



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

# المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية.

تاريخ المناقشة: 2019/07/07

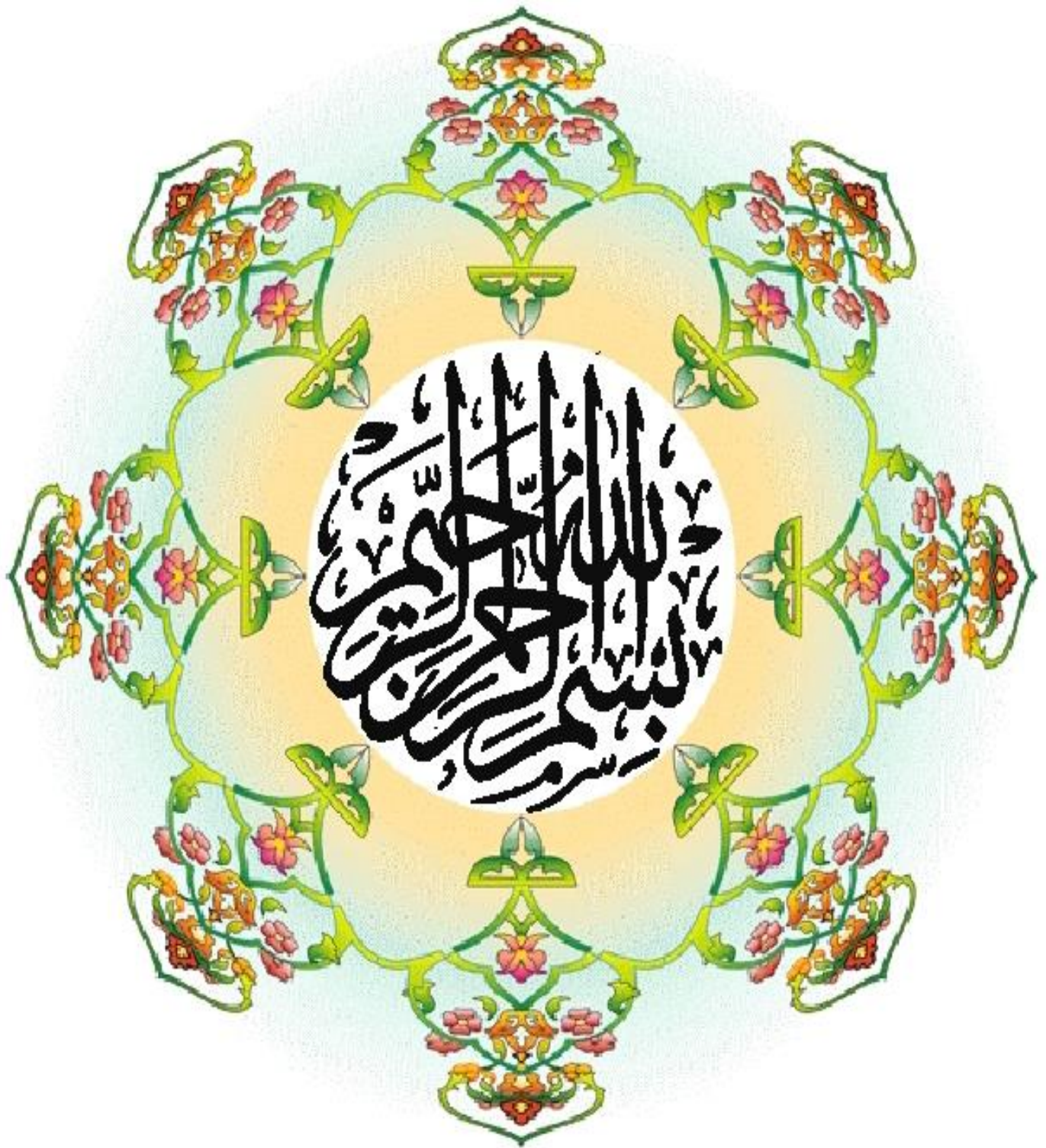
إعداد:

- أميرة عرجاني.
- نور الهدى بوخدنة.

### أعضاء لجنة المناقشة

اللقب و الاسم	الدرجة العلمية	الصفة
شنيقل نزار	أستاذ مساعد قسم 'أ'	رئيسا
لحول وليد	أستاذ مساعد قسم 'أ'	مشرفا و مقرا
عاشوري حبيبة	أستاذ محاضر قسم 'ب'	مناقشا

السنة الجامعية: 2019/2018.





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

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

## تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

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

أنا الممضي (ة) أدناه،

السيد (ة) ..... **أميرة عرجاني** .....، الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: **839053** .....  
والصادرة بتاريخ: **2011/03/10** .....

بصفتي طالبا (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، عنوانها:

..... **الخطوة الثانية في المكتبات الجامعية الجزائرية:**  
..... **دراسة تحليلية** .....

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة  
في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: **2019/06/27** .....

إمضاء المعني (ة)





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

كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية  
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

## تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

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

أنا الممضي (ة) أدناه،

السيد (ة) نور الهدى بوخديجة الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 130746  
والصادرة بتاريخ: 2017/03/09

بصفتي طالبا (ة) في طور الماستر علم المكتبات، تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات،  
والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والإجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،  
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، عنوانها:  
المنظومة التشاركية في المكتبات الجامعية  
الجزائرية: دراسة تليلية

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة  
في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2017/06/27

إمضاء المعني (ة)



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

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

## محضر رفع التحفظات بعد المناقشة

أنا المضي (ة) أدناه،

الأستاذ (ة): **ليون وليد**... الرتبة: **أستاذ مساعد**

بصفتي مشرفاً (ة) على مذكرة التخرج في طور الماستر علم المكتبات، تخصص: إدارة المؤسسات  
الوثائقية والمكتبات، تحت عنوان:

**المخطوطة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية :  
دراسة تحليلية**

والمنجزة من طرف الطلبة:

اللقب: **يوحديّة**... الإسم: **تور الهدا**

اللقب: **عرجاكي**... الإسم: **أصيرة**

أصرح بأن الطلبة قد قاموا بإجراء التعديلات والتصحيحات ورفع التحفظات المسجلة بناء على  
محضر المناقشة، وعليه فإن المذكرة المذكورة أعلاه، تكون قد استوفت شروط مناقشتها، وتوكل  
صاحبها لتقديم ملفه للحصول على شهادة الماستر في علم المكتبات.

التاريخ: **13/07/2019**

الأستاذ (ة) المشرف (ة):

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

«... نرفع درجاته من نشاء و فوق كل ذي علم عليم»

سورة يوسف الآية 76

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم

من سلك طريقا يلتمس فيه علما سهل الله له طريقا إلى الجنة و إن الملائكة  
لتضع أجنحتها لطالب العلم رضا بما يصنع و إن العالم ليستغفر له من في  
السموات و من في الأرض حتى العيتان في الماء و فضل الله العالم على  
العابد كفضل القمر على سائر الكواكب و إن العلماء ورثة الأنبياء و إن  
الأنبياء لم يورثوا دينارا و لا درهما و إنما ورثوا العلم فمن أخذه أخذ بحظ

واافر.

حدِيث شَرِيف.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التربية والتعليم  
Ministry of Education

# شكر وتقدير

يقول الله تعالى: ﴿لئن شكرتم لأزيدنكم﴾ سورة إبراهيم 07  
وقول الرسول ﷺ: (من لم يشكر الناس لم يشكر الله عز وجل).  
نحمد الله ونشكره لأنه أنار دربنا وسدد خطانا وأمدنا بالعزيمة.  
لا يسعنا في هذا المقام أن نتقدم بأسمى معاني الشكر والتقدير للأستاذ  
الفاضل لحول وليد على توجيهاته ونصائحه في هذه الدراسة، ولا ننسى أن  
نتقدم بجزيل الشكر أيضا للدكتور شابونية عمر والأستاذ بن زايد عبد  
الرحمان والدكتورة عاشوري حبيبة والأستاذ شنيقل وجميع الأساتذة  
الكرام (وفقهم الله جميعا).  
كما نتقدم بخالص التحيات والتقدير إلى أعضاء لجنة المناقشة الموقرين  
على ما تكبدوا من عناء في قراءة المذكرة وإغنائنا باقتراحاتهم القيمة.  
وفي الختام نسأل الله أن يكون عملنا وجهدنا هذا خالصا لوجه الله ﷻ.

عرجاني أميرة

بوخذنة نور الهدى



# إهداء

بداية وقبل كل شيء أحمد الله عز وجل الذي شرح لي صدري ويسر لي عملي لقوله تعالى:  
﴿وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون وستردون إلى عالم الغيب والشهادة  
فينبئكم بما كنتم تعملون﴾ التوبة 105.

والصلاة والسلام على خاتم النبيين محمد ﷺ وعلى صحبه أجمعين.  
لكل بداية نهاية وأجل نهاية أن يختصم الإنسان بنور العلم والمعرفة.

أما بعد،

أهدي عمارة جهدي هذه إلى:

إلى من أوصلاني إلى هذا المقام الكريم اللذان لو كان السجود لغير الله لما سجدت  
لسواهما **أمي وأبي (أطال الله عمرهما).**

إلى من يجري في عروقنا دم واحد **أخويا أمين وفارس.**

إلى رمز العطاء الذي كان لي سنداً دائماً **زوجي الحبيب.**

إلى أفضل صديقة مررت بقطار حياتي **نور الهدى.**

إلى كل الأبناء والأقارب صغيرهم وكبيرهم.

إلى جميع أساتذة علم المكتبات والمعلومات **نساء ورجالاً** الذين يسمرون ويتعبون على  
تدريسنا **(أمانهم الله).**

إلى كل من ساعدني بالقليل أو بالكثير في إنجاز هذا العمل نخص بالذكر **الأستاذ  
المشرف لحوّل والأستاذ بن زايد والدكتور شابونية والدكتورة ماضوري.**

**عرجاني أميرة**



# إهداء

إلى الينبوع الذي لا يمل من العطاء إلى من حاكك سعادتي بخيوط منسوجة من قلبها  
والتي لم تبخل عليا يوما من دعائها لي **والدتي العزيزة حفظها الله وأطال الله في عمرها.**  
إلى من سعى وشقني لأنعم بالراحة والهناء الذي لم يبخل بشيء من أجل دفعي في طريق  
النجاح والذي علمني أن أرتقي سلم الحياة بحكمة وصبر إلى **والدي العزيز حفظه الله**  
**وأطال في عمره.**

إلى من حبهم يجري في عروقي ويبهج بذكراهم فؤادي إلى **أخوتي**

**وأخواتي.**

إلى من مررت معهما ساعات الحبيبات بجلوها ومرها **أمورة.**

إلى من سرنا سويًا ونشق الطريق معا نحو النجاح والإبداع إلى من تكاتفنا يدا بيد ونجى  
نقطته زهرة تعلمنا إلى **أصدقائي وزملائي** في الدراسة كل باسمه.

إلى من علموني حروفا من ذهب وكلمات من ورد وعبارات من أسمى وأجلى عبارات في  
العلم إلى من كانوا لي من علمهم حروفا ومن فكرهم منارة تنير لنا مسيرة العلم والنجاح  
إلى **أساتذتي الكرام.**

إلى كل من وقف معي وساعدني في إتمام هذا العمل.

إليك يا من تقرأ رسالتنا.

**أهدي هذا العمل راجيا من المولى عز وجل أن يجد القبول.**

**بوخذنة نور الهدى**

## البطاقة الببليوغرافية:

عرجاني، أميرة.

المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية/ أميرة عرجاني، بوخدنة نور

الهدى؛ وليد لحول.- [دم]:[دن]، [دت]-. 151 و. جداول؛ 29 سم.

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945-قالمة: 2019.

القائمة الببليوغرافية.

بوخدنة، نور الهدى. (مؤلف)

لحول، وليد (مشرف)

التشريع الجزائري، المكتبات الجامعية، الموارد البشرية، تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية.

### ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على تشريعات المكتبات الجامعية في الجزائر بالإضافة إلى التشريعات التي تحكم الموارد البشرية العاملة فيها من أجل تحليلها على ضوء الواقع الجديد، وتبرز أهمية الدراسة في كونها تعالج مشكلة هامة وحساسة تتعلق بالإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية وذلك من خلال دراسة تحليلية لكل التشريعات المتعلقة بالمكتبة الجامعية كمؤسسة تعليمية والمتعلقة بالموارد البشرية كعناصر فاعلة فيها، معتمدين في ذلك على المنهج الوصفي التحليلي، وقد استخدمنا المراسيم والقرارات كأداة من أجل التحليل.

كما وخلصت الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها: عدم توفر قانون أساسي مستقل بالمكتبة عن المؤسسة الأم، بالإضافة إلى أن المشرع الجزائري لم يفصل بشكل دقيق مهام الموارد البشرية داخل المكتبة الجامعية وتركها غامضة، خاصة فيما يتعلق بالبيئة الرقمية والإلكترونية وذلك ناتج عن عدم إشراك الموارد البشرية العاملة في المكتبة الجامعية في وضع مقترحات حول سن التشريعات الخاصة بمهنتهم، كما أنه لا توجد تحيينات للنصوص التشريعية تتماشى مع التطورات الحاصلة في بيئة المكتبات الجامعية الجزائرية.

وعليه قدمنا مجموعة من الاقتراحات أهمها: وجوب إصدار قانون أساسي خاص بالمكتبة الجامعية يكون منفصلا عن تشريعات الجامعة، بحيث يوضح أهدافها التي يجب أن يحققها المورد البشري العامل فيها، تحتاج تشريعات المكتبات الجامعية للفصل بين الوظائف الإدارية والخدمات الفنية مع القضاء على الفراغ القانوني في ميدان التقنيات والنظم التكنولوجية الحديثة، وإشراك موارد بشرية مؤهلة في مجال المكتبات والمعلومات لوضع التشريع المكتبي الجامعي بالإضافة إلى متخصصين في المجال القانوني من أجل التحيين المنتظم للتشريعات المتعلقة بالمكتبة الجامعية ومواردها البشرية.

### الكلمات المفتاحية:

التشريع الجزائري، المكتبات الجامعية، الموارد البشرية، تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية.



### Résumé :

Cette étude vise à identifier la législation des bibliothèques universitaires algériennes ainsi que les législations régissant les ressources humaines qui y travaillent afin de les analyser à la lumière de la nouvelle réalité, en soulignant l'importance de l'étude pour traiter un problème important et sensible lié au cadre législatif des bibliothèques universitaires algériennes. En tant qu'acteurs, en tant qu'institution d'enseignement et de ressources humaines, nous nous sommes appuyés sur une approche descriptive et analytique : nous avons utilisé les décrets et les décisions comme outil d'analyse.

L'étude a également abouti à un certain nombre de résultats, dont les plus importants sont : l'absence de loi fondamentale dans la bibliothèque de l'institution mère, outre le fait que le législateur algérien n'a pas détaillé les fonctions des ressources humaines au sein de la bibliothèque de l'université et les a laissées ambiguës, notamment en ce qui concerne l'environnement numérique et électronique. Travaillant dans la bibliothèque universitaire pour élaborer des propositions relatives à la promulgation de lois liées à leur profession, aucune mise à jour des textes législatifs n'est mise à jour pour tenir compte de l'évolution de l'environnement des bibliothèques universitaires algériennes.

Par conséquent, nous avons formulé un certain nombre de suggestions, dont la plus importante est la suivante: la nécessité de promulguer une loi fondamentale distincte de la législation applicable aux bibliothèques universitaires, afin de préciser les objectifs que doivent atteindre les ressources humaines qui y travaillent, de séparer les fonctions administratives et les services techniques, Introduction de ressources humaines qualifiées dans le domaine des bibliothèques et de l'information dans l'élaboration de la législation universitaire, ainsi que de juristes afin de mettre à jour régulièrement la législation relative à la bibliothèque universitaire et à ses ressources humaines.

### Les mots clés :

Législation algérienne, bibliothèques universitaires, ressources humaines, législation algérienne sur les bibliothèques universitaires.

### Abstract:

This study aims to identify the legislation of the university libraries in Algeria as well as the legislations that govern the human resources working in them in order to analyze them in the light of the new reality. The study highlights the importance of the study in dealing with an important and sensitive problem related to the legislative framework of the Algerian university libraries. As an educational and human resources institution as its actors, relying on the analytical descriptive approach. We used decrees and decisions as a tool for analysis.

The study also concluded with a number of results, the most important of which are: the absence of a basic law in the library from the parent institution, in addition to the fact that the Algerian legislator did not accurately detail the human resources functions within the university library and left them ambiguous, especially with regard to the digital and electronic environment Working in the university library in developing proposals on the enactment of legislation related to their profession, and there are no updates to the legislative texts in line with developments in the environment of Algerian university libraries.

Therefore, we have made a number of suggestions, the most important of which is: The need to issue a basic law for the university library, which is separate from the university legislation, so as to clarify the objectives that must be achieved by the human resource working in them. The university library legislation needs to separate administrative functions and technical services, the introduction of qualified human resources in the field of libraries and information in the development of university legislation as well as legal specialists in order to regularly update the legislation relating to the university library and its human resources.

### Key words:

Algerian legislation, university libraries, human resources, Algerian university library legislation.

## قائمة المحتويات



## قائمة المحتويات

<u>الترميز</u>	<u>العنوان</u>	<u>الصفحة</u>
	شكر وتقدير.	
	الإهداءات.	
	البطاقة الببليوغرافية.	
	ملخصات الدراسة.	
	قائمة المحتويات.	أ
	قائمة الجداول.	و
	قائمة الرموز والمختصرات.	ط
	المقدمة.	1
<u>الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة.</u>		
	تمهيد.	7
1.1	إشكالية الدراسة.	8
2.1	تساؤلات الدراسة.	9
3.1	فرضيات الدراسة.	9
4.1	أهداف الدراسة.	10
5.1	أهمية الدراسة.	10
6.1	أسباب اختيار موضوع الدراسة.	10
7.1	الدراسات السابقة.	11
8.1	منهج الدراسة.	13
9.1	مصطلحات ومفاهيم الدراسة.	13
	خلاصة الفصل.	15

## قائمة المحتويات

<u>الفصل الثاني: ماهية التشريع الجزائري.</u>		
17	تمهيد.	
18	تعريف التشريع الجزائري.	1.2
18	أهمية التشريع الجزائري.	2.2
19	خصائص التشريع الجزائري.	3.2
20	أنواع التشريع الجزائري.	4.2
23	عناصر التشريع الجزائري.	5.2
24	مراحل سن التشريع الجزائري.	6.2
26	تفسير التشريع الجزائري.	7.2
27	تطبيق وإلغاء التشريع من حيث الزمان و المكان.	8.2
30	خلاصة الفصل.	
<u>الفصل الثالث: ماهية المكتبات الجامعية.</u>		
32	تمهيد.	
33	تعريف المكتبات الجامعية.	1.3
34	نشأة المكتبات الجامعية.	2.3
37	أهداف المكتبات الجامعية.	3.3
38	أنواع المكتبات الجامعية.	4.3
40	وظائف المكتبات الجامعية.	5.3
41	خدمات المكتبات الجامعية.	6.3
43	مبادئ تسيير المكتبات الجامعية.	7.3
45	تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات الجامعية.	8.3
48	خلاصة الفصل.	

## قائمة المحتويات

<u>الفصل الرابع: ماهية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.</u>		
50	تمهيد.	
51	تعريف الموارد البشرية.	1.4
52	أهمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	2.4
52	خصائص الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	3.4
53	أنواع الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	4.4
55	دور الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	5.4
56	تطبيق مبادئ الإدارة العلمية على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	6.4
57	وظائف الحفاظ على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	7.4
58	تأثير تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.	8.4
60	خلاصة الفصل.	
<u>الفصل الخامس: تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية.</u>		
62	تمهيد.	
63	الإطار التشريعي في المكتبات الجامعية الجزائرية.	1.5
63	المرحلة الأولى من 1962-1970.	1.1.5
63	المرحلة الثانية من 1970-1980.	2.1.5
65	المرحلة الثالثة من 1980-1990.	3.1.5
69	المرحلة الرابعة من 1990-2000.	4.1.5
72	المرحلة الخامسة من 2000-2004.	5.1.5



## قائمة المحتويات

83	الإطار التشريعي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية.	2.5
83	المرحلة الأولى من 1968-1980.	1.2.5
86	المرحلة الثانية من 1980-1990.	2.2.5
99	المرحلة الثالثة من 1990-2000.	3.2.5
101	المرحلة الرابعة من 2000-2004.	4.2.5
103	المرحلة الخامسة من 2004-2017.	5.2.5
122	خلاصة الفصل.	
<b>6. نتائج ومقترحات الدراسة:</b>		
124	النتائج المتعلقة بفرضيات الدراسة.	1.6
126	النتائج العامة المتعلقة بالدراسة.	2.6
129	مقترحات الدراسة.	3.6
132	خاتمة.	
135	القائمة الببليوغرافية.	
ملخص الدراسة.		

## قائمة الجداول

## قائمة الجداول

<u>الرقم</u>	<u>عنوان الجدول</u>	<u>الصفحة</u>
01	تنظيم المهام في مصالح المكتبة المركزية حسب القرار الوزاري المشترك في 24 أوت 2004.	76
02	تنظيم المهام في مصالح مكتبة الكلية والمعهد حسب القرار الوزاري المشترك 24 أوت 2004.	80
03	يوضح تصنيف مناصب العمل لأسلاك شعبة المكتبة الجامعية وفق المرسوم رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989.	98
04	يوضح تصنيف مناصب العمل المعدل لأسلاك شعبة المكتبة الجامعية وفق المرسوم التنفيذي رقم 97-185 المؤرخ في 14 ماي 1997.	100
05	يوضح نسبة التعويض الشهري عن تامين التراث الوثائقي لكل رتبة في شعبة المكتبات الجامعية حسب الأجر تبعا للمرسوم التنفيذي رقم 03-132 المؤرخ في 24 مارس 2003.	101
06	يتعلق بالتصنيف وشروط وطرق التعيين في المناصب العليا لمديرية كل من الجامعة والكلية والمعهد لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري المشترك في 11 ديسمبر 2004.	103
07	يمثل أسلاك المكتبات الجامعية ومهامها حسب المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 05 ماي 2010.	107
08	يمثل شروط توظيف وترقية أسلاك شعبة المكتبات الجامعية حسب المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 05 ماي 2010.	110
09	يوضح علاوات وتعويضات الموارد البشرية لشعبة المكتبات	115

## قائمة الجداول

	الجامعية مرسوم تنفيذي رقم 11-306 المؤرخ في 25 أوت 2011.	
116	يوضح مسابقات على أساس الاختبارات لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 سبتمبر 2011.	10
117	يوضح اختبارات الامتحانات المهنية لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 سبتمبر 2011.	11
119	يوضح معايير الانتقاء والتنقيط للمسابقات على أساس الشهادات لشعبة المكتبات الجامعية وفق القرار الصادر في 27 جوان 2017.	12



## قائمة المختصرات و الرموز

## قائمة المختصرات و الرموز

<u>شرح الاختصار</u>	<u>الاختصار</u>
الطبعة	ط.
الصفحة	ص.
دون تاريخ	د.ت
الصفحة- الصفحة	ص-ص
الجزء	ج.
الجريدة الرسمية	ج.ر
العدد	ع.
المستوى الأول	م-1
المستوى الثاني	م-2
Association française de normalisation	AFNOR
Licence. Master. Doctorat	LMD
Système Nationale de Gestion de Bibliothèque	SYNGEB
Performance Measurement Baseline	PMB
Système Nationale de Documentation en Ligne	SNDL
Centre de Recherche sur L'Information Scientifique et Technique	CERIST

# المقدمة

## المقدمة

يعتبر الإنسان كائن اجتماعي بطبعه وجد من أجل أن يعيش مع أمثاله من البشر وذلك بغرض الإيفاء بضروريات الحياة وتحقيق مختلف رغباته ومصالحه التي قد تتنافى مع مصالح غيره مما قد يؤدي إلى نشوء الخلافات والنزاعات بين هؤلاء البشر ومن هنا كان لزاما على المجتمعات أن تفرض على الناس قوة تجبرهم بها على احترام أسس المجتمع من أجل تحقيق السلم والنظام بين الناس حيث سميت هذه القوة بقوة القانون والذي بدوره يقوم على دراسة الإنسان باعتباره عضو اجتماعي لذا كان من المنطق أن يكون للقانون رابط قوي بينه وبين كل من العرف والدين والتشريع، حيث جعل المشرع الجزائري من التشريع أول مصادره الرسمية والقانونية التي تقوم بإرشاد حياة وشؤون الناس المكونة للمجتمع مع العمل