



جامعة 8 ماي 1945 قالمة



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

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

تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية

تاريخ المناقشة: 2020/09/30

إعداد:

مرابطي ندى

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والاسم	الدرجة العلمية	الصفة
أ. شنيقل نزار	أستاذ مساعد -أ-	رئيسا
د. لعبادلة سهام	أستاذ محاضر -ب-	مشرفا ومقررا
د. بن زكاة وسام	أستاذ محاضر -ب-	مناقشا

السنة الجامعية: 2020/2019



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945

شعبة علم المكتبات

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 / 07 / 2016 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا الممضي (ة) أدناه

السيد(ة): مرابطي ندى الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية

رقم: 119950152020960008 والصادرة بتاريخ: 2018.10.09

بصفتي طالب (ة) في طور الماستر علم المكتبات تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، والمسجل

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

بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات عنوانه:

تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية

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

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2020.09.30

إمضاء المعني (ة):

الشكر والتقدير

الحمد لله من قبل ومن بعد حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، الحمد لله
كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه هو وحده المتفرد بمجزيل العطاء
لكرمه، احمده واشكره واثني عليه ثناء كما اثني هو على نفسه، الحمد
الله الذي أعاننا على إنجاز هذا العمل ويسر لنا سبل إتمامه ويعود له
الفضل الكامل في ذلك.

إن العرفان بالجميل يحتم علينا أن نتقدم بأسمى الشكر والعرفان
للأستاذة لعبادته سهام على توجيهات القيمة ونصائحها التي كانت
لنا خير سند في إنجاز هذا البحث.

الابداء

الى كل من علمني حرفا في هذه الدنيا الفانية
الى من سعى وشقى لأنعم بالراحة والهناء الذي لم يتجمل بشيء من اجل دفعي في طريق النجاح
الذي علمني ان أرتقي سلم الحياة بحكمة وصبر الى

والدي العزيز

الى من رتني الاقدار في أحضانها الى من غمرتني بحبا وحنانها من علمتني معنى الصدق والأمانة
الى من أعطتني وحرمت نفسها الى التي كانت مصباح دنيانا ورمز للحنان والعطاء أغلى إنسانة في
الوجود حفظها الله وأطال في عمرها

والدتي العزيزة

الى من جمعني بهم سقف واحد وشد بهم الله أزرني وجعلهم لي السند المعين

الى بهجة أيامي إخوتي مريم، جهينة، أميمة، ضياء، لميس

الى من جمعني به القدر ورتبطتني به مودة والمحبة فارس

الى صغار العائلة جود، راء



البطاقة الفهرسية

البطاقة الفهرسية:

مرابطي، ندى

تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير /ندى مرابطي؛ إشراف لعبادلة سهام. [د.م.]: [د.ن.].، 2020. -85ص.: جداول؛ 30سم

مذكرة ماستر: علم المكتبات: قائمة: 2020. ببليوغرافية. – ملاحق

لعبادلة، سهام (مشرف)

الكلمات الدالة:

المكتبات الجامعية، المعايير، معايير دولية، تجهيزات المكتبات الجامعية

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
	الشكر والتقدير
	الاهداء
أ	البطاقة الفهرسية
خ	قائمة المحتويات
ذ	قائمة الجداول
ز	قائمة المختصرات
2	مقدمة
الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة	
ا. الإطار العام لدراسة:	
5	1. إشكالية الدراسة
5	2. تساؤلات الدراسة
6	3. فرضيات الدراسة
6	4. أهمية الدراسة
6	5. أهداف الدراسة
7	6. أسباب اختيار
7	7. صعوبات الدراسة
8	8. الدراسات السابقة
12	9. مصطلحات الدراسة

13	ii. إجراءات الدراسة الميدانية:
13	1. حدود الدراسة
13	2. عينة الدراسة
14	3. منهج الدراسة
15	4. أساليب تجميع البيانات
الفصل الثاني: المكتبات الجامعية وتجهيزاتها	
16	i. المكتبات الجامعية
16	1. تعريف المكتبات الجامعية
17	2. أهمية المكتبات الجامعية
18	3. أهداف المكتبات الجامعية
18	4. أنواع المكتبات الجامعية
20	5. وظائف المكتبات الجامعية
21	6. خدمات المكتبات الجامعية
25	7. المستفيدين من المكتبات الجامعية
27	ii. تجهيزات المكتبات الجامعية
27	1. اثاث المكتبات الجامعية
28	1.1. المقاعد
29	2.1. المناضد
30	3.1. الخزائن
31	4.1. الارفف

32	5.1. عربة نقل الكتب
32	6.1. اللوحات الإرشادية
33	7.1. مقصورات القراءة الفردية
34	2. أجهزة المكتبات الجامعية
34	1.2. الهاتف
35	2.2. الحاسوب
36	2.3. الطباعات
37	2.4. الفاكس
37	2.5. التلكس
39	2.6. جهاز إنذار الحريق
39	2.7. أجهزة الإطفاء
40	الفصل الثالث: المعايير الدولية لتجهيزات المكتبات الجامعية
41	أ. تعريف المعايير
42	ب. تعريف المعايير الدولية
42	ج. الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات
43	1. مفهوم الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات
44	2. لمحة تاريخية عن الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات

44	3. أهداف الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات
45	4. مبادئ الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات
45	5. معيار الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات في التجهيزات المكتبات الجامعية
47	1. المنظمة الدولية للتوحيد القياسي
48	1. مفهوم المنظمة الدولية للتوحيد القياسي
48	2. لمحة تاريخية للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي
49	3. أهداف المنظمة الدولية للتوحيد القياسي
49	4. اللجان المنظمة الدولية للتوحيد القياسي
51	5. معايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي في تجهيزات المكتبات الجامعية
54	خاتمة
56	قائمة المراجع والمصادر البيبليوغرافية
63	الملاحق
69	الملخص

قائمة الجداول

قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
45	يوضح قياسات المقاعد حسب معيار الإفلا ifla.	1
46	يوضح قياسات الخزائن حسب معيار الإفلا ifla.	2
47	يوضح قياسات عربات النقل حسب معيار الإفلا ifla.	3

قائمة المختصرات

قائمة المختصرات

الاختصار	الشرح باللغة الاجنبية	الشرح باللغة العربية
IFLA	Fédération International de l'association des bibliothèques	الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات
ISO	International Standards Organizations	المنظمة الدولية لتوحيد القياسي
SC	Sous-Comités	اللجنة الفرعية
TC	Sub-Committees	اللجنة الفنية
UNESCO	United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation	منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة
WG	Working groups	مجموعات العمل

مقدمة

تعتبر المكتبات الجامعية من اهم المؤسسات الثقافية و البحثية، وهي تحتل مكانة متميزة في مؤسسات التعليم العالي، لأنها تنطلق في رسالتها الى تحقيق أهداف الجامعة وبها يتم تقييم الجامعات، ولتحقيق هذه الأهداف يجب ان توفر مختلف الموارد المالية والبشرية المؤهلة علميا وفنيا وتقنيا و الموارد المادية خاصة و المتمثلة في أثاث المكتبة الجامعية و أجهزتها ، و التي لها دور كبيرا في حفظ المعلومات ووقايتها وتمكن موظفو المكتبة الجامعية من تأدية خدماتهم بصورة إيجابية فضلا عن توفير الراحة المطلوبة للرواد والجو المناسب لهم و البقاء فيها لفترات طويلة.

عند تجهيز أي مكتبة جامعية بالأثاث والأجهزة المناسبة يجب ان تتوفر هاته الأثاث بالشروط التالية: المتانة، المرونة وحسن المظهر وأن تكون مناسبة لحجم المكتبة، أما بالنسبة للأجهزة فيجب أن تتوفر بأعداد كافية وتتوفر فيها المرونة و الحيوية و الاتقان في العمل.

ويجب على المكتبات الجامعية عند اختيار اثائها و اجهزتها ان تتبع المعايير الدولية الصادرة في المجال المكتبات والتوثيق والمعلومات، ومن بين المعايير الدولية التي وضعت معايير حول تجهيزات المكتبات الجامعية لدينا: الاتحاد الدولي للجمعيات و مؤسسات المكتبات IFLA، المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ISO.

وانطلاقا مما سبق ذكره تناولنا موضوع: تجهيزات المكتبات الجامعية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945 قامة.

وقد تضمنت الدراسة أربعة فصول لكن بسبب الوضع الذي نعيشه بسبب الوباء كوفيد 19 لم نستطع القيام بالدراسة الميدانية وتم إلغاء الفصل الرابع المتمثل في الجانب التطبيقي واكتفينا بثلاثة فصول وتتضمن ما يلي:

يندرج الفصل الأول تحت عنوان الإطار المنهجي للدراسة وينقسم الى قسمين: القسم الأول الإطار العام للدراسة ويتضمن الإشكالية، فرضيات الدراسة، أهمية الدراسة، أهداف الدراسة، أسباب اختيار، صعوبات الدراسة، الدراسات السابقة ومصطلحات الدراسة، القسم الثاني إجراءات الدراسة الميدانية متضمن حدود الدراسة، عينة الدراسة، منهج الدراسة وأساليب تجميع البيانات.

أما الفصل الثاني فقد تناولنا فيه المكتبات الجامعية وتجهيزاتها تم تقسيمها الى قسمين: القسم الأول المكتبات الجامعية يتضمن تعريف المكتبات الجامعية، أهميتها، أهدافها، أنواع المكتبات الجامعية، وظائفها، خدماتها والمستفيدين من المكتبات الجامعية، القسم الثاني تناولنا فيه تجهيزات المكتبات الجامعية و يتضمن الأثاث وأجهزة المكتبات الجامعية.

والفصل الثالث تعرضنا فيه على المعايير الدولية لتجهيزات المكتبات الجامعية يتضمن : تعريف المعايير، تعريف المعايير الدولية، الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، المنظمة الدولية للتوحيد القياسي.

وفي الأخير تطرقنا إلى خاتمة وقائمة المراجع والمصادر البيبليوغرافية، الملاحق التي يتضمن فيه الاستبيان والتي لم يتسنا لنا من توزيعه وذلك بسبب الظروف الحاصلة في العالم بسبب الوباء "كوفيد19"، الملخص باللغة العربية والفرنسية.

الفصل الأول: الإطار المنهجي

1- إشكالية الدراسة:

تحظى المكتبات باهتمام ودعم مالي ومعنوي كبيرين باعتبارها من أهم المؤسسات التي يمكن الاستعانة بها في نشر العلم والمعرفة والوعي بين أفراد المجتمع عامة والطبقة الأكاديمية خاصة، ولهذا تحرص هذه الأخيرة على القيام بأعمالها التنظيمية والروتينية بمستوى عال من الكفاءة والفعالية في ذلك.

وعلى غرار المكتبات تعد المكتبات الجامعية القلب النابض للجامعة لأنها تلعب دورا هاما في تطوير العلم والبحث العلمي، فضلا عن كونها مركزا للبحث والتطوير والتجديد والمعرفة، وعليه تعرضت المكتبات الجامعية في الآونة الأخيرة إلى العديد من المتغيرات والتي طالت إلى المواصفات والمعايير في بنائها واثائها وتنظيماتها، وخدماتها، باعتبارها هذه الأخيرة (المعايير) بمثابة الضوابط الكمية والنوعية التي يجب الالتزام والاعتماد عليها لتحقيق التقدم والنجاح.

ولأن عملية مطابقة المعايير والمواصفات الخاصة بالتجهيزات على المكتبات الجامعية بصفة عامة ومكتبة جامعة 8 ماي 1945 قالمة بصفة خاصة من أهم الخطوات الرئيسية في تطويرها ودفع عجلتها نحو التقدم حتى تؤدي رسالتها على أكمل وجه، يجب أن تضمن تجهيزات تتطابق مع المعايير الدولية في هذا المجال.

ومن أجل ذلك جاءت هذه الدراسة للإجابة على التساؤل الرئيسي التالي:

ما مدى تطابق تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 بقالمة مع المعايير الدولية المعتمدة في ذلك؟

بالإضافة إلى التساؤل الرئيسي نضع مجموعة من التساؤلات الفرعية الأخرى كالتالي:

- هل تتوفر المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 -قالمة- على جميع التجهيزات اللازمة لتسييرها؟
- ما درجة تطبيق المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 -قالمة- للمعايير الدولية في تجهيزاتها؟
- ماهي العراقيل التي تواجه المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 -قالمة- عند تطبيقها للمعايير الدولية في تجهيزاتها؟

2-فرضيات الدراسة:

- تتوفر المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة- على معظم التجهيزات اللازمة في تسييرها.
- ضعف تطبيق المعايير الدولية في تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة.
- تواجه المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة- عند تطبيقها للمعايير الدولية في التجهيزات مجموعة من العراقيل المادية والبشرية.

3-أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة إلى أهمية الموضوع في حد ذاته لأنه ينبغي ان تتوفر المكتبات الجامعية على تجهيزات عديدة ومتعددة من الأثاث وأجهزة بمختلف أشكالها وأنواعها. وتعد هذه التجهيزات أهم ما يمكن أن تحتاجه المكتبة كعتاد قاعدي لتؤدي وظيفتها ومهامها على أكمل وجه، ومن أجل تحقيق ذلك يجب ان تكون مطابقة للمعايير والمواصفات الدولية الخاصة بتجهيز المكتبات.

إضافة إلى ذلك تتجلى أهمية الموضوع إلى معرفة مدى تطابق تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة قائمة للمواصفات ومعايير المعدة لتجهيزات المكتبات الجامعية مع الوقوف على اهم العراقيل التي تحول دون ذلك، وايجاد الحلول المناسبة لتطويرها.

4-أهداف الدراسة:

- نهدف من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق ما يلي:
- اسقاط فرضيات الدراسة على الواقع الميداني في المكتبة المركزية لجامعة قائمة في إطار موضوع المعايير والمقاييس الدولية لتجهيزات المكتبات الجامعية.
 - محاولة التعرف على واقع تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة-.
 - معرفة ما إذا كان أثاث المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة-مناسبا لمجموعات المكتبة طموحات واستخدامات المستفيدين والعاملين بها.

- التعرف اذ كانت جميع التجهيزات اللازمة متوفرة في المكتبة محل الدراسة.
- الكشف على درجة التطابق بتجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945-قائمة مع المعايير الدولية.

5-أسباب اختيار الموضوع:

هناك جملة من الأسباب التي كانت وراء اختيارنا لهذا الموضوع تتمثل في:

- ميلنا إلى مثل هذه الدراسات أدى بنا إلى تفكير في هذا الموضوع.
- نقص كبير في الدراسات التي تتعلق بتجهيزات المكتبات الجامعية في بلادنا على الرغم من ان هذه الأخيرة تعتبر الركيزة الأساسية لمختلف الوظائف.
- التعرف على واقع تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة قائمة إذ كانت تلبى جميع احتياجاتها.
- محاولة معرفة الى أي مدى يتم تطبيق المعايير الدولية في تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة قائمة.

6-صعوبات الدراسة:

ان كل البحوث العلمية لا تخلو من الصعوبات والعراقيل التي تواجه الباحثين، ومثل أي بحث واجهتنا عند انجازنا لهذا البحث جملة من الصعوبات وهي:

- عدم تمكننا من القيام بالدراسة الميدانية وذلك بسبب الوضع الذي يمر به البلد وكباقي البلدان الأخرى بسبب هذا الفيروس "كوفيد 19" اجبرنا على ادراج الجانب الميداني وحتى الجانب النظري لم نستطع جمع المعلومات النظرية الكافية و الوافية حول الموضوع.
- قلة المراجع بالمكتبة الجامعية.
- المعلومات تتواجد في عدة مراجع لكن بنفس المعلومة.
- واجهتنا صعوبة في إيجاد دراسات مماثلة لموضوعنا.
- نقص وصعوبة جمع المراجع ذات صلة بالموضوع.

7-الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة إحدى الخطوات الهامة في عملية البحث العلمي، ومن مهم جدا لأي باحث ان يطلع على البحوث التي سبقت بحث عنها وان الرجوع الى الدراسات يعني نقطة انطلاقا للمواضيع والبحاث الجديدة.

ولان الاطلاع على ما سبق يجنب الباحث التكرار مواضيع سبق دراستها وتفادي الأخطاء التي وقع فيها الباحثين، وهي تكمل لما توصل اليه في الدراسات السابقة.

ومن بين اهم الدراسات التي اطلعنا عليها ولها علاقة بموضوعنا أهمها ما يلي:

الدراسة الأولى:

مذكرة الماستر من إعداد طالبتين بجزيري عائشة وبن خدومة خديجة، تحت عنوان: "مباني المكتبات الجامعية ودورها في تسيير خدمات المستخدمين: دراسة ميدانية بكلية العلوم الاجتماعية جامعة عبد الحميد ابن باديس بمستغانم.

ومن بين الأهداف التي سعت الدراسة الى تحقيقها ما يلي:

- ابراز أهمية مبنى المكتبات ودورها في تقديم الخدمات للمستخدمين
- محاولة التعرف على الواقع الراهن للمكتبة الجامعية كلية العلوم الاجتماعية مستغانم.
- التعرف على خدمات المستخدمين المتاحة من قبل المكتبة .
- توضيح مدى ملائمة مبنى مكتبة كلية العلوم الاجتماعية للدراسة والعمل.
- التعرف على ظروف العمل داخل مبنى مكتبة كلية العلوم الاجتماعية مستغانم مدى مساهمتها في تحسين أداء العاملين.

