات المحلية والدولية. وثالثها في وظيفة الاتصال الداخلي بالمستفيدين والموظفين العاملين بالمكتبة، ويجب هنا تأكيد ضرورة توفر مرونة في اتخاذ القرارات اللازمة للاختيار، أي استمرار التعديل والمراجعة بما يتفق مع تطور المكتبة في حجمها وروادها وميزانيتها..³

1-2-3- عمليات تنمية المجموعات المكتبية:

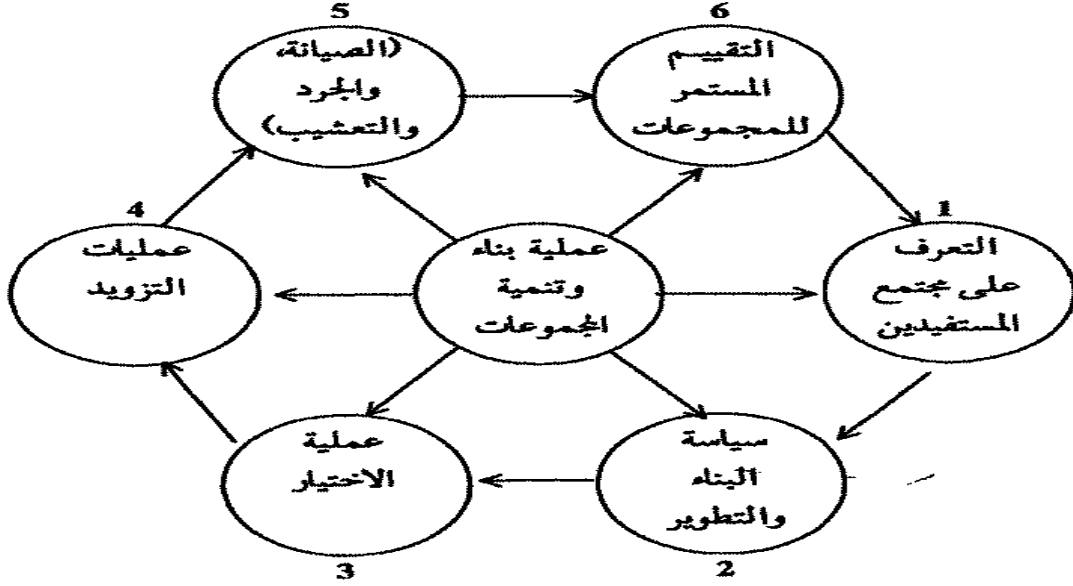
إن تنمية مجموعات المكتبية عبارة عن سلسلة متصلة من العمليات والأنشطة الديناميكية التي تتفاعل فيما بينها لتشكل دائرة متكاملة، إذا تبدأ بدراسة مجتمع المستفيدين الذي يحكم تنمية المجموعات والعمليات الأخرى المرتبطة بها لدى المكتبة، وتنتهي بمجتمع المستفيدين الذي يلعب دورا رئيسا في تقييم المجموعات وما ترتب عليها من إجراءات، كما هو موضح في الشكل التالي:⁴

¹ عبد المعطي، ياسر يوسف. المرجع السابق. ص. 73.

² مصطفى، فهد. المرجع السابق. ص. 42.

³ متولي، نريمان إسماعيل. المرجع السابق. ص. 63.

⁴ همشري، عمر أحمد، عليان، ربي مصطفى. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الشروق، 1997. ص. 164.



الشكل رقم (03): السلسلة الوثائقية لتنمية المجموعات المكتبية

وتتمثل هذه العمليات في:

1-3-2-1- دراسات المستخدمين:

تعتبر قضية التعرف على مجتمع المستخدمين قضية مهمة، لأن الهدف النهائي لتوفير مصادر المعلومات هو تقديمها لمستخدميها لتلبية احتياجاتهم وأغراضهم المختلفة. ويعرف مجتمع المستخدمين بأنه جميع الأفراد أو الجهات أو المؤسسات الذين يستخدمون المكتبة ويستفيدون منها لأغراضهم المختلفة¹. ومن المعلوم أن مجتمع المستخدمين من المكتبة العمومية مختلف، وهذا يحدد اختلاف في الحاجات والتطلعات، وهذه الأخيرة التي تتغير من وقت إلى آخر، لذا يجب على المكتبة أن تحدد مجتمع المستخدمين منها وأن تتعرف عليه وعلى حاجته الفعلية من المعلومات والتغيرات الطارئة في هذا المجال بدقة حتى تضمن نجاح سياسة تنمية المجموعات المطبقة².

وتحقق جميع المكتبات بكافة أنواعها أهدافها من خلال قيامها بعملية اختيار واقتناء وتنظيم وتيسير استخدام مصادر المعلومات، والتي تتماشى تبعاً لحاجات المستخدمين مما يؤدي ذلك إلى ضرورة وجود دراسات للمستخدمين قبل الاختيار واقتناء ما يليها من عمليات، و بالتالي يمكن تعريف دراسات

¹ همشري، عمر أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق. ص. 166

² عليان، ربي مصطفى، النجداوي، أمين. المرجع السابق. ص. 105.

المستفيدين على أنها محاولة التعرف على سلوك المستفيدين الفعليين أو المحتملين واحتياجاتهم من أجل الاستجابة لها و تخطيط خدمات المكتبات والمعلومات بناء على ذلك من خلال أدوات تجميع البيانات المتمثلة في الاستبيان و المقابلة و دراسة حالة و الملاحظة المباشرة، إضافة إلى مراجعة الإستشهادات المرجعية وسجلات الإعارة و مقتررات القراءة و سجل الشكاوي.¹

أما المعلومات الواجب معرفتها عن مجتمع المستفيدين تتمثل:

- المستوى الثقافي و التعليمي (التحصيلي) لأفراد المجتمع .
- الحالة الاجتماعية و العادات و التقاليد .
- الحالة الاقتصادية و المستوى الاقتصادي لفئات المجتمع .
- الأقليات الموجودة و اللغات السائدة .
- الديانات و المذاهب و العلاقات السائدة بين المذاهب المختلفة.
- التوزيع السكاني حسب الجنس و العمر...إلخ .
- الوضع السياسي السائد و نظام الحكم و الإدارة.
- المهن و الحرف السائدة في المجتمع.²

1-2-3-2-الاختيار:

هي عملية يتم من خلالها تحديد الأولويات بالنسبة للمصادر المكتبية الواجب اقتناؤها في فترة زمنية معينة و هي أيضا تؤمن الحد الأدنى من التوازن في المجموعات المكتبية³، حيث ترجع مهمة اختيار أوعية المعلومات في المكتبات العامة إلى أمين المكتبة و مساعديه من رؤساء الأقسام و مديرين فرعيين أو المشرفين على المكتبات الفرعية التابعة للمكتبة المركزية اللذين يمكنهم الإلمام بما ينشر من مواد في جميع الموضوعات من خلال تشكيل لجنة أو فريق اختيار يقوم باقتراح عناوين المواد الجديدة حسب اختصاص و اهتمامات المستفيدين مما يساعد على بناء مجموعات تغطي كافة مجالات المعرفة بطريقة متوازنة و متكافئة و غير متأثرة بميل وذوق فردي.⁴

¹ عبد الباقي، يونس إسماعيل. دراسات المستفيدين في المكتبات من مؤسسات المعلومات في السودان [على الخط.]. 2015 [2022.05.21] متاح على الرابط: www.azerreza14blogspot.com

² عليان، ربيعي مصطفى، أبو عجمية، يسرى. *تنمية مجموعات المكتبات: التزويد*. عمان: دار الصفاء، 2000. ص. 13.

³ المرجع نفسه. ص. 17.

⁴ عبد الله، حصن صالح، الورغي، ابراهيم أمين. *الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: التزويد، الفهرسة، التصنيف*. عمان: مؤسسة الوراق، 1999. ص. 23.

لذلك ينبغي علينا أن نبين أسباب ودواعي اختيار مصادر المعلومات لمجموعات المكتبة، ومن أهم تلك الأسباب مايلي:

- تقوم جميع أنواع المكتبات بعملية الاختيار لمصادر المعلومات المناسبة لاحتياجات فئات و أفراد مجتمعاتها، بعد دراسة طبيعة و احتياجات مجتمع المكتبة حسب ما تحدده سياسة بناء و تنمية المجموعة المكتبية، بينما يؤدي عدم الالتزام بذلك إلى ازدحام المجموعات المكتبية بمصادر معلومات لا تناسب مستوى المستفيد و اهتماماته مما يجعل من الصعب عليه الوصول بسهولة إلى ما يريد من معلومات من بين تلك المصادر، إضافة إلى استهلاك إمكانات المكتبة من وقت و جهد و ميزانية في جلب و تنظيم مصادر معلومات لا تفيد مجتمع المكتبة بالشكل الأمثل، بينما يمكن استثمار تلك الإمكانيات في صالح مجتمع المكتبة، و تقديم خدمات معلومات أفضل.
 - ضخامة الإنتاج الفكري واستمراره في التضخم بمعدلات سريعة في عصر انفجار المعلومات مما يجعل من الصعب على أي مكتبة متابعة كل ما ينشر في موضوعات اهتمام مجتمعا.
 - ارتفاع أسعار مصادر المعلومات بشكل مستمر بما لا يتناسب مع ميزانيات المكتبات، إضافة إلى ازدياد حجم الإنتاج الفكري بشكل هائل كما أسلفنا، كل ذلك يدفع المكتبات ومراكز المعلومات إلى الالتزام بحدود ميزانياتها وبالتالي اختيار مصادر المعلومات المناسبة لها.
 - تشكل المساحات المتاحة للمكتبات ومراكز المعلومات حدودا طبيعية تحكم نموها وتدفعها إلى تشكيل سياسة الاختيار لديها في ضوء ذلك، و خصوصا أن نمو تلك المكتبات و زيادة المساحات المخصصة لها لا يتوافق في الغالب مع نمو المجموعات و تضخم الإنتاج الفكري و زيادة حجم و احتياجات مجتمع المكتبات من المعلومات¹.
- إضافة إلى الأدوات التي يستخدمها القائمون على الاختيار في انتقاء المصادر ومعرفة المعلومات اللازمة عنها قبل تزويد المكتبة بها، ومن أمثلة تلك الأدوات مايلي:
- قوائم الناشرين: وهي قوائم بمصادر المعلومات التي ينشرها الناشر، وتقتصر في الغالب على إدراج البيانات الببليوجرافية الأساسية عن المصادر وأثمانها، بينما تزودنا بعض تلك القوائم بمعلومات مقتضبة عن تلك المصادر وموضوعاتها. وتتوافر تلك القوائم اليوم في مواقع الناشرين على شبكة الانترنت بحيث يمكن الاختيار والشراء منها بشكل مباشر وسريع.

¹عبد المعطي، ياسر يوسف. المرجع السابق. ص. 101-102.

- إعلانات الناشرين: وهي الإعلانات التي ينشرها الناشر والموردون لترويج مصادر المعلومات الموجودة لديهم، وقد تكون تلك الإعلانات في الصحف والدوريات العامة أو المتخصصة، كما تكون أحيانا في مطويات مستقلة توزع على المكتبات وغيرها، وهي وسيلة دعائية تنبه القائم على الاختيار بنشر مصادر المعلومات الحديثة.¹
- المعارض: تعتبر زيارة المعارض فرصة جيدة لاختيار المباشر حيث تسمح بالاطلاع على المواد نفسها التي أصدرتها دور النشر، وغالبا ما تكون هذه المعارض دورية منتظمة أو معارض مناسبات تقام لاحتفال بذكرى أو مناسبة وطنية أو دينية أو ثقافية معينة، وتضم غالبا كتبا تبحث في موضوع واحد أو عدة مواضيع.²
- نقد ومراجعات الكتب: تعتبر مراجعات الكتب في المجالات المتخصصة والعامة من المصادر المهمة للاختيار، لما تتميز به من وصف مسهب للموضوع الذي تطرق إليه الكاتب وطريقة معالجته وأسلوب كتابته ومدى الاستفادة منه، لذلك على أمين المكتبة الإطلاع يوميا على ما ينشر من عروض الكتب ومحاولة متابعة الأعداد الجديدة من المجالات المتخصصة التي أثبتت قيمة ما تعرضه من تقويم للكتب الجديدة.³
- مقترحات القراء: خاصة إذا كان المستفيدين على درجة من الوعي بطبيعة المكتبة وأهدافها، حيث تلعب دورا كبيرا في سد الثغرات التي توجد في المجموعات المكتبية، ويجب التعامل مع المقترحات بطريقة دبلوماسية وخاصة عند الاعتذار عن شراء مادة مكتبية مقترحة.⁴
- البيبليوغرافيات: تعتبر الخطوة الأولى للتعرف على المواد المنشورة، حيث تقدم معلومات بيبليوغرافية عنها، وإذا كانت مشروحة فإنها تعطي معلومات وافية عن محتوى المادة وقيمتها العلمية وتعليقات وصفية وتحليلية و نقدية هدفها العام الإرشاد والتوجيه.⁵

¹ المرجع السابق. ص. ص. 120-121.

² عبد الله، حصن صالح، الورغي، ابراهيم أمين. المرجع السابق. ص. 39.

³ المرجع نفسه. ص. 47.

⁴ عليان، ربيعي مصطفى، أبو عجمية، يسرى. تنمية مجموعات المكتبات: التزويد. المرجع السابق. ص. 53.

⁵ عبد الله، حصن صالح، الورغي، ابراهيم أمين. المرجع السابق. ص. 57.

- فهارس المكتبات: قد تكون في شكلها الطبيعي في شكل كتب أو قوائم ببليوغرافية مطبوعة أو غير مطبوعة، حيث يفضل الرجوع في ذلك إلى المكتبات المشابهة لها من ناحية التخصصات ومن ناحية الظروف والإمكانات المادية والبشرية.¹

1-2-3-3-التزويد:

التزويد لغة من الفعل الثلاثي زود، وهو تأسيس الزاد أو الطعام، و تزود أي اتخذ زادا و منه الزيادة أي النمو، أما التزويد اصطلاحا فقد ظهرت له عدة تعريفات منها: تعريف " Ford " بأنه العملية التي تهتم بتوفير مواد الكتب و غيرها من المواد المكتبية للمكتبة أو لمجموعة من المكتبات، أما " Edzard " فيقول: بأنه العملية التي تقوم بها المكتبة لتوفير المواد المطلوبة التي اعتمدها سياسة الاختيار لإضافتها لمجموعات المكتبة.

أما التزويد من جهة نظر " Harrod " فهو أحد أقسام المكتبة ومهمته الرئيسة طلب الكتب والمواد المكتبية الأخرى، ويقوم هذا القسم بوظائف أخرى كالحصول على المواد المكتبية عن طريق الإهداء والتبادل، كما يقوم بعملية التجليد لهذه المواد.

بشكل عام، يمكن تعريف التزويد بأنه عملية توفير أو الحصول على المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة و مجتمع المستفيدين منها من خلال المصادر المختلفة للتزويد، وهي:

- الشراء.
- الإهداء و التبادل.
- الإيداع القانوني.
- الاشتراك في الدوريات وقواعد البيانات.
- البرامج التعاونية.²

ومما لا شك فيه إن أي مكتبة تحتوي على قسم التزويد يتكفل بتنمية مجموعات المكتبة وفق حاجيات روادها وحسب أهداف ونوع المكتبة كما يقوم بجملة من الوظائف، نحدد أهمها فيمايلي:

¹ المرجع السابق. ص. 61.

² عليان، ربحي مصطفى، أبوعجمية، يسرى. تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2005. ص. 105.

- توفير الأدوات الضرورية للاختيار وتحديثها مثل: أدلة الناشرين، الببليوغرافيات والفهارس، معارض الكتب... وغيرها.
 - إعداد السجلات اللازمة لمتابعة مختلف إجراءات التزويد¹، مثل الطلبات الجديدة للمكتبة وروادها، التحقيق الببليوغرافي بمراقبة فهارس المكتبة وقوائم الوثائق قيد المعالجة.
 - المشاركة في اختيار الوثائق حسب النقائص المسجلة في المجموعات وحسب حاجيات المستفيدين بإجراء تقويم دوري للاستخدام الفعلي للرصيد ومدى تلبية المكتبة لحاجيات روادها.
 - اختيار الموردين طبقا لمعايير الكفاءة والفعالية والتمن والتسهيلات التي يقدمها المورد.
 - إصدار أوامر التوريد والتأكد من سلامة الوثائق المادية ومطابقتها للطلبات قبل استلامها.
 - المشاركة في تقييم المقتنيات وتنقية واستبعاد المصادر غير الصالحة والتالفة حسب المعايير المحددة في سياسة تنمية المجموعات والتي تم ذكرها عند صياغتها.
 - المساهمة في تخصيص الميزانية وتوزيعها حسب نوع الوثيقة والطلب وحسب الواقع الفعلي لمجموعات المكتبة وحاجيات روادها.²
- ويشترط في رئيس مصلحة التوريد والاقتناء بعض الصفات التي نذكر منها مايلي:
- شهادة في علم المكتبات من جامعة معترف بها.
 - تدريب وخبرة كافية في مجال التوريد وعملياته.
 - معرفة جيدة بتجارة النشر المحلية والدولية والتعامل مع الناشرين والمصالح التي يربطونها.
 - إتقان اللغات الأجنبية وخاصة اللغة الثانية للدولة.
 - قدرة جيدة على الاتصال والتعامل مع الأطراف المختلفة في القسم والمكتبة ومع جميع المستفيدين من خلال الشخصية القوية.³
- 1-2-3-4- التقييم:

¹ أنظر الملحق رقم 05.

² كوداش جندي، نبيلة. مساهمة في وضع سياسة لتنمية المقتنيات بالمركز الجامعي عاشورزيان بالجلفة. ماجستير. علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر، 2005-2006. ص. ص. 90-91.

³ غوار، عفيف. أنظمة تسيير وحدات التوريد والاقتناء بالمكتبات الجامعية وهران، مستغانم، معسكر نموذج. ماجستير. علم المكتبات والمعلومات الوثائقية. وهران: جامعة وهران، 2008-2009. ص. 126.

التقييم بمعناه البسيط يعرف على أنه تقدير قيمة نشاط ما أو شيء ما.¹ وتعتبر عملية تقييم المجموعات أحد جوانب تنمية المجموعات و يرتبط ارتباطا وثيقا بالتخطيط و انتقاء المقتنيات و تنقيتها، كما يرمي في النهاية إلى التأكد من مدى تحقيق المكتبة لأهدافها و مدى رضا المستفيدين عن خدماتها المختلفة لهذا معظم المكتبات تقوم بعملية التقييم لمجموعاتها بصفة دورية لمعرفة إلى أي مدى نجحت المكتبة في خدمة المستفيدين منها و ما نقاط الضعف و القوة في مجموعاتها و ما هي الأسباب المقترحة التي تتبعها من أجل نقاط الضعف لديها.² و قد أشار جورمان Gorman وهاوز howes إلى أن الاهتمام بتقييم مجموعات المكتبة ينطوي على مجموعة من الأهداف و هي :

- تكوين صورة دقيقة لمدى شمول المجموعات ومدى عمقها ومدى الاستفادة منها.
 - وضع مؤشرا أو أساس يمكن بناء عليه عملية تنمية المجموعات.
 - المساعدة في وضع سياسة تنمية المجموعات وقياس مدى فعاليتها.
 - التعرف على مدى صلاحية المجموعات والتأكد من مظاهر القوة أو الضعف في المقتنيات.
 - توجيه المواد البشرية والمالية إلى القطاعات التي تحتاج أكثر من غيرها إلى هذه الموارد ودعم مبررات الزيادة في الميزانية.
 - التأكد من الحاجة إلى التنقية وتحديد قطاعات الأولوية الخاصة بهذه الحاجة.³
- وتوجد عدة طرق للتقييم، حيث يمكن تقسيم التقنيات المتاحة لتقييم المجموعات، إلى مجموعتين: تركز التقنية الأولى على المجموعات، بينما تركز الثانية على المستفيد.
- التقنية الأولى تقوم على تحليل المحتوى، وخصائص مصادر المعلومات، لأجل تحديد الحجم، العمر، نطاق المجموعات، وعمقها، مقارنة بنموذج معياري خارجي. و التقنية الثانية تصف كيفية استعمال المجموعات وتحدد فعالية استخدامها.
- تقييم المجموعات يمنح فرصا أكثر دقة ونتائج مفيدة عند مزج التقنيتين معا (الأولى والثانية) بما في ذلك النتائج الكمية والنوعية المطبقة في تجميع البيانات، ووصف الإجراءات.¹

¹ النجار، رضا. مصادر المعلومات المرجعية الورقية والرقمية. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان، 2014. ص. 187.

² النوايسة، غالب عوض. المرجع السابق. ص. 121.

³ العوض، أحمد محمد حسن. تقييم المجموعات في المكتبات الحكومية والأهلية بولاية الخرطوم: دراسة حالة. على الخط. الخرطوم:

المركز القومي للبحوث، [د.ت.]. ص. ص. 6-7. متاح على الرابط: <http://www.search.emarefa.net>

و يوجد من يقسم طرق تقييم المجموعات المكتبية إلى ما يلي:

- الطرق النوعية: هي تلك التي تهتم بالقيمة النوعية للمجموعات أكثر من القيمة الكمية لها. هذا التعريف قد يعطي انطباعاً أن هناك تنافس بين الطرق الكمية والنوعية. فالطرق النوعية تتسم بالمرونة والقدرة على التعمق فيمل هو كامن وراء الأرقام والإحصائيات.²
- الطرق الكمية: من خلال القياس الإحصائي، وتختلف هذه الإحصائيات من مكتبة إلى أخرى. وذلك من خلال جمع إحصاءات خام وحساب قدرة المكتبة الحقيقية على تلبية احتياجات المستفيدين، و يكون ذلك من خلال إحصاءات الإعارة أو إحصائيات المقتنيات و غيرها أو عن طريق الاستعانة بالإحصائيات القياسية بهدف وضع و إنجاز مؤشرات الأداء.³

1-2-3-5- التعشيب والاستبعاد:

التعشيب لغويًا هو مصدر الفعل عشب، و يقصد به إزالة الأعشاب الضارة كما يراد به أيضا مصطلح التنقية، أما في مجال المكتبات فهو يستخدم للدلالة على عملية فحص مصادر المجموعة المكتبية وتحديد قيمتها الحالية لمجتمع المكتبة بغرض تنقية المجموعة من المصادر التي تقل استفادة مجتمع المكتبة منها إلى درجة كبيرة.⁴ كما يعتبر عملية تقييم لمقتنيات المكتبة بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها قديمة و غير دقيقة الأمر الذي يقلل من استخدامها و تسبب عبئا في إشغال حيز رفوف المكتبة فالتعشيب عملية مراجعة المجموعات المتوافرة للتأكد من أنها:

- في حالة مادية جيدة.
- تستخدم فعلا من قبل المستفيدين.
- تحتوي معلومات حديثة وليست قديمة أو غير صحيحة.
- تتوفر بإعداد كافية من النسخ.

¹ نابتي، محمد صالح، عاشوري، نصيرة. الخطوط الإرشادية الكبرى لتنمية المجموعات بالمكتبات العامة: *CONSPECTUS* أسلوب النظرة الشاملة. [د.م]: الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات (إفلا)، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم)، 2013 (سلسلة ترجمة معايير الإفلا، 14). ص. 10.

² نابتي، محمد صالح. سياسة تنمية المجموعات في مكتبات المعاهد العلمية في جامعة منتوري - قسنطينة. دكتوراه. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2005-2006. ص. 149.

³ زوقار، سميرة. تطبيقات التقييم في المكتبات الجامعية الجزائرية: معايير دولية وممارسات مهنية. أطروحة دكتوراه. تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية. وهران: جامعة وهران 1 أحمد بن بلة. 2017-2018. ص. 92.

⁴ عبد المعطي، ياسر يوسف. المرجع السابق. ص. 53.

- في حالة توازن ولا توجد فيها ثغرات معينة.¹
- وتعود أسباب لجوء المكتبات إلى القيام بعملية التعشيب إلى:
- الحفاظ على نسبة معينة من المكان نظرا لغزارة الإنتاج الفكري العالمي وتقادم بعض الآراء والأفكار المتجددة علميا وتكنولوجيا.
- لتحسين تغليف الكتب والوثائق، وخاصة التي يصيبها التلف نظير استعمالها المتزايد.
- لتحسين الطباعات التي أعيد نسخها وموافقها بالنسبة لتجديد أطر التأليف وحقوقها.
- التركيز على قيمة العلمية للكتب والنوعية لا على الكمية التي لا تهتم الرواد.
- مواكبة التطور التكنولوجي والعلمي للمنشورات الجديدة.
- تنظيم المقتنيات وخلق وسائل للمراقبة لتوفيق بينها وبين غايات المكتبة العمومية.
- تستبعد بعض الكتب من المكتبة نظير نقل تخصص من مكتبة إلى أخرى.²
- و من نتائج عملية التعشيب الاستبعاد في الحالات التالية :
- إذا ظهرت مواد بحاجة إلى الصيانة أو إعادة التجليد يتم القيام بذلك وإعادة كتابة أرقام التصنيف على كعب الكتاب مع إعادة تنظيمها في أماكنها الصحيحة.
- إذا ظهرت نتائج التعشيب مواد تالفة كليا أو ممزقة بشكل كبير أو مكررة أكثر مما يجب، أو معلوماتها لم تعد تستخدم لظهور طبعات جديدة وأحدث خاصة في مجال التكنولوجيا والعلوم الأخرى سريعة التطور أو تضم معلومات غير مقبولة دينيا أو اجتماعيا أو سياسيا، فيتم سحبها من على الرفوف واستبعادها والتخلص منها بوحدة من الإجراءات التالية: إتلافها إذا كانت لا تصلح لأي غرض من الأغراض، استبدالها بنسخ جديدة إذا كانت مطلوبة، القيام بتبادلها أو إهدائها أو توجيهها إلى عملية إعادة التدوير.³
- على الرغم من أهمية التعشيب والاستبعاد والتنقية للمجموعة المكتبية لتقوية محتوياتها لفسح المجال لإضافة كل جديد من كتب ومطبوعات مواد ثقافية أخرى في مختلف الموضوعات فإن الكثير من المكتبيين لا يميلون لإجراء هذه العملية للأسباب التالية:

¹ النوايسة، غالب عوض. المرجع السابق. ص.163.

² غوار، عفيف. المرجع السابق. ص. 131.

³ عليان، ربي مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر. 1999. ص.120.

- إن هذه العملية يجب أن يقوم بها المكتبي وأن نظرة المكتبي للكتاب لا تحلل له طرحه حيث أن استبعاد كتاب ما قريب الشبه بحرقه أو بالأحرى تحقير للفكر الإنساني فهي تسبب مشكلة نفسية للعاملين والمستفيدين.
- إن هذه العملية تأخذ وقتاً وجهداً من العاملين يمكن أن يخصص لأعمال مكتبية أخرى.
- إن هذه العملية مكلفة مالياً لتغطية جوانب النقص الأخرى في المكتبة.
- احتمال وقوع المكتبي في الخطأ أثناء عملية التقنية فيستبعد كتاب معين بسبب عدم طلبه من قبل القراء وقد يصبح هذا الكتاب ذا أهمية بعد ذلك.
- في كثير من الأحيان لا تكون هناك صلاحية للقيام بالاستبعاد لدى المكتبي.¹

4-2-1- طرق تنمية المجموعات المكتبية

توجد عدة قنوات للتزويد، وعادة ما تقوم المكتبات بالاعتماد على طريقة معينة أو أكثر، وتمثل مختلف هذه الطرق فيما يلي:

1-4-2-1- الشراء:

يعتبر أهم شعبة في قسم التزويد وخاصة في المكتبات الضخمة وذلك لأنها المصدر الرئيسي لإمداد المكتبة بالمصادر الجديدة وفقاً لعدة مبادئ تتمثل في: طلب شراء المواد المكتبية المناسبة التي تم اختيارها بالسرعة الممكنة، و تحري الدقة في جميع مراحل الطلب و الشراء، مع ضرورة التنسيق مع مختلف الأقسام لتجنب الازدواجية في العمل.²

ويوجد نوعين من الشراء هما:

الشراء المباشر Direct Purchase:

وهو شراء المواد المكتبية التي يتم اختيارها وفق سياسة وأسس الاختيار المتبعة في المكتبة وذلك مباشرة من دور النشر ومراكز توزيع الكتب المختلفة الموجودة في السوق المحلي، وكذلك معارض الكتب المحلية والعربية والدولية.

الشراء غير المباشر Indirect Purchase:

¹ غوار، عفيف. المرجع السابق. ص. 132.

² عبدة الأشقر، هناء. بناء وتنمية المجموعات: المكتبات المدرسية. الإسكندرية: دار المعرفة، 2012. ص. 48.

وهو الحصول على المواد المكتبية التي تمت الموافقة على اقتنائها بإرسال النماذج التي تم إعدادها للمواد المطلوبة مع رسالة مناسبة إلى واحدة من الجهات التي يمكن للمكتبات أن تشتري منها وهي عادة تنحصر في الجهات التالية:

- المؤلف مباشرة إذا كان هو الناشر أو الموزع لكتابه.
- المؤسسات التي لها إصدارات مثل الجامعات والوزارات والجمعيات و مراكز البحوث والدراسات والمنظمات المختلفة.
- دور النشر مباشرة (الناشرون).
- الموزعون وباعة الكتب والوسطاء والوكلاء.
- المكتبات التجارية ومحلات بيع الكتب.¹

1-2-4-2- الإهداء:

الإهداء هو أن يقدم شخص ما أو مؤسسة ما للمكتبة أو لمركز المعلومات مادة مكتبية أو أكثر مجاناً بدون مقابل، أما الاستهداء فهو أن تطلب المكتبة أو مركز المعلومات من شخص أو هيئة ما تزويدها بمادة مكتبية على سبيل الإهداء وبدون مقابل، وتأتي الهدايا من عدة جهات من بينها:

- المؤلفون والمترجمون والمحرون... إلخ.
- المؤسسات والهيئات والتي لها إصدارات كالجوامع ومراكز البحث والمنظمات.
- المطابع ودور الناشر ونادراً ما يحدث ذلك
- الأشخاص الذين يحبون إهداء الكتب للمكتبات أو يوصون بإهداءها بعد وفاتهم.
- المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى.²

إن الإهداء قد يساهم بشكل عام في:

- تخفيف بعض الأعباء عن ميزانية المكتبة.
- تطوير وإغناء المجموعات المكتبية وخاصة المواد التي لا تستطيع شراؤها.
- الإطلاع على ثقافات وأفكار ومنجزات الغير.
- إيجاد علاقات تعاون جيدة مع المكتبات والمؤسسات الأخرى.¹

¹ عليان، ربي مصطفى، أبوعجمية، يسرى. تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. المرجع السابق. ص. 120.

² عليان، ربي مصطفى، النجدوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق. ص. 27.

أما بالنسبة لإجراءات الإهداء فتبدأ بتسلم المكتبة لمصادر المعلومات المهداة وتحتفظ ببياناتها الببليوجرافية مع اسم وعنوان الجهة أو الشخص صاحب الهدية في ملف خاص ببيانات المصادر المهداة، حتى تسهل متابعة وتنمية المصادر المهداة كمورد مهم من موارد تنمية المجموعات. تقوم بعض المكتبات بختم أو لصق بطاقة مطبوعة داخل مصدر المعلومات تشير إلى أن المكتبة قد حصلت عليه كهدية، وذلك كنوع من الإعراب عن الشكر للمهدي، ومما يشجع الآخرين على تقديم مثل تلك الهدايا من مصادر المعلومات للمكتبة ثم ترسل المكتبة خطاب شكر لصاحب الهدايا، أو شهادة تقدير خاصة، وذلك حسب قيمة تلك الهدايا كنوع من التقدير والإعراب عن الشكر. وتعد المكتبة إحصاءات كاملة ودقيقة تبين حركة الهدايا وطبيعتها ومصادرها، لتتم مقارنتها بالإحصاءات السابقة دورياً ودراستها لضمان استمرار و نماء هذا المصدر المهم من مصادر تزويد المكتبة بمصادر المعلومات.²

1-2-4-3- التبادل:

التبادل هو عبارة عن اتفاق أو تعاقد بين مكتبتين أو أكثر ليتم من خلاله تقايض أو تبادل المواد المكتبية فيما بينها بحيث تقدم كل منها للأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها وذلك بدون تعامل مالي فيما بينها وبذلك تستطيع كل منهما الحصول على كتب و مواد مكتبية لا تستطيع الحصول عليها بغير هذا الطريق. ويمكن أن يتم التبادل بين مكتبات من نفس النوع وذلك لتشابه أهدافها ومجموعاتها و خدماتها وطبيعتها وروادها، و التبادل يمكن أن يتم على المستوى المحلي وكذلك على المستوى الدولي.³ و ترجع أهمية هذا الإجراء إلى مجموعة من الأسباب التي تدعو المكتبات الدخول في اتفاقات التبادل هي:

- هناك مواد لا يمكن شراؤها لعدم توفرها للبيع أو لأنها نافذة من السوق وبالتالي لا يمكن الحصول عليها إلا عن طريق الإهداء أو التبادل.
- تعاني بعض المكتبات من فقر ميزانيتها الأمر الذي يفرض عليها إقامة اتفاق تبادلي.
- وجود قيود شديدة في إجراءات التحويل للأموال المالية في بعض الدول ولهذا تلجأ المكتبات إلى التبادل تخلصاً من هذه القيود والعقبات.
- تعاني بعض المكتبات من ندرة العملات الأجنبية مما تضطر المكتبة إلى التبادل.

¹ النوايسة، غالب عوض. المرجع السابق. ص. 33.

² عبد المعطي، ياسر بوسف. المرجع السابق. ص. 147.

³ المرجع السابق. ص. 146.

- أحيانا يتوفر لدى المكتبات مطبوعات هي في غنى عنها و تحتاجها مكتبات أخرى لهذا تلجأ المكتبات إلى التبادل من قبيل روح التعاون.¹
 - كما يوجد مبادئ عامة في مجال التبادل يجب على المكتبات عدم إغفالها و هي:
 - أن يكون التبادل متوازنا و متكافئا و مرضيا للطرفين لكي تكون الفائدة مشتركة.
 - أن يكون التبادل في أي حال من الأحوال فرصة للتخلص من المواد التي لا تحتاج إليها المكتبة، فالتبادل وكذلك الإهداء ليس بديلا عن " سلة المهملات".
 - يفترض أن تكون المجموعات المعدة للإهداء و التبادل في حالة مادية جيدة و سليمة و مرضية.²
- 4-4-2-1- الإيداع القانوني:

الإيداع القانوني هو مجموعة من القوانين و التشريعات التي تسنها الدولة و تلزم بها كل منشئ عمل فكري أو ثقافي بالإيداع نسخة مجانية من أعمالهم (كتب، مقالات، تقارير، رسائل جامعية، خرائط، أفلام، التسجيلات الصوتية و غيرها من مصادر المعلومات) سواء كانت في شكل رقمي أو تقليدي و ترسل إلى موقع الإيداع و قد تشترك المكتبة الوطنية مع جهات وطنية في جمع مواد الإيداع القانوني، و تختلف كل دولة عن الأخرى في مجالات تطبيق قانون الإيداع و الملزمون بالإيداع و المؤسسات المؤهلة لاستقباله و عدد النسخ الواجب إيداعها و كذلك الأحكام التنظيمية و الجزائية. حيث يهدف الإيداع القانوني إلى ما يلي:

- المحافظة على الإنتاج الفني و الثقافي.
- حياة حقوق المؤلف و حقوق الملكية الفكرية.
- حفظ و جمع التراث الفكري و الثقافي للدولة.
- وسيلة جيدة لتنمية و تنظيم المجموعات وفق منظومة واحدة.
- التمكن من إتاحة النتاج الفكري و الثقافي للمستفيدين.
- يساعد على ترويج الأعمال الفكرية و الثقافية من خلال إصدار البيبليوغرافيات الوطنية و الفهارس الوطنية و نشرات الإيداع.
- توثيق و رقمنة الأعمال الفكرية.

¹ المرجع السابق. ص. 148.

² عليان، ربي مصطفى، النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات. المرجع السابق. ص. 107.

وفي التشريعات حسب القانون الجزائري حدد الأمر رقم 96 المؤرخ في 3 جويلية 1996 هدف ومجالات تطبيق الإيداع القانوني، وكذا الأطراف المعنية به والمؤسسات المؤهلة لاستقباله. كما حدد المرسوم التنفيذي 226 المؤرخ في 04 أكتوبر 1999 كيفية تطبيق الإيداع القانوني - كما ألزم كلا من الناشر والمنتج أو المؤلف الناشر لحسابه بإيداع 4 نسخ من كل الوثائق الخاضعة للإيداع القانوني، والطابع نسختين وموزع الوثائق المطبوعة والمنتجات السمعية البصرية نسخة واحدة وكذلك نسخة واحدة لمنتج برامج الحاسوب وأشرطة (المادة 3 من المرسوم).¹

1-2-4-5- البرامج التعاونية:

التعاون بشكله العام يعني العمل سويا من أجل الوصول إلى نهاية واحدة أو هدف معين، ويعني التعاون بين المكتبات بالمفهوم البسيط والمحدود تسهيل مهمة إعارة المواد المكتبية بين مكتبتين أو أكثر وذلك وفقا لقواعد وأسس تتفق عليها المكتبات المتعاونة. وقد طرأت تطورات عديدة على المفهوم حتى أصبح يطلق على كافة الأنشطة والعمليات والخدمات و التسهيلات التي يمكن أن تقدمها مكتبة ما لمكتبة أخرى أو أكثر. ويتم من خلال هذه الأنشطة التعاونية المشاركة في توفير أكبر قدر ممكن من الموارد والخدمات المكتبية و إيصالها أو تقديمها للمستفيد على اعتبار أن الهدف النهائي من التعاون هو خدمة المستفيد، أما أهداف التعاون بين المكتبات فيمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- بناء وتطوير مجموعة غنية من المصادر والمواد المكتبية بأشكالها المختلفة.
- التركيز على حقل أو مجال معين في عمليات الاختيار والتزويد، حيث يمكن تغطية المجالات الأخرى من خلال المكتبات الأخرى المتعاونة.
- توفير النفقات المالية لكثير من المواد والعمليات والأنشطة.
- توفير في الجهود البشرية والفنية من خلال المشاركة في هذه الجهود..
- حل مشكلة الازدواجية في العمل بين المكتبات.
- حل مشكلة ضيق المكان لدى كثير من المكتبات من خلال عدة أساليب من بينها الخزن التعاوني للمواد التي لا تستخدم بكثرة.

¹ نعاس، عماري. بناء المجموعات المكتبية وتنميتها بالمكتبة الوطنية الجزائرية (الحامة): واقعها و سبل تطويرها [على الخط]. [03-

• المساهمة في توحيد الأنظمة والمعايير المكتبية المطبقة بين المكتبات وخاصة في مجالات

الفهرسة والتصنيف و الببليوغرافيا.¹

1-2-4-6- الاشتراك في الدوريات وقواعد البيانات:

تكمن أهمية الدوريات العلمية في كونها الأداة المنوط بها تقديم المستجدات ومتابعتها في الحقل الذي تمثله وتسعى إلى خدمته، كما أنها الوسيلة التي يستطيع من خلالها الباحثون تقديم إسهاماتهم ونتائج أبحاثهم. فاستمرار صدور الدورية في تواريخ محددة وتنوع كاتبيها وانتمائهم إلى تخصص واحد ومجال علمي محدد يضمن إمدادها بالمواد والأعمال العلمية الجديدة والمتنوعة، فقد وضعت المنظمة الدولية للتقيس ISO قائمة مواصفات قياسية تتضمن المعايير التي يجب أن تلتزم بها الهيئات المسؤولة عن إصدار الدوريات العلمية، وقد قامت المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس ASMO بتعريبها و أهمها في 12 محور نوضحها في الملحق رقم 202². عادة ما يتم الاشتراك سنويا في الدورية، وتشترط دور النشر التجارية فيها دفع الاشتراك مقدما، كما يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات الاشتراك مع الناشر للدوريات نفسها أو عن طريق وكيل أو موزع للدوريات سوء كانت على المستوى الوطني أو الدولي، والطريقة الثانية أفضل بخاصة في حالة الاشتراك المكتبة بعدد كبير من الدوريات، حيث يوفر عليها الوقت والجهد وكثرة المراسلات مع الأطراف المعتمدة. كما تعتبر الدوريات أوفر أوعية المعلومات نصيبا من ميزانية المكتبات، وتشير الإحصائيات المتوفرة إلى تفاوت نسبة مخصصات الاشتراك بشكل ملحوظ، حيث أنها تستأثر بثلاث أرباع ميزانية المكتبات.³ ونفس الأمر ينطبق على قواعد البيانات التي هي عبارة عن مجموعة منظمة من المعلومات المهيكلة أو البيانات المخزنة عادة بصيغة الكترونية أو في نظام كمبيوتر. عادة ما تكون قاعدة البيانات تحت تحكم نظام إدارة قاعدة بيانات (DBMS) حيث تتم الإشارة إلى البيانات ونظام إدارة قواعد البيانات جنبا إلى جنب مع التطبيقات المرتبطة بها باعتبارها نظام قواعد بيانات، وغالبا ما يتم اختصاره إلى قاعدة بيانات فقط. وغالبا ما تتم صياغة البيانات ضمن الأنواع الأكثر شيوعا من قواعد البيانات المستعملة اليوم في هيئة أعمدة وصفوف في سلسلة من الجداول لإضفاء الفعالية على المعالجة والاستعلام عن البيانات بلغة الاستعلام المركبة (sql).⁴

¹ عليان، ربيعي مصطفى، أبو عجمية، يسرى. *تنمية مجموعات المكتبات: التزويد*. المرجع السابق. ص. 115-116.

² أنظر الملحق رقم 06.

³ كمال، بوكرزازة. الدوريات الإلكترونية العلمية بالمكتبات الجامعية وأثرها على الدوريات الورقية. مجلة [Cybrariansjournal] على الخط].

2006. [2022-05-15]. ع. 10، ص. 6. متاح على: <http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com>

⁴ موقع oracle. قواعد البيانات. [على الخط]. متاح على الرابط: www.oracle.com

1-2-5- أهمية سياسة تنمية المجموعات المكتبية:

تقف المكتبات أمام تدفق هائل من الإنتاج الفكري في جميع مجالات المعرفة البشرية، ويتمثل هذا الإنتاج في أشكال متعددة من مصادر المعلومات تتطلب الدقة في عمليات الاختيار من أجل بناء مجموعات متوازنة تخدم الاحتياجات المعرفية لجميع المترددين على المكتبة، وتحتاج المكتبة لسياسة مكتوبة من أجل توحيد خدماتها وتحقيق أهدافها وكذلك خدمة مستخدميها على أحسن وجه، وهذه السياسة توحد الأعمال والموظفين وتساعد في التنسيق فيما بينهم، وهذا ما يمكن المكتبة من التقدم والتطور المستمر. وتختلف سياسة تنمية المجموعات على حسب ما إذا كانت سلطات المكتبة قد قررت أن تلبي احتياجات الغالبية أو الاحتياجات الأولية، ففي المناطق الريفية التي تنخفض فيها نسبة المتعلمين تكون السياسة صعبة جدا مقارنة في المكتبات المتواجدة في المدينة التي ترتفع فيها نسبة المتعلمين، ومن الطبيعي أن لا توجد سياسة موحدة نوصي بها كل المكتبات وذلك بسبب اختلاف أوضاع المستخدمين، ولكن يبقى الصنف العام هو حصول كل فرد مستفيد على فرصة من الاستعمال والاستفادة من المكتبة.¹

ويراد من السياسة أو بيان سياسة تنمية المجموعات في المكتبة العامة أن يوضح الأهداف ويسهل التعاون والتنسيق سواء ضمن المكتبة الواحدة أو بين عدة مكتبات أخرى أي المكتبات المتعاونة، ويكمن دور سياسة تنمية المجموعات في المكتبة في أنه يفرض على الموظفين التفكير في غايات المكتبة والزام أنفسهم بها والمساعدة في تحديد حاجات المستخدمين طويلة وقصيرة المدى والربط بين غايات المكتبة والجهة الوصية وهو يشير إلى أن كليهما تتحركان في اتجاه واحد. وتساعد السياسة في ضمان أن المكتبة ستلزم نفسها بخدمة جميع أطراف مجتمعتها الحالي والمستقبلي كذلك يوفر أساسا عقلانيا لوضع معايير المواد وتعشيبها، كما يبلغ كل من المستخدمين والإداريين والمكتبات الأخرى في مجال المجموعات ويسهل التنسيق بين المؤسسات. وتساعد السياسة أيضا في تقليص التحيز الشخصي من طرف المختارين، وتركز الانتباه إلى معايير الاختيار كما أنها ركيزة للتدريب أثناء الخدمة للمستجدين مع المساعدة في ضمان الاستمرارية في تنمية المجموعات وانتقال التسيير من مدير مكتبة إلى آخر. كما تمكن من توفر معلومات تساعد على تخصيص الميزانية، كما تعتبر أداة لتركيز انتباه المديرين في المؤسسة الأم. فمن خلال هذه السياسة أيضا يمكننا تحديد مسؤولية تنمية المجموعات وقياس قيمة المجموعات قوة أو ضعفا.²

¹ متولي، نريمان اسماعيل. المرجع السابق. ص. 65.

² إيتيم، محمود أحمد. دليل المكتبة العامة و مكتبة الأطفال . فلسطين: مؤسسة عبد المحسن قطان، مركز القطان للطفل، 2005. ص.

وقد وضع الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) ومجموعة من الأسباب التي تبرر وضع سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات في شكل أربع مبادئ أساسية¹.

خلاصة الفصل:

نستخلص مما سبق أن المكتبة العمومية هي جامعة الشعب كما اعتبرها الكثير من المتخصصين الذين يرون بأنها المحرك الوحيد في المجتمع، وهذا بفضل ما تقدمه لأفراد المجتمع من خدمات وظائف وأوعية معلومات متنوعة بهدف التثقيف ورفع المستوى التعليمي وملاً أوقات الفراغ وتخصيص برامج للانتفاع بها على أفضل وجه والقضاء على الأمية. ومن أجل تحقيق هذه الأهداف وإرضاء المستفيدين تقوم المكتبات العامة بتنمية مجموعاتها وفق سلسلة عمليات تتمثل في: دراسات المستفيدين، الاختيار، التزويد، التقييم والتعشيب والاستبعاد. مع ضرورة اختيار الطرق المناسبة وتحديد مختلف إجراءاتها في سياسة مكتوبة وواضحة.

¹ أنظر الملحق رقم 03

الفصل الثاني: واقع تنمية
المجموعات المكتبية بالمكتبة
الرئيسية للمطالعة العمومية
لولاية سوق أهراس

تمهيد

تعتبر الدراسة الميدانية ضرورة حتمية للخلفية النظرية للبحث، وهي التطبيق المكمل بالأفكار والمعلومات، كما تعتبر حلقة الوصل لما تم التطرق إليه في الفصل النظري وما هو موجود على أرض الواقع. وفي هذا الفصل سوف نتطرق إلى واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس من حيث التوزيع الموضوعي واللغوي والشكلي وكذلك الكمي لمجموعاتها المكتبية، بالإضافة إلى الإجراءات و العمليات التي تعتمد عليها هذه المكتبة في اقتناء رصيدها الوثائقي، و للوصول إلى نتائج علمية واضحة اعتمدنا على المقابلة كأداة من أدوات جمع البيانات مع مدير المكتبة يتضمن محورين الأول بعنوان: سياسة تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة والثاني: بعنوان تأثير الوضع المالي والإداري على تنمية المجموعات المكتبية، إضافة إلى مقابلة ثانية مع رئيس قسم المعالجة والتنمية يتضمن هو الآخر محورين الأول: بعنوان المجموعات المكتبية والثاني تحت عنوان عمليات وإجراءات تنمية المجموعات المكتبية.

1-2-1- الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية:

أي دراسة سواء كانت دراسة نظرية أو ميدانية تحتاج إلى إتباع منهجية علمية للتمكن من فهم الظاهرة المدروسة والوصول إلى الحقائق واستخلاص النتائج التي تساعد في الحكم على الظاهرة والخروج بإجابات وافية عن التساؤلات المطروحة في البحث لأجل معالجة مشكلة الدراسة، حيث يتناول الشق الميداني منها مجموعة من الضوابط المنهجية والمتمثلة فيما يلي:

1-1-2- حدود الدراسة:

أي دراسة ميدانية لا يمكنها أن تخرج عن ثلاث عناصر تمثل حدود ومجالات البحث وتتمثل في:

1-1-1-2- الحدود الجغرافية:

ويشمل الحيز المكاني الذي ستجرى فيه الدراسة ويتمثل في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس "معمر بن علي بن سعيد". وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية، أنشأت بموجب مرسوم تنفيذي رقم: 07-275 المؤرخ في 18 سبتمبر 2007 المتضمن إنشاء المكتبات العمومية تابعة لوزارة الثقافة. تقع بالقطب الثقافي الجديد باجي مختار في الشمال الغربي للولاية، وقد تم تدشينها من طرف معالي وزير الثقافة عز الدين ميهوبي في يوم 11 شعبان 1436 هـ الموافق 30 ماي 2015م، وتقدر

مساحتها ب 1140م² تعمل وفقا لمجموعة من الضوابط المتعلقة بالقانون الداخلي للمكتبة¹. كما تظم تسع ملحقات تابعة لها للبلديات التالية: أم العظام، بئر بوحوش، تاورة، ترقالت الدريعة، سافل الويدان، مداوروش، واد لكبريت، سيدي فرج.

2-1-1-2- الحدود البشرية:

وتضم الأشخاص الذين تمسهم الدراسة ولهم علاقة بتنمية المجموعات المكتبية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، والذين ستطبق عليهم أدوات البحث العلمي ويتمثلون في مفردتين اثنتين هما:

① مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

② رئيس مصلحة المعالجة وتنمية الرصيد الوثائقي بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

2-1-1-3- الحدود الزمنية:

هي الفترة الزمنية التي استغرقتها الدراسة بداية من اختيار موضوع الدراسة، وتحديد مجالاتها، واختيار العينة، تصميم أدوات البحث وجمع المعلومات النظرية والميدانية إلى غاية الوصول إلى مرحلة التفريغ والتحليل والتفسير واستخلاص النتائج ووضع المقترحات، وذلك في الفترة الممتدة من تاريخ 22 فيفري 2022 إلى غاية 08 جوان 2022،

2-1-2- عينة الدراسة:

اعتمدنا في دراستنا على العينة القصدية، وتقوم العينات القصدية على مجتمع ذو مواصفات محددة ومعلومة فيختار الباحث أفراد عينته دون الاعتماد على الطريقة العشوائية البسيطة، بل يضع الباحث مواصفات محددة مبنية على معلومات معروفة مسبقا عن مجتمع الدراسة و من تم محاولة اختيار الأفراد الذين تنطبق عليهم هذه الشروط.² استنادا إلى ذلك تقوم دراستنا على شخصين:

① مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، متحصل على شهادة الماستر في العلوم القانونية سنة 2018.

¹ أنظر الملحق رقم 04

² صيني، سعيد إسماعيل. المرجع السابق. ص. 248.

② رئيس مصلحة المعالجة وتنمية الرصيد والوثائقي، متحصلة على شهادة الماستر في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية سنة 2016، مكنتي ووثائقي أمين محفوظات سنة 20 رئيس قسم معالجة وتنمية الرصيد سنة 2021.

2-1-3- أدوات جمع البيانات:

حاولنا التعرف على واقع تنمية المجموعات في مكتبة المطالعة العمومية بولاية سوق أهراس من خلال إتباع أسلوب البحث العلمي و المتمثل في جمع البيانات العلمية بواسطة أدوات جمع البيانات، والتي تتمثل في مجموعة الوسائل والطرق والأساليب المختلفة التي يعتمد عليها في الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة لإنجاز البحث، و طبيعة الموضوع هي التي تحدد حجم و نوعية وطبيعة أدوات البحث التي يجب أن يستخدمها الباحث لإتمام عمله¹. ونظرا لطبيعة موضوع بحثنا والمشكلة التي تم طرحها بغية معالجتها تم الاعتماد على نوعين من الأدوات تمثلت فيما يلي:

2-1-3-1-2- المقابلة:

تتمثل أهمية المقابلة في كونها تمكن من الحصول على المعلومات التي يتم إيصالها إلى المتلقي بشكل شفوي، أي أن ميزتها الأساسية تتجسد في الاتصال المباشر والحديث المتبادل بين الباحث والمبحوث وجها لوجه والتوغل بعمق في مشكلة البحث من خلال مراقبة تعبيرات الوجه والجسم ونبرات الصوت وردود الفعل على بعض الأسئلة، وبالتالي النفاذ إلى أدق الآراء واستخلاص معلومات واضحة ودقيقة². وتشمل المقابلة على أسئلة محددة للوصول إلى إجابات دقيقة بشأنها، وخلافا للاستبيان فإن الباحث يتحاور مع الإنسان الذي يجري معه المقابلة مع إمكانية تغيير أسلوب الأسئلة إذا كان هناك غموض إلى أن يحصل على الجواب الذي يتماشى مع السؤال المطروح³.

¹ جيدي، ماني، ترجمة أبيض، ملكة. منهجية البحث: دليل الباحث المبتدئ في مواصفات البحث ورسائل الماجستير والدكتوراه. ص. 28.

² الغراوي، رحيم يونس كرو. المرجع السابق. ص. 144.

³ بوحوش، عمار. المرجع السابق. ص. 39.

والمقابلة نوعان مقابلة فردية ومقابلة جماعية، وفي دراستنا هذه تم اعتماد مقابلتين اثنتين.

2-3-1-2- الملاحظة:

تعرف الملاحظة العلمية بأنها الاختيار والاستشارة والتسجيل وتفسير مجموعة من السلوك والأوضاع في ظروفها الطبيعية تفسيراً يتسق مع الأهداف العلمية، وهو تعريف يعبر عن الملاحظة العلمية التي تهدف إلى تطوير نظرية أو اختبارها في ظل الظروف التجريبية. وتستخدم الملاحظة غالباً لتطوير الفرضيات والنظريات التي تسهم في اكتشاف الحقائق وكذلك تستخدم في الحصول على المادة العلمية التي تصف الأشياء بدقة¹. وقد تم تطبيقها في دراستنا هذه من خلال التربص الميداني للتمكن من جمع المعلومات الدقيقة والمناسبة لمعالجة مشكلة البحث والتعمق في دراسة ظاهرة واقع تنمية المجموعات المكتبية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

2-2- تفرغ وتحليل وتفسير البيانات:

تعتبر عملية جمع المادة العلمية من ميدان الدراسة ذات أهمية كبيرة في البحوث العلمية، والقيمة الحقيقية لهذه البيانات التي تم جمعها لا تبرز أهميتها إلا من خلال عملية التحليل والتفسير وصولاً إلى استخلاص النتائج. وبما أننا اعتمدنا على إجراء مقابلتين، فمن الضروري تفرغ وتحليل وتفسير بيانات كل مقابلة على حدة، للوصول إلى نتائج البحث.

¹ صيني، سعية إسماعيل. قواعد أساسية في البحث العلمي. بيروت: مؤسسة الرسالة، [د.ت.]. ص. 303.

الموجهة للكبار والمواد الثقافية الموجهة للأطفال، ونوّهت بضرورة دراسة احتياجات المستفيدين ومدى ملائمة الرصيد المراد اقتناؤه مع متطلباتهم.

كما تطرقت هذه السياسة أيضا إلى الأشكال المادية لأوعية المعلومات المتمثلة في المواد المطبوعة ومصادر غير الكتب المتمثلة في الدوريات والكتب شبه المدرسية والمصادر الالكترونية الافتراضية، وحددت أيضا مصادر المعلومات المستثناة من الاقتناء.

إضافة إلى هذا حددت هذه الخطة المتبناة من طرف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية كيفية الشراء وتحضير دفتر الشروط الخاص بالاقتناء في ظل قانون الصفقات العمومية 147/15، بالإضافة إلى تقسيم الرصيد المكتبي، نسب الاقتناء وجرّد المجموعات، وتقييم وتحليل هذه المجموعات، فضلا عن تركيزها على عملية التعشيب والاستبعاد كعمليتين أساسيتين ضروريتين من أجل ضمان نمو المجموعات المكتبية، وفي الأخير نوهت بضرورة مراجعة هذه السياسة وتحسينها بصفه دوريه من طرف مديري المكتبات العمومية.

ومن خلال المعلومات التي أدلى بها السيد مدير المكتبة وكذلك قراءتنا لبنود هذه السياسة تبين بأنها مستوفية لكل إجراءات وعمليات تنمية المجموعات المكتبية فتطرقت إلى كل ما يخص عملية التنمية بدءا بدراسة مجتمع المستفيدين ثم الاختيار إلى طرق التزويد ثم التقييم وصولا إلى التعشيب والاستبعاد، خصوصا وأنها تراجع بشكل دوري وذلك لمواكبة التطورات الحاصلة في شتى الميادين.

أما عن مدى الالتزام بنود هذه السياسة يؤكد السيد مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية أثناء المقابلة وإجابته على السؤال رقم 04 أن المكتبة ملتزمة بنسبة 90%، حيث هناك بعض البنود التي مازالت لم تطبق في المكتبة كالاشتراك في الدوريات وكذلك التبادل بين المكتبات وهذا راجع إلى الأسباب التالية:

✓ عدم وجود تنسيق بين المكتبات العامة.

✓ عدم وجود شبكة تعاونيه بين المكتبات العامة والمكتبات الجامعية.

✓ انعدام الثقة بين المكتبات في قضية التبادل.

إلا أنه ما يعاب على هذه السياسة وحسب وجهة نظرنا وباعتبارنا رئيسمصلحة بمكتبة المطالعة العمومية أم العظام التابعة للمكتبة الرئيسية لولاية سوق أهراس خاصة وأننا معنيون بهذه السياسة وتطبيقها، هو عدم إشراك فريق عمل المكتبة في صياغتها وتحديد بنودها وإعدادها بل يقتصر الأمر على المديرين فقط.

أما بخصوص اقتراحات مدير المكتبة لتطوير هذه السياسة تمثلت في:

✓ صياغة سياسة خاصة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس أي أنها تكون منفصلة عن الوزارة.

✓ كما يقترح أيضا إشراك الموظفين في إعدادها وصياغتها حتى يفتح المجال أمامهم في تقديم آرائهم وإعطاء بعض الحلول للمشاكل التي تواجه تطبيقها.

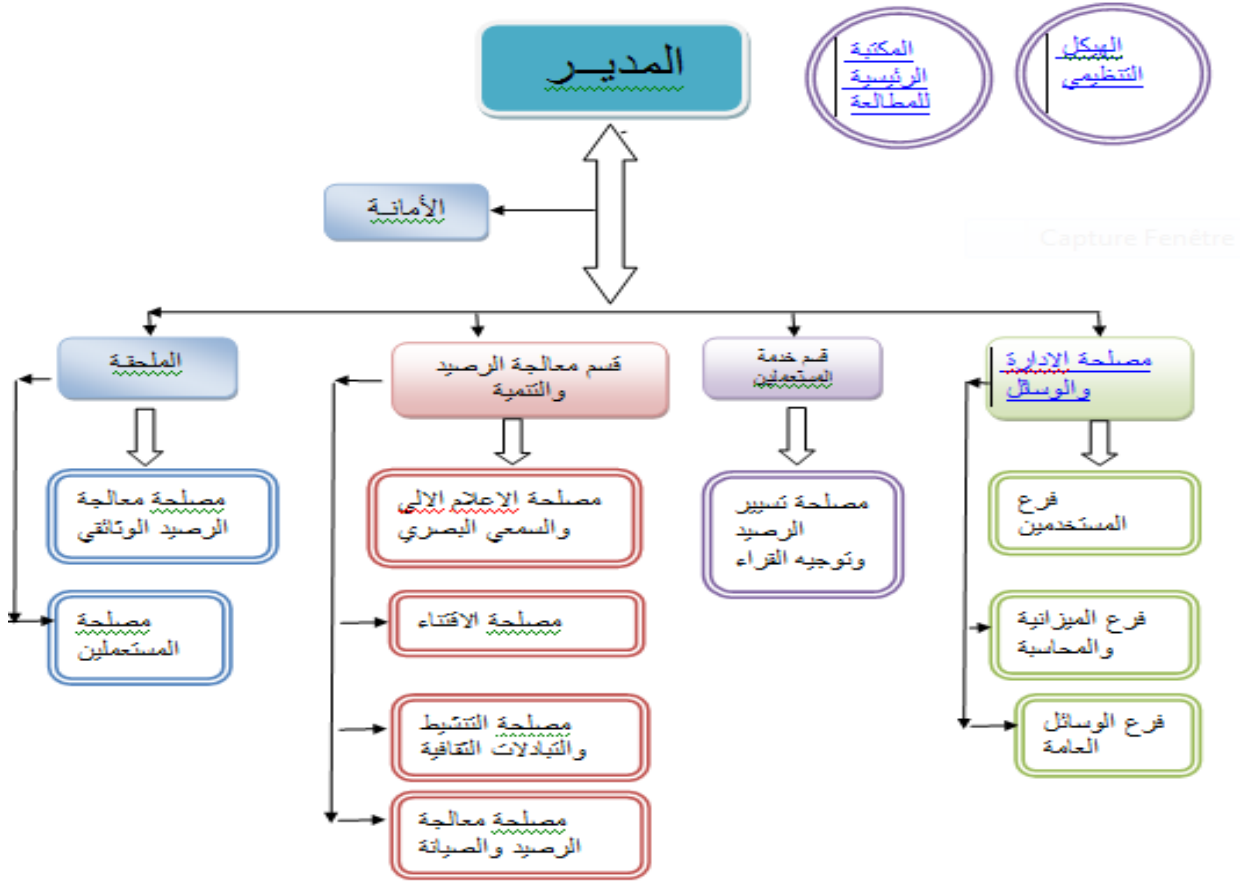
2-2-1-2- تأثير الوضع المالي والإداري على تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة

العمومية سوق أهراس:

1- تأثير الوضع الإداري:

تعاني المكتبات العمومية بمختلف أنواعها من مشاكل إدارية تنعكس سلبا على تسييرها وعلى نظام العمل المتبع فيها وعلى كل خدماتها وأنشطتها، وبما أننا بصدد دراسة واقع تنمية المجموعات المكتبية بمكتبة المطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، فقد ركزنا في هذا المحور على طرح مجموعة من الأسئلة على مدير المكتبة للتمكن من معرفة واقع هذه المشاكل الإدارية وأثرها على تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة، خاصة فيما يتعلق بهيمنة السلطة الوصية والضغطات الإدارية وعدم الحرية في اتخاذ القرارات. وقد مكنتنا الإجابات التي تم تقديمها على الأسئلة المطروحة في المقابلة من دراسة وفهم الواقع فيما يتعلق بهذا الجانب.

عند طرح السؤال الذي تمحور حول ما إذا تعاني المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس من مشاكل إدارية، كانت الإجابة تؤكد على أن المكتبة تعاني من عدة مشاكل بالمكتبة من بينها المشاكل الإدارية، وإجابة صريحة كهذه من مدير المكتبة الذي يقف على قمة الهرم الإداري للمكتبة تعكس واقع المشاكل الإدارية بالمكتبة ومدى تأثيرها على تنمية المجموعات المكتبية وباقي الوظائف، إذ تتبع المكتبة نظام إداري مركزي كما هو موضح في الشكل التالي :



الشكل رقم (4): الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

وبالتالي فهي تابعة للمؤسسة الوصية التي لها سلطة اتخاذ القرار والتسيير بمكتبة المطالعة العمومية والمتمثلة في وزارة الثقافة والفنون.

فالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس تعمل وفق تدرج هرمي مركزي، خاضعة لوصاية وزارة الثقافة والفنون ولكنها تمارس سلطتها الإدارية على المكتبات الفرعية التابعة لها المتمثلة في التسع

ملحقات التالية:

الجدول رقم (02): ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

اسم الملحقة	البلدية
الشهيد شنوف عمر	سافل الويدان
غوباش عومار بن عثمان	ترقالت
الشهيد مرايحية عثمان	أم العظائم
الشهيد مامنية خليفة	بئر بوحوش
الشهيد منايلي أحمد الصالح	تاورة
الحبیب قمامة	مداوروش
بعطوش ليتيم	واد الكبريت
شنايرية عمارة	الدریعة
الشهيد عثمانية علي	سيدي فرج

أما السؤال الذي حاولنا من خلاله معرفة ما إذا كانت السلطة الوصية تمارس ضغوطات إدارية على المكتبة فيما يتعلق بتنمية مجموعاتها المكتبية، فقد كانت الإجابة تؤكد على وجود ضغوطات تتمثل في إتباع جدول خاص بنسب الشراء في كل فرع من فروع المعرفة كما هو موضح في الجدول الموالي:

الجدول رقم (03): النسب المئوية لاقتناء المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

الرقم	التخصص	النسبة	النسخ
01	المعارف العامة: الموسوعات، القواميس، البيبليوغرافيات،	%15	1 إلى 2 نسخ من كل عنوان
02	السلاسل التاريخية، الأدلة، الحوليات، دوائر المعارف		
03	الفلسفة	% 01	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
04	الدين	% 01	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
05	العلوم الاجتماعية	%20	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
06	القانون، الاقتصاد، الإدارة، التسيير	%05	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
07	العلوم والتقنية	%20	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
08	اللغات، الأدب، اللسانيات	%20	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
09	التاريخ والجغرافيا	%05	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
10	الفنون	%10	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان
11	رياضة / هوايات / موسيقى	%03	2 إلى 3 نسخ من كل عنوان

تتمثل هذه الضغوطات في حال تم اختيار أوعية معلومات دون احترام النسب الموضحة في الجدول أعلاه، فإن وزارة الثقافة لا تؤشر بالموافقة على شراء تلك المواد المكتبية، لكن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس غالبا ما تقوم باحترام هذه النسب والاختيار والاقتناء، فعادة لجنة الاختيار تعتمد على الدقة والموضوعية في عملية الاختيار حتى تتمكن من ضبط النسب وتحديد المواد المناسبة بما يتوافق مع متطلبات المستفيدين وتلك القيود المفروضة من طرف السلطة الوصية. إضافة إلى وجود قيود أخرى تتمثل في تعليمات وتوصيات تتحكم في عملية الاختيار من خلال تحديد بعض العناوين المستثناة من الاقتناء مثل الكتب التي لا تتوافق مع العادات والتقاليد السائدة في المجتمع والتي تمس الجوانب الدينية

والقومية للبلاد إضافة إلى عدم الموافقة على اقتناء العناوين المتخصصة، بل تسمح فقط باقتناء العناوين التي تحمل طابع العمومية في الفروع الرئيسية للمعرفة دون التشعب في تخصصاتها الفرعية. ونظرا لكل هذه القيود التي تفرضها السلطة الوصية على المكتبة، حاولنا معرفة ما إذا كانت المكتبة تفضل الانفصال عن السلطة الوصية فيما يخص اتخاذ القرارات المتعلقة بتنمية المجموعات المكتبية، في هذا السياق أبدى مدير المكتبة استحسانا ملحوظا لأن ذلك سوف يخفف من وطأة هذه الضغوطات ومن هيمنة السلطة الوصية، فتكون بذلك حرية واستقلالية في اتخاذ القرارات المتعلقة بتنمية المجموعات المكتبية ومنه القيام بعملية اختيار فعلية مبنية على دراسات المستفيدين ومعايير موضوعية ونوعية وشكلية دون أي قيود تقف عائقا أمام تنمية وتطوير المجموعات بالمكتبة.

هذه الاستقلالية تمكن المكتبة أيضا من حل عدة مشاكل تواجهها، ومنه مساعدة المكتبي على محاولة تحقيق رضا المستفيدين من كل أطراف المجتمع و بالتالي تحقيق أهداف المكتبة، باعتبار الوزارة الوصية لا تراعي أهداف المكتبة إضافة إلى وجود خلاف في التوازن بين نسب الشراء في فروع المعرفة التي تؤدي إلى تضخم في أوعية المعلومات في تخصص معين على حساب تخصصات أخرى بغض النظر عن أشكال أوعية المعلومات التي غالبا ما تكون محصورة في الكتب في شكلها المطبوع وإهمال باقي أنواع المواد المكتبة من دوريات و قواعد بيانات و مواد سمعية بصرية و غيرها من أشكال أوعية المعلومات.

ب- تأثير الوضع المالي:

• ميزانية المكتبة وبنود إنفاقها:

تعتبر الموارد المالية للمكتبات أحد أكبر العوائق أمام تنفيذ سياسة تنمية المجموعات، إذ تتحكم في كم ونوع الوثائق التي يمكن للمكتبة أن تضيفها إلى رصيدها، كما أن زيادتها قد تيسر ترشيد ميزانية المكتبة وتوجيهها لاقتناء أفضل الوثائق وأجودها شكلا ومضموما وذلك في إطار الأهداف العامة الخاصة بالمكتبة. وفي هذا الإطار يصرح مدير المكتبة بأن المكتبة العمومية لولاية سوق أهراس تتلقى ميزانية قدرت ب 600 مليون سنتيم لسنة 2021-2022، وهي ميزانية كافية نوعا ما مقارنة بالأعوام الفارطة بشكل خاص 2018 و2019، وهذا راجع إلى أن إعدادها وتقديرها تم من طرف مدير المكتبة بإشراك موظفين فرع الميزانية والمحاسبة، بالإضافة إلى تقديم طلب خلال سنوات 2020، 2021، 2022 للوزارة الوصية لزيادة الميزانية من أجل تخطي المشاكل المالية التي صادفت المكتبة في الأعوام الفارطة بسبب نقص الميزانية التي كانت جد ضئيلة، حيث كانت تقدر ب 350 مليون سنتيم موجهة فقط للاقتناء، خاصة أنه لا بد من مواكبة التطورات الاقتصادية

الحاصلة في مجال بيع الكتب من ارتفاع سعر الورق وسعر الطباعة مما أدى إلى عدم توافق هذه الميزانية واحتياجات المكتبة الفعلية من مصادر المعلومات وبعد استجابة الوزارة لطلب المدير فقد تم الزيادة بنسبة 50% على ما كانت عليه في السنوات السابقة.

• إجراءات الشراء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس:

يعد الشراء المصدر الرئيسي لتزويد المكتبة بأوعية المعلومات، وتتوقف أهمية هذا المصدر في تنمية مقتنيات المكتبة على حجم المبالغ المخصصة لها. كما تتم عملية الشراء عن طريق مجموعه من الإجراءات والخطوات يحصرها مدير المكتبة خلال المقابلة على النحو التالي:

- دراسة احتياجات المكتبة من طرف المكتبيين ومساعدتي المكتبيين ومحاولة اختيار الكتب التي تخدم احتياجات المستفيدين.
- الانتقاء ضمن القوائم المقترحة من طرف الموردين.
- مقارنة ما تم اختياره مه ما هو موجود على رفوف المكتبة من طرف المكتبي.
- إرسال قائمة العناوين المختارة للوزارة الوصية –وزارة الثقافة والفنون- من أجل الحصول على تأشيرة الموافقة.
- إعداد دفتر الشروط، وهو عبارة عن وثيقة مقدمة من طرف المكتبة للموردين، تُحدد من خلالها وبشكل واضح سائر الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة وبمختلف جوانب وشروط المشاركة فيها.
- كما يجب أن يخضع دفتر الشروط الخاص بعملية اقتناء مصادر المعلومات المختلفة لصالح المكتبات إلى الإجراءات المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في ذي الحجة 1436 الموافق 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، حيث يتم إبرام الصفقات العمومية داخل المكتبات العمومية وفقا للمراحل التالية:¹

¹المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في سبتمبر 2015. قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. الجريدة الرسمية الجزائرية، ع.50.ص.3.

1/ مرحلة الإعلان عن الصفقة:

فالصفقة العمومية تبدأ بالدعوة العمومية المناسبة عن طريق الإشهار، حيث يجب أن يحرر الإعلان على المناقصة باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل ولا بد أن ينشر في جريدتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني، كما يجب أن يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية التالية:

✓ المصلحة المتعاقدة: المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

✓ عنواؤها: حي باجي مختار.

✓ رقم التعريف الجبائي: 120334.554.

✓ كيفية طلب العروض

✓ شروط التأهيل والانتقاء الأولي.

✓ موضوع العملية: تهدف هذه الصفقة إلى اقتناء الكتب حسب الحصص التالية:

• الحصة 1: المعارف العامة، الموسوعات والقواميس، السلاسل التاريخية، البيبليوغرافيات، الحوليات والأدلة ودوائر المعارف.

• الحصة 2: الفلسفة.

• الحصة 3: الدين.

• الحصة 4: العلوم الاجتماعية.

• الحصة 5: القانون.

• الحصة 6: علوم وتقنيات.

• الحصة 7: لغات، أدب، لسانيات.

• الحصة 8: تاريخ وجغرافيا.

• الحصة 9: فنون.

• الحصة 10: رياضة، هوايات وموسيقى.

• الحصة 11: أطفال وشباب وكل الميادين.

وتتضمن كل قائمة المعلومات التالية:

• الرقم الدولي الموحد للوثيقة.

- المؤلف.
- العنوان.
- الناشر.
- سنة النشر.
- الكمية.
- سعر الوحدة بدون رسوم.
- قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط.
- مدة تحضير العروض ومكان إيداع العروض.
- مدة صلاحية العروض.
- تقديم العروض في ظرف مغلق.

2/ مرحلة إيداع العروض:

وهي المرحلة التي تستقبل فيها المكتبة العروض والتعهدات، حيث تضع تحت تصرف المترشحين دفتر الشروط والوثائق المنصوص عليها ويجب أن يشتمل العرض على ملف الترشيح وعرض تقني ومالي. ويتضمن ملف الترشيح ضرورة توافر القدرات التالية:

- قدرات مهنية: شهادة التأهيل والتصنيف وشهادة الجودة.
 - قدرات مالية: وسائل مادية مبررة بالحصيلة المالية والمراجع المصرفية.
 - قدرات تقنية: الوسائل البشرية والمهنية والمادية والمراجع المهنية.
- أما العرض التقني فيجب أن يتضمن تصريحاً بالاكتتاب ويشمل كل المعلومات الضرورية حول شركته. وفيما يخص العرض المالي يجب أن يتضمن أسعاراً إجمالية ثابتة، وسعر كل كتاب أو وعاء معلومات. بعد تقديم العروض من طرف الموردين تقوم المكتبة العمومية بفحص دقيق لجميع العروض المقدمة، كل عرض على حدا من أجل التأكد من مطابقتها للشروط المعلن عنها كما يتم فحصها من طرف لجنة فتح الأظرف وتقييم العروض تتشكل من موظفين مؤهلين. وتتلخص أهم مهام هذه اللجنة في:

- ✓ التحقق من صحة تسجيل العروض.
- ✓ إعداد قائمة الوثائق التي يتكون منها العرض.

- ✓ تحرير محضر أثناء انعقاد الجلسة، يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
- ✓ تدعو الموردين عند الاقتضاء كتابيا لاستكمال عروضهم التقنية.
- ✓ تقترح على المكتبة عند الاقتضاء عن طريق محضر لإعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص عليها.

بعد إتمام عملية فتح الأظرف يتم الانتقال إلى عملية تقييم العروض بحسب الشروط الموضوعية في دفتر الشروط، حيث يتم ترتيب العروض بناء على المفاضلة وإقصاء العروض الغير مطابقة للشروط وإسناد الصفقة للعرض الأقل سعرا والأفضل تقنيا.

3/ مرحلة اعتماد الصفقة:

بعد إتمام لجنة فتح الأظرف وتقييم العروض وتوصية منها يتم المنح المؤقت للصفقة لصاحب أقل عرض وهذا ما يسمى باعتماد الصفقة. وهناك صورتان لمنح الصفقة:

أ. المنح المؤقت للصفقة: ويعتبر إجراء إعلاميا تعلم بموجبه المكتبة المتعهدين والجمهور عن منح الصفقة للمتعهد صاحب أقل عرض، وذلك بنشر إعلان في الجريدة مع إمكانية الطعن في قرار المنح المؤقت في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ النشر.

ب. المنح النهائي للصفقة: يكون المنح النهائي بعد المصادقة عليه من طرف اللجنة المختصة، ويعتبر من أهم مراحل إبرام الصفقة من الناحية القانونية.

4/ استلام مصادر المعلومات:

تعتبر آخر إجراء في عملية الشراء، حيث يتم التسليم في طرود مرفقة بالفواتير تحمل بيانات الوثيقة، الكمية، الثمن الجزئي والتمن الإجمالي للوثائق الموجودة بالفاتورة، والتي تستلمها المكتبة بعد التأكد من محتواها وبعد تسجيل ملاحظاتها توجه الوثائق للمعالجة.

وفي ظل هذه المشاكل المالية فقد اقترح السيد المدير جملة من الحلول لتطوير المجموعات المكتبية فتمثلت في النقاط التالية:

- محاولة تسيير الميزانية بشكل عقلاني.
- محاولة إيجاد موارد تمويل خارج إطار الميزانية المخصصة من طرف الوزارة الوصية.
- مطالبة الوزارة بزيادة الميزانية.
- تقليل عدد النسخ عند الشراء.

2-2-1- تفريغ وتحليل وتفسير بيانات المقابلة الثانية:

وتتضمن المحاور التالية:

2-2-2-1- المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس:

تعرف المجموعات المكتبية على أنها كل ما تقتنيه وتجمعه المكتبات ومراكز المعلومات، من مواد مكتبية سواء كانت مطبوعة كالكتب والدوريات والتقارير والقواميس...، أو غير المطبوعة كالمواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية والمواد الرقمية، تعمل على تنظيمها بأحسن الطرق لتقديمها للمستفيدين.

أ. طبيعة المجموعات المكتبية بالمكتبة العمومية لولاية سوق أهراس:

تبين من خلال الدراسة الميدانية التي أجريناها بأن المكتبة العمومية لولاية سوق أهراس تضم رصيد وثائقي غني ومتنوع بين الكتب والقواميس و الأطالس بالإضافة إلى الروايات والموسوعات والأدلة والمعاجم، إذ تعتمد المكتبة على جملة من القواعد في اقتنائها سواء للشكل المطبوع أو غير المطبوع وهي كالآتي:

1- المواد المطبوعة:

يتم اختيار المادة المطبوعة لعنوان معين إذا كان الإصدار المطبوع أكثر ملائمة للاستخدام من باقي الأشكال الأخرى.

2- الكتب المدرسية وشبه المدرسية:

يمكن اقتناء هذا النوع من الكتب على أن يكون المحتوى يتماشى والبرنامج الدراسي،

3- المصادر غير الكتب:

تتضمن أشكالاً متعددة من المصادر أهمها المصادر السمعية والبصرية، وهذا النوع من مصادر المعلومات له في الغالب متطلبات خاصة تتعلق بالحفظ والصيانة إضافة إلى كلفة اقتنائه المرتفعة نسبياً في الغالب. وعليه:

✓ لا يتم اقتناء أكثر من نسخة للعنوان من المصادر غير الكتب لصالح المكتبة؛

✓ يتم الاحتفاظ بهذه المواد في المكتبة الرئيسية. ومن الممكن اقتناء نسخ أخرى من العنوان إذا كانت الحاجة ماسة فعلاً إلى ذلك.

4- الاشتراك في الدوريات:

يمكن الاشتراك في الدوريات بشكلها المطبوع والإلكتروني إذا كان هذا ضرورياً على أن يكون الاشتراك منتظماً. ويتم الاشتراك في نسخة واحدة من الدوريات. غير أنه في حالة توفر الإصدار الإلكتروني بموازاة الإصدار

المطبوع لنفس مجموعات الدوريات، فإنه يتوجب اتخاذ قرار الاحتفاظ بالإصدار المطبوع من عدمه حالة بحالة، وفقا للاعتبارات التالية:

- ✓ توفر إمكانية الوصول إلى الإصدار الإلكتروني لكل المستفيدين (رخصة الموقع أو رخصة المستخدم)،
- ✓ توفر حالة مجموعة كاملة من الإصدار المطبوع واختلاف محتواه بشكل واضح عن الإصدار الإلكتروني.
- ✓ كلفة الاشتراك في الإصدار الإلكتروني،
- ✓ اكتمال حالة مجموعات الإصدار الإلكتروني وتوفر أرشيف العناوين المشترك فيها.¹

5- المصادر الإلكترونية والافتراضية:

تنحصر فيما يلي:

- مصادر المعلومات المرجعية: يركز على المصادر المتخصصة التي تتضمن الإحصائيات، المصادر الأولية، مصادر المعلومات متعددة الوسائط، البيبليوغرافية... الخ.²
- مصادر الخدمة المرجعية على الخط: يركز على المصادر التي توفر خدمة الإجابة عن الأسئلة المتكررة والتي تدعم مجموعات الكتب المنهجية التي يكثر استخدامها؛
- مصادر النصوص الكاملة: يركز على المصادر التي تتضمن النصوص الكاملة للدوريات العلمية، وتقارير الأبحاث، والتشريعات، والمستندات، والكتب الكاملة قدر الإمكان؛
- المصادر العلمية المتخصصة: يركز على المصادر التفاعلية التي تعنى بترقية المهارات.³

6- أشكال مصادر المعلومات المستثناة من الاقتناء:

تستثنى أشكال مصادر المعلومات المذكورة أعلاه غالبا من مجموعات المكتبة. ولا ينطبق هذا الاستثناء على بعض المجموعات الخاصة وكذا إذا كانت جزءا من مواد أخرى لا تستثنىها هذه السياسة.

- ✓ العروض الفنية والترويجية،
- ✓ الترفيه،

¹ مديرية الكتاب والمطالعة العمومية. سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات المكتبية. الجزائر: وزارة الثقافة، جوان 2008. ص. 20

² المرجع السابق. ص. 21.

³ مديرية الكتاب والمطالعة العمومية. المرجع السابق. ص. 22.

- ✓ الألعاب والنماذج والمواد ثلاثية الأبعاد،
- ✓ مصادر المعلومات التي يتم تشغيلها بنظم تشغيل متقدمة،
- ✓ التركيبات،
- ✓ الكتب العلمية التجارية العامة،
- ✓ كراريس الخط والتلوين والأشغال اليدوية.

7-النسخ والمكررات:

يتم توفير نسخ العناوين المقترحة لكل موقع من مواقع المكتبة حسب مايلي:

- المجموعات العامة: نسختان (02) للاطلاع المكاني / نسخة (01) واحدة للإعارة الخارجية،
 - كتب المراجع: نسخة (01) واحدة للاطلاع المكاني،
 - المصادر السمعية البصرية: نسخة (01) واحدة،
 - المصادر الإلكترونية: نسخة (01) واحدة / ماعدا قواعد المعلومات.
- وطبقا للتوصيات المعمول بها دوليا، يجب أن توفر مكتبات المطالعة العمومية المفتوحة للجمهور ما بين 1,5 إلى 2,5 من الكتب لكل مواطن يسكن في محيط المكتبة حسب التقسيم التالي:
- ثلث (1/3) لصالح الأطفال،
 - ثلثان (2/3) للكبار منها نصف (1/2) لمؤلفات الخيال.¹

إلا أن ما لاحظناه في رصيد هذه المكتبة هو انعدام تام للمخطوطات والمصورات والخرائط، بالرغم من أن هذه الأخيرة تمثل تاريخ وحضارة المجتمع وهي ضرورية من أجل التعريف بتلك الحضارة للأجيال القادمة، هذا ما يؤكد بأن دور المكتبة مرتبط بإعارة الكتب فحسب، فهي بعدم توفرها على مثل هذه المواد ينقص من دورها كما تبين كذلك من خلال إجابة المبحوثين أن هذه المكتبة ليس لها علاقة باقتناء ما يعرف بالنشرات والتقارير وقد يرجع ذلك إلى عدم أهميتها من وجهة نظرهم.

أما بخصوص التنوع اللغوي، فالمكتبة لا تتوفر على إحصائيات دقيقة تمثل حجم الاقتناء في كل لغة، لكن من خلال ما لاحظناه خلال دراستنا الميدانية أن أغلب رصيد المكتبة باللغة العربية خاصة في فرع الديانات والمعارف العامة وعلم النفس والفلسفة والعلوم الاجتماعية والتاريخ والجغرافيا والفنون، أما اللغات الأجنبية فلاحظنا رصيد كبير الحجم باللغة الفرنسية خاصة الروايات والتخصصات العلمية كالطب

¹ المرجع نفسه. ص.23.

والفيزياء والكيمياء أما بالنسبة للغة الإنجليزية فنسبتها قليلة مقارنة بالفرنسية ونجدها في فرعي الروايات وبعض القواميس، في حين الرصيد الوثائقي باللغة الأمازيغية فهو يكاد يكون منعدم بالرغم من أنها اللغة الرسمية الثانية ولعل هذا راجع إلى طبيعة مجتمع المدينة الذي لا يتقن هذه اللغة.

أما من حيث الشكل فيمكننا القول بأن الشكل ذو النسبة الأكبر في المكتبة هو الشكل المطبوع، في حين أن الأشكال غير المطبوعة فهي متواجدة وبشكل ضئيل جدا في شكل CD خاصة بالكتب وبعض التسجيلات الصوتية كالموسيقى الفلكلورية بالإضافة إلى برامج تعليم اللغات، على الرغم من أهميتها في توفير مساحة التخزين وسرعة الوصول إلى المعلومة من طرف المستفيدين.

أما عن الاشتراك في الدوريات فالمكتبة العمومية لولاية سوق أهراس لا تمتلك أي اشتراكات بأي دورية، ويرجع ذلك إلى الأسباب التالية بحسب رأي مدير المكتبة:

✓ عدم توفر تكوين ودورات تدريبية على استخدام هذه الوسائل.

✓ وجود صعوبات تواجه المستفيدين والموظفين على حد سواء في استخدام هذه المصادر.

✓ التكلفة، حيث أن الاشتراك في الدوريات يكون بأسعار باهظة الثمن خاصة وأن الميزانية محدودة.

أ- التنوع الموضوعي والكمي في المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:

من خلال الإحصائيات التي تحصلنا عليها من طرف رئيسة قسم معالجة الرصيد والتنمية، تبين لنا بأن هناك توازن كمي نسبي بين بعض المعارف من حيث العناوين كالديانات والعلوم الاجتماعية والعلوم الطبيعية والرياضيات والتكنولوجيا، في حين نجد هناك تضخم في اقتناء الأدلة وتخصص التاريخ والجغرافيا والأدب، والجدول أدناه يوضح ذلك.

الجدول رقم (04): الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

عدد النسخ	عدد العناوين	الموضوعات المعرفية
4260	1956	معارف عامة
2923	1392	علم النفس
6946	3571	الديانات
9754	3904	العلوم الاجتماعية
6470	2093	اللغات
7894	3680	العلوم الطبيعية والرياضيات
7522	3540	التكنولوجيا
2508	1411	الفنون
22756	7410	الأدب
23481	10242	التاريخ والجغرافيا
3842	23481	الأدلة
98356	62680	المجموع

أما من حيث التنوع الموضوعي فالمكتبة الرئيسية تتضمن رصيد وثائقي في شتى ميادين المعلومات والمعرفة والإبداع، وتقسم هذه المعارف حسب ما يلي:

1. المعارف العامة: الموسوعات، القواميس، البيبليوغرافيات، السلاسل التاريخية، الحوليات والأدلة ودوائر المعارف
2. الفلسفة
3. الدين
4. العلوم الاجتماعية

5. القانون، الاقتصاد، الإدارة، التسيير

6. العلوم والتقنية

7. اللغات، الأدب، اللسانيات

8. التاريخ والجغرافيا

9. الفنون

10. رياضة / هوايات / موسيقى

11. المنشورات الخاصة بالأطفال والشباب

ب- توازن المجموعات المكتبية الكمي ومدى ملائمتها مع أعداد المستفيدين:

تعرف مكتبات المطالعة العمومية على أنها مكتبات الشعب وبالتالي فهي مفتوحة لجميع فئات المجتمع دون استثناء وبدون أي تمييز، ورصيدها من المجموعات موجه للاستغلال من طرف جمهورها العريض، ومستعملها على اختلاف مستوياتهم (أطفال، تلاميذ المدارس، الطلاب، الموظفون، المتقاعدون، ربات البيوت، ذوي القدرات الخاصة... الخ). وحرصا من المكتبة على عدم إقصاء أية فئة من المجتمع ينبغي أن تحتوي على رصيد وثائقي متباين ومختلف ومناسب من حيث المستوى العلمي والأكاديمي والثقافي والعمرى لمجتمع مستفيدين المكتبة وأن يلبي احتياجاته الفعلية والمتوقعة، فضلا عن مناسبتها مع أعداد المترددين عليها.

ومن خلال دراستنا الميدانية واعتمادا على الإحصائيات التي تحصلنا عليها من مصلحة خدمة المستعملين، فقد بلغ عددهم 3529 مستفيد، كما يمكننا أن نقول بأن الرصيد المتاح بالمكتبة كاف وبشكل كبير لهؤلاء المستفيدين حيث اعتمادا على العملية الحسابية 62680/3529 تحصلنا على نتيجة 17 عنوان لكل مستفيد، مع زيادة سنوية تقدر ب(02) اثنين عنوان جديد لكل مستفيد.

أما عن التوازن بين المجموعات المكتبية بحسب مستويات المستفيدين، فالمكتبة العمومية لولاية سوق أهراس تحرص على عدم إقصاء أي فئة من المجتمع، فقد عمدت إلى تخصيص قاعة بقدره استيعاب 150 تلميذ، أطلقت عليها اسم "مكتبة القارئ الصغير" فسمحت لهم بذلك باكتشاف تجربة المتعة في القراءة واكتشاف المعرفة وإعمال الخيال الإبداعي. يحظى هذا الفضاء برصيد وثائقي ثري من قصص وروايات وسلاسل علمية وتاريخية ودينية وكتب الأساطير والشعر والقواميس وكذلك نسبة معتبرة من الكتب الشبه المدرسية التي تتماشى والمنهج الدراسي المعتمد.

أما عن المجموعات المكتبية الموجهة لفئة ذوي الاحتياجات الخاصة فهي تقتصر على كتب معدودة من الروايات المخصصة للمكفوفين فقط وباقي الرصيد فهو موجه للكبار وفئة الشباب.

2-2-2-2- عمليات وإجراءات تنمية المجموعات المكتبية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سوق

أهراس

لا تتوقف على التزويد فقط، بل تتعدى إلى جملة من الإجراءات والعمليات تتمثل فيما يلي:

أ- دراسة مجتمع المستفيدين:

تحتل دراسات المستفيدين من المكتبات أهمية متزايدة في بحوث المعلومات والمكتبات في الوقت الحاضر، ويتفق الرأي بين علماء المعلومات والمكتبات على ضرورة التعرف على فئات المستفيدين وتحديد احتياجاتهم من المعلومات وأنماط الطلب، على أساس أن الهدف من إنشاء هذه المكتبات هو تقديم خدمات معلوماتية لفئات معينة من المستفيدين الفعليين والمتوقعين. لذا ينبغي أخذ احتياجات هؤلاء المستفيدين بعين الاعتبار، كما أن إهمال تلك الاحتياجات سيؤدي حتما إلى فشل في تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها. وتعد دراسات المستفيدين والتعرف على احتياجاتهم من الأمور الهامة التي لا جدال فيها، فالحوار الشخصي مع المستفيد ينتج عنه تفهم أكثر لاحتياجاته والعلاقة الشخصية القوية مع المستفيد تفيد أخصائي المعلومات والمستفيد معا، فالمستفيد تساعده في حل مشاكله التي تواجهه أثناء استكمال بحوثه وأعماله، وبالنسبة لأخصائي المعلومات تساهم في تقديم صورة أوضح عن احتياجات ورغبات المستفيد ومن ثم العمل على تلبيتها الأمر الذي يؤدي إلى نجاح مرافق المعلومات في تحقيق رسالتها. فهي تعكس إمكانية مرافق المعلومات ومهارة أخصائي المعلومات في تقديم أرقى الخدمات وأفضلها لتلبية كافة الاحتياجات وإشباع رغبات المستفيدين فخدمة المستفيدين بمثابة دليل يوضح نجاح المرفق أو فشله في تأدية رسالته. وهناك عدة طرق للتعرف على مجتمع المستفيدين إما عن طريق المسح العام وذلك بالتعرف على الأبعاد المختلفة لخصائصهم المستوى الثقافي والتعليمي، الحالة الاجتماعية، العادات والتقاليد السائدة، الوضع الاقتصادي، اللغات المنتشرة والديانات والمذاهب السائدة أو عن طريق المسح الخاص وهو المخصص لرواد المكتبة الفعليين الذين يستخدمون المكتبة ويستفيدون من خدماتها بشكل دائم.¹

ونظرا لأهمية دراسات المستفيدين فإن المكتبة العمومية محل الدراسة وحسب إجابة المبحوث تعتمد في دراسة مستفيديها على:

✓ الملاحظات المباشرة، وسجل الاقتراحات.

¹عبد الباقي، يونس إسماعيل. المرجع السابق. ص. 31

✓ تقييم عملية الإعارة لمعرفة اهتمامات المستفيدين، من خلال الاطلاع على سجلات المكتبة الخاصة بالإعارة؛

✓ تسجيل المستفيدين لرغباتهم واحتياجاتهم في استمارة اقتراحات (لجمعها وتحليلها وتوفيرها حسب الإمكانيات وطبقا لما يتماشى والرصيد الوثائقي الخاص بالمكتبات العمومية.
ب- الاختيار:

يلعب الاختيار دورا مهما في عملية الاقتناء لما لها من أثر ايجابي على تكوين المجموعات وتوافقها مع المتطلبات والاحتياجات في مختلف التخصصات. وتهدف هذه العملية إلى:

- ✓ جعل المكتبة الرئيسية ومُلاحقاتها مصدرا مرجعيا للمجتمع عبر مُختلف الوسائل،
- ✓ تنمية المقتنيات بشكل مُتنوع كما تُحدد المجموعات التي تتوفر عليها وتلك التي يمكن الحصول عليها بالوسائل الأخرى،
- ✓ الإيفاء بالاحتياجات المستقبلية.

1. أدوات الاختيار في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس:

تعتمد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس على مجموعة من الأدوات عند عملية اختيار مجموعاتها المكتبية، نذكرها فيما يلي"

- فهارس المكتبات المماثلة في التغطية الموضوعية ومجالات الاهتمام،
- زيارة معارض الكتب،
- مواقع الناشرين على الإنترنت،
- دراسة احتياجات المستفيدين وتجميع اقتراحاتهم،
- قواعد المعلومات المتاحة على صفحات الويب.

2. موضوعات الاختيار:

- ✓ ما يتوافق مع توجهات الدولة في ترسيخ مفاهيم المواطنة ونشر ثقافة الحوار،
- ✓ ما يتوافق مع سياسة شبكة مكتبات المطالعة العمومية،
- ✓ ما يتوافق مع التوصيات الخاصة بمجموعات المطالعة العمومية،
- ✓ ما يتوافق مع حاجيات المستفيدين الحاليين والمتوقعين.

3. العوامل المطبقة في الاختيار:

يؤخذ بعين الاعتبار في تنمية المجموعات الخصائص السوسيو-ديمغرافية للمستفيدين وحاجياتهم وكذا توازن المجموعات ومصادر المعلومات الموجودة في شبكة مكتبات المطالعة العمومية حاليا وفي المستقبل. ومن أجل تقييم صلاحية مصدر معلومات من عدمه للاقتناء، تتم عملية الاختيار بعد استحضار العوامل التالية:

1.3. التآليف والسلطة المشرفة:

① مؤلف المطبوع:

- ✓ هل هو معروف ومتخصص في المجال؟
- ✓ ما مدى مسؤوليته عن العمل؟
- ✓ هل اعتمد على نفسه فقط في مؤلفه أم اعتمد على مصادر أخرى وما مدى حداتها؟ وهل وضّحها؟

② الهيئة أو الجهة المسؤولة عن إنتاج المادة المكتبية:

- ✓ ما مدى شهرتها في مجال النشر؟
 - ✓ الاحترافية
 - ✓ ما مدى تخصصها في مجال النشر؟
- #### 2.3. المعالجة الموضوعية والمحتوى والترتيب:

① المعالجة الموضوعية:

- ✓ ما هو الموضوع الرئيسي للمادة؟
- ✓ ما هي الفكرة الرئيسية من وراء المادة؟
- ✓ ما مدى علاقة الموضوع باهتمامات المستفيدين؟
- ✓ ما هو أسلوب معالجة الموضوع (عام، خاص، متعمق، مختصر، مبسط)؟
- ✓ أهمية المطبوع مقارنة بالمواد الأخرى في الموضوع نفسه؟
- ✓ ملائمته لاهتمامات المستفيدين ومهاراتهم؟
- ✓ توافر موضوعات أخرى للمادة؟
- ✓ مناسبتها لمقتنيات المكتبة؟

- ✓ هل الموضوع مكرر في مواد أخرى؟
- ✓ الأحداث السياسية والاقتصادية والعلمية والثقافية الجارية على الصعيدين الوطني والمحلي والعالمي.

② المحتوى:

- ✓ ما نوع المادة؟
 - ✓ هل محتواها مناسب لجميع فئات المستفيدين أم لفئة خاصة فقط؟
 - ✓ ما هي طريقة العرض للمستوى والأسلوب (اللغة، الدقة، الشمولية، سهولة المادة، صعوبتها)؟
 - ✓ مدى توفير الكشافات، البيبليوغرافيات وقوائم المصادر للمادة؟
 - ✓ الجودة التقنية (نوع الخط المستخدم، وجود الكشافات وقوائم المصطلحات، توفر الصور التوضيحية، الجداول والخرائط وتماشيها مع الغرض؟)
 - ✓ طريقة تنظيم وترتيب المعلومات؟
 - ✓ نمط المادة وهل المادة تحتاج إلى جهاز للإطلاع عليها؟
 - ✓ الوضوح والدقة والعرض المنطقي؟
 - ✓ مصداقية المحتوى؟ والمصادر المستعملة فيه؟
 - ✓ دقة وحدثة المعلومات؟
 - ✓ القيمة الجارية والدائمة للموضوع؟
- ## ③ الترتيب:

- ✓ ماهي طريقة الترتيب والتبويب والتنظيم للمعلومات (هجائيا، موضوعيا، تاريخيا، جغرافيا)؟
- ✓ ما مدى سهولة الوصول للمعلومة المطلوبة والمتوفرة في المادة؟

3.3. الشكل المادي والسعر:

- ✓ مواصفات الورق أو المادة المستخدمة؟
- ✓ جودة الطباعة ووضوحها؟
- ✓ هل حجم المادة يتناسب ومستويات الرفوف في المخازن؟
- ✓ سعر المادة وتكلفتها؟

✓ هل تحتاج إلى صيانة ؟

✓ ملائمة الشكل مع استخدام المكتبة؟

✓ تاريخ النشر؟

✓ إمكان الحصول على المادة من مصادر أخرى.¹

4. مسؤولية الاختيار

تعتبر عملية الاختيار أول وأهم الخطوات في تنمية المجموعات، فإذا خضعت هذه العملية لأسس صحيحة انعكس ذلك على رصيد المكتبة بالإيجاب، لذلك يجد موظفو مصلحة قسم معالجة الرصيد والتنمية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس أنفسهم مطالبين باختيار المواد المكتبية التي تتناسب ودور المكتبة العمومية من خلال تكوين لجنة تعنى بعملية الاختيار تضم كل العناصر الفعالة في المكتبة. تتمثل هذه اللجنة في:

☞ مدير المكتبة..... رئيسا

☞ رئيس قسم معالجة الرصيد والتنمية..... نائبا للرئيس

☞ 10 مكتبيين..... أعضاء

☞ ممثل عن المستفيدين..... عضوا

5. العوامل المؤثرة في عملية الاختيار:

أما عن العوامل المؤثرة في عملية الاختيار، وبحسب الإجابات المحصل عليها، فقد تمثلت العوامل التي تؤثر في عملية الاختيار كالاتي²:

✓ الميزانية المخصصة للتزويد: فكل ما كانت الميزانية محدودة كلما كان الاختيار أدق وأكثر صعوبة

✓ طبيعة مجتمع المستفيدين: باعتبار أن المكتبة عامة فهذا يعني أن مجتمع مستفيديها يمثل كافة

شرائح المجتمع، لذلك وجب على اللجنة اختيار احتياجات كل فئة على حدة.

¹ مديرية الكتاب والمطالعة العمومية. المرجع السابق. ص. 13.

² المرجع نفسه. ص. 14.

إضافة إلى هذه العوامل فلجنة الاختيار بالمكتبة العمومية لولاية سوق أهراس تراعي مجموعة من المعايير تتمثل في: المعالجة الموضوعية من خلال معرفة ما مدى علاقة الموضوع باهتمامات المستفيدين؟ هل الموضوع مكرر في مواد أخرى؟

ج. التزويد:

يعتبر التزويد عملية مكملة للاختيار يتم من خلاله توفير أو الحصول على المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة واحتياجات المستفيدين.

✍️ **الشراء:** بحسب الدراسة الميدانية، تبين لنا أن مكتبة المطالعة العمومية لولاية سوق أهراس تعتمد في تنمية مجموعاتها بالدرجة الأولى على الشراء وذلك عن طريق فتح استشارة طلب عروض وفقا لقانون الصفقات العمومية، وبعد اختيار العرض المناسب من حيث السعر والكفاءة والدقة في تلبية طلبات المكتبة، يتم تسليم قوائم عناوين الكتب المختارة، ثم يتم إعداد أوامر التوريد وإرسالها إلى دور النشر المختارة والتي تحتوي على بيانات خاصة بمصادر المعلومات تتمثل في اسم المؤلف، عنوان الكتاب، رقم الطبعة، عدد النسخ المطلوبة، وثمان النسخة ثم يعطى أمر الشراء رقما تسلسليا يستخدم كمرجع في المراسلات بين المكتبة والمورد، بعد ذلك يتم استلام مصادر المعلومات وهي آخر إجراء في الشراء حيث يتم الاستلام عادة في طرود مرفقة بالفواتير بما هو موجود بالطرود وبعدها يتم توجيه الأوعية إلى المعالجة.

✍️ **الإهداء:** أما المصدر الثاني في تنمية مجموعات هذه المكتبة وحسب إجابة المبحوث، فيتمثل في الإهداء، ويتعلق الأمر بتلك المصادر التي تتحصل عليها المكتبة مجانا. وفي هذا الإطار وضعت وزارة الثقافة والفنون شروط تحكم قبول هذه الهدايا في سياسة التنمية الخاصة بالمكتبة وأوصت باحترامها، وتتمثل هذه الشروط في:

- ✓ لا بد من توافق مصادر المعلومات مع ما تتضمنه خطة بناء وتنمية المجموعات وأهداف المكتبة.
- ✓ ألا تكون تتنافى مع العادات والعادات والتقاليد الاجتماعية والدينية.
- ✓ ألا تتعارض مع الأحوال والظروف السياسية السائدة.

أما عن الهبات التي تقدمها الوزارة الوصية للمكتبة فهي عادة ما تكون خلال المناسبات الوطنية كعيد الاستقلال وعيد النصر حيث يتم جرد هذه العناوين المهداة في سجل يعرف بسجل الهبات.

التبادل: يعد التبادل من أهم القنوات الهامة لحصول المكتبة على مصادر المعلومات دون تحمل العبء المادي على ميزانيتها، ويتم ذلك بالاتفاق بين المكتبات لتبادل مصادر المعلومات فيما بينها بشروط معينة يتفق عليها الطرفان. إلا أن المكتبة العمومية لولاية سوق أهراس لا تمارس أي عملية تبادل رغم أهمية هذا المصدر ويعود ذلك إلى عدم وجود تعاون وتنسيق بين المكتبات العامة والمكتبات الأخرى كالجامعية في هذا الخصوص.¹

د. التقييم:

يعتبر تقييم المجموعات المكتبية أحد جوانب التنمية، إذ يرتبط ارتباطا وثيقا بالتخطيط وانتقاء المقتنيات، فهو يهدف إلى التأكد من مدى تحقيق المكتبة لأهدافها ورضا المستفيدين عنها. والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس تولي هي الأخرى عناية وأهمية كبيرة لهذه العملية، حيث تقوم بها بصفة دورية وذلك قبل عملية الاختيار والتزويد.

وتعتمد مكتبة المطالعة العمومية لولاية سوق أهراس أثناء عملية التقييم على المعايير الآتية:

✓ عدد أوعية المعلومات المخصصة لكل فرد.

✓ المخصص المالي لكل تخصص.

✓ النسبة المئوية للنمو السنوي أو تقلص مجموعة المقتنيات.

كما تتم تقييم المجموعات الموضوعية بناء على واحد أو أكثر من المعايير التالية:

✓ النسبة المئوية للإقتناء في موضوع معين مقارنة بالنسبة المئوية للإعارة في نفس الموضوع.

✓ نسبة هذا الموضوع بالعلاقة مع الإعارة في أي وقت.

✓ متوسط عمر المطبوع.

✓ اكتمال المجموعة أو السلسلة.

✓ النسبة المئوية السنوية لنمو الخدمة أو تقلصها.

واستنادا على إجابة رئيس قسم المعالجة والتنمية تبين بأن المكتبة تعتمد على طرق كمية في تقييم مجموعاتها تتمثل في الجرد العام والجرد السنوي والإحصائيات السنوية الخاصة بكل مكتبة لأوعية

¹ مديرية الكتاب والمطالعة العمومية. المرجع السابق. ص. 12.

المعلومات بالإضافة إلى إحصائيات الإعارة، عدد الإضافات السنوية لكل تخصص في المكتبة الرئيسية وملحقاتها، كما تقوم أيضا بالتقييم النوعي من خلال فحص الأوعية من حيث الحداثة وصلاحية المواد للتداول وفعالية استخدام المجموعات من طرف المكتبيين. كما يؤكد المبحوث على ان عملية التقييم تساهم في:

- ✓ تسهيل عملية تحضير القوائم الجديدة للاقتناء السنوي.
- ✓ توفير دلائل ومؤشرات وأرضية لأية قرارات تتخذ بخصوص هذه المجموعات.
- ✓ ترشيد توجيه الموارد المالية نحو الفئات التي تحتاج إلى تطوير ضمن مجموعات المصادر المتوفرة.
- ✓ عدم مبررات زيادة ميزانية الاقتناء.

هـ. التعشيب والاستبعاد:

مع امتداد عمر مكتبات المطالعة العمومية، تظهر على مجموعاتها ومقتنياتهما علامات التقادم نتيجة لكثرة استخدامها أو بسبب ظهور نظريات وأفكار ومعلومات جديدة. ولذلك فإن المراجعة الدورية والمستمرة لمجموعات المكتبات تعتبر عملية ضرورية وإجبارية. على أن لا تتجاوز النسبة 5% كل خمس سنوات.

تعمل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس على إعداد قائمة جرد خاصة بالوثائق المستبعدة، تتصرف بإعادة تحويلها وذلك بالتبرع أو الإهداء أو الاستبدال مع جهات أخرى أو بالإتلاف. وباعتبار المكتبة وملحقاتها فتيّة، خاصة وأنه قد تم افتتاحها بداية سنة 2016 فهي لم تقم بعد بعملية التعشيب والاستبعاد.

3-2- نتائج الدراسة:

بعد القيام بعملية تفرغ للبيانات وتحليلها تم التوصل إلى النتائج التالية:

1-3-2- النتائج على ضوء الفرضيات:

الفرضية الأولى: تتوفر المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس على رصيد معرفي متنوع موجه لكل شرائح وفئات المجتمع مما يزيد من فعاليتها.

وهذه الفرضية محققة، وهذا ما أثبتته معطيات جدول الرصيد الوثائقي رقم (04) بالمكتبة، بالإضافة إلى تأكيد رئيس قسم المعالجة وتنمية الرصيد الوثائقي من خلال الإجابة على الأسئلة من 1 إلى 4، على أن المكتبة تضم رصيذا وثائقيا ثريا ومتنوعا كما وموضوعا.

الفرضية الثانية: تعتمد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس في تنمية مجموعاتها على إجراءات معيارية استنادا إلى سياسة تفصيلية وواضحة ومكتوبة.

هذه الفرضية محققة، من خلال إجابة المدير خلال المقابلة على السؤال رقم 1 و 2، بالإضافة إلى اجابة رئيس قسم المعالجة وتنمية الرصيد الوثائقي على السؤال رقم 8 و 14 اللذين أكدوا أن المكتبة تعتمد على مجموعه من الإجراءات في تنمية مجموعاتها المكتبية تبدأ بدراسة المستفيدين ثم الاختيار ثم الشراء، الإهداء، والتقييم وصولا إلى عمليتي التعشيب والاستبعاد وفقا لما سطرته السياسة المتبناة.

الفرضية الثالثة: تقف ميزانيه وبنود صرفها عائقا أمام تنمية المجموعات المكتبية للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.

هذه الفرضية غير محققة، هذا ما تم إثباته من خلال إجابة مدير المكتبة على السؤال رقم 12 والسؤال رقم 14، حيث تقدر الميزانية المحددة للاقتناء ب 600 مليون وهي كافية إلى حد كبير لتغطيه احتياجاته المكتبية.

الفرضية الرابعة: تساهم عملية التقييم في تنمية المجموعات المكتبية من خلال اختيار المواد الجديدة، واستبعاد المواد المكتبية التي لم تلقى رواجا.

يمكن القول بان الشطر الأول من الفرضية محقق وهذا ما أثبتته الدراسة الميدانية من خلال إجابة رئيس قسم المعالجة وتنمية الرصيد الوثائقي على السؤال رقم 21 إلى غاية السؤال 24، حيث تعتبر عملية التقييم أداة فعالة في اختيار مصادر المعلومات خاصة وأنها تقام بصفه دوريه سنوية، أما الشطر الثاني من الفرضية فهو غير محقق وذلك راجع إلى جملة من المعطيات أدلى بها رئيس قسم المعالجة وتنمية

الرصيد الوثائقي في إجابتها على السؤال رقم 25 ، و باعتبار ان المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها فتيه فإنها لا تقوم بعملية التعشيب والاستبعاد.

2-3-2- النتائج العامة:

استنادا إلى ما تم التطرق إليه في هذه الدراسة بشقيها النظري والميداني، وبعد تفرغ البيانات توصلنا إلى النتائج التالية:

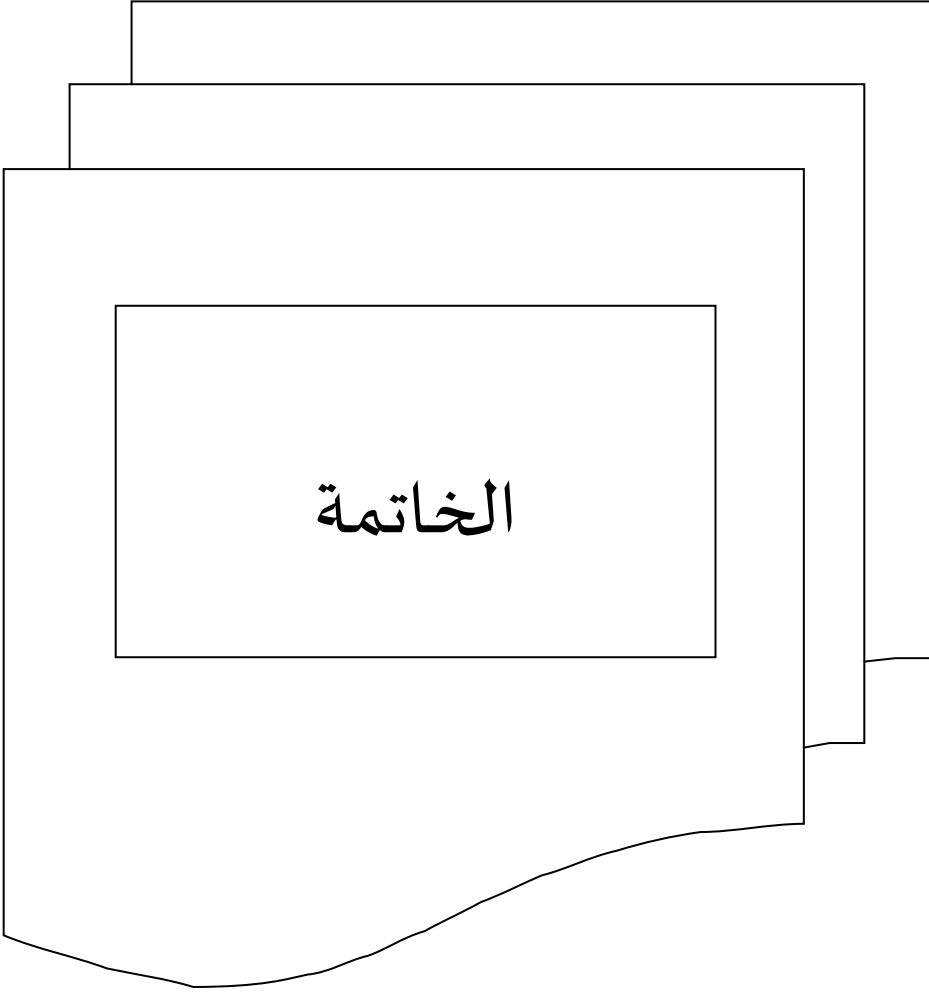
1. أكدت الإجابات المتحصل عليها أن هناك تنوع موضوعي وكمي في المجموعات المكتبية المتواجدة في المكتبة.
2. وجود تضخم في المجموعات خاصة في تخصص التاريخ والجغرافيا والأدب أما باقي تخصصات فهناك توازن فيما بينها.
3. ميزانيه مكتبه المطالعة العمومية لولاية سوق أهراس موجهه لاقتناء مصادر المعلومات المطبوعة فقط.
4. تقع مسؤولية اختيار المجموعات المكتبية على عاتق لجنة الاختيار، رئيسها مدير المكتبة وأعضاؤها المكتبيين ومساعدي المكتبيين وفقا لمعايير خاصة.
5. تعتمد المكتبة العمومية محل الدراسة في عملية شراء مصادر المعلومات على قانون الصفقات العمومية، ودفتر الشروط في إبرام صفقات الإقتناء.
6. تعتمد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس في تنميه مجموعاتها المكتبية على عمليتي الشراء والإهداء
7. انحسار مجموعات المكتبة للمكتبة محل دراسة على الشكل المطبوع فقط وإهمال الاشتراك في دوريات المطبوعة والالكترونية.
8. تقوم المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاي سوق أهراس بتقييم مجموعاتها وبصفه دوريه وذلك قبل عملية الاختيار اعتمادا على الإحصاءات السنوية لأوعية المعلومات إحصائيات الإعارة والاستشهادات المرجعية.
9. لا تقوم المكتبة الرئيسية وملحقاتها بعملية التعشيب والاستبعاد باعتبارها فتيه ولم يمضي على فتحها 5 سنوات.

10. تعاني المكتبة من مشكلات إدارية تتمثل في خضوعها للسلكة الوصية المتمثلة في وزارة الثقافة والفنون، التي تملك سلكة اتخاذ القرار خاصة فيما يتعلق بشراء المجموعات المكتبية.

2-3-3- مقترحات الدراسة:

انطلاقاً من النتائج التي تم التوصل إليها يمكن أن نقدم جملة من الاقتراحات والتي من شأنها أن تساهم في تطوير تنميته مجموعات المكتبة محل الدراسة وتتمثل:

1. لعمل على اقتناء كافة أشكال مصادر المعلومات وخاصة الالكترونية منها التي تفتقد إليها المكتبة كون أنها من المتطلبات التي تفرضها المتغيرات الحديثة في المكتبات عموماً.
2. ضرورة التسيير العقلاني لميزانيه المكتبة ومحاولة إحداث التوازن النوعي والكمي في اقتناء أوعية المعلومات في كافة الاختصاصات، والابتعاد عن تضخيم تخصص دون الآخر من خلال الاعتماد على سياسة اختيار فعلية مبنية على احتياجات المستفيدين من المكتبة .
3. العمل على زيادة مشاركة العاملين في صياغة ومراجعته وتحسين السياسة الخاصة بتنمية المجموعات المكتبية، كونهم أهل اختصاص وأكثر احتكاكاً بمختلف فئات المستفيدين وإدراكاً لحاجاتهم المعلوماتية، فتكون هذه العملية تحت إشراف مدير المكتبة للخروج ببيان خاص بسياسة تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس.
4. التركيز على تحسين وتطوير المؤهلات العلمية والخبرة التطبيقية من خلال الدورات التكوينية والإطلاع على المعايير والمواصفات الدولية حول كل ما يتعلق بمجال المعلومات وتنمية المجموعات المكتبية، إضافة إلى تطبيق نظام لليقظة المعلوماتية داخل المكتبة.



يتناول موضوع الدراسة تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، و قد كان الهدف منها الوقوف على واقعها و مدى تطبيق بنودها من خلال التركيز على مدى أهمية العمليات و الإجراءات الخاصة باقتناء الرصيد الوثائقي الخاص بها و لقد كان من أهم نتائج الدراسة بعد التحليل والتفسير أن المكتبة محل الدراسة تتبنى سياسة تفصيلية واضحة و مكتوبة، كما تعتمد هذه المكتبة على مجموعة من الإجراءات المعيارية في تنمية مجموعاتها بدءا بدراسة مجتمع المستفيدين منها ثم الاختيار ثم الاقتناء و التقييم و صولا إلى التعشيب و الاستبعاد ذلك ما يجعلها تتيح رصيذا وثائقيا متنوعا موضوعيا و لغويا لكافة شرائح المجتمع مما يزيد من فعاليتها.

حيث تم إجراء دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس وجمع البيانات الميدانية منها ومقابلاتها للمعلومات النظرية من خلال أدوات جمع البيانات المتمثلة في المقابلة والمنهج الوصفي المعتمد على تحليل البيانات، خاصة فيما يتعلق بالسياسة التي تعتمد عليها المكتبة من أجل تحديد نقاط القوة والضعف فيها، مع توضيح أبرز المشاكل المؤثرة عليها التي تتجسد في المشاكل الإدارية هيمنة السلطة الوصية ألا وهي وزارة الثقافة من خلال بعض البنود و التعليمات المفروضة التي لا تتماشى مع احتياجات المكتبة و مجتمع المستفيدين منها . إضافة إلى المشاكل المادية التي ترتبط ارتباطا وثيقا بميزانية المكتبة وبنود صرفها.



قائمة المراجع

أولاً: قائمة ببليوغرافية

📖 الكتب:

1. إيتيم، محمود أحمد. *دليل المكتبة العامة ومكتبة الأطفال*. فلسطين: مؤسسة عبد المحسن قطان، مركز القطان للطفل، 2005.
2. بدر، أحمد. *المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات*. الرياض: دار المريخ، 1985.
3. بن الطيب، زينب. *تنمية المجموعات الإلكترونية بالمكتبات الجامعية: الأسس، الخطوات، المعايير*. قسنطينة: ألفا للوثائق، 2010.
4. بوحوش، عمار. *دليل الباحث في المنهجية وكتابة الرسائل الجامعية*. ط2. الجزائر: المؤسسة الوطنية للكتاب، د.ت.
5. بيروي، عبد الرحمن. *مناهج البحث العلمي*. ط3. الكويت، وكالة المطبوعات، 1988.
6. جرجيس، محمد، صباح، محمد كلو. *مقدمة في علم المكتبات والمعلومات*.
7. عبد الله، حصن صالح، الورغي، ابراهيم أمين. *الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: التزويد، الفهرسة، التصنيف*. عمان: مؤسسة الوراق، 1999.
8. عبد المعطي، ياسر يوسف. *بناء وتنمية المجموعات في المكتبات في مطاع القرن الحادي والعشرين*. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2015.
9. عبد الهادي، محمد فتحي، جمعة، نبيلة خليفة. *المكتبات العامة*. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001.
10. العريضي، جمال توفيق. *أنواع المكتبات الحديثة*. عمان: الأكاديميون، 2004.
11. عليان، ربيعي مصطفى. *المكتبات والمعلومات والبحث العلمي*. الأردن: عالم الكتاب الحديث، 2006.
12. عليان، ربيعي مصطفى، النجداوي، أمين. *مقدمة في علم المكتبات والمعلومات*. عمان: دار الفكر، 1999.
13. عليان، ربيعي مصطفى، أبوعجمية، يسرى. *تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات*. عمان: دار الصفاء، 2005.

14. عليان، ربي مصطفى، أبو عجمية، يسرى. *تنمية مجموعات المكتبات: التزويد*. عمان: دار الصفاء، 2000.
15. الغراوي، رحيم يونس كرو. *مقدمة في منهج البحث العلمي*. عمان: دار النخلة، 2007.
16. الغربي، كمال محمد. *أساليب البحث العلمي*. عمان: الدار العلمية الدولية، دار الثقافة، 2002.
17. قاسم، حشمت. *مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات*. ط.3. القاهرة: دار غريب، 1995.
18. كشرود، عمار الطيب. *البحث العلمي ومناهجه في العلوم الاجتماعية والسلوكية*. عمان: دار المناهج، 2006.
19. متولي، نريمان إسماعيل. *الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات*. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001.
20. المدادحة، أحمد نافع. *أنواع المكتبات = Type of libraries*. عمان: دار المسيرة، 2011.
21. مسعد، محي محمد. *كيفية كتابة الأبحاث وإعداد المحاضرات*. ط.2. الإسكندرية: المكتب العربي الحديث، 2000.
22. مصطفى، فهيم. *المكتبة العامة والتنمية الثقافية: الاستخدام التكنولوجي وأساليب التطوير*. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006.
23. موسى، غادة عبد المنعم. *المكتبات النوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها*. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2006.
24. النجار، رضا. *مصادر المعلومات المرجعية الورقية والرقمية*. كفر الشيخ: دار العلم والإيمان، 2014.
25. النوايسة، غالب عوض. *تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات*. ط.3. عمان: دار الفكر، 2010.
26. همشري، عمر أحمد، عليان ربي مصطفى. *المرجع في علم المكتبات والمعلومات*. عمان: دار الشروق، 1997.
27. وحيد دويدري، رجاء. *البحث العلمي: أساسياته النظرية وممارسته العملية*. دمشق: دار الفكر، بيروت: مؤسسة الرسالة، 1994.

📖 مقالات الدوريات:

28. إسماعيل، فؤاد أحمد، أحمد، محمد الفرغلي. تنمية المقتنيات بمكتبة مبارك العامة. مجلة الإتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، 2003، مج 11، ع. 20.
29. الشائع، عبد الله بن محمد. ماذا نريد من المكتبات العامة؟ مراكز تقليدية للتزويد أم وحدات مهمة للتفاعل الثقافي والاجتماعي، 2008، ع. 21.
30. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات العامة مراكز ثقافية ومجتمعية. مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، 2003، مج. 11، ع. 20.

📖 الرسائل والأطروحات الجامعية:

31. زوقار، سميرة. تطبيقات التقييم في المكتبات الجامعية الجزائرية: معايير دولية وممارسات مهنية. أطروحة دكتوراه. جامعة وهران 1 أحمد بن بلة. تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية. 2017-2018.
32. غوار، عفيف. أنظمة تسيير وحدات التزويد والإقتناء بالمكتبات الجامعية وهران، مستغانم، معسكر نمونجا. رسالة ماجستير. علم المكتبات والمعلومات الوثائقية. وهران: جامعة وهران، 2008-2009.
33. قموح، نجية. الإطار التنظيمي والقانوني للمكتبات العامة في الجزائر: دراسة وصفية تحليلية لمكتبات الشرق الجزائري قسنطينة. رسالة ماجستير. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 1997.
34. كوداش جندي، نبيلة. مساهمة في وضع سياسة لتنمية المقتنيات بالمركز الجامعي عاشورزيان بالجلفة. رسالة ماجستير. علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر، 2005-2006.
35. نابتي، محمد صالح. سياسة تنمي المجموعات في مكتبات المعاهد العلمية في جامعة منتوري قسنطينة. أطروحة دكتوراه. علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2005-2006.

📖 الوثائق الرسمية:

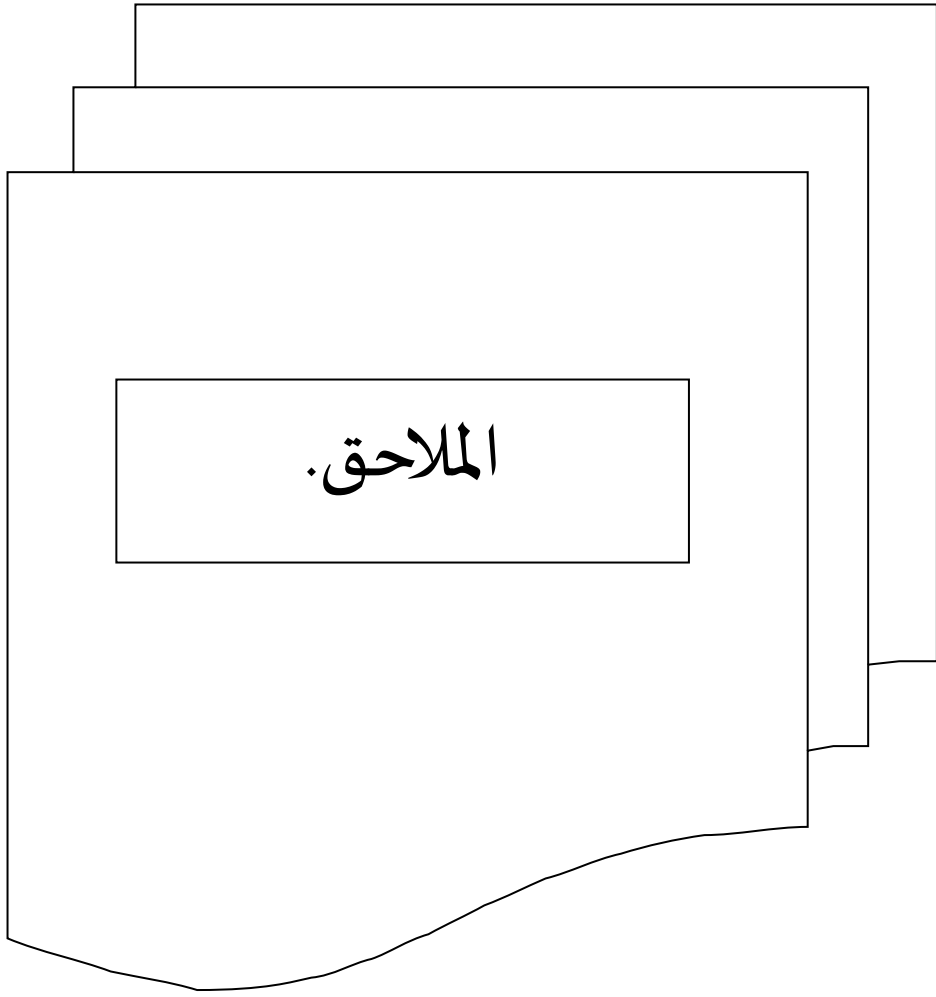
36. منظمة اليونسكو. بيان اليونسكو الخاص بالمكتبة العامة. د.م: منظمة اليونسكو، 1994.
37. نابتي، محمد صالح، عاشوري، نصيرة. الخطوط الإرشادية الكبرى لتنمية المجموعات بالمكتبات العامة: CONSPECTUS أسلوب النظرة الشاملة. د.م: الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات

- والمعلومات (إفلا)، الإتحاد العربي للمكتبات والعلوم (اعلم)، 2013. (سلسلة ترجمة معايير الإفلا، 14).
38. مديرية الكتاب والمطالعة العمومية. *سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات المكتبية*. الجزائر: وزارة الثقافة، جوان 2018
39. المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في سبتمبر 2015. قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. *الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية*، ع.50.

ثانياً: قائمة ويبوغرافية

📖 مقالات الدوريات:

40. عبد الباقي، يونس إسماعيل. *دراسات المستفيدين في المكتبات من مؤسسات المعلومات في السودان* [على الخط.].، 2015 [2022.05.21] متاح على الرابط: www.azerreza14blogspot.com
41. العوض، أحمد محمد حسن. تقييم المجموعات في المكتبات الحكومية و الأهلية بولاية الخرطوم: دراسة حالة [على الخط.]. الخرطوم: المركز القومي للبحوث ، د.ت. ص 6-7. متاح على الرابط: www.search.emarefa.net
42. قموح، نجية. الإيداع القانوني بالمكتبة الوطنية الجزائرية. *مجلة العلوم الإنسانية*. [على الخط.]. 2008، مج9، ع. 105. [6-10-2008]. متاح على الرابط: www.asjp.cerist.dz
43. كمال، بوكرزازة. الدوريات الإلكترونية العلمية بالمكتبات الجامعية و أثرها على الدوريات الورقية. *مجلة Cybrarian jornal* [على الخط.]. 2006. [15-05-2022]. ع.10.
44. نعاس، عماري. بناء المجموعات المكتبية و تنميتها بالمكتبة الوطنية الجزائرية (الحامة): واقعها وسبل تطويرها. [على الخط.]. [03-05-2022]. متاح على الرابط: www.asjp.cerist.dz
- 📖 *المواقع الإلكترونية:*
45. موقع oracle . قواعد البيانات. [على الخط.]. متاح على الرابط : www.oracle.com



الملاحق

مبادئ السياسة المكتوبة حسب (اعلم).

تتلخص الأسباب الأساسية لوضع سياسة تنمية مجموعات مكتوبة في أربعة مبادئ كبرى تتمثل في ما يلي:

• أولاً: الاختيار.

المهمة الأولى لسياسة تنمية مجموعات في شكل وثيقة مكتوبة، هي مساعدة المكتبيين عند اختيار مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية من المجموعات الوثائقية للمكتبة أو حذفها. فوثيقة سياسة تنمية المجموعات، تعمل كدليل إرشادي في كل إجراء من إجراءات التزويد، التي تشمل الاختيار، الاقتناء، المعالجة الفنية، تكامل المجموعات، التعشيب، الحفظ والأرشفة في حالة المصادر الإلكترونية، الاستبعاد، والحذف، من كل أنواع مصادر المعلومات المكتبية في المجالات ذات الصلة، مع الإشارة لمستويات محددة من عمق المجموعات الوثائقية، ومدى اتساعها. وتقلل هذه الوثيقة من التحيز الشخصي، عبر وضع قرارات الاختيار الفردية، في سياق أهداف ممارسة بناء المجموعات الوثائقية، كما تحد من الثغرات، و تضمن التوافق والاستمرارية في اختيار الوثائق ومراجعتها. زيادة على ذلك، فإن هذه الوثيقة، توضح هدف المجموعات المحلية ومجالها، وتسمح، على سبيل المثال، بتقييم، ما تم اختياره، وما هو منشور في المجال نفسه .

إن مثل هذا الدليل، يفيد حتماً، في التقليل من عدد التكرارات في النسخ، وهو وثيقة تساعد المهنيين الجدد، كما يفرض هذا الدليل نفسه، كمصدر معلومات هام للمكتبات الأخرى، ذات العلاقة بمخطط تنمية الوثائق.

• ثانياً: التخطيط.

السياسة الوثائقية هي وثيقة أساسية، توضع للتخطيط المستقبلي، تساعد في تحديد الأولويات، بخاصة، عندما تكون الميزانية محدودة من جهة، وتستغل، كمبرر لطلب ميزانيات إضافية، أو المحافظة على الميزانية الممنوحة، من جهة أخرى. فوجود وثيقة رسمية مرجعية، يضمن استمرار المجموعات، ويزيل الغموض، ويسمح بقياس قيمة المجموعات الموجودة وعمقها، وهو يفرض على المكتبيين، الرجوع إلى أهداف المكتبة، والامتثال لها. كما يساعد على حماية أموالها، من خلال شرح عقلائي لنفقات عمليات الاقتناء. كما تساعد هذه الوثيقة، بالتنسيق مع الأنشطة الأخرى التي لها علاقة بالمجموعات، مثل الفهرسة، الحفظ، التخزين، على وضع إستراتيجية متماسكة، تدعم خدمات القراء، المجالات التي يمكن تعشيبها، أو المجالات الأكثر ملائمة للإعارة، أو الإعارة ما بين المكتبات، أو مصادر المعلومات، التي يمكن الولوج إليها عبر الإنترنت، بدلاً من اقتنائها.

• ثالثاً: العلاقات العامة.

هذه الوثيقة الرسمية، يمكن أن تكون مفيدة في "علاقات التعامل" ما بين المكتبة، المستفيدين، الإداريين، والجهات المالية. إنها تدعم الأهداف المعلنة للمكتبة، وتبين المسؤوليات المالية للأهداف المتفق عليها. وتتطلب فعالية الوثيقة المشاركة المكثفة لكل من المستفيدين، والإداريين، لأجل تحسين التواصل ما بين الطرفين، ولأن بيان السياسة الوثائقية، هو بمثابة عقد مع المستفيدين. فالمكتبة لديها وظيفة توضحها، تشمل ما يمكن توقعه منها، سواء من ناحية المجموعات الوثائقية، أو الخدمات، كما تمكن من تبرير قرارات الاختيار الفردية على أساس موحد، بالرجوع لبيانها الرسمية. أما موظفو المكتبة، فيمكنهم التعامل مع الانتقادات المقدمة من قبل فرق اهتمام متخصصة، كما يمكنهم رفض الهدايا غير المرغوب فيها، وكذلك الكتب التي تتصف بالطائفية، أو الخطرة.

• رابعاً: السياق الشامل.

لا يمكن لكل مكتبة أن تقدم جميع خدمات المعلومات، منفردة لوحدها، لهذا فالمكتبات تعمل معا في تعاونيات، تحالفات وتكتلات. ولأجل إقامة مثل هذه المشاريع، لا بد أن تكون هناك معرفة متبادلة بين المكتبات، بهدف معرفة مقتنيات كل مكتبة على حده، وهذا من أجل تشاطر المجموعات. فسياسة تنمية مجموعات مكتوبة، في أحيان كثيرة، هي أساس لتعاون شامل، و تشاطر لمصادر المعلومات، سواء محليا، إقليميا، وطنيا أو دوليا.

القانون الداخلي للمكتبة.

أحكام عامة.

يهدف هذا النظام الى ضبط القواعد المتعلقة بتسيير "المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سوق أهراس"

"

وتحديد الأحكام التي تطبق على رواد المكتبة وحقوق والتزامات كل طرف.

-تسري أحكام هذا النظام على كل مستفيد من طلبة وأساتذة وباحثين تلاميذ مدارس وكل الفئات الاجتماعية التي لها علاقة بالمكتبة.

الباب الأول: التعريف بالمكتبة وشروط الدخول اليها.

الفصل الأول: التعريف بالمكتبة، أقسامها وأهدافها.

● المادة 1: مكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، مكتبة عامة تطبق التقنيات العلمية في معالجة أرصدها الفكرية: فهي تطبق تصنيف ديوي العشري في تصنيف العلوم والتخصصات الموجودة ضمن رصيدها.

● المادة 2: تقوم المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية سوق أهراس بإنجاز المهام التالية:

- ✓ -وضع مختلف الأرصدة الوثائقية تحت تصرف المستعملين.
- ✓ -وضع خدمات مكتبة المطالعة العمومية تحت تصرف كل شريحة اجتماعية.
- ✓ -تخصيص فضاء ملائم لاحتياجات الطفل لتشجيع ابداعه توفير فضاء للدراسات وتحضير الامتحانات

✓ -تسهيل تطور الكفاءات القاعدية لاستعمال الاعلام والاعلام الآلي.

✓ -توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين بالمطالعة العمومية .

الفصل الثاني: شروط الدخول اليها :

● المادة 3: المكتبة مفتوحة على مدار أيام الاسبوع ماعدا أيام العطل الرسمية ويوم الجمعة وذلك من الساعة 08.00 صباحا إلى غاية الساعة 17.00 ويتم تمديد ساعات عملها بعد فصل الشتاء إلى غاية الساعة 19.00 مساء ، وأي تغيير للبرنامج الزمني يتم الاعلان عنه مسبقا.

● المادة 4: لايسمح لرواد المكتبة دخول الفضاءات الغير مخصصة لهم

● المادة 5: فضاء الأطفال مخصص لتوجيهه، وتثقيف وليس للاحتفاظ بالأطفال.

● المادة 6: يجب اظهار بطاقة المكتبة عند الدخول وترك الحقائب والمحافظ عند مدخل المكتبة بالمكان المعد لها مع أخذ الأشياء الثمينة، لأن إدارة المكتبة غير مسؤولة عن ضياعها.

- المادة 7: يجب اظهار استمارة الاعارة مع الكتاب والبطاقة لأعوان المراقبة عند الخروج.
- المادة 8: لاسيما بالزيارات غير مرخص لها من طرف الولاية ، أو التي لم تحصل على اذن وموافقة مدير المكتبة مهما كان المبرر وطبيعة الزيارة.

الباب الثاني: شروط التسجيل بالمكتبة .

- المادة 9: للانخراط بالمكتبة يجب تكوين الملف التالي:

بالنسبة للأشخاص البالغين أكثر من 18 سنة:

- ✓ نسخة من بطاقة التعريف أو جواز السفر أو بطاقة السياقة.
- ✓ -شهادة ميلاد المعني.
- ✓ -استمارة المعلومات
- ✓ -صورتان شمسيتان
- ✓ بالنسبة للأطفال الغير بالغين :
- ✓ -شهادة ميلاد.
- ✓ -صورتان شمسيتان
- ✓ -تصريح أبوي.
- ✓ -استمارة المعلومات .

- المادة 10: البطاقة مسلمة للقارئ شخصية وهو مسؤول عن كل الوثائق المعارة له وهي صالحة لمدة سنة واحدة فقط.

- المادة 11: يجب ابلاغ إدارة المكتبة عن أي تغيير في المعلومات الشخصية للقارئ أو في حال ضياع البطاقة .

الباب الثالث: الاعارة والمطالعة.

- المادة 12: يجب تقديم بطاقة الانخراط مع كل عملية إعارة .
- المادة 13: يوجد بالمكتبة مصرف للإعارة وتتبع في ذلك طريقتين :
- ✓ -اعارة داخلية :تسمح للمستفيد الاطلاع على المراجع داخل قاعة المطالعة على أن لا تتعدى عدد الكتب المطلوبة ثلاث نسخ دفعة واحدة .
- ✓ -اعارة خارجية :يسمح بالاستعارة ثلاث كتب (03) لمدة خمسة عشرة (15)يوما قابلة للتجديد مرة واحدة.

- المادة 14: يمكن للقارئ تقديم طلب حجز الوثائق الموجهة للإعارة ، ولا يمكن لهذه الطلبات أن تتجاوز مرجعين على الأقل.
- المادة 15: تستثني القواميس، الرسائل، والنسخ النادرة، أو المحدودة أو المطلوبة بكثرة ويكون مؤشرا عليها بعبارة: "لا تعار".
- المادة 16: على القارئ ارجاع الوثائق المستعارة في صورتها الأصلية، والإبلاغ عن كل ضرر تسبب فيه أو لاحظته أو تسبب فيه غيره .
- المادة 17: يوجد مشرف على القاعة، فعلى القراء إتباع تعليماته والرجوع إليه للاستعلام أو التوجيه أو طلب أية خدمة.
- المادة 18: تعد قاعة المطالعة مكانا لمراجعة الدروس وإنجاز البحوث والمطالعة. ولضمان هذا يجب التقيد بالآتي:

- الهدوء التام والمطالعة بصورة فردية وتفادي العمل الجماعي والمناقشات التي تؤدي إلى إحداث الفوضى والضجيج داخل القاعة.
- عدم احضار المأكولات أو المشروبات أو الجرائد إلى القاعة وكذلك عدم التدخين .
- تجنب الاتكاء على الكتب والكتابة عليها ووضعها على بعض مفتوحة ويجب تفحصها بعناية وإرجاعها إلى أماكنها بالوضعية العمودية.

الباب الرابع: قواعد استعمال الأنترنت والإعلام الآلي.

- المادة 19: تخضع عملية استعمال الأنترنت إلى مبدأ احترام القواعد المعمول بها في المكتبة.
- المادة 20: دخول الأطفال واستغلالهم لفضاء الأنترنت لا يكون إلا بتقديم رخصة أبوية بذلك.
- المادة 21: لا يتم قبول الأطفال دون السن 14 عاما إلا بترخيص أبوي.
- المادة 22: يسمح بالاستعمال مختلف الوسائط المعلوماتية ووسائل الإعلام الآلي الموضوعية تحت تصرف المستعملين ويحق للمشرفين على المكتبة حجب أو منع استعمال أي موقع من شأنه الإخلال بالقانون العام وأهداف المكتبة.
- المادة 23: يمكن توقيف عملية الاستغلال في حالة وجود نشاطات خاصة في قاعات المكتبة أو بمناسبة الإغلاق الاستثنائي للمصالح.
- المادة 24: الحجم الساعي اليومي للفرد الواحد لا تتجاوز 55 دقيقة في اليوم.
- المادة 25: يمنع على مستعملي القاعة استعمال الأنترنت في غرض غير البحث العلمي والثقافي كما يمنع تواجد أكثر من شخصين أمام كل حاسوب .

- المادة 26: تتم عملية الاستفادة من الإعلام الآلي عن طريق إظهار بطاقة القارئ للتعرف على هويته.

- المادة 27: قواعد استعمال وسائل الاتصال:

يسمح بالاستخدام الوسائل التالية :

- ✓ استعمال الأقراص المضغوطة.
- ✓ -يسمح باستعمال الرسائل الإلكترونية الخاصة وترجع مسؤولية هذه العملية للمستعملين.
- ✓ -تسجيل المعطيات في وسائط الحفظ.
- ✓ -تحويل المعطيات من وسائط الحفظ تجاه الأنترنت.

يمنع استعمال الوسائل التالية :

- ✓ -تسجيل المعطيات في القرص الصلب الخاص بالحاسوب.
- ✓ -تسجيل وتحويل معطيات متعارضة مع خدمة المرفق العام والقوانين الجزائرية .
- ✓ -تحميل الملفات المحمية بموجب قانون الملكية مهما.

- المادة 28: لاجل السير الحسن والتنظيم الجيد للقاعة ينطبق عليها كل ما تم ذكره سابقا في المادة السابعة عشر والثامنة عشر (17-18) بالنسبة لتنظيم قاعة المطالعة.

الباب الخامس: فضاء الطفل.

- المادة 29: تستقبل المكتبة الأطفال دون سن التمدرس مرفقين بأولياءهم في أوقات محددة ومعلن عليها .

- المادة 30: ينتمي الأطفال دون سن التمدرس إلى مجموعات حسب السن من 3 إلى 4 سنوات و من 5 إلى 6 سنوات.

- المادة 31: لا يتعدى الوقت المخصص للأطفال دون سن التمدرس ساعة ونصف.

- المادة 32: الأطفال المتدرسون يستقبلون مرتين أو ثلاث مرات في الأسبوع لمدة ساعتين لكل حصة

- المادة 33: تخصص المكتبة يوما لاستقبال فئات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة/صم-بكم

الباب السادس: ورشات التحكم في اللغات.

- المادة 34: تتوفر المكتبة على 3 ورشات للتكوين في ما يلي:

- ✓ -التحكم في اللغة الفرنسية .

✓ -التحكم في اللغة الانجليزية.

✓ -التحكم في استخدامات الإعلام الآلي والأترنت.

● المادة35:الحجم الساعي للحصة لا يتجاوز الساعة والنصف على ان تتجاوز الثلاث ساعات في الأسبوع.

● المادة36:تحدد القيم المالية للتسجيل من طرف الإدارة .

● المادة37:على كل مسجل الالتزام بالمجموعة التي ينتمي إليها و توقيتها

الباب السابع: المخالفات والعقوبات

● المادة38:كل مستفيد لم يحترم النظام الداخلي او يخل به يتعرض لتدابير عقابية محددة حسب درجة المخالفة المرتكبة.

● المادة39: يعتبر عدم احترام موظفي المكتبة وإهانتهم ورفض تعليماتهم إخلالا بالنظام الداخلي يعرض صاحبه للعقوبات التالية- توجيه إنذار أو توبيخ كتابي-سحب البطاقة مع الطرد من المكتبة لمدة محدد السحب الكلي للبطاقة والطب من قائمة المستفيدين.

● المادة40:يتعرض المعير للكتب عند تجاوز المدة القانونية للإرجاع لعقوبات يحددها برنامج الإعارة هذه العقوبة آلية ونهائية يعود إعرارة النظر فيها إلى السلطة التقديرية لمدير المكتبة.

الباب الثامن: أحكام ختامية.

● المادة41: يجب على الجميع من طلبة وعمال ومستفيدين احترام بنود هذا النظام والتقيد بأحكامه من اجل السير الحسن للمكتبة.

● المادة42: يكلف مدير المكتبة بالسهر على تطبيق هذا النظام و احترامه.

● المادة43: يمكن تعديل بنود ومواد هذا النظام كلما استدعت الضرورة ذلك عند حدوث المستجدات أو تغير المعطيات مع مراعاة القاعدة القانونية.

● المادة44: تسري أحكام هذا النظام بداية من تاريخ المصادقة عليه من قبل المصالح المعنية.

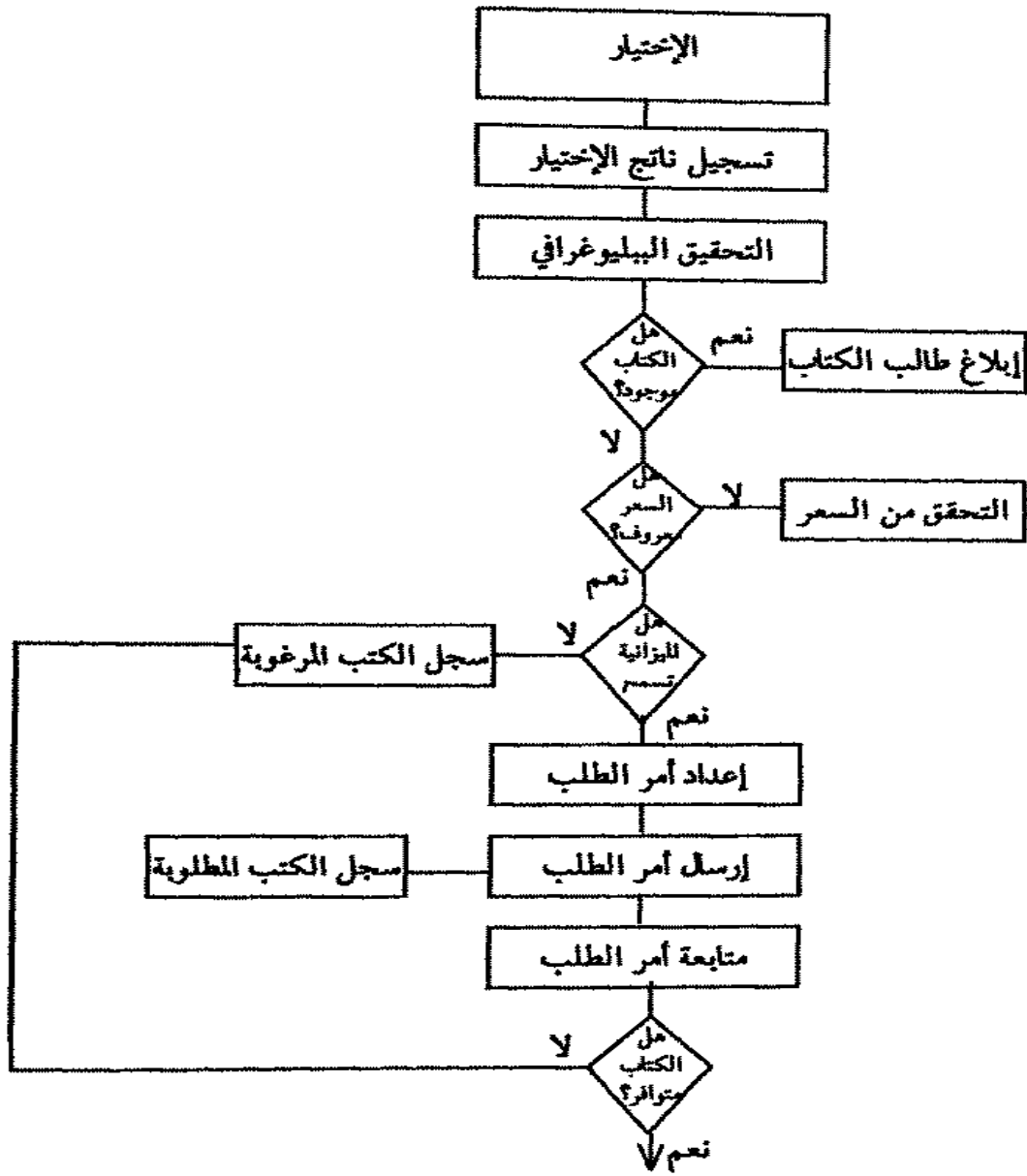
● المادة45: ينشر هذا النظام الداخلي على مستوى المكتبة وتسلم نسخ منه للمنخرطين.

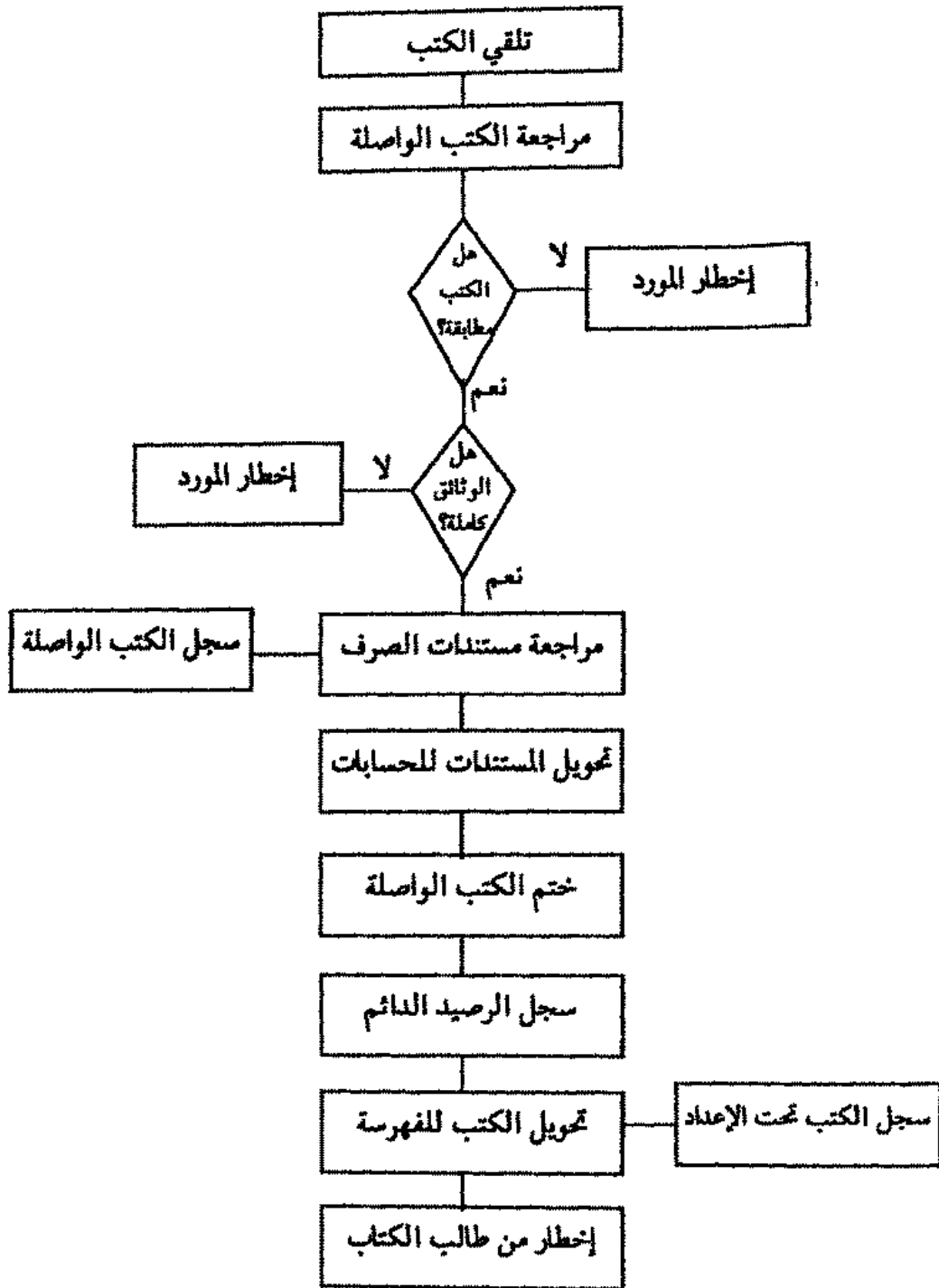
الباب التاسع: الاتصال والتواصل .

● رقم الهاتف : 037768121

● الفاكس:037768073

- البريد الإلكتروني: bibliothegue.sk
- أيام العمل من السبت إلى الخميس من الساعة صباحا 8.30 الي غاية الساعة 16.30 مساء.





مواصفات الدوريات العلمية حسب ISO.

وضعت منظمة ISO مجموعة من المواصفات خاصة بالدوريات العلمية موزعة على شكل محاور و فقرات، كل محور يعالج جزء من الدورية نوضحها فيما يلي:

المحور الأول: عنوان الدورية.

- يجب أن يكون العنوان قصيرا و سهل الاقتباس قدر الإمكان.
- يجب أن يحدد العنوان بدقة ميدان المعرفة و النشاط المعالج في الموضوع.
- إذا لم يكن للعنوان أي معنى واضح فيجب توضيح موضوع المطبوع بعنوان فرعي يلي العنوان.

المحور الثاني: قائمة محتويات الدورية.

- يجب أن تطبع قائمة المحتويات كل عدد على صفحة العنوان أو الغلاف الخارجي، و يجوز أن ترد مقتطفات في قائمة المحتويات من نفس العدد.
- يجب أن تظهر قائمة المحتويات في نفس الموقع من كل عدد ضمن نفس المجلد أو السنة.
- يجب أن تظهر قائمة المحتويات في الصفحة الأولى للعدد مباشرة بعد الغلاف الأمامي الداخلي، و يوصى بأن تظهر قائمة المحتويات أيضا في الصفحتين الأولى و الرابعة من الغلاف.
- يجب أن تشير قائمة المحتويات بالنسبة لكل مقال إلى ما يلي من معلومات وفق الترتيب المبين أدناه:

✓ اسم (أسماء) المؤلف (المؤلفين) كما ورد في رأس المقال.

✓ العنوان الكامل وجميع العناوين الفرعية للمقالات التي تصدر على حلقات، يجب أن يتبع في العدد القادم، أو يتبع أو انتهى كما هو مناسب.

✓ كتابة رقم الصفحة الأولى و يمكن إضافة رقم الصفحة الأخيرة تربط بينها شرطه إذا كان ممكنا و إذا و إذا لم يعرض النص في مثل هذه الحالات بصورة مستمرة في نفس العدد فجب ذكر ترقيم الصفحات الشامل لكل جزء من النص.

المحور الثالث: ترقيم الدورية.

- يجب أن تحمل الأعداد التي تشكل مجلدا واحدا تتابعها الرقمي الخاص بها، و يجب أن يحمل العدد الأول من المجلد رقم واحد و أن يستمر الترقيم في تتابع غير منقطع حتى نهاية المجلد.

المحور الرابع: المجلد.

- يجب أن يتضمن صفحة عنوان المجلد المعلومات الآتية:

✓ عنوان الدورية.

✓ اسم المؤسسة.

✓ رقم المجلد.

✓ السنة أو جزء السنة أو السنوات التي يغطيها المجلد.

✓ مكان أو أماكن النشر.

✓ الإشارة إلى الملاحق إن وجدت.

✓ الرقم المعياري الدولي للمسلسلات ISSN.

المحور الخامس: التاريخ.

• إذا ذكر الشهر على الغلاف الأمامي أو صفحة العنوان فيجب أن يكتب بالصيغة الكاملة.

المحور السادس: تصميم الطباعة.

• يجب أن يستخدم أسلوب طباعة موحد في الأعداد المتشابهة من الدورية.

• يجب المحافظة على أسلوب طباعة موحد من مقال إلى آخر في نفس المطبوع و يجب أن تطبع

قائمة المحتويات و المستخلص و الحواشي و الببليوغرافيا لكل مقال بأحجام و أوزان من المحارف

تختلف عن تلك المستخدمة في باقي النص.

المحور السابع: العنوان الجاري.

• يجب أن تحتوي كل صفحة من صفحات المطبوع على المعلومات الضرورية للتعرف السريع، و

يمكن أن تظهر المعلومات في أي موقع، و لكنها يجب أن تكون في نفس الموضع من كل صفحة من

الصفحات و أن تتضمن ما يأتي:

✓ عنوان الدورية مختصرا عندما يكون ممكنا.

✓ التاريخ، رقم المجلد، رقم العدد.

✓ رقم الصفحة.

✓ عنوان البحث أو المقال كاملا أو مختصرا عندما يكون طويلا.

✓ أسماء المؤلفين أو اسم المؤلف الأول.

المحور الثامن: رأس المساهمة.

• يجب أن يحتوي رأس المساهمة على ما يأتي:

✓ العنوان و العنوان الفرعي إذا كان ضروريا.

✓ اسم (أسماء) المؤلف (المؤلفين) مع الاسم الأول (الأسماء الأولى) أو الحروف الأولى من الاسم

إذا كان مهما و ذو دلالة و موثوقية في موضوع معين.

المحور التاسع: المستخلص.

- يجب أن يزود كل بحث أو مقال بمستخلص وأن يقع بين الرأس والنص.
- بالنسبة للمقال في لغة غير واسعة الانتشار على المستوى الدولي يفضل أن يلحق المقال بترجمة كاملة أو مختصرة بلغة واحدة على الأقل من بين اللغات الواسعة الانتشار.

المحور العاشر: الملاحظات (الحواشي).

- يجب أن تكون الملاحظات (الحواشي) في حدها الأدنى وأن تقع عادة في أسفل الصفحة ذات العلاقة.
- إذا استخدمت الأرقام في النص لتحديد الإشارات البيبليوغرافية المدرجة في نهاية المقال فيجب استخدام الحروف أو علامات خاصة كالنجمة للملاحظات (الحواشي).

المحور الحادي عشر: الإشارات البيبليوغرافية.

- يجب أن تتطابق الإشارات البيبليوغرافية في قائمة المراجع التي تكون عادة في نهاية النص مع المواصفات الدولية والعربية في هذا المجال، ويجب أن تشمل الإشارة البيبليوغرافية على العناصر الأساسية للمادة من بيان المسؤولية الرئيسية و العنوان و الطبعة و مكان النشر والناشر ورقم الصفحة المقتبس منها وغير ذلك من العناصر التي تساهم في إعطاء معلومات دقيقة و مفصلة بصورة كافية للتعريف بتلك المادة سواء كانت كتابا أو مطبوعا آخر صدر بشكل مستقل أو مقال دورية...إلخ.

المحور الثاني عشر: مواصفات متنوعة أخرى.

- يجب أن تكون جميع أعداد الدورية بنفس الأحجام المقصودة، و إذا كان التغيير ضروريا فيجب أن يتم في بداية عدد جديد.
- يجب أن يطبع العنوان الذي يتكون من عنوان المطبوع و رقم المجلد متبوعا حيثما كان ضروريا برقم الجزء أو الرقم المتسلسل، و رقم العدد، الرقم المعياري الدولي للمسلسلات و تاريخ النشر و الناشر بشكل واضح على الغلاف الأمامي أو على قائمة محتويات كل عدد .
- إذا كان بالإمكان طباعة عنوان الدورية على كعب كل عدد فيجب أن يطبع على عرض الكعب أو طوله أو يأتي بطريقة يمكن معها قراءة العنوان عندما يكون العدد موضحا بشكل أفقي و الغلاف الأمامي إلى أعلى و يجب ذكر رقم العدد و أرقام صفحاته و تاريخه بالإضافة إلى عنوانه.
- يجب ذكر التاريخ عند الإشارة إلى المساهمة مثل تاريخ استلامها من قبل المحرر أو تاريخ المؤتمر الذي قدمت فيه الورقة.

- يجب ذكر شروط النشر المعتمدة في الدورية مثل عدد صفحات البحث و ترتيب المصادر و الهوامش و الترقيم و فترات الصدور ...إل

المستخلص:

هدفت الدراسة الحالية إلى محاولة التعرف على واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية سوق أهراس، وذلك من خلال التركيز على مدى تطبيق بنودها والعمليات وإجراءات اقتناء الرصيد الوثائقي الخاص بها. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، العينة القصدية والمقابلة كأداة رئيسية من أدوات جمع البيانات، إضافة إلى الملاحظة. ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

1. تضم المكتبة رصيد وثائقي ثري ومتنوع كما وموضوعا، أما بالنسبة للتنوع اللغوي فيوجد بعض النقص، وذلك راجع إلى اهتمام مجتمع المستفيدين بالمواد المكتبية المنشورة باللغة الأم وهي اللغة العربية وعزوفهم عن استخدام باقي الأوعية الفكرية المتاحة باللغات الأجنبية.
 2. تعتمد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية على مجموعه من الإجراءات في تنمية مجموعاتها المكتبية وفقا لسطرته السياسة المتبناة.
 3. كفاية الميزانية المخصصة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية سوق أهراس إلى حد كبير، في تغطيه احتياجات المكتبة.
 4. تعمل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية على تبني عملية التقييم، التي تعتبرها أداة فعالة في اختيار مصادر المعلومات خاصة كما أنها تقام بصفه دوريه سنوية، غير أنها لا تقوم بعملية التعشيب والاستبعاد، وذلك راجع إلى كون المكتبة وملحقاتها مكتبات فتية حديثة النشأة.
- وعلى ضوء ذلك، تقدم الدراسة بعض المقترحات من بينها: الحث على التنوع في اقتناء أشكال جديدة من أوعية المعلومات، إضافة إلى ضرورة التطوير في السياسة المعتمدة والتعديل في بعض البنود والعمل على التسيير العقلاني للميزانية.

الكلمات المفتاحية:

المجموعات المكتبية- تنمية المجموعات المكتبية- سياسة تنمية المجموعات المكتبية- التزويد- الإختيار- الإقتناء- التقييم- التعشيب والإستبعاد- مكتبات المطالعة العمومية- ولاية سوق أهراس.

ABSTRACT

The current study aimed to identify the reality of library collections development in the main public reading library in Souk Ahras, by focusing on the extent of provision application, processes and procedures for acquiring its documentary balance. The study was conducted on. The study was conducted on an intentional sample, the descriptive approach, the interview as a main tool of data collection tools, in addition to observation. Among the most important findings of the study:

1. The library includes a rich and varied documentary balance in quantity and subject matter. As for linguistic diversity, there is some deficiency, due to the community of beneficiaries' interest in library materials published in the mother tongue the Arabic language, and their reluctance to use the rest of the intellectual resources available in foreign languages.
2. The main public reading library in Souk Ahras provides a set of procedures for the library collections development, according to the policies adopted.
3. The adequacy of the budget allocated to the main public reading library of Souk Ahras, to a large extent, to cover their needs.
4. The main public reading library works on adopting the evaluation process, which it considers an effective tool in selecting information sources, especially as it is held on an annual basis, but it does not perform weeding and exclusion, because it is and its annexes are young, newly established libraries.

Finally, the study presents some proposals, including: urging diversification in acquiring new forms of information containers, in addition to the necessity of developing the approved policy and amending some items and working on the rational management of the budget with allocating part of it To subscribe to journals and databases

Key words:

Library collection – library collection development – policy – selection- acquisition – evaluation – weeding – exclusion – public reading libraries – Souk Ahras.