وقد توصلت هذه الدراسة الى جملة من الاستنتاجات منها:

- يتوفر المحيط الداخلي للمكتبة على لوحات إرشادية تساعد الرواد في التعرف على مصالحتها.
- انعدام أجهزة مراقبة الحرارة والرطوبة.¹

¹ بجزيري، عائشة، بن خدومة، خديجة. مباني المكتبات الجامعية ودورها في تسيير خدمات المستخدمين: دراسة ميدانية بكلية العلوم الاجتماعية جامعة عبد الحميد ابن باديس بمستغانم. ماستر: علم المكتبات: مستغانم، جامعة عبد الحميد ابن باديس، 2018. ص. ص. 23.106. [على الخط].

[2020.02.03]. متاح على الشبكة: <http://e-biblio.univ->

mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3056/101.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- لم يأخذ برأي المكتبي بعين الاعتبار أثناء تصميم البناية المكتبية.
 - نقص أجهزة الحواسيب في قاعة البحث.
 - مبنى المكتبة لا يسمح بالتوسع مستقبلا.
 - النقائص الموجودة تؤثر سلبا على ارتداد المستفيدين لهذه المكتبة.
 - لم يتم تطبيق المعايير الدولية الخاصة بالبناية في هذه المكتبة.¹
- وقد افادتنا هذه الدراسة في فصلنا الثاني (المكتبات الجامعية وتجهيزاتها) وذلك من خلال توظيف بعض المعلومات المستخرجة من الجانب النظري لهذه الدراسة.

الدراسة الثانية:

- مذكرة الماستر من اعداد طالبتين بومازونة وهيبة وبختاش سهام.
- تحت عنوان: "دراسة تقييمية لمبنى وتجهيزات المكتبة المركزية: لجامعة خميس مليانة".
- ومن بين الأهداف التي سعت الدراسة الى تحقيقها ما يلي:
- التأكد من مدى توافق مساحات وحدات المكتبة الجامعية لخميس مليانة مع المواصفات الدولية.
 - معرفة الإيجابية والنقائص في مبنى المكتبة.
 - معرفة ما إذا اخذت الوصايا العشر لفولكنر براون بعين الاعتبار في بناء مبنى المكتبة.
 - معرفة ما إذا كان تأثيث وتجهيز المكتبة يوفر الراحة والأمان للرواد.
- ومن النتائج المتوصل اليها في الدراسة هي:
- إن مبنى المكتبة يحتل موقعا مناسباً وسط الحرم الجامعي وهو قريب من قاعات المحاضرات والإدارة وقاعات الدروس وهو ما يسمح بإقبال الرواد وسهولة الوصول إليه واستعماله في أحسن الظروف.
 - فيما يخص التقييم الكمي لمساحات مختلف مناطق أو وحدات المكتبة الجامعية لخميس مليانة، وبعد مقارنة مقاييسها بمواصفات الإتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها والمعايير الأكثر شيوعاً خاصة منها الفرنسية، توصلنا إلى النتائج التالية:²

¹ بجريري، عائشة، بن خدومة، خديجة. المرجع السابق. ص. 107.

² بومازونة، وهيبة، بختاش، سهام. دراسة تقييمية لمبنى وتجهيزات المكتبة المركزية: لجامعة خميس مليانة. ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى، جامعة خميس مليانة، 2013. ص. 109.23. [على الخط]. [2020.02.23]. متاح على الشبكة: <http://193.194.80.11/jspui/handle/123456789/2174>

- المساحة الإجمالية للمكتبة لا يمكنها إستيعاب كل المسجلين بالجامعة.
 - منطقة المدخل بعيدة عن المعايير الدولية.
 - مساحة المستعمل الواحد في قاعة المطالعة غير كافية وبعيدة عن المعايير الدولية.
 - مساحة مناطق الإعارة هي قريبة نوعا ما من المعايير الدولية.
 - ضيق مناطق التخزين مقارنة مع المعايير الدولية وخاصة مع الارتفاع المتزايد لعدد الطلبة نتيجة فتح تخصصات جديد.
 - مساحات المكاتب الخاصة بالعمليات الفنية بعيدة نوعا ما من المعايير الدولية.
 - الممرات في المكتبة المركزية تعتبر قريبة من المقاييس الأكثر شيوعا .
 - ومنه نستنتج أن أهم المناطق كقاعات المطالعة والتخزين والمكاتب لم تراعى فيها المقاييس، وهذا ما يؤثر سلبا على راحة الرواد وعلى الخدمة المكتبية.
 - أما التقييم الخاص بالأثاث والتجهيزات المتوفرة بالمكتبة المركزية لجامعة خميس مليانة، نجد أن المكتبة تتوفر على أهم الأثاث الضروري في المكتبة من مناضد ومقاعد وأثاث الدوريات والخزائن الموافقة للمقاييس والمعايير الدولية وعلى أجهزة نقل الحمولة، كما يبقى هناك نقص كوسائل التجليد والترميم وأجهزة الإنذار وكشف الحرائق.¹
- وقد ساعدتنا هذه الدراسة في إثراء الجانب النظري لبحثنا من خلال توظيفنا للمعلومات المستخرجة من هذه الدراسة والمتعلقة بالمعايير الدولية الخاصة بالتجهيزات المكتبات الجامعية.

الدراسة الثالثة:

مقال للباحثين قاسم فتيحة وقاسم ربيحة.

تحت عنوان: "معايير بناء وتجهيز المكتبات الجامعية."

كان الهدف من هذا المقال تسليط الضوء على عدت جوانب لها صلة بالموضوع تمثلت في:

- دراسة المبنى.
- الجو الداخلي والتكييف للمكتبة.
- الأثاث المكتبة.

¹ بومازونة، وهبية، بختاش، سهام. المرجع السابق. ص. 130.

• الامن وحماية الوثائق.

من اهم النتائج التي لخصتها هذه الدراسة بأن المكتبات الجامعية هي إحدى المؤسسات الثقافية التي تؤدي دورا علميا هاما ولكي تقوم بدورها على أكمل وجه يجب ان تجهز وتنظم وفق للمعايير، وذلك باختيار المبنى المناسب وتزويدها بالأثاث وتجهيزاتها اللازمة، لأن المباني تلتهم وحدها ما يقارب نصف تكاليف انشاء المكتبة (مباني تجهيزات، معدات، مقتنيات..) وبالتالي الحكمة تقتضي الخروج بالمعادلة التي تجمع بين اقل تكلفة مع اقصى الاستفادة ممكنة.¹

وقد افادنا هذا المقال في الجانب النظري لبحثنا حول الأثاث وتجهيزات اللازمة توفرها في المكتبة، تكون وفق للمعايير لكي تحقق الاستفادة منها.

الدراسة الرابعة:

كتاب للدكتور عبد اللطيف صوفي، بعنوان: "المكتبات الحديثة: مبانيها تجهيزاتها"

تناول الباحث في كتابه موضوعات عديدة حول المباني والتجهيزات المكتبات وقسم كتابه حول الى فصلين:

الفصل الأول: خصصه لمعالجة موضوع المباني وتطرق فيه حول لمحة تاريخية حول مباني المكتبات، وكيفية الاشراف والتخطيط للمباني المكتبات، والمحيط الخارجي والوحدات الداخلية لها، وأيضا المحيط العمل، والأمن في المكتبات، تطرقت أيضا حول مكتبات تحت الأرض والمكتبات المستودعات، ونماذج من مباني المكتبات، والتحويل والترميم في مباني المكتبات.

الفصل الثاني: فكان موضوعه حول تجهيزات المكتبات، وتم تطرق فيه حول التجهيزات اختيارها وطلبها، وفي عنصر الثاني حول تقنيات الاعلام، التقنيات السمعية والبصرية، تقنيات المكاتب والمخازن، الأثاث والموبيليا.

ولقد سلط هذا الكتاب الأضواء على أهم ما يمكن ان يفيد مكتباتنا في سعيها نحو إقامة البناء الجيد وتأمين التجهيزات الحسنة.²

¹ قاسم، فتيحة، قاسم، ربيعة. معايير بناء وتجهيز المكتبات الجامعية. مجلة دولية دورية محكمة. مج. 5، ع. 19، ص. 171. [على الخط].

[2020.04.12]. متاح على الشبكة: platform.almanhal.com/files/2/76052.

² صوفي، عبد الله. المكتبات الحديثة: مبانيها وتجهيزاتها. الرياض: دار المريخ للنشر، 1992.

وقد افادنا هذا الكتاب في الجانب النظري وبتحديد في الفصل الثاني من الدراسة وكان حول الأجهزة المكتبات.

8. مصطلحات الدراسة:

-مكتبات الجامعة:

"هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات أو الكليات أو المعاهد التعليم المختلفة وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكون من الطلبة والمدرسين والعاملين في المؤسسة الأكاديمية."¹

-المعايير:

"هي وسيلة للحكم على شيء ما، والمعيار صفة أو قاعدة تستخدم لتقييم أو تعريف أو تصنيف شيء ما، وهو أيضا مستوى للتقييم."²

-المعايير الدولية:

"هي مجموعة من الاسس والقواعد التي تصدر من هيئات تقييس دولية وقد تكون إما حكومية أو غير حكومية، مهمتها الأساسية تتمثل في إعداد أو نشر المعايير أو تنسيق بين المعايير الصادرة عن الأعضاء فيها."

تجهيزات المكتبات:

"أدوات تقتنيها المكتبات لاستخدامها من قبل العاملين والرواد لأغراض تيسير استخدام مواردها والإفادة منها بأفضل صورة في تقديم خدمات المعلومات."³

¹ الخديم، زوليخة، بولنوار، فتيحة. الإجراءات الفنية في المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم الاجتماعية مستغانم. ماستر: علم المكتبات: مستغانم، جامعة عبد الحميد بن باديس. 2018. ص. 20. [على الخط]. [2020.06.01]. متاح على الشبكة: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3133/106.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

² مسلم، عبد الله حسن. إدارة الجودة الشاملة: معايير الأيزو. عمان: دار المعنز، 2015. ص. 151.

³ ياسر يوسف، عبد المعطى، تريبسا، ماى لشر. موسوعة علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2016. ص. 234.

وحتى تتمكن المكتبة من القيام بعملها على أكمل وجه يجب ان تتوفر على تجهيزات التالية من الأثاث (المقاعد، المناضد، الخزائن، الارفف..)، ومن الأجهزة التي تحتاجها في المكتبة (الهاتف، الحاسوب، الطابعات..)

1. إجراءات الدراسة الميدانية:

1.1. حدود الدراسة:

يعتبر تحديد مجالات الدراسة الميدانية خطوة مهمة ومن الاساليب العلمية الضرورية، من اجل تحديد الصورة العامة للدراسة، لذا ينبغي على الباحث تحديد مجالات دراسته، والتي في الغالب تتكون من المجال المكاني والمجال الزمني والمجال البشري، وقد تحددت مجال دراستنا على النحو التالي:

المجال المكاني:

وهو الحيز المكاني الذي سوف تتم فيه دراستنا والمتمثل في المكتبة المركزية متواجدة في الجامعة 8 ماي 1945 بقالملة.

المجال الزمني:

وتشمل الوقت التي استغرقت كل دراسة بشقيها النظري والميداني، حيث كانت منذ الموافقة على موضوع شهر فيفري 2020، بقاء بجمع المعلومات المتعلقة بالموضوع في جوانبه النظرية، من مصادر ومراجع ذات الصلة، وقد استغرق جمع هذه المعلومات النظرية مدة 6 أشهر، اما بسبب الظروف التي نعيشها من الوباء كوفيد19 لم نستطع القيام بالدراسة الميدانية.

المجال البشري:

يتجلى المجال البشري في مجموعة الافراد الذين ستطبق عليهم أدوات البحث داخل المجال المكاني، وتشمل هذه الحدود في المحافظ والمكتبيين الموظفين بالمكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 قالملة.

2. عينة الدراسة:

تعتبر العينة من أهم الخطوات التي يقوم بها الباحث لكي يتمكن من جمع معلومات دقيقة لتحليلها والوصول بها إلى نتائج أدق يمكن تعميمها على كل مجتمع البحث. والعينة هي: "عبارة عن مجموعة جزئية من مجتمع الدراسة يتم اختيارها بطريقة معينة وإجراء الدراسة عليها ومن ثم استخدام تلك النتائج وتعميمها على كامل مجتمع الدراسة الأصلي".¹

وبنسبة لهاته الدراسة التي بين أيدينا اخترنا العينة القصدية المتمثلة في المحافظ المكتبة والمكتبيين الذين يعملون بالمكتبة قصد الدراسة.

وسبب الرئيسي لاختيارنا هذه العينة دون غيرها لأنها تعتبر من بين قوائم المحتكة فعلا بالمكتبة المركزية محل الدراسة.

3. منهج الدراسة:

يعد المنهج في اي دراسة كانت بمثابة الأسلوب الذي يستخدمه الباحث في دراسة ظاهرة معينة والذي من خلال يتم تنظيم الأفكار المتنوعة بطريقة تمكن من علاج مشكلة البحث المطروحة.

وانطلاقا من الموضوع الذي بين ايدينا اعتمدنا على المنهج الوصفي الذي يعتمد على الوصف والتحليل العلمي والمنطقي للظاهرة محل الدراسة وبالتالي الانسب لبحثنا.

ولان المنهج الوصفي "هو أسلوب من أساليب التحليل المرتكزة على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة او موضوع محدد عبر فترة او فترات زمنية معلومات وذلك من اجل الحصول على نتائج عملية يتم تفسيرها بطريقة موضوعية تنسجم مع المعطيات الفعلية للظاهرة".²

¹ عبيدات، محمد، أبو الناصر، محمد. منهجية البحث العلمي: القواعد، المراحل والتطبيقات. عمان: دار وائل للنشر، 1999. ص. 84.
² أبو الشامات، غالية. أنواع المناهج البحث العلمي. مبادئ البحث العلمي، جامعة الجزيرة الخاصة. [على الخط]. [2020.03.3]. متاح على الشبكة: jude.edu.sy. ص. 1.

4. أساليب تجميع البيانات:

هناك عدة وسائل وأدوات تستخدم لتجميع البيانات حول الظاهرة المدروسة، ومن بين أهم أدوات جمع البيانات التي كنا سنعتمدها في الدراسة والتي لم نستطع إنجازها وذلك بسبب الوباء "كوفيد 19" هي المقابلة التي كانت ستكون مع محافظ المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945 قالمة، والاستبيان التي كان سيقدم للموظفين المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945 قالمة.

الاستبيان: "أداة تجميع البيانات عن الظروف والأساليب القائمة بالفعل، ويعتمد على اعداد مجموعة من الأسئلة توجه الى جميع أفراد العينة المبحوثة أو الى العينات مختارة منها ليقوموا بالإجابة عنها."¹ كنا سوف نقوم باعتماد الاستبيان كوسيلة الأدبية لجمع البيانات الميدانية حيث كان سيتم توجيهه الى المكتبيين الموظفين في المكتبة المركزية وكنا سوف نقوم بتقسيم الاستبيان الى أربعة محاور: يتضمن المحور الأول معلومات عامة حول المجيب، المحور الثاني يتضمن معلومات حول المكتبة المركزية وتجهيزاتها، المحور الثالث يتضمن الأسئلة حول المعايير الدولية المستخدمة في المكتبة، اما المحور الرابع العراقيل والصعوبات التي تواجه المكتبة المركزية عند تطبيق هذه المعايير.

المقابلة: "ان المقابلة طريقة منظمة تمكن الفرد من التعرف على حقائق غير معروفة مسبقا وتحقق في الدراسات الميدانية عن طريق أسئلة يلقيها الباحث على الفرد الاخر الذي يلتقي به وجها لوجه لمعرفة رأيه في موضوع معين أو للكشف عن اتجاهاته الفكرية ومعتقداته وهي وسيلة لجمع المعلومات بالاعتماد على تبادل الحديث بين الباحث والمبحوث."²

اما فيما يخص المقابلة فقد قررنا ان يتم إجراؤها مع محافظ المكتبة المركزية لأنه أدري بخبايا المكتبة المركزية وتجهيزاتها ومقتنياتها.

ولكن للأسف لم نستطع إتمام محاور الاستبيان وحتى محاور المقابلة نظرا للظروف الذي يشهدها العالم متمثل في فيروس "كوفيد 19".

¹ أحمدى، ناهد حمدي. مناهج البحث في علوم المكتبات. جدة: دار المريخ، 1979. ص. 126.
² عبد المجيد إبراهيم، مروان. أسس البحث العلمي لإعداد الرسالة الجامعية. عمان: دار الأوراق، 2000. ص. 155.

الفصل الثاني:

المكتبات الجامعية وتجهيزاتها

1. المكتبات الجامعية:

1. تعريف المكتبات الجامعية:

- ✓ "تعرف المكتبة الجامعية بأنها: تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة لمجتمع الجامعة المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة، وكذلك المجتمع المحلي. ويمكن ان تكون هناك مكتبة مركزية واحدة في الجامعة، كما يمكن ان تكون هناك مكتبة مركزية وعددا من المكتبات الفرعية أو مكتبات الكليات المرتبطة إداريا وماليا بالمكتبة المركزية للجامعة."¹
- ✓ "المكتبة الجامعية جزءا من المكتبات الأكاديمية وتنطلق في رسالتها في تحقيق اهداف الجامعة التي تسعى الى التعليم وإعداد الكفاءات البشرية القادرة على تحمل المسؤوليات العلمية وتشجيع البحث العلمي والإسهام في عملية النشر وخلق القيادات الفكرية وخدمة المجتمع وحماية التراث الفكري الإنساني والحفاظ على الإنتاج الفكري وتعميمه ونشره."²
- ✓ "هي مؤسسة علمية ثقافية تربية اجتماعية، تهدف الى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء والإهداء والتبادل والإيداع) وتنظيمها فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف واسترجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها الى مجتمع المستفيدين على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية، كخدمات الإحاطة الجارية، والبعث الانتقائي للمعلومات، والخدمات المحوسبة وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علميا وفنيا وتقنيا في مجال علم المكتبات والمعلومات."³
- ومن خلال هذه التعاريف يمكن القول ان المكتبة الجامعية هي من اهم المؤسسات التعليمية العالي، وهدفها الأول والأخير هو تلبية الاحتياجات مجتمع المستفيدين (طلبة- الأساتذة- موظفو الجامعة)، وذلك بتوفير لهم مختلف الخدمات وتزويدهم بالمراجع والمعلومات التي يحتاجونها في دراساتهم.

¹ الترتوري، محمد عوض. عرفات جويحان، أغادير. إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. دار المسيرة. 2006. ص. 157.

² عليوي، محمد عوده. المالكي، مجيل لازم. المكتبات النوعية: الوطنية-الجامعية-المتخصصة-العامة-المدرسية. عمان: الوراق، 2007. ص. 31.

³ المدادحة، احمد نافع. مطلق، حسن محمود. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2014. ص. 13.

2. أهداف المكتبات الجامعية:

تهدف المكتبات الجامعية إلى القيام بالخدمات المكتبية والببليوغرافية. والتوثيقية والإلكترونية التي تؤدي إلى تيسير انتفاع أعضاء الهيئات التدريسية والطلبة بمصادر المعلومات في الدراسة والبحث العلمي، كما تسعى إلى القيام بالبحوث والدراسات المتعلقة بالعمل المكتبي في الجامعة وتطويره وتنسيق النظم والإجراءات الفنية في مكتبات الجامعة، ورفع كفاءة العاملين فيها وتدريبهم على الأساليب المكتبية الحديثة. ويمكن للمكتبة الجامعية أن تحقق هذه الأهداف بالوسائل والواجبات التالية:¹

1. اختيار وتوفير المواد المكتبية المختلفة والمناسبة التي تساهم في دعم وتطوير المناهج الدراسية المقررة والبرامج المختلفة في الجامعة.
2. تنظيم المصادر والمعلومات من خلال فهرستها وتصنيفها واعداد الفهارس اللازمة.
3. تطوير المهارات الفنية للعاملين في مكتبة الجامعة عن طريق إقامة الدورات التدريبية والتأهيلية.²
4. تقديم الخدمات المكتبية المختلفة وبالطرق المناسبة ومن هذه الخدمات خدمة الإعارة بأشكالها المختلفة والخدمات المرجعية والإرشادية والإعلامية والببليوغرافية والتصوير وغيرها.
5. تهيئة أفضل الشروط والوسائل المساعدة للقراءة والدراسة والبحث العلمي من خلال القاعات المؤثثة والمجهزة بالشروط الجيدة.
6. المساهمة في نقل التراث الفكري العلمي إلى الجامعة من خلال توفير مجموعة جيدة من المصادر والمراجع الأجنبية.
7. تنظيم المعارض المختلفة والندوات والحلقات الدراسية في مجال المكتبات.
8. تطوير علاقة التعاون مع المكتبات الجامعية الأخرى داخل البلاد وخارجه.³
9. تدريب المستفيدين على حسن استخدام المكتبة ومصادرها وخدماتها المختلفة.⁴

نستطيع القول أن الهدف الرئيسي وأساسي للمكتبة الجامعية هو تلبية الاحتياجات مجتمع الجامعي وخدمتهم، وأنها تستمد أهدافها من أهداف الجامعة نفسها.

¹ عليوي، محمد عوده. المالكي، مجبل لازم. مرجع سابق. ص.33.

² بلحتحات، فاطمة الزهراء. مدى تلبية المكتبات الجامعية لحاجيات المستفيدين: دراسة ميدانية لدى مكتبة جامعة الجليلي. ماستر: علم المكتبات: خميس مليانة، جامعة الجليلي بونعامة، 2018. ص.35. [على الخط]. [2020.04.04]. متاح على الشبكة: <http://dspace.univ-km.dz/jsui/handle/123456789/2517>

³ ربيعي، مصطفى العليان. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. عمان: دار صفاء، 2002. ص.366.

⁴ الدباس، ريا أحمد عبد الرحيم. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2008. ص.92.

3. أهمية المكتبات الجامعية:

تعد المكتبة الجامعية ركيزة أساسية من ركائز التعليم في الجامعة بما لها من أهمية في توفير الخدمات التي يحتاجها الطلبة والأساتذة والمجتمع الأكاديمي على وجه العموم، لذا فإنها تحظى باهتمام كبير ودعم مادي ومعنوي من قبل المسؤولين وأصحاب القرار وفي معظم الجامعات لما تقدمه من نشاطات في تشجيع البحث العلمي ودعم المنهج الدراسي والبرامج الأكاديمية الأخرى من خلال توفير مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة سواء كانت هذه المصادر تقليدية أو إلكترونية أو سمعية وبصرية، وتعتبر المكتبات من أهم مرافق الجامعات إن لم تكن أهمها على الإطلاق ومسؤولة تنمية وتطوير هذه المكتبات هي مسؤولية مشتركة تقع على عاتق رئاسة الجامعة وإدارة المكتبة والعاملين فيها وعلى المستفيدين منها لكي تكون في النهاية مكتبات جامعية متطورة تحقق أهداف المكتبة من ناحية وتحقيق رسالة الجامعة العلمية من ناحية أخرى.¹

تعد المكتبة الجامعية العمود الفقري للجامعات الحديثة ونظاما فرعيا مهما يساهم في تحقيقها لأهدافها ورسالتها، إذ يتوقف نجاح العملية التعليمية التعلمية والبحثية فيها على توافر مكتبة حديثة متطورة ومنظمة بطريقة سليمة تيسر الإفادة من مجموعاتها، ويرجع السبب الرئيسي في هذه الأهمية إلى ما توفره المكتبة من مصادر معلومات حديثة خدمة لأفراد المجتمع الجامعي (أعضاء هيئة التدريس وطلبة وباحثين)، أو تلبية لحاجاتهم المعلوماتية المختلفة، وما تقدمه لهم من خدمات معلوماتية رفيعة المستوى لتسهيل عليهم عملية الإفادة من المعلومات المتوفرة، وإلى أنها تعمل جاهدة وبصفة مستمرة على تحسين هذه الخدمات وتطويرها بما يتناسب مع دورها الأكاديمي.²

4. أنواع المكتبات:

تختلف أنواع المكتبات الجامعية باختلاف مجتمع المستفيدين الذي تخدمه، ويمكن حصر تلك أنواع فيما يلي:

¹ عليوي، محمد عوده. المالكي، مجبل لازم. مرجع سابق. ص.35.

² عواشيرية، عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي. ماستر: علم المكتبات: تبسة، جامعة العربي التبسي، 2016، ص. 19. [على الخط]. [2020.03.15]. متاح على الشبكة: <http://www.univ->

أ. المكتبة المركزية:

وهي المكتبة الأم في الجامعة، وفيها الكم الأكبر من مصادر المعلومات والخدمات المكتبية، وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية، ووضع النظم وتحديد العلاقات بين المكتبة وادارت الكليات والأقسام، وتنظيم النشاطات العلمية المختلفة من ملتقيات وندوات ومحاضرات وغيرها.¹

ب. مكتبة الكلية:

هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بالكلية ولقد تطورت وظيفتها بحيث تركز اهتمامها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة وكذلك تقديم واختيار المواد التعليمية التي تخدم البرنامج التعليمي وكذلك تسهيل حركة الإعارة وتدريب الطلاب على كيفية استخدام المكتبة والفهارس والمراجع واعداد البحوث.²

ت. المكتبات الفرعية للكليات والجامعات والمعاهد:

وهي عبارة عن قاعات مطالعة تتوفر فيها المصادر، والمراجع الضرورية لتلك الكلية، أو لذلك القسم، على أن يكون منها نسخ أخرى، أو بديلة في المكتبة المركزية.³

ث. مكتبة الأقسام:

وتهدف هذه المكتبة إلى خدمة قسم معين، وغالبا ما توضع في قاعة اجتماعات القسم – إن وجدت- ويشرف عليها أمين القسم السكرتير، والهدف منها هو وضع المراجع الأساسية التي يحتاج إليها الأساتذة قريبة من أيديهم.⁴

¹ يوسف، خديجة. يوسف، أنيسة. المراجع والخدمات المرجعية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية لدى مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. ماستر: علم المكتبات: البلدية، جامعة لونيبي علي، 2019. ص.20. [على الخط]. [2020.03.14]. متاح على الشبكة:

[/http://193.194.80.11/jspui/bitstream/123456789/2867/1](http://193.194.80.11/jspui/bitstream/123456789/2867/1)

² احمد أنور، بدر. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، [د.ت.]. ص.72.

³ الترتوري، محمد عوض. عرفات جويحان، أغادير. إدارة الجودة الشاملة: في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. [د.ن.]: دار المسيرة، 2006. ص.144.

⁴ يوسف، خديجة. يوسف، أنيسة. مرجع سابق. ص.20.

ج. مكتبة المختبرات:

تنشأ على مستوى الأقسام المجهزة بالمختبرات؛ لإجراء التجارب العلمية والاعمال التطبيقية، والتي تتطلب مواد ووثائق خاصة، وهذه الأخيرة كانت أصلا موجودة بمكتبات الكليات، ونتيجة للحاجة المستمرة إليها في عين المكان خصصت لها خزائن أو قاعات مجاورة للمختبرات. ومع مرور الوقت أصبحت تضم رصيذا مهما من الوثائق والمواد، بشكل لا يمكن الاستغناء عنها لإنجاز تجارب الباحثين والأساتذة والاعمال التطبيقية الموجهة للطلبة. كما أن هذه المكتبات أيضا أصبحت لديها إمكانيات تكنولوجية وارتباطها بشبكة الإنترنت.¹

5. وظائف المكتبات الجامعية:

أ. وظائف إدارية: وتتمثل في:

- تخطيط نمو المكتبة ورسم سياستها والمشاركة في وضع اللوائح والقوانين التي من شأنها العمل على تيسير العمل في المكتبة ومتابعة تنفيذها.

- اختيار العاملين بالمكتبة وتدريبهم والإشراف عليهم ومتابعة أعمالهم وتقييمها.

ب. وظيفة فنية: وتتمثل في:

- بناء المجموعات والموارد وتنميتها بما يضمن توفير المقتنيات الأساسية لقيام الجامعة بمهامها في التعليم والبحث.

- تنظيم تلك المجموعات باستخدام التقنيات المختلفة.²

وهناك وظائف أخرى للمكتبات الجامعية نذكر منها:

- الإشراف الإداري والفني على الفروع.

- تجميع كشاف هجائي بالمؤلفين والموضوعات لكل مجال فكري، متخصص لإفادة المستخدمين والباحثين.

¹ الترتوري، محمد عوض. عرفات جويحان، أغادير. مرجع سابق. ص.144.

² المدادحة، أحمد نافع. مطلق، حسن محمود. مرجع سابق. ص.40.

- الإشراف على تبادل الإعارات والتعاون بين الفروع.
 - الإشراف على عمليات التزويد، الإعارة، الفهرسة، التكشيف، الاستخلاص للمكتبات الفرعية.
 - تسهيل استعمال المكتبة وتلبية ما يحتاجها روادها من خدمات مكتبية ببليوغرافية وإعلامية بدقة وكفاءة.
 - توفير مواد المعرفة من كتب، دوريات، وثائق، خرائط، نصوص... الخ ضرورية للبحث العلمي.¹
- نستخلص مما سبق ان الوظائف الأساسية للمكتبة الجامعية متمثلة في اختيار الكتب واقتنائها عبر مختلف السبل والوسائل (كالشراء، التبادل..)، وتنظيمها ومعالجتها عبر مختلف العمليات التقنية كالفهرسة، التصنيف، التكشيف... وتقديمها للمستفيدين وذلك بعد القيام بتكوينهم.

6. خدمات المكتبات الجامعية:

تقسم الخدمات المكتبية بشكل عام إلى نوعين هما:

أ. الخدمات الفنية أو غير المباشرة: والمقصود بها كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والمواد المكتبية الأخرى، و وضعها في خدمة القارئ و بعبارة أخرى فإن هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب و المواد المكتبية الأخرى و تهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة و القيام بكافة الأعمال الضرورية الأخرى قبل وصول الكتاب إلى رف المكتبة، و مثل هذه الأعمال تجرى في العادة بشكل لا يراها قراء المكتبة و روادها و لا يكون لها تماس و مجاهدة مباشرة للقارئ، وتتمثل في²:

- التزويد: تعتبر من أهم الخدمات الفنية في المكتبات لأن نجاح هذه الأخيرة في تقديم خدماتها المختلفة يتوقف بالدرجة الأولى على مدى نجاحها في تقديم خدمات التزويد.
- تقوم هذه العملية على أسس ومعايير تتم وفق ما يلي:
- معرفة مجتمع المكتبة بشكل جيد.
 - تزويد المكتبة بالموضوعات التي تعكس اهتمام القراء.

¹ بن عودة، فاطمة الزهرة. بوشيبة، يمينة. مدى تطابق معايير الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة حالة. ماستر: علم المكتبات والمعلومات: مستغانم، جامعة عبد الحميد بن باديس، 2018. ص. 33. [على الخط]. [2020.06.25]. متاح على الشبكة: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3160/112.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

² النوايسه، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2000. ص. 27.

- توفير احتياجات المتخصصين في مختلف العلوم بالكتب وغيرها من المواد.
- القيام بعملية تقييم المواد والمصادر المطلوبة بطرق مختلفة ثم اختيار المناسب منها.
- يجب أن تحدد المكتبة سياسة واضحة ومكتوبة للاختيار تمكنها من توفير مصادر المعلومات المناسبة للقراء والباحثين خاصة بعد انتشار هذا الكم الهائل من الإنتاج الفكري بمختلف الأشكال واللغات، ويجب أن تكون سياسات الاقتناء قائمة على مساهمة الجمهور لتكون أكثر فعالية وأن تكون المصادر الوثائقية المقتناة مرتبطة باحتياجات مستعمليها.
- خدمات التصنيف والفهرسة: يقدم قسم الفهرسة والتصنيف خدمات واسعة تخدم المكتبة بشكل عام ومجتمع المستفيدين بشكل خاص، وتكون نتائجه النهائية عبارة عن وسائل أو أدوات بحث-فهارس- وهي إما تقليدية أو آلية. وقد تتسع هذه الخدمات إلى تقديم القوائم الببليوغرافية وقوائم الإضافات الجديدة وغيرها.
- خدمات التكشيف والاستخلاص: ظهرت هذه الخدمات لتسهم بشكل فعال في عمليات استرجاع المعلومات من المصادر المختلفة من خلال إعداد كشافات ومستخلصات، وهي وسائل بحث تساعد على الوصول إلى المعلومات بأقل جهد وأسرع وقت.
- وتقدم المكتبات خدمات التكشيف والاستخلاص من خلال الطرق التالية:
 - الاشتراك في دوريات التكشيف والاستخلاص وتوفيرها للباحثين.
 - عمل الكشافات والمستخلصات لمصادر المعلومات المتوفرة لديها عن طريق العاملين.
 - تدريب الباحثين على التعامل مع الكشافات والمستخلصات المتوفرة.
 - الاشتراك في نظم وشبكات المعلومات التي تقدم هذه الخدمات آلياً.¹
- ب. خدمات القراءة أو الخدمات المباشرة:
ويقصد بها كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة وتماس مباشر مع القارئ، ومن هذه الخدمات ما يلي:
خدمات الإعارة: تشكل الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات بشكل عام وتعتبر واحدة من أهم الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات، وأحد المؤشرات الهامة على فعالية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين، وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها.

¹ أحمدى، ناهد حمدي. المرجع السابق. ص. 173. 177.

و تعرف الإعارة بأنها: " عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخلية (إعارة داخلية)، أو إخراجها لاستخدامها خارج المكتبة لمدة معينة من الزمن. توجد دوافع كثيرة تدعو المكتبات لتقديم خدمة الإعارة منها ما يتعلق بالمكتبات نفسها و منها ما يتعلق بالقارئ أو الباحث، وتشمل خدمات الإعارة ما يلي:

-المطالعة أو القراءة الداخلية.

-الإعارة الخارجية وفيها يستطيع المستفيد إخراج المادة التي يحتاجها إلى خارج المكتبة.

-تجديد الإعارة للمواد المستعارة والتي انتهت مدة إعارتها ولا زال المستعير بحاجة لها.

-حجز الكتب عند استرجاعها لبعض المستفيدين الذين هم بحاجة قوية لها.

-الإعارة المتبادلة بين المكتبات وتتم للمصادر المطلوبة والتي لا تمتلكها المكتبة ولكنها متوفرة في مكتبة قريبة.

-متابعة المواد المتأخرة وتذكير المستعيرين بذلك عن طريق الاتصال بهم سواء بشكل مباشر أو من خلال إشعارات خاصة أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.

- الخدمات المرجعية: تعتبر هذه الخدمات من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات. وتعرف بأنها: عملية مساعدة القراء على اختلاف مستوياتهم في الحصول على الإنتاج الفكري أو المعلومات التي يريدونها عن طريق الإرشاد والتوضيح والإعلام. تحتاج هذه الخدمة عنصرين رئيسيين لكي تقدم بشكل فعال وشامل وبسرعة هما:
- مجموعة غنية من الأعمال المرجعية كالقواميس والموسوعات والأدلة والمراجع الجغرافية والأعمال الببليوغرافية المختلفة وغيرها.
- أخصائي مراجع مؤهل أو متخصص ولديه الخبرة الكافية والرغبة في العمل في مجال خدمة المستفيدين وإرشادهم، بالإضافة إلى الثقافة الواسعة وإجادة اللغات والشخصية المقبولة.¹
- الخدمات الببليوغرافية: تعد هذه الخدمات على درجة كبيرة من الأهمية وخاصة للباحثين وطلبة الدراسات العليا ولهذا تعتبر أساسية وضرورية في المكتبات، وتأتي أهمية هذه الخدمة من تضخم

¹ عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. الماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة المنتوري، 2012. ص.ص.30.29.

الإنتاج الفكري وتعدد أشكاله وموضوعاته ولغاته وتعدد احتياجات المستفيدين وأهمية الوقت في حياتهم.

ويتلخص الدور الذي يمكن أن تقوم به المكتبات في مجال الخدمات الببليوغرافية في:

-اختيار الببليوغرافيات المختلفة اللازمة والمناسبة.

-توفير الببليوغرافيات المختلفة للباحثين وإعلامهم عن توافرها.

-إرشاد الباحثين وتدريبهم على كيفية استخدام الببليوغرافيات المختلفة.

-تقديم معلومات ببليوغرافية عن بعض المصادر للباحثين.

● خدمات الإحاطة الجارية:

مصطلح الإحاطة الجارية مصطلح جديد نسبياً لأنشطة مألوفة في خدمات المكتبات وتعرف خدمات

الإحاطة الجارية بأنها عمليات استعراض الوثائق والمصادر المختلفة المتوافرة حديثاً في المكتبات،

واختيار المواد وثيقة الصلة باحتياجات باحث أو مستفيد أو مجموعة من المستفيدين، و تسجل هذه

المواد من أجل إعلامهم أو إحاطتهم بالطرق المناسبة عن توفرها لدى المكتبة.

وتأتي هذه الخدمات من حاجة الباحثين إلى ملاحقة آخر التطورات الجارية في مجال الاهتمام

والتخصص، وكذلك تنبع من اهتمامات المؤسسة ذاتها بقضية المعلومات و ضرورة توفرها من أجل

تطوير سياستها و تحسين إنتاجها و خدماتها والتخطيط المستقبلي لبرامجها.

● خدمة البحث بالاتصال المباشر:

تعرف بأنها عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري ومباشر عن طريق الحاسوب

والمحطات الطرفية التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك قواعد المعلومات المقروءة،

ألياً وقد ظهرت هذه الخدمة مع بداية الستينات وكان عدد قواعد البيانات مئة قاعدة، أما الآن فالعدد

ازداد بشكل ملحوظ ليغطي الموضوعات في كافة العلوم. وتتطلب الخدمة أربعة عناصر رئيسية هي:

•قواعد أو بنوك للمعلومات مخزنة بالحاسوب وتقرأ ألياً.

•موزع أو مورد للخدمة يضمن الوصول للقواعد من قبل المشتركين.

•مكتبات تشارك في هذه القواعد وتبحث فيها كجزء من خدماتها.

•باحث يستطيع التعامل مع الخدمة.¹

¹ عميمور، سهام. مرجع سابق.ص.ص.33.31.

7. المستفيدون من المكتبات الجامعية:

➤ ان وجود أي مكتبة جامعية يقتضي الى وجود فئات معينة تستفيد من خدماتها تتمثل هذه الفئات في:

أ. الطلبة: ان التطرق لفئة الطلبة بالدرجة الأولى نابع من اتساع نطاق هذه الشريحة المهمة ضمن جمهور المستفيدين من خدمات المكتبة ويمكن وضع هذه الفئة في قسمين:

● طلبة التدرج: ويعتبر هذا القسم الأكثر تمثيلا لفئة الطلبة وينحصر استخدامهم للمكتبة الجامعية كونها تمثل الدعامة الأساسية للمقررات الدراسية كما أن الكثير من طلبة التدرج يقصدونها لإنجاز بحوثهم التي يكلفون بها في إطار المقاييس البيداغوجية في حين يوجد بعض الطلبة يتجهون اليها للتحقيق والتزويد بمعارف عامة أخرى.

● طلبة ما بعد التدرج: يشكل هذا الصنف جزء في فئة الطلبة بصفتهم يتابعون دراسات عليا بمرحلتها الماجستير ودكتوراه، وتعود هذه الأهمية لكون هؤلاء الباحثين أكثر استخداما لمصادر المكتبة بشتى أنواعها ويعز ذلك لقيامهم بإنجاز بحوث أكاديمية في نهاية دراستهم.
ب. أعضاء هيئة التدريس:

مما هو معروف ان أحد أهداف المكتبة الجامعية هو خدمة المقررات الدراسية للجامعة، وهو بالضبط ما حرصت عليه المكتبات الجامعية إذ تعمل اليوم على تزويد الأساتذة بالمعلومات التي تخدم المقاييس المقدمة للطلبة للجامعة.¹

¹ بو عافية، السعيد. قياس جودة خدمات مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية: تطبيق مقياس الادراكات والتوقعات. ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2006. ص. 69. 71.

ج. موظفو الجامعة:

وتخص هذه الفئة الإداريين والمكتبيين والمهنيين العاملين بمختلف أقسام الجامعة، حيث يستخدم أكثرهم المكتبة الجامعية إما لإثراء رصيدهم المعرفي أو إنجاز بحوث متعلقة بتكوينهم المتواصل وبالتالي فالاستفادة محدودة عدا المكتبيين الذين يعتبرون الاوفر حظا في هذا المجال.¹

➤ أما حسب تقسيم وارزيق WERZIG فقد صنف المستفيدين من نظام المعلومات العلمية والفنية:

المستفيد النهائي: وهو الذي يستخدم ويستغل المعلومة ليحني الفائدة التي يطمح إليها.

المستفيد المفترض: وهو الشخص الذي يعرف أين توجد المعلومة وكيف يبحث عنها ويستغلها، ولكنه لا يطلبها ولا يذهب الى نظام المعلومات.

المستفيد المحتمل: هو الشخص الذي يحس بأنه بحاجة ماسة الى المعلومة ولكنه لا يعرف أين يجدها.

المستفيد الكامن: هو الشخص الذي يهتم بالمعلومة، يحتاج إليها لكن لا يدري أين يجدها.²

➤ وهناك تقسيم آخر يقسم لفئات المستفيدين على أساس سلوك المستفيد تجاه المكتبة، وهذه

السلوكيات قد تكون في أي نوع من الأنواع السابقة:

المستفيد السلبي (العرضي):

هو المستفيد الذي يكون غير راض ويبيدي عداء، وهو شخص صعب يطلب مساعدة دائما لاستعمال النظام، ولديه مشاكل وعراقيل في البحث عن المعلومة ويخلق مشاكل داخل نظام المعلومات خاصة فيما يتعلق بسلوكه عند استخدام النظام أو وسائل البحث الحديثة أو حتى عند اتصاله بالمختصين في المعلومات بسبب المشاكل التي يوجهها.³

¹ بوغافية، السعيد. المرجع السابق. ص.71.

² غزال، عادل. تكوين المستفيدين من المكتبة الجامعية: مكتبة كلية الآداب واللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة تبسة نموذجاً.

[على الخط]. [2020-06-10]. متاح على الشبكة <https://adelghezzal.wordpress.com>

³ ملوح، هاجر. التكوين الوثائقي لدى المستفيدين من المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة العربي بن مهيدي ام البواقي. ماستر: علم المكتبات: قالمة، جامعة 8ماي 1945. 2018. ص.49.

المستفيد الإيجابي (المتمرس):

هو المستفيد الذي يكون راضٍ ويتعاون مع المختص ولديه خبرة بالبحث عن المعلومة ولا يطلب إلا مساعدة قليلة.

المستفيد الحيادي (البسيط):

هو المستفيد الذي يطلب اقتراحات وتوجيهات أو إرشادات. بحيث يكون الوسيط الذي يقضي أكثر وقت في البحث الاستقصاء عن مكان المعلومة.¹

نلاحظ ان هناك عديد من تقسيمات التي تحدد فئات المستفيدين فهناك من يقسمها على أساس المستويات الموجودة بالجامعة وبعض على أساس الاستفادة منها وتقسيم آخر على أساس سلوك المستفيد، وبالنسبة لي أحسن تقسيم هو حسب المستويات الموجودة بالجامعة (طلبة- الأساتذة- موظفون).

ii. تجهيزات المكتبات الجامعية:

1. أثاث المكتبات الجامعية:

يجب ان يكون أثاث المكتبة بسيطاً، جذاباً، ومن المفروشات العصرية السائدة، وخاصة أثاث قاعة المطالعة، ومكاتب الموظفين، وليس المهم أن تكون قطع الأثاث والأدوات في المكتبة باهظة الثمن، فأهم قاعاتها مزودة بأثاث متين ومريح.²

هذا وينبغي مراعاة الأمور التالية عند اختيار الأثاث والأجهزة المكتبية الجامعية:

- أن تكون غالبية رفوف المكتبة من حجم موحد وذلك حتى يسهل استبدال أجزاء بأخرى، كذلك ينبغي التوحيد في عدد من المناضد والمقاعد ومكثبات الإعارة.
- الصلاحية العلمية والجمالية، فينبغي الحرص على توفير الراحة للمستفيد والقدرة على التحمل بالإضافة إلى مراعاة التنسيق بين الألوان والمواد لتوفير الجو الجذاب والمشجع للقراءة.

¹ملوح، هاجر. المرجع السابق. ص.50.

²عبد الله، غيس الطابع. علم المكتبات: الإدارة والتنظيم. بيروت: دار الكتاب اللبنانية، [د.ت.]. ص.289.

- التنوع في الأثاث والمرونة في الترتيب.
- كفاية العدد.¹

1.1. المقاعد:

- يتطلب العمل المكتبي أن يجلس العاملون والطلبة بالمكتبة لفترة طويلة لذلك يقتضي أن تكون المقاعد ذات المساند المحشوة أكثر راحة للقارئ من المقاعد التي ليس لها مساند، هذا وينبغي التنوع في اختيار المقاعد بما يتناسب مع تشكل المناضد والمستوى الدراسي للمستفيدين وقد توفرت المقاعد الجلدية في بعض المكتبات، أما بعض المكتبات فقد توفر فيها مقاعد خشبية غير مريحة وغير ملائمة للمناضد.²
- المقاعد هي أكثر أثاث المكتبات استخداماً وأكثرها وجوداً فيها ويجب أن يتصف مقعد المكتبة بثلاثة صفات هي الراحة وحسن المظهر والمتانة، وقليل من المقاعد تتوافر فيها هذه الصفات والأقل جداً التي تتميز بحسن المظهر.

أ. الراحة:

يقضي القارئ مدة طويلة في المقعد، خاصة في المكتبات الجامعية لذا يجب أن يكون المقعد وسعاً بما فيه الكفاية ليستوعب جسم القارئ، ومريحاً يسند ظهر القارئ وسيقانه، وأن تكون ذراعه مناسبة الارتفاع وجزء الجلوس مقعراً قليلاً ليتسق مع عضلات الجسم، ويجب ألا يكون مائلاً كثيراً إلى الخلف، كما يصمم بطريقة تحول دون إمالة إلى الخلف أثناء الجلوس. وذلك لحماية مستخدميه، ولحماية أرجله من التلف.³

ب. المتانة:

تواجه مقاعد المكتبات كثافة في الاستخدام لا تدانها فيه سوى مقاعد المطارات، لذا يفضل أن يكون عمرها الافتراضي ما بين خمس عشرة وعشرين سنة، ويجب أن يحول تصميمها دون انثنائها أو تخلل أجزائها وتكون فواصلها محكمة ومتناسقة، ويفضل المقعد ذي الجسور الممتدة بين أرجله.

¹ عبد المنعم موسى، عادة المكتبات ومرافق معلومات نوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها، تسويقها. القاهرة: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص.164.

² قاسم، فتيحة، قاسم، ربيعة. المرجع السابق. ص.182.

³ العكرش، عبد الرحمن بن حمد. التخطيط لمباني المكتبات. الرياض: مكتبة فهد الوطنية، 1998. ص.261.

ج. حسن المظهر:

يكون المظهر العام للمقعد متناسقا وخاليا من البروزات الزائدة التي تنتج عن التصنيع ويتنوع أنماط المقاعد القراءة تنوعا كبيرا، فهناك على سبيل المثال المقاعد الخشبية الخالصة غير المبطنة، أو المبطنة تبطينا كاملا، أو المبطنة المقعد، أو المبطنة الظهر، أو المبطنة المقعد والظهر، والحديدية الخالصة غير المبطنة، أو المبطنة تبطينا كاملا، والبلاستيكية، والخشبية الحديدية وعديد من أنماط الأخرى. إلا ان المقاعد الخشبية مبطنة المقعد والظهر أو كليهما بدأت تحل محلها خصوصا في المكتبات التي أنشئت حديثا، لأنها تضيف لمسة جمالية على البيئة الداخلية للمكتبة، كما يسود الاعتقاد أنها مريحة أكثر من غيرها.¹

2.1. المناضد:

- استخدمت المكتبات على مدى تاريخها الطويل أنماطا من المناضد مختلفة الشكل والحجم، فقد استخدمت مناضد ذات أشكال مربعة ومستطيلة ودائرية ومثلثة، كما استخدمت مناضد تتراوح طاقتها الاستيعابية بين قارئ واحد وعشرات القراء، واستخدمت أيضا مناضد مختلفة المادة تراوحت بين الخشب والحديد والزجاج والرخام وغير ذلك من المكونات.
 - إلا ان العصر الحاضر شهد انحسار معظم هذه الاشكال وشيوع استخدام المناضد المستطيلة، وقد انصرفت معظم المكتبات عن المناضد التي تستوعب ثمانية اشخاص أو ستة، واستعيض عنها بمناضد مختلفة الطاقة الاستيعابية تتراوح بين أربعة اشخاص وشخص واحد مع التوسع في المساحة المخصصة لكل مستفيد، وقد أتى هذا نتيجة لما لوحظ من انصراف الناس عن استخدام المناضد الطويلة ذات طاقة الاستيعابية الكبيرة.
 - من الأنسب ان تكون مناضد غرفة المطالعة من الخشب الزان ذي اللون الجوزي الغامق الذي لا يتأثر بالغبار سريعا كاللون الفاتح، ولا يتطلب تنظيف مستمرا.²
- كما يجب ان تتصف بميالي:

¹ العكرش، عبد الرحمن بن حمد. المرجع السابق، ص. ص. 263.261.

² عبد الله، غيس الطابع. المرجع السابق، ص. 290.

أ. المتانة:

فيما عدا قشرة السطح التي تكون مقاومة للبقع والكتابة والخدش، تصنع مكونات المنضدة من الخشب الخالص لا المضغوط، وتشمل هذه الإطارات والزوايا والجسور والارجل. وبالإضافة الى ذلك تؤخذ الطريقة التي تم بها تجميع مكوناتها في الحسبان، ويجب الا تستجيب احدى مكوناتها لضغط على أي جهة من جهاتها.

ب. الثبات:

تكون أرجل المنضدة مترابطة، ويمكن التأكد من ذلك بقلها على أحد جوانبها والتأكد من عدم تخلخلها ويلاحظ في هذا الصدد انه لا يمكن التحقق من ذلك والمنضدة في وضعها الطبيعي. ويجب التأكد من ان السطح ذي متانة مناسبة. ومدعوم بقطع خشبية تمتد من الارجل إليه¹.

3.1. الخزائن:

➤ تستخدم المكتبات أنماطا عديدة من الخزائن لإيواء مقتنياتها. فهي تستخدمها لحفظ كتبها ودورياتها، وهذه تختلف عن تلك التي تستخدم للأعداد الجارية من الدوريات، وهذان النوعان يختلفان عن تلك التي تستخدم لحفظ الخرائط والمخطوطات او الملفات، وقد تكون مادة هذه الخزائن خشبية أو حديدية أو زجاجية أو مزيج من هذه المكونات، كما أنها قد تكون ذات امتداد رأسي واضح أو ذات امتداد افقي، وقد تكون بإطارات جانبية او بدون إطارات.

➤ إلا ان أكثر الخزائن وجودا في المكتبات هي تلك التي تخصص لإيواء الكتب والدوريات المجلدة، وهي التي تستنفذ جزءا كبيرا من المبلغ المخصص لتأثيث عادة.

ويوصي عند الرغبة في اقتناء هذه الفئة ان تكون موحدة الشكل واللون حتى يمكن تجميعها او الإضافة اليها، وفي كل الأحوال يجب ان تكون الخزانة مرنة يسهل نقلها. ويجب ان تؤخذ بعين الاعتبار مادة والشكل العام للخزانة:

أ. المادة:

تتراوح مادة الخزائن المستخدمة في المكتبات بين الخشب والحديد او الخليط منهما، وقد تستخدم بعض المكتبات خزائن يغلب الزجاج عليها ونظر لارتفاع تكلفة الخزائن الخشبية، حيث تزيد على أقرب²

¹ العكرش، عبد الرحمن بن حمد. المرجع السابق، ص.265.

² المرجع نفسه.ص.266.

الأنواع إليها، وربما يكتفي باستخدامها في أماكن عرض المواد التي وصلت حديثا إلى المكتبة أو في منطقة المقتنيات النادرة أو لإيواء المواد ذات طابع المتحف أو محدودة الاطلاع.

ولانعدام اللمسة الجمالية في الخزائن الحديدية الخالصة، ولتأثيرها على الفرش، ولما تصدر عن استخدامها من ضوضاء، تؤثر المكتبات استخدام خزائن ذات رفوف وقوائم حديدية بإطارات خشبية تكون مبطنة بالقماش أحيانا، وإذا رُئي إلا أخذ بالخيار الأخير يجب التأكد من كون هذه الإطارات من الخشب المضغوط.

كما ينبغي التأكد قبل ذلك من أنها صممت لتستخدم في المكتبات فقط، وأنها من النوع الذي يتحمل ثقل المواد ويسهل تحريك رفوفها.

ب. الشكل العام:

تعددت أنواع خزائن الكتب التي استخدمتها المكتبات، ومن هذه الأنواع شيوعا الفئات الآتية:

- الخزائن المدعومة الرفوف، المغلقة القاعدة.
- الخزائن المدعومة الرفوف، المفتوحة القاعدة.
- الخزائن المدعومة الرفوف، المفتوحة القاعدة، الممتدة الأرجل.
- الخزائن المثقبة، المغلقة الخلف، أو المثبتة بمانع الحركة.¹

4.1.1. الأرفف:

من بداهة القول، ان المكتبات ألفت منذ زمن بعيد استخدام خزائن ذات أبواب لخزن الكتب، ثم استبدلتها حديثا بخزائن الكتب ذات رفوف فقط دون أبواب، لأسباب عديدة، أهمها تحسين يسيل الاستخدام، والقدرة على الاستيعاب الأكبر في عصر تزداد فيه المطبوعات بشكل هائل، خفض التكاليف. وتختلف هذه الرفوف من حيث الارتفاع، العمق، وعدد الرفوف تبعا لنوع المكتبة وطبيعة كتبها، حاجتها، فهي عبارة عن خزائن مفتوحة ذات أربعة رفوف، أو خمسة، أو ستة، حسب الطلب والحاجة.²

¹ العكرش، عبد الرحمن بن حمد. مرجع سابق. ص.ص. 242. 243.

² صوفي، عبد الله. المرجع السابق. ص. 232.

هناك نوعين من الرفوف، الرفوف المعدنية والرفوف الخشبية، إلا أن الدراسة أثبتت أن غالبية المكتبات تستعمل الرفوف المعدنية، وذلك لقدرتها على تحمل الظروف وقلة تكلفتها على الرفوف الخشبية، يصل طولها إلى ثلاث أقدام وقد تصل إلى السقف، كما أن الرفوف نوعية حائطية مفردة، ورفوف ذات وجهين أو مزدوجين.¹

وتتيح معظم المكتبات اليوم خدمات الأرفف المفتوحة ليطلع ويتصفح الجمهور مصادر المعلومات فيها بشكل مباشر، فلازالت بعض المكتبات تستخدم أسلوب الأرفف المغلقة لحفظ مصادر المعلومات فيها، وخصوصاً بالنسبة لمجموعاتها الخاصة والنادرة.²

5.1. العربية نقل الكتب:

هي أداة لا غنى عنها يستعان بها لنقل الكتب المطلوبة إلى بنك الإعارة أو إرجاعها إلى الرفوف، والعربات الأكثر جودة التي لها عجلات دوارة ونسطيع الرجوع بها إلى الوراق، ذات مقابض وحجم مناسب ويجب أن تكون قوية تستطيع تحمل الثقل.³

قد تكون من المعدن أو الخشب الزان، إلا أنها تحتوي على رفان منحنيان قليل يمنعان الكتب من السقوط، تسير على أربع دواليب من البلاستيك بتفادي الضوضاء، وتكون في إحدى الوجهتين للعربة، الجهة الخلفية عارضة وراء كل رف، حتى تمنع الكتب من السقوط عند دفع العربة.⁴

6.1. اللوحات الإرشادية:

اللوحة الإرشادية وسيلة اتصال مهمة في المكتبات، فهي أول ما يراه القادم إلى المكتبة وآخر ما يراه منها، فهناك اللوحة التي تشير إلى مواقع المكتبة و اللوحة التي تحمل اسمها و لوحة ساعات عملها، و لوحة مخططها و دليل وحداتها، و لوحة نشاطها و لوحات وحداتها العامة و لوحات مناطق عمل الموظفين، و لوحات المرافق، و لوحات محتويات الخزائن و قد أصبحت المكتبات في العقد الأخير أكثر إحساساً بالحاجة إلى لوحات إرشاد جيدة، ومع أن اللوحات المكتوبة باليد لم تختف حتى الآن، هناك

¹ قاسم، فتيحة، قاسم، ربيعة. المرجع السابق. ص. 182.

² عبيد المعطى، ياسر يوسف. لشر، تريسا. المرجع السابق. ص. 438.

³ بومازونة، وهيبه، بختاش، سهام. المرجع السابق. ص. 49.

⁴ قاسم، فتيحة، قاسم، ربيعة. المرجع السابق. ص. 183.

تقادم ملحوظ في استخدام الإشارات و الرموز الضوئية و الآلية، كما ان اللوحات قد تحسنت بشكل كبير سواء فيما يتعلق بشكلها أو حجم مكوناتها او في اختيار امكانها او طرق وضعها، وهي اذا أحسن اختيار شكلها و لونها و كلماتها ووضعت حيث يجب ان تكون توفر الوقت على المستفيدين في المكتبة و العاملين فيها. كما أنها تقلل الحركة فيها، وتضيف لمسة جمالية الى البيئة العامة للمكتبة.

وتميل بعض المكتبات الى الإكثار من اللوحات رغبة منها في تقديم أكبر قدر من المعلومات الارشادية الى المرتادين، وبعض هذه اللوحات مؤقت بطبيعته، وقد يؤدي هذا إلى إرباك المستفيدين لذا يقتصر على إبقاء ما هو ضروري منها فقط.¹

7.1. مقصورات القراءة الفردية:

بدء استخدام المقصورات القراءة الفردية في المكتبات الكليات والجامعات ثم انتشرت بعد ذلك في بقية المكتبات، وغدت المفضلة لدى كثير من مرتديها حيث احتلت في بعض المكتبات الجامعية ما يقارب من 80 بالمائة من المساحة المخصصة للقراء، وبمرور الوقت تعددت أنماطها ومكوناتها واحجامها فمنها الخشبية والخشبية المبطنه ومنها المربعة والمستديرة والمستطيلة، ومنها الصغيرة التي تقتصر على سطح للقراءة والكتابة محاطة بحاجز كما ان منها تلك التي تشمل على خزانة يمكن غلقها.

ويكون لون السطح المقصورة فاتحا غير متناقض مع المادة المقروءة حتى لا يوتر الفرق على حاسة البصر، ومن المفيد كون المقصورة العادية تحتوي على رف أو رفين لوضع الكتب. وكذلك مصدر إضاءة إضافي، اما فيما يتعلق بالشكل الهندسي للمقصورات فيفضل ان يكون مربعا لا مستديرا إذ ان الشكل المستدير يهدر مساحات كبيرة حين وضع عدد كبير منها في مكان واحد، ونظرا لكثرة استخدام المقصورات فلا بد ان تتصف بالمتانة وثبات الفواصل. كما يجب ان تكون جميع مكوناتها جذابة المنظر، ويمكن ان تحقق قدرا كبيرا من الخصوصية، حتى ولو كانت متجاورة.

وتأتي المقصورات في وحدات منفردة او في مجموعات تتكون من اثنتين او ثلاث او أربعة وأكثر من ذلك، وبالرغم من ان المجموعات عادة ما تكون أكثر مرونة من ناحية التوزيع والنقل.²

¹ العكرش، عبد الرحمن بن حمد. المرجع السابق.ص.249.

² المرجع نفسه.ص.ص.266.267.

وفي الأخير يمكن القول ان الأثاث المكتبات يحتل أهمية كبيرة لأن من دونه لا يمكن للعاملين والمستفيدين من المكتبات ان يمارسون نشاطاتهم، لان له دور كبير في حفظ المقتنيات وتمكينهم من تأدية خدماتهم، وتوفير لهم الراحة المطلوبة، وينبغي ان يتم الاختيار أثاث مناسب وان يكون ذو جودة وتتوفر فيها مجموعة من الشروط الملائمة متمثل في الراحة، المتانة، الحسن المظهر، الثبات وان تكون مناسبة لحجم المكتب.

2.أجهزة المكتبات الجامعية:

1.2.الهاتف:

يعد الهاتف من أقدم وأهم وسائل الاتصال الصوتي، ويقدم الهاتف غالبا النقل الفوري للمعلومات سواء كانت صوتية او بيانية او مرئية، والهاتف أداة ملائمة للمكتبيين لنقل واستقبال المعلومات بتكاليف منخفضة نسبيا مثل: الأسئلة المرجعية، والاستعلام والمعلومات الإدارية وطلبات تجديد الإعارة، كذلك ربط أكثر من شخصية بواسطة مكالمة هاتفية.¹

الهاتف جزء ضروري في كثير من أقسام المكتبة، وهو لا يسبب مشكلة في الأقسام التي يكون فيها بقربه من يجيب عليه، مثل الإجراءات الفنية والإدارية، والمشكلة تظهر في مناطق الخدمات العامة، وعلى الأخص مناطق الخدمة المرجعية والإعارة، فرنين جرس الهاتف يسبب لإزعاج العاملين والمرتادين إذا لم يمكن الرد عليه في الحال، وتعيين شخص يرد عليه امر مكلف. كما ان توجيه العاملين بالرد على الهاتف في الحال امر غير عملي، حيث انه يسبب إرباكا للعمل وإزعاجا للمستفيدين المنتظرين. والحل الجزئي الذي يمكن الاخذ به هو استخدام أجهزة الرد الآلي إذا لم يتمكن الموظف من ذلك. ومع ان هذا ليس الحل الأمثل فهو يقلل من الازعاج خصوصا في منطقة الخدمة المرجعية، ومن الخيارات الأخرى استخدام الهاتف اللاسلكي المتنقل، وهو يفيد إذا كان عدد العاملين في الإعارة او الخدمة المرجعية محدودا.²

¹ مراد، كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجا. دكتوراه: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2008. ص.131.

² العكرش، عبد الرحمن بي حمد. المرجع السابق. ص.237.

تستطيع تقنيات الهاتف الحديثة تأمين العمل في جميع الاتجاهات يجب إعطاءها أهمية خاصة، فالراحة الهاتفية في المكتبة ليست ترفاً، بل خدمة تقدم مساعدات جلى للعمل والعاملين. ومن اهم أنواع الهاتف الحديثة الملائمة للمكتبة نذكر هاتف الازرار التي يسهل عملية طلب الرقم المرغوب بواسطة الازرار ذات الأرقام.¹

والهاتف يوفر للعامل الوقت والجهد ويسهل عليهم عملهم وعناء التنقل من مصلحة الى مصلحة ويكون توصيل السريع للمعلومة.

2.2. الحاسوب:

كلمة COMPUTER كلمة انجليزية اشتقت من الفعل TO COMPUTE بمعنى يحسب ويعد فالكومبيوتر لا يفكر ولا يدرك وهو ينفذ أوامر الانسان فقط.

وقد تم اختراع اول حاسوب في الجامعة هارفارد سنة 1944 واستخدم لتخزين البيانات إلكترونيا وكانت هذه الأجهزة كبيرة الحجم وثقيلة الوزن.

يعرف الحاسوب بأنه وسيلة إلكترونية صممت لاستقبال المجاميع الكبير من البيانات بشكل آلي، ومن ثم تخزينها ومعالجتها وتحويلها الى شكل نتائج و معلومات مفيدة و قابل للاستخدام بموجب مجموعة من التعليمات التي يطلق عليها اسم البرمجيات و يتألف الحاسوب من قسمين أساسين يكمل كل منهما الآخر هما المكونات المادية HARDWARE و المكونات البرمجية SOFTWARE.²

الحاسوب هو آلة يمكنها حل المشاكل بسرعة وبسهولة. فله ذاكرة يخزن فيها كميات كبيرة من المعلومات التي تستخدم في مراحل تالية لحل المشاكل التي تواجه الانسان في ثوان معدودة وإعطاء إجابات عنها بالأرقام والكلمات والرسومات وبالأصوات أيضا، ويؤدي الكومبيوتر المهام التي برمج لأدائها بدون تعب او كلل او ارهاق، كما انه لا يقترب أخطاء عند عمله. فإذا غدى بيانات صحيحة فإنه يعطي ويخرج إجابات صحيحة، يعمل دائما ما يؤمر بأدائها بالضبط.

ويمتاز الكومبيوتر بعدة خصائص منها:

¹ صوفي، عبد الله. المرجع السابق. ص. 185.

² مراد، كريم. المرجع السابق. ص. 116.

- الدقة في أداء العمليات.
- السرعة العالية التي تساعد على توفير الوقت في أداء العمليات.
- المرونة في تأدية العديد من الاعمال وعدم الاقتصار على أداء عمل واحد فقط.
- السعة الكبيرة في تخزين كميات كبيرة من البيانات والسرعة في استرجاعها عند الطلب.¹

وهذا ما تحتاجه المكتبة الجامعية في عديد من خدمات منها الفهرسة والاعارة بحيث تكون مزودة ببرمجيات مخصصة لهذه الخدمات بها تسهل على المكتبيين في تأدية عملهم بالدقة والسرعة.

3.2. الطابعات:

الطابعة جهاز اخراج ملحق بالحاسوب، ووظيفته تلقي المعلومات التي تكون مشفرة على شكل نبضات كهربائية، والتي ينتجها الحاسوب وتحويلها الى نصوص او رسوم بيانية او جداول او أي اشكال أخرى مطبوعة على الورق، ويستطيع الناس استيعابها.²

يتوفر حاليا تنوع كبير من الطابعات الملحقة بأجهزة الكمبيوتر لإنتاج مخرجات ورقية. هذه الطابعات تختلف في التكنولوجيا المستخدمة وسرعة التشغيل والتطبيق المستهدف³، مستوى جودة مخرجاتها وأسعارها. وتتعلق هذه الميزات أساسا بالتقنيات التي توظفها هذه الطابعات للقيام بأعمالها، وهي تتباين بحسب أنواعها من الطابعات النقطية الرخيصة الى الطابعات الليزرية عالية الجودة والثمن، ويمكن لكل نوع من الطابعات ان يطبق بالأبيض والأسود أو استخدام الألوان.⁴

كثرت الطابعات في المكتبات نظرا لشيوع استخدام الفهارس على الخط وأنظمة الإعارة المحوسبة، وتميل بعض المكتبات إلى اقتناء الطابعات غير المرتفعة الثمن، إلا أنها تصدر ضوضاء عالية، ويبلغ مستوى الضوضاء الصادرة عن طابعة عادية ما يتراوح بين ستين وسبعين ديسيبل يمكن تخفيضها بما يتراوح بين خمسة عشر وعشرين ديسيبل باستخدام غطاء لامتنصاص الصوت.⁵

¹ محمد الهادي، محمد. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها. القاهرة: دار الشروق، 1989. ص. 58.

² عبد الرزاق السامي، علاء. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار المناهج، 2002. ص. 185.

³ محمد الهادي، محمد. المرجع السابق. ص. 82.

⁴ عبد الرزاق السامي، علاء. المرجع السابق. ص. 186.

⁵ الدباس، ريا أحمد عبد الرحيم. المرجع السابق. ص. 349.

ومن أكثر الطابعات انتشارا في مراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات التي تستخدم نظم الكمبيوتر المختلفة طابعات الاسطر.¹

4.2. الفاكس:

الفاكس هو عبارة عن ارسال بيانات باتجاه واحد لا يعتمد على بروتوكول ولا يستخدم تصحيح الأخطاء، وقد تبدو المعلومات التي تنقل خلال ارسال الفاكس.²

الفاكس يعني بث المثلثات الرقمية للنسخ الورقية عبر الخطوط الهاتفية وهو نقل صورة ورقية بوثيقة معينة من مصدرها الأصلي الى جهة أخرى، تعتبر هذه الوسيلة الوحيدة بجانب البريد العادي لنقل صورة وثيقة او رسالة أيا كانت لغتها أو شكلها وبجميع تفاصيلها.³

يبين اختبار سرعة الفاكس، الزمن اللازم لإرسال، ومن ثم استقبال مستند مؤلف من صفحة واحدة، من نموذج النشر الإخبارية، يحتوي على نصوص ورسوم.⁴

5.2. التلكس:

هو جهاز للكتابة عن بعد يتكون من آلة كاتبة كهربائية او إلكترونية مع الملامس وظيفية، ومن جهاز إرسال واستقبال، وهذه ترتبط بدورها بجهاز للإرسال عن بعد، كالخطوط الهاتفية.⁵

جهاز طابع مبرق مستقبل مرسل يستطيع المشترك من خلاله ان يتصل بأي مشترك بالعالم عبر محطة الأقمار الصناعية وهو أسرع بل وأكثر وسائل الاتصال الرسمية والتجارية دقة واتقانا، وأجهزة التلكس كثيرة ومتنوعة لتعدد الشركات الصانعة لها فهناك من الشركات الألمانية والإيطالية والأمريكية وغيرها وأكثر الدول تقدما في هذا المجال فرنسا وإيطاليا وألمانيا وأمريكا والأجهزة الحديثة الان تستعمل نظام الشريط المغناطيسي بدلا من شريط التثقيب الورقي لكن ذلك لا يعني الاستغناء عن الشريط المثقب.⁶

¹ محمد الهادي، محمد. المرجع السابق. ص.82.

² عبد الرزاق السامي، علاء. المرجع السابق. ص. 240.

³ مراد، كريم. المرجع السابق. ص. 112.

⁴ عبد الرزاق السامي، علاء. المرجع السابق. ص.228.

⁵ مراد، كريم. المرجع السابق. ص. 131.

⁶ عبد الرزاق السامي، علاء. المرجع السابق. ص.248.

وتقدم أجهزة التلكس الحديثة تطورات ملحوظة في هذا الميدان مع إمكانيات أوسع، وارسال أفضل، وصوت أكثر انخفاضا، بشكل لم تعد تحتاج فيه الى أن تعزل داخل قاعات خاصة، لمنع الضوضاء التي كانت تصدر عنها عند عملها، سواء لدى الجهة المرسله أو المستقبله كما أصبحت هذه الأجهزة الحديثة تصنع لكل إرسالية رأس يتضمن الرقم والعنوان، مع التاريخ الإرسال وساعة.

ويتميز التلكس بقدرته على ارسال جميع أنواع الاخبار، واستقبالها، كذا النصوص الصعبة التي تحمل أرقاما وأسماء قد يقع الخطأ في نقلها او فهمها هاتفيا، وهو امر هام من الناحية الببليوغرافية، كما انه أسرع من الهاتف في نقل المعلومات، ورسومه أقل¹.

من مميزات رسالة التلكس كوسيلة اتصال:

تعتبر رسالة التلكس وسيلة اتصال جيدة وهي بالتالي تحقق لنا ثلاثة أمور هامة:

- **السرعة:** إذ يمكنك ارسال هذه الرسالة من مكتبك دون الحاجة لذهاب الى مكتب البرق والبريد ويمكنك الحصول على الإجابة من المشترك مباشرة.
- **السرية:** رسالة التلكس رسالة مكتوبة لا يعرف ما فيها من المعلومات الا السكرتيرة او المدير المكتب أحيانا فبإمكان صاحب العلاقة عدم اطلاق واحد عليها إذا كان يجيد هذا العمل.
- **الاتقان والوضوح:** فالبرقية مثلا تضعها بين يدين ما مور البرق او البريد الذي يخضع ما فيها من معلومات لمعرفته الشخصية او لمزاجه أحيانا فقد تتعرض الى التأخير أو الإهمال.

الصيانة والوقائية:

هي مجموعة من الارشادات والتوجيهات والتحذيرات يمكن بإتباعها اتقاء عطل ما وزيادة عمل تشغيل الآلة ومثال ذلك الآتي:

- استخدام النوع الجيد من الورق وشريط التحبير².
- عدم السماح لنتاج شريط التثقيب من بقايا ورقية بالدخول الى أجزاء الماكينة الداخلية لكي لا ينشأ عنها عطل للآلة بالكامل خاصة في الأجزاء الإلكترونية³.
- ضرورة تغيير شريط التحبير قبل تلفه وذلك اتقاء لتكوين وبر ومخلفات على أجزاء الآلة.

¹ صوفي، عبد الله. المرجع السابق.ص.189.

² محمد الهادي، محمد. المرجع السابق.ص.250.

³عبد الرزاق السامي، علاء. المرجع نفسه.ص.250.

- ضرورة اخراج وتنظيف صندوق بقايا الشريط.
- تنصح بتغيير شريط التحبير إذ لم تستخدم الماكينة لفترة طويلة من الوقت.

6.2. جهاز إنذار الحريق:

هو جهاز يصدر إنذار صوتي عند حدوث حريق وذلك من أجل إخلاء المنطقة التي تشب فيها الحريق استعدادا لإطفاء الحريق، ونظام اكتشاف الحرائق يشغل إما يدويا أو تلقائيا.¹

ينبغي تزويد أجزاء المبنى كافة بنظام لاكتشاف الحريق والدخان، للتنبيه المتزامن للمتواجدين في المبنى وشرطة مكافحة الحريق، وتوفر معدات اكتشاف الدخان التحذير المبكر عن الحريق الذي قد ينشأ كما ينبغي توفر نقاط إنذار الحريق التي يمكن تشغيلها يدويا في جميع أجزاء المبنى ليستخدمها الأشخاص للإبلاغ عن وجود حريق أو دخان.²

7.2. أجهزة الإطفاء:

المحتوية على ثاني أكسيد الكربون، تعتبر من أنجح الوسائل لإطفاء الحريق في مخازن الكتب، والمحفوظات بدون ان تترك آثار يستعصي إصلاحها في الأوراق نفسها.

ومع كل ذلك فإن الاحتياطات الكافية حين تتخذ مع وجود رقابة فعالة لتنفيذ التعليمات، واهمها عدم تدخين أو عدم اشغال النار، يمكنها حينئذ ان تجنب المكتبة أخطار الحريق الى أكبر حد ممكن.³

➤ ويمكن القول انه توجد العديد من الاجهزة التي تحتاج اليها المكتبات الجامعية التي يمكن ان تساعد المكتبيين في قيام بأعمالهم على أكمل وجه. تسهل عليهم عملهم وعناء التنقل من مصلحة الى مصلحة أخرى، تحسن وتسهل لهم تلبية حاجات المستفيدين، وعن طريق هذه الأجهزة تكون هناك نوع من المرونة والحيوية والاتقان في العمل أكثر.

¹ زيارة بالتاريخ 2020.05.26. على الساعة 13.00. /Ar.wikipedia.org/wiki

² ادكوك، إدوارد. مبادئ الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات للعناية بمواد المكتبات والتعامل معها.ع.1. [د. م.]: [د. ن.]. 2016. ص.

37. [على الخط]. [2020.04.22]. متاح على الشبكة: <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-ar-pdf>

³ عبد الله، غيس الطابع. لمرجع السابق. ص.304.

الفصل الثالث:

المعايير الدولية لتجهيزات المكتبات الجامعية

1. مفهوم المعايير:

هناك مجموعة من تعاريف حول المعايير نذكر منها:

يعرفها فريدريك تايلور Frédéric Taylor بأنها: "مواصفة مقبولة على نطاق واسع ومتفق عليها عالميا لتحديد ما ينبغي ان يكون عليه. ويعرف المعيار في الفلسفة بأنه نموذج متحقق أو متصور لما ينبغي أن يكون عليه الشيء. وهو مقياس يقاس به غيره للحكم والتقييم."¹

وقد عرفت المنظمة العالمية للتقييس iso المعايير على انها: "وثيقة تحدد خصائص سلعة، او خدمة ما، وتتناول هذه الخصائص مستويات الجودة، والأداء أو الامن، او ابعاد التصنيع، ويمكن ان تشمل على مصطلحات أو رموز، او تجارب، او طرق الاختبار، او الترميز، او طرق أخذ العينات."²

تعرفها اليونسكو unaited nations éducation scientific and cltural organazation (Unesco): "بأنها عبارة عن وثيقة تم وضعها بالإجماع والمصادقة عليها من طرف هيئة معترف بها تقدم لنا الاستعمالات المشتركة والمتكررة وهي عبارة عن مجموعة من القواعد والتوجيهات الرئيسية أو الخصائص متعلقة نشاطات أو ما ينتج عنها، والتي تضمن أقصى مستوى من النظام في سياق معين."³ أما مفهوم المعيار بحسب تخصص علم المكتبات فنجد من أهمها تعريف موسوعة المكتبات والمعلومات لجمعية المكتبات الأمريكية: "بأنها المقاييس التي يمكن بها تقييم أو قياس خدمات المكتبات وبرامجها، وتوضع هذه المعايير بواسطة الهيئات المهنية أو الجهات المعترف بها، والوكالات الحكومية."⁴

➤ جميع هذه التعاريف تصب في نفس المعنى وهي ان المعايير وثيقة متكونة من مجموعة القواعد أو الأسس أو مقاييس تخص منتج او سلعة أو خدمة توضع لضمان الجودة.

¹ عطوي، نصيرة. المعايير المطلوبة في الخدمات المكتبية لتحقيق الجودة بالمكتبة الجامعية من وجهة نظر الطلاب. ماجستير: علم النفس: باتنة، جامعة الحاج لخضر. 2016. ص. 85. [على الخط]. [2020.05.06]. متاح على الشبكة: http://theses.univ-batna.dz/index.php/theses-en-ligne/doc_download/5002-----

² بوخاري، ام هاني. أهمية اعتماد المعايير في المجال المكتبات والمعلومات. مجلة Rist. مج. 19، ع. 1. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010. ص. 177. [على الخط]. [2020.03.14]. متاح على الشبكة: أهمية-اعتماد-المعايير-في-?/www.rist.cerist.dz

³ العيفاوي، حكيم، عبد الكريم، ميسة. تطبيق معايير حفظ ومعالجة الأرشيف: بمرکز أرشيف ولاية الوادي. ماستر: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة عبد الحميد مهري، 2017. ص. 17.

⁴ بوخاري، ام هاني. المرجع السابق. ص. 178.

II. مفهوم المعايير الدولية:

المعايير الدولية: "وهي التي تتبنى من جانب هيئة تقييس دولية، تلك الهيئة التي تكون عضويتها مفتوحة للهيئات المماثلة في جميع الدول، وقد تكون هذه الهيئة حكومية، أو غير حكومية. ومهمتها الأساسية وفقاً لتشريعاتها هي إعداد أو نشر المعايير أو التنسيق بين المعايير الصادرة عن الأعضاء فيها."¹

المعايير الدولية: "هي المعايير الفنية التي طورتها المنظمات الدولية (المنظمات الحكومية الدولية وغير الحكومية)، مثل المبادئ التوجيهية لمنظمة الصحة العالمية في مجال الصحة، أو توصيات الاتحاد الدولي للاتصالات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات."²

المعايير الدولية: "المعايير صادرة عن الجهات التقييس الرسمية وغير الرسمية، تساعد في قياس أدائها ومن ثم تقييمه، وتغطي المعايير الدولية مختلف الجوانب المكتبات إنشائها، المبنى، الأثاث، الأجهزة، الحفظ والصيانة، بناء المقننات وتقييم خدماتها بشكلها الورقي والالكتروني."³

من خلال هذه التعاريف يمكن القول ان: المعايير الدولية هي التي تصدر عن جهات معترف بها او هيئات اما تكون حكومية او غير حكومية، تضم مجموعة من أعضاء وكل عضو منها من دولة مختلفة من العالم، هدف من هذه المعايير الدولية هي وضع معايير في جميع المجالات.

I. الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (ifla):

1. مفهوم الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات:

إن لفظ الإفلا هو مختصر لمجموعة من الكلمات المترابطة الذي يرمز لاسم المنظمة الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات.

¹ محمد عبد الحليم زايد، يسرية. المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، 1998. ص. 76.

² زيارة بتاريخ 2020.05.13. على الساعة 13.00. <http://ar.m.wikipedia.org/wiki/معايير-دولية>

³ محمد عبد الحليم زايد، يسرية، غريب، أسامة. المعايير الدولية والمكتبات: من الانشاء حتى قياس الأثر. [على الخط]. [03.02.2020]. متاح

على الشبكة: [المعايير الدولية والمكتبات من الانشاء حتى قياس الاثر/37498521/https://www.academai.edu/](https://www.academai.edu/37498521/الانشاء-حتى-قياس-الاثر)

أو كما تسمى: International Federation of Library association

وأیضا: Fédération internationale de l'association des bibliothèques

الإفلا منظمة دولية مستقلة غير حكومية غير هادفة للربح، ويتضمن في عضويته اليوم العديد من الهيئات والمنظمات والمؤسسات الدولية، وهي منظمة تدار بشكل ديمقراطي من خلال مجلس إدارة خاص بها كما ان لها سكرتيرا عاما يديرها.¹

أنشئ بهدف تنمية التعاون في مجالات المكتبات والبيبليوغرافيا، كذلك القيام بالبحوث والدراسات وتقديم الاقتراحات والتوصيات الخاصة بالعلاقات الدولية لجمعية المكتبات.²

كما ان الإفلا تنظم ورشات عمل وحلقات بحث في أماكن مختلفة من العالم من اجل تعزيز الممارسات المهنية وزيادة الوعي بالأهمية المتزايدة للمكتبات في العصر الرقمي. تتعاون الإفلا في أنشطتها مع بعض المنظمات غير الحكومية وبعض الهيئات الممولة والوكالات الدوليين.³ وللاتحاد مطبوعات ودوريات مهنية مرموقة من أهمها:

● مجلة ليبري. Magazine Libre

● مجلة الإفلا Magazine Ifla التي تنشر أربع مرات في السنة، تتضمن كل قضية مقالات تمت مراجعتها من قبل الاقران حول خدمات المكتبات والمعلومات والقضايا الاجتماعية والسياسية الاقتصادية التي تؤثر على الوصول الى المعلومات من خلال المكتبات.⁴ كما ان للاتحاد موقعا مهما على شبكة الانترنت في العنوان الآتي:

⁵ www.ifla.org

¹ عبد المعطى، ياسر يوسف، تريسبا، مابلشر. موسوعة علوم المكتبات والمعلومات. ط.1. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2016. ص. 203.
² بوعافية، السعيد. قياس جودة خدمات مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية: تطبيق مقياس الادراكات والتوقعات. ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2006. ص. 96.
³ زيارة بتاريخ 2020.06.16 الساعة 10.00. <https://www.bibalex.org/ifla-casl/attachments/Documents/633887857005468750.pdf>
⁴ زيارة بتاريخ 2020.03.03 الساعة 13.00. www.ifla.org/about
⁵ عبد المعطى، ياسر يوسف، تريسبا، مابلشر. المرجع السابق. ص. 203.

2. لمحة تاريخية عن الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات:

لقد تبلورت هذه الفكرة في 30 من سبتمبر 1927 في ادنبرة بإسكتلندا، خلال احتفال الذي أقيم بمناسبة مرور خمسين عاما على انشاء اتحاد المكتبات في بريطانيا. وقد حضر الاحتفال ممثلون عن جمعيات مكتبات وطنية من خمس عشرة دولة¹ حيث اخذ في البداية اسم اللجنة الدولية للمكتبات واليببليوغرافيا الى ان عقد اول مؤتمر للإفلا عام 1929 في روما وفلورنسا وفينيسيا بإيطاليا، حيث أصبحت تسمى باسمه الذي يعرف به الآن الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات². في عصر أصبحت فيه الحاجة إلى التعاون الدولي أكثر إلحاحًا، جاءت الإفلا لتمثل منبرًا دوليًا يزخر بالأنشطة المختلفة. وخلال ما يقرب من الثمانين عاما منذ نشأتها، تعمل أنشطة الإفلا بفضل التزام الكثير من أصحاب المهنة .

يبلغ عدد اعضائها حاليا 1500 فيما يقارب 150 بلد في جميع انحاء العالم³.

3. أهداف الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات:

إفلا هي مؤسسة دولية مستقلة لا تخضع للحكومات وليست لها أهداف للربح، وتقوم أهدافها على:

- تعزيز المعايير العالية لتوفير وتوصيل الخدمات المكتبة والمعلومات.
- تشجيع الفهم الواسع لقيمة خدمات المكتبات والمعلومات الجيدة.
- عرض اهتمامات الأعضاء على المستوى الدولي⁴.
- تشجيع التعليم المستمر للعاملين في حقل المكتبات والمعلومات.
- تمثيل مهنة المكتبات في الأمور ذات العلاقة بالصالح الدولي⁵.

¹ هشام محروص، كمال الدين. الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية المحلية. جامعة الفيوم. [على الخط]. [2020.02.02]. متاح على الشبكة : Academia.edu/5727476/

² بوعافية، السعيد. المرجع السابق. ص.96.

³ زيارة بتاريخ 2020.06.16 على الساعة: 10.00 - <https://www.bibalex.org/ifla->

casl/attachments/Documents/633887857005468750.pdf

⁴ زيارة بتاريخ 2020.03.03 على الساعة 13.00 www.ifla.org/about

⁵ غوار، عفيف. أنظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر معايير التنظيم والتسيير: دراسة ميدانية في المكتبات الجامعية. الدكتوراه: علم المكتبات: وهران، جامعة وهران، 2016. ص.97. [على الخط]. [2020.06.18]. متاح على الشبكة: <https://theses.univ->

oran1.dz/document/63201510t.pdf

4. المبادئ الرئيسية للاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات:

تبنى الإفلا عددا من المبادئ الرئيسية وهي:

- نؤمن بأن الشعوب والمجتمعات والهيئات في حاجة الى التداول الحر للمعلومات والأفكار والابداعات من أجل تحقيق التنمية الطبيعية والعقلية والديمقراطية والاقتصادية.
- نؤمن بأن توفير وتوصيل مستوى عال من الخدمات المكتبية والمعلوماتية يساعد على تأمين تلك التنمية.
- نأخذ على عاتقنا تمكين المؤسسات المكتبية والعاملين بها عبر العالم من المشاركة في أعمال الاتحاد بصرف النظر عن مواقعهم الجغرافية.
- ندعم ونعزز مبادئ التداول الحر للمعلومات والمعرفة والأفكار والابداعات المنصوص عليها في البند التاسع عشر من الإعلان العالمي لحقوق الانسان.
- نعترف بحقوق جميع الأعضاء في المشاركة والاستفادة من أنشطة الإفلا، دون أدنى اعتبار للمواطنة أو الأصل العرقي أو اللغة أو التوجه الفكري أو الجنس أو الدين.¹

5. معيار الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات في التجهيزات المكتبات الجامعية:

- ❖ المقاعد يجب ان يتوفر فيها الشروط الراحة والمتانة وحسن المظهر وان تكون بقياسات التالية:

النوع	القياسات
الارتفاع الكلي للمقعد حتى أعلى المسند.	0.75 م
المسافة بين سطح المقعد والمنضدة	0.23 م
عمق سطح المقعد	0.40 م
ارتفاع المقعد عن سطح الأرض	0.42 م-0.45 م

جدول (الرقم 1) يوضح قياسات المقاعد حسب معيار الإفلا ifla

¹ زيارة بتاريخ: 2020.06.16. على الساعة 10.00- <https://www.bibalex.org/ifla>

<casl/attachments/Documents/633887857005468750.pdf>

- ❖ المناضد يجب ان تكون ذات قياس (1.80م على 1.20م) لكي تضمن للقارئ الراحة والتركيز الكافيين.
- ❖ الخزائن يجب ان تتوفر فيها بعض الشروط تتمثل في المتانة والشكل وتكون بالقياسات التالية:¹

النوع	القياسات
الارتفاع الكلي للخزانة	1.92م
العرض الكلي للخزانة	0.8م
ارتفاع الدرج الواحد	0.45م
عرض الدرج الواحد	0.70م
العمق الدرج	0.33م

جدول (الرقم 2) يوضح قياسات الخزائن حسب معيار الإفلا ifla.

من الأفضل ان تكون حديدية داخل المكاتب وذلك للاستعمال المستمر.²

- ❖ الرفوف يجب ان تتميز بالسلاسة والسلامة والنظافة والملائمة للمجموعات المكتبة، كما توصي بإبعاد خزائن الكتب ب 5سم على الأقل من على الجدران الكتب كذلك ب 5سم عن مؤخرة خزانة الكتب.

- ❖ عربات النقل يوصي الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات انه لا بد ان تتوفر عربات النقل على خصائص منها: احتواءها على عجلات مطاطية التي تعمل على توازنها وتقلل من اهتزازتها، وان تكون رفوفها متسعة لحماية وتأمين نقل مجموعات المكتبة وان تكون لها مصدات على زواياها لمنع التلف

¹بومازونة، وهيبية، بختاش، سهام. المرجع السابق. ص. ص. 103، 99.

²يجي أعمار، نسيم، بوكلثوم، قيس. مدى مطابقة محلات وتجهيزات المستشفيات للنصوص التنظيمية الوطنية والمعياري الدولي iso11799:

دراسة ميدانية بمكتب أرشيف المؤسسة الاستشفائية محمد بوضياف بالمدينة. ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى: جامعة الجيلالي بونعامة، 2019. ص. 30. [على الخط]. [2020.04.03]. -متاح على الشبكة:

<http://193.194.80.11/jspui/bitstream/123456789/2877/1>

المرتتب عن الصدمات العارضة، ولا بد من تحميل الكتب نحو متوازن يجب ان توضع بشكل عمودي واسنادها بشكل جيد على الرفوف العربية.¹

النوع	القياسات
الطول الكلي	1م
العرض الكلي	0.5م
الارتفاع	0.70م

جدول (الرقم3) يوضح قياسات عربات النقل حسب معيار الإفلا ifla.

❖ لوحات الاعلانية توفر اللوحات الارشادية في كل طابق من طوابق المكتبة لتسهيل على الرواد معرفة المناطق المتواجدة في المكتبة دون عناء البحث.²

ii. المنظمة الدولية للتوحيد القياسي(ISO):

1. مفهوم المنظمة الدولية للتوحيد القياسي:

ان مصطلح ايزو ISO عبارة عن اختصار مشتق من الكلمة اليونانية ايزوس isoss. والتي تعني التساوي equal، ويرمز مصطلح ايزو ISO لاسم المنظمة الدولية للتقييس (المعايير) أو كما يسمى:

International standards organization

أيضا:

International organization for standardization

وتعتبر كلمة ايزو ISO الأكثر شيوعا واستخداما من كلمة ios عند الحديث عن مواصفات الجودة التي تصدر عن المنظمة الدولية للتقييس.³

¹ بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبة. الحفظ الوقائي لمجموعات المكتبات: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسة للمطالعة العمومية: ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى، جامعة خميس مليانة، 2018. ص. 30. [على الخط]. [2020.05.17]. متاح على الشبكة: <http://dspace.univ-km.dz/jsui/handle/123456789/2327>

² بومازونة، وهيبة، بختاش، سهام. المرجع السابق. ص. 105.95.

³ بوكميش، لعلی. معنى الأيزو ios والمواصفات الدولية للجودة. مجلة الحقيقة. مج.4. ع.3. الجزائر: جامعة أدرار، 2018. ص. 86. [على الخط]. [01.06.2020]. متاح على الشبكة <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/75590>

منظمة غير حكومية، مركز إدارتها في جنيف. مهمتها تطوير المواصفات في المجالات كافة باستثناء المواصفات الفنية للمنتجات الخاصة بالصناعات الكهربائية والهندسية الإلكترونية التي هي من مسؤولية منظمة أخرى تأسست عام 1906 وهي اللجنة العالمية للإلكترونيات التقنية (Eic).¹

حيث تدار المنظمة من خلال 160 لجنة رئيسية تتفرع عنها 2300 لجنة فرعية تعمل على اقتراح المعايير والسياسات في مختلف مجالات التوحيد القياسي للدول الأعضاء فيه. تنتظم في عضويتها المنظمات الوطنية للتوحيد القياسي من نحو 130 دولة مختلفة وهي منظمة تعني بوضع المعايير على المستويات العالمية مما يعين على التعاون الدولي في المجالات التجارية والعلمية والفنية والاقتصادية،² ان جل الدول العربية منظمة الى هذه المنظمة نجد 10 دول عربية كأعضاء كاملة هي الامارات، تونس، الجزائر، السعودية، سوريا، العراق، الكويت، ليبيا، مصر والمغرب و6 دول هم أعضاء مراسلون الأردن، البحرين، السودان، عمان، قطر ولبنان وبلدين هما عضوان مشتركان جزر القمر، فلسطين.³

وللمنظمة موقع على شبكة الانترنت في العنوان الآتي:

www.iso.ch

2. لمحة تاريخية عن المنظمة الدولية للتقييس iso:

منظمة الأيزو iso هي عبارة عن اتحاد عالمي يضم هيئات التقييس الوطنية في مختلف دول العالم. تأسست سنة 1947 عقب الحرب العالمية الثانية بعد لقاء ضم 25 دولة في لندن سنة 1946. لإنشاء منظمة عالمية للمواصفات هدفها اعتماد مواصفات عالمية تكون المرجع والفصل والحكم عند أي تبادل تجاري، سلعي وخدمي، هذه المنظمة عملت على ان تجد نظام متكامل للجودة وبدأت ملامح هذا النظام

¹ عبد الله حسن، مسلم. المرجع السابق. ص.149.

² عبد المعطى، ياسر يوسف، تريس، ماى لشر. المرجع السابق. ص.204.

³ مرازقة، صالح، بوهرين، فتيحة. أهمية تطبيق الجودة الايزو 9000 بالمؤسسة: دراسة حالة مؤسسات جزائرية، الملتقى الوطني حول إدارة الجودة الشاملة وتنمية أداء المؤسسة، 14-13 ديسمبر 2010. الجزائر: جامعة الطاهر مولاي بسعيدة، 2011. [على الخط]. [2020.03.22].

متاح على الشبكة: www.iefpedia.com/arab/?p=27902 ص.4.226.

والعمل لإبرازه الى حيز الوجود سنة 1987 واعتمدت رسميا عام 1994 وهو ما يسمى بنظام الأيزو iso9000.

ومقرها العاصمة السويسرية جنيف، ويبلغ عدد أعضائها 150 عضو (كل عضو يمثل دولة).¹

3. اهداف المنظمة الدولية للتقييس iso:

تقوم المنظمة الدولية للتقييس بإصدار المواصفات العالمية المحددة لجودة السلع والخدمات، وهي تسعى الى تحقيق الأهداف التالية:

- تشجيع وتطوير وتوحيد المواصفات العالمية وجميع الأنشطة ذات العلاقة والمتضمنة تقويم المطابقة بهدف تسهيل التبادل التجاري الدولي للسلع والخدمات.
- رفع المستويات القياسية ووضع تطوير المعايير الاختيارية والأسس لمنح الشهادات المتعلقة بها، من اجل تشجيع تجارة السلع والخدمات على المستوى العالمي.
- تطوير التعاون في المجالات الأنشطة العلمية والتكنولوجية والاقتصادية.
- إقامة علاقات بين أجهزة التقييس في مختلف الدول والعلماء والباحثين والمخترعين والتقنيين والاقتصاديين في العالم.
- المساهمة في توفير وسيلة لتسهيل الاتفاقيات بشأن المواصفات الدولية.²

4. اللجان المنظمة الدولية للتقييس iso:

أما بنسبة لسير العمل على مستوى منظمة الأيزو فإنه يتم بشكل غير مركزي، حيث تمارس المنظمة أعمالها من خلال تشكيل لجان فنية (technical committee t.c) لها الحق في إنشاء لجان فرعية (sub-committee s.c) ومجموعات عمل (working groups w.g) من أعضائها الممثلين لهيئات المواصفات والتقييس في الدول المختلفة، ويكون هدف هذه اللجان هو إعداد مسودات المواصفات العالمية ضمن إطار البرنامج الرئيسي للجان الفنية.

¹ بوكميش، لعل. المرجع السابق.ص.86.

² المرجع نفسه.ص.88.

وفيما يلي شرح لهذه اللجان:

● اللجان الفنية (t.c):

وهي لجان رئيسية يتم إنشاؤها بقرار من مجلس الإدارة التقني للمنظمة، بعد ان يحدد مجال نشاط كل¹ منها وبرنامج عملها، وقد منح المجلس للجان الفنية حق تشكيل لجان فرعية شريطة ان تكون لها أمانة سر مرتبطة بشكل مباشر بالهيكل التنظيمي العام للمنظمة على غرار أمانة سر اللجان الفنية، ولكل لجنة هدف محدد يتمثل في اصدار مواصفات لكل منتج على حده.²

- تعتبر اللجنة الفنية 46 في (iso/tc46) من أبرز اللجان الفنية التي تعمل في حقل المكتبات والمعلومات، وتهتم هذه اللجنة بالتقييم في مجال الممارسات المرتبطة بالمكتبات والتوثيق ومراكز المعلومات، وخدمات التكشيف والاستخلاص، والارشيف وعلم المعلومات، والنشر.

- وتعمل هذه اللجنة من خلال مجموعة من اللجان الفرعية التي تتكون بدورها من عدد غير قليل من جماعات العمل، حيث تقوم أو تختص كل لجنة فرعية بقطاع معين من قطاعات المكتبات والمعلومات تتولى إعداد المعايير الموحدة التي تصدر في هذا القطاع. وقد وصل عدد اللجان الفرعية الى سبع لجان تعمل بداخلها 21 جماعة عمل وذلك حتى نهاية 1986 ومقر هو ألمانيا الغربية.

وتعمل TC46 بالتعاون مع مجموعة أخرى من اللجان الفرعية داخل الايزو وهذه اللجان ذات صلة مباشرة ووثيقة بمجال التوثيق وهي:

- ✓ تكنولوجيا المعلومات: (JC1) information technology.
- ✓ الورق، والالواح: (TC/6) Paper, board and pulps.
- ✓ المصطلحات (TC37) terminology.
- ✓ التصوير (TC42) photography.
- ✓ تكنولوجيا الكتابة (TC130) graphic technology.
- ✓ الوثائق وعناصر البيانات في الإدارة والتجارة والصناعة (TC154) documents and data elements, administration commerce and industry.
- ✓ المصغرات (TC171) micrographics.³

¹ بوكميش، لعلی. المرجع السابق، ص.90.

² المرجع نفسه، ص.91.

³ محمد عبد الحليم زايد، يسرية. المرجع السابق، ص. 105.

● اللجان الفرعية (s.c):

يتم انشاء وتحديد مهام وتنسيق اعمال هذه اللجان من طرف اللجان الفنية، ويحق لها تشكيل مجموعات عمل، ولا يشترط في هذه اللجان ان تكون لها امانة سر خاصة بها.

● مجموعات العمل (w.G):

وتشكل هذه المجموعات من قبل اللجان الفرعية لتنفيذ مهام متخصصة ومحددة. وللإشارة فإن هذه اللجان مسؤولة كل حسب اختصاصها عن اصدار المواصفات وتعديلها في مجال معين.¹

5. معايير المنظمة الدولية للتقييس في التجهيزات المكتبات الجامعية:

❖ المقاعد يوصي التقنين الدولي ان تتوفر مقاعد تستوعب 25% من مجموعة الطلبة المسجلين في الجامعة وأعضاء هيئة التدريس العاملين فيها في وقت واحد.²

❖ الرفوف أشار التقنين الدولي بأن يكون علو الرف 2.15سم، أن تكون الرفوف عريضة لكي لا تتجاوز الكتب الحواف.³

يجب ان تستعمل الرفوف المعدنية من النوع الجيد لأنها الأنسب لحفظ مختلف الاوعية والتي لا يتعدى 33سم، اما المسافة الضرورية بين الرفوف لا تقل عن 80سم اما فيما يخص مسافة بين علو السقف والرفوف فلا يجب ان تقل عن 50سم.⁴

توفير أرفف مناسبة للكتب بواقع 25 مجلدا لكل رف، ويفضل ان تكون الارفف معدنية مقاومة للحريق والرطوبة.⁵

❖ عربات النقل ينبغي للعربة ان تتوفر على مميزات الضرورية مستقرة الى أقصى حد سواء كانت فارغة أو ممتلئة (العربات ب 4 عجلات هي أكثر استقرار من العربات 3 عجلات) وجد متحركة وباستطاعتها الدوران في مكانها وصلبة (مصنوعة من المعدن) وليست ضخمة حتى يكون باستطاعتها المرور في الممرات الثانوية للمخازن وفي المصاعد، كما تحتوي على مقبض بعلو 1م من سطح الأرض على جانبيه يسمح بدفع وتوجيه العربة.⁶

¹ بوكميش، لعلی. المرجع السابق.ص.91.

² الترتوري، محمد عوض. المرجع السابق.ص.441.

³ بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبه. المرجع السابق.ص.85.

⁴ يعي أعمار، نسيم. المرجع السابق.ص.29.

⁵ الترتوري، محمد عوض. المرجع السابق.ص.443.

⁶ بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبه. المرجع السابق.ص.30.

يجب توفير عدد من العربات لنقل الكتب بين الأقسام وداخل المخازن الكتب بمعدل (40-50) عربة للمكتبة.¹

❖ الهواتف يوصي التقنين الدولي على ضرورة توفر المكتبة على أجهزة هواتف أو أنظمة الاتصال، وان تكون موزعة على مكاتب من اجل تسهيل إيصال المعلومات في الوقت المناسب خاصة في حالة حدوث أي أخطاء تحيط بمجموعاتها.²

❖ أجهزة الحاسوب يجب المحافظة على نسبة جهاز لكل 200 طالب، وتوفير أيضا للموظفين في المكتبة حسب المتطلبات العمل.

❖ طابعات يوصي التقنين الدولي بتوفير طابعات نقطية وخطية وليزرية.³

❖ أجهزة إنذار وكشف الحرائق أنه ينبغي تجهيز كل منطقة في مبني المكتبة بأجهزة إنذار يدوية للحريق.

❖ أجهزة إخماد الحرائق يوصي التقنين الدولي بتجهيز كل مناطق مبني المكتبة بأجهزة إطفاء

أوتوماتكية وعلى أن تكون مقاومة للحريق على الأقل لمدة ساعتين وتكون معبأة بمسحوق الكربون الجاف مجددة لمدة 6 أشهر.⁴

¹ الترتوري، محمد عوض. المرجع السابق. ص.444.

² بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبه. المرجع السابق. ص.93.

³ الترتوري، محمد عوض. المرجع السابق. ص.454.

⁴ بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبه. المرجع السابق. ص.87.

خاتمة

ان الهدف من وراء هذه الدراسة هو معرفة ما إذا كانت التجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945 قائمة مطابقة للمعايير الدولية، لكن بسبب الظروف الوبائية الذي يعيشها العالم بأكمله لم تتمكن من القيام بالدراسة الميدانية واكتفينا بالجانب النظري حول هذا الموضوع.

كما يمكن القول بان نجاح و استمرار المكتبة الجامعية الناجحة يعتمد على قدرتها في تلبية جميع الاحتياجات ورغبات المستفيدين، وذلك عن طريق توفير لهم كل ما يحتاجونه من مصادر المعلومات و توفير لهم جو المناسب و الراحة، يكون ذلك بتوفر المكتبات الجامعية علة تجهيزات عديدة ومتعددة من الأثاث والأجهزة بمختلف أشكالها و أنواعها، وتعد هذه التجهيزات أهم ما يمكن ان تحتاجه المكتبة كعتاد قاعدي لتؤدي وظيفتها و مهامها على اكمل وجه، و من اجل تحقيق ذلك يجب مطابقة للمعايير الدولية الخاصة بتجهيزات المكتبات و التي تصدر من هيئات و منظمات الدولية التي عن طريقها تضمن الجودة في العمل و الاتقان.

قائمة المراجع والمصادر
البيبلوغرافية

المراجع الورقية:

ا. القواميس والموسوعات:

(1) ياسر يوسف، عبد المعطى، تريسا، ماى لشر. موسوعة علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2016.

ا.ا. الكتب:

(2) احمد أنور، بدر. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، [د.ت.].

(3) أحمدى، ناهد حمدي. مناهج البحث في علوم المكتبات. جدة: دار المريخ، 1979.

(4) الترتوري، محمد عوض. عرفات جويحان، أغادير. إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. دار المسيرة، 2006.

(5) الترتوري، محمد عوض. إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية. عمان: دار الحامد، 2008.

(6) الدباس، ريا أحمد عبد الرحيم. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار دجلة، 2008.

(7) ربحي، مصطفى العليان. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. عمان: دار صفاء، 2002.

(8) صوفي، عبد الله. المكتبات الحديثة: مبانيها وتجهيزاتها. الرياض: دار المريخ للنش، 1992.

(9) العكرش، عبد الرحمن بن حمد. التخطيط لمباني المكتبات. الرياض: مكتبة فهد الوطنية، 1998.

(10) عبد الرزاق السامي، علاء. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار المناهج، 2002.

(11) عبد الله، غيس الطابع. علم المكتبات: الإدارة والتنظيم. بيروت: دار الكتاب اللبنانية، [د.ت.].

(12) عبد المجيد إبراهيم، مروان. أسس البحث العلمي لإعداد الرسالة الجامعية. عمان: دار الأوراق، 2000.

(13) عبد المنعم موسى، غادة. المكتبات ومرافق معلومات نوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها، تسويقها. القاهرة: دار المعرفة الجامعية، 2012.

- 14) عبيدات، محمد، أبو الناصر، محمد. منهجية البحث العلمي: القواعد والمراحل والتطبيقات. عمان: دار وائل للنشر، 1999.
- 15) عبد الله حسن، مسلم. إدارة الجودة الشاملة: معايير الأيزو. عمان: دار المعتر، 2014.
- 16) عليوي، محمد عوده. المالكي، مجبل لازم. المكتبات النوعية: الوطنية-الجامعية-المتخصصة-العامة-المدرسية. عمان: الوراق، 2007.
- 17) المدادحة، احمد نافع. مطلق، حسن محمود. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2014.
- 18) محمد الهادي، محمد. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها. القاهرة: دار الشروق، 1989.
- 19) مسلم، عبد الله حسن. إدارة الجودة الشاملة: معايير الايزو. عمان: دار المعتر، 2015.
- 20) محمد عبد الحلیم زايد، يسرية. المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. القاهرة: دار المصرية اللبنانية، 1998.
- 21) النوايسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2000.

III. الرسائل الجامعية:

- 22) بوعافية، السعيد. قياس جودة خدمات مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية: تطبيق مقياس الادراكات والتوقعات. ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2006.
- 23) العيفاوي، حكيم، عبد الكريم، ميسة. تطبيق معايير حفظ ومعالجة الأرشيف: بمركز أرشيف ولاية الوادي. ماستر: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة عبد الحميد مهري، 2017.
- 24) عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. الماجستير: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة المنتوري، 2012.
- 25) مراد، كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجاً. دكتوراه: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري، 2008.
- 26) ملوح، هاجر. التكوين الوثائقي لدى المستفيدين من المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة العربي بن مهيدي ام البواقي. ماستر: علم المكتبات: قالمة، جامعة 8 ماي 1945. 2018.

الويبوغرافيا:

ا.الندوات والملتقيات :

(27) مرازقة، صالح، بوهرين، فتيحة. أهمية تطبيق الجودة الايزو 9000 بالمؤسسة: دراسة حالة مؤسسات جزائرية، الملتقى الوطني حول إدارة الجودة الشاملة وتنمية أداء المؤسسة، 14-13 ديسمبر 2010. الجزائر: جامعة الطاهر مولاي بسعيدة، 2011. [على الخط]. [2020.03.22]. متاح على الشبكة: www.iefpedia.com/arab/?p=27902.

ا.مقالات الدوريات :

(28) ادكوك، إدوارد. مبادئ الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات للعناية بمواد المكتبات والتعامل معها. ع.1. [د. م.]: [د. ن.], 2016. [على الخط]. [2020.04.22]. متاح على الشبكة: <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-ar-pdf>

(29) بوخاري، ام هاني. أهمية اعتماد المعايير في المجال المكتبات والمعلومات. مجلة Rist. مج. 19، ع. 1. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010. ص. 177. [على الخط]. [2020.03.14]. متاح على الشبكة: اهمية - اعتماد-المعايير-في www.rist.cerist.dz

(30) بوكميش، لعلی. معنى الأيزو ios والموصفات الدولية للجودة. مجلة الحقيقة. مج. 4. ع. 3. الجزائر: جامعة أدرار، 2018. ص. 86. [على الخط]. [01.06.2020]. متاح على الشبكة <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/75590>

(31) قاسم، فتيحة، قاسم، ربيحة. معايير بناء وتجهيز المكتبات الجامعية. مجلة دولية دورية محكمة. مج. 5، ع. 19. ص. 182. [على الخط]. [2020.04.12]. متاح على الشبكة: platfoem.almanhal.com/files/2/76052

(32) محمد عبد الحليم زايد، يسرية، غريب، أسامة. المعايير الدولية والمكتبات: من الانشاء حتى قياس الأثر. [على الخط]. [03.02.2020]. متاح على الشبكة:

المعايير الدولية والمكتبات من الانشاء حتى قياس الأثر <https://www.academi.edu/3749852>

(33) هشام محروص، كمال الدين. الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية المحلية. جامعة الفيوم. [على الخط]. [2020.02.02].
متاح على الشبكة: [/academia.edu/57027476](http://academia.edu/57027476)

الجمعيات والاتحادات المهنية في المجال المكتبات والمعلومات.

III. الرسائل الجامعية :

(34) بجزيري، عائشة، بن خدومة، خديجة. مباني المكتبات الجامعية ودورها في تسيير خدمات المستفيدين: دراسة ميدانية بكلية العلوم الاجتماعية جامعة عبد الحميد ابن باديس بمستغانم. ماستر: علم المكتبات: مستغانم، جامعة عبد الحميد ابن باديس، 2018. [على الخط]. [2020.02.03]. متاح على الشبكة: [http://e-biblio.univ-](http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3056/101.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

[mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3056/101.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3056/101.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

(35) بلحتحات، فاطمة الزهراء. مدى تلبية المكتبات الجامعية لحاجيات المستفيدين: دراسة ميدانية لدى مكتبة جامعة الجيلالي. ماستر: علم المكتبات: خميس مليانة، جامعة الجيلالي بونعامة، 2018. [على الخط]. [2020.04.04]. متاح على الشبكة: [http://dspace.univ-](http://dspace.univ-km.dz/jspui/handle/123456789/2517)

[km.dz/jspui/handle/123456789/2517](http://dspace.univ-km.dz/jspui/handle/123456789/2517)

(36) بن حمار، فاطمة، فغالي، وهيبة. الحفظ الوقائي لمجموعات المكتبات: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية: ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى، جامعة خميس مليانة، 2018. [على الخط]. [2020.05.17]. متاح على الشبكة: <http://dspace.univ-km.dz/jspui/handle/123456789/2327>

(37) بن عودة، فاطمة الزهرة. بوشيبة، يمينة. مدى تطابق معايير الجودة الشاملة في المكتبات الجامعية: دراسة حالة. ماستر: علم المكتبات والمعلومات: مستغانم، جامعة عبد الحميد بن باديس، 2018. [على الخط]. [2020.06.25]. متاح على الشبكة: [http://e-biblio.univ-](http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3160/112.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

[mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3160/112.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3160/112.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

(38) بومازونة، وهيبة، بختاش، سهام. دراسة تقييمية لمبنى وتجهيزات المكتبة المركزية: لجامعة خميس مليانة. ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى، جامعة خميس مليانة، 2013. [على الخط]. [2020.02.23]. متاح على الشبكة: <http://193.194.80.11/jspui/handle/123456789/2174>

<http://193.194.80.11/jspui/handle/123456789/2174>

- (39) الخديم، زوليخة، بولنوار، فتيحة. الإجراءات الفنية في المكتبات الجامعية: مكتبة كلية العلوم الاجتماعية مستغانم. ماستر: علم المكتبات: مستغانم، جامعة عبد الحميد بن باديس. 2018. [على الخط]. [2020.06.01]. متاح على الشبكة: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/bitstream/handle/123456789/3133/106.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- (40) عواشيرة، عفاف. مصادر المعلومات المتاحة في المكتبات الجامعية ودورها في دعم التكوين الجامعي. ماستر: علم المكتبات: تبسة، جامعة العربي التبسي، 2016. [على الخط]. [2020.03.15]. متاح على الشبكة: <http://www.univ-tebessa.dz/fichiers/masters/06160118.pdf>
- (41) عطوي، نصيرة. المعايير المطلوبة في الخدمات المكتبية لتحقيق الجودة بالمكتبة الجامعية من وجهة نظر الطلاب. ماجستير: علم النفس: باتنة، جامعة الحاج لخضر، 2016. [على الخط]. [2020.05.06]. متاح على الشبكة: http://theses.univ-batna.dz/index.php/theses-en-_____ligne/doc_download/5002
- (42) غوار، عفيف. أنظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر معايير التنظيم والتسيير: دراسة ميدانية في المكتبات الجامعية. الدكتوراه: علم المكتبات: وهران، جامعة وهران، 2016. [على الخط]. [2020.06.18]. متاح على الشبكة: <https://theses.univ-oran1.dz/document/63201510t.pdf>
- (43) يوسف، خديجة. يوسف، أنيسة. المراجع والخدمات المرجعية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية لدى مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. ماستر: علم المكتبات: البليدة، جامعة لونيبي علي، 2019. [على الخط]. [2020.03.14]. متاح على الشبكة: <http://193.194.80.11/jspui/bitstream/123456789/2867/1>
- (44) يحيي أعمار، نسيم، بوكثوم، قيس. مدى مطابقة محلات وتجهيزات المستشفيات للنصوص التنظيمية الوطنية والمعيار الدولي iso11799: دراسة ميدانية بمكتب أرشيف المؤسسة الاستشفائية محمد بوضياف بالمدينة. ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى: جامعة الجيلالي بونعامة، 2019. [على الخط]. [2020.04.03]. متاح على الشبكة: <http://193.194.80.11/jspui/bitstream/123456789/2877/1>

١٧. مواقع الانترنت :

(45) زيارة بتاريخ 2020.05.13. على الساعة 13.00. معايير-دولية [./http://ar.m.wikipedia.org/wiki](http://ar.m.wikipedia.org/wiki)

(46) زيارة بتاريخ 2020.06.13. على الساعة:10.00 <https://www.bibalex.org/ifla->

<cas/attachments/Documents/633887857005468750.pdf>

(47) زيارة بتاريخ 2020.03.03 على الساعة 13.00. www.ifla.org/about.

الملاحق



جامعة 8ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات



استمارة استبيان

في إطار اعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات:

تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تجهيزات المكتبات الجامعية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة 8ماي 1945 قالمة

إشراف الأستاذة:

د. لعبادلة سهام

من إعداد:

مرابطي ندى

إننا نضع بين أيديكم هذا الاستبيان من أجل جمع البيانات حول موضوع بحثنا، نرجو من سيادتكم مساعدتنا في إتمام هذه الدراسة، وذلك من خلال ملء الاستمارة بوضع علامة (X) امام الإجابة المناسبة.

مع العلم أن إجاباتكم لن تستعمل إلا لغرض البحث العلمي وكل الخصوصيات الذاتية سوف تبقى سرية، لذا نرجو منكم الإجابة بكل حرية ومصداقية، ولكم فائق الاحترام والشكر الجزيل على مساهمتكم في إتمام هذا البحث.

السنة الجامعية 2020/2019

الاستبيان:المحور الأول: معلومات عامة حول المجيب

1. الجنس: ذكر انثى
2. المؤهل العلمي: ليسانس ماجستير دكتوراه
3. التخصص:
4. عدد السنوات الخدمة: أقل من 5 سنوات من 6-10 سنوات
أكثر من 10 سنوات

المحور الثاني: المكتبة المركزية وتجهيزاتها

1. حسب رأيك هل تتوفر المكتبة على جميع التجهيزات اللازمة؟
نعم لا نوعا ما
2. هل تتوفر اثاث المكتبة على الشروط التالية: الراحة، المتانة، حسن المظهر؟
نعم لا نوعا ما
3. هل تتوفر المكتبة على مقاعد تستوعب أعداد المستفيدين؟
نعم لا نوعا ما
4. هل الرفوف كافية لجميع مصادر المعلومات الموجودة بالمكتبة؟
نعم لا
- وماهي المادة المصنوعة منها هاته الرفوف؟
الخشب الحديد الخشب والحديد

5. هل يتوفر كل طابق من المكتبة على لوحات ارشادية كافية بحيث تساعد الرواد في التعرف على

جميع المصالح؟

 لا

 نعم

6. هل يوجد عدد كافي من الهواتف بحيث يسهل على الموظفين عناء التنقل في المكتبة؟

 نوعا ما

 لا

 نعم

7. هل تحتوي كل منطقة من المكتبة على أجهزة إنذار وكشف عن الحرائق وأجهزة إخماد الحرائق؟

 نوعا ما

 لا

 نعم

المحور الثالث: المعايير الدولية مستخدمة في المكتبة

1. ماذا يعني لك مفهوم المعايير الدولية؟

معايير صادر من جهات الرسمية وغير الرسمية

معايير طورتها المنظمات الدولية

معايير صادرة من جميع دول العالم

2. هل سبق لكم الاطلاع على المعايير الدولية خاصة بالتجهيزات المكتبات؟

 لا

 نعم

..... إذا كانت نعم أذكر أحد هذه المعايير الدولية

.....

3. برأيك هل المعايير الموجودة بالمكتبة مطابقة للمعايير الدولية؟

 نوعا ما

 لا

 نعم

4. ما الهدف من تطبيق المعايير الدولية في التجهيزات المكتبة؟

- توفير الراحة والجو المناسب للعاملين والمستفيدين
- حفظ الجيد لمصادر المعلومات الموجود بالمكتبة
- تقليل من تكلفة التجهيزات

5. هل لديكم استعداد لتبني هذه المعايير الدولية في تجهيزات المكتبة؟

- نعم لا

المحور الرابع: العراقيل والصعوبات التي توجه المكتبة عند تطبيق المعايير الدولية

1. هل تجدون صعوبات في تطبيق المعايير الدولية في التجهيزات؟

- نعم لا

إذا كانت الإجابة بنعم فيما تتمثل هذه الصعوبات؟

- الوضع المادي للمكتبة
- عدم أخذ بعين الاعتبار رأي المكتبيين عند تجهيز المكتبة
- نقص المختصين في المكتبة

2. غياب المختصين أثر على تبني المعايير الدولية في المكتبة؟

- نعم لا

3. حسب رأيك ماهي العراقيل التي تواجه المكتبة عندما لا تطبق معايير الدولية في تجهيزاتها؟

تلف مبكر لهاته التجهيزات

لا تتوفر بأعداد كافية ولا تلي جميع الاحتياجات المكتبة

نقص في خدمات المكتبة

4. ضعف تطبيق المعايير الدولية في تجهيزات المكتبة يؤثر سلبا على ارتياد المستفيدين إليها؟

نوعا ما

لا

نعم

5. في رأيك ما هي الحلول التي تراها مناسبة من أجل التغلب على العراقيل والمشاكل الموجودة في

مجال تجهيزات المكتبة؟

.....

.....

.....

.....

.....

المخلص

الملخص:

تعالج هذه الدراسة تجهيزات المكتبات الجامعية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية، وذلك من خلال التعرف على واقع تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 بقلمة، مع توضيح مدى مناسبة هذه الأخيرة واستخدامات المستفيدين والعاملين فيها، وكذلك الكشف على درجة تطابق تجهيزاتها الحالية مع المعايير الدولية، إضافة إلى توضيح أهم المعوقات التي تحول دون تطبيق هذه المعايير على أرض الواقع.

ومن أجل معالجة هذا الموضوع اعتمدنا على المنهج الوصفي، كما قسمت الدراسة إلى ثلاثة فصول رئيسية نظرية، تناول الفصل الأول الإجراءات المنهجية للدراسة، بينما خصص الفصل الثاني لمعالجة جانب المكتبات الجامعية وتجهيزاتها، والفصل الثالث تناولنا فيه المعايير الدولية الخاصة بتجهيزات المكتبات الجامعية. بينما خصصت الدراسة الميدانية على عينة المكتبيين الموظفين داخل المكتبة المركزية محل الدراسة.

الكلمات المفتاحية:

المكتبات الجامعية، المعايير، المعايير الدولية، تجهيزات المكتبات، المكتبة المركزية، قلمة.

Résumé :

Cette étude traite le thème de l'équipement des bibliothèques universitaires et leur conformité aux normes internationales, et cela à travers la reconnaissance l'identification de la réalité de l'équipement de la bibliothèque centrale 08 mai 1945 à Guelma. En clarifions son adéquation avec les utilisateurs et les ses employeurs, et clarifier les obstacles majeurs qui empêchent l'application de ces normes sur le terrain.

Dans notre travail nous avons appliqué la méthode descriptive et divisé l'étude en trois chapitres théoriques, et nous avons élaboré une étude pratique sur un échantillon composé des bibliothécaires fonctionnaire de la bibliothèque centrale.

Les mots clés :

Bibliothèques universitaires, normes, normes internationales, équipement de la bibliothèque, bibliothèque centrale, Guelma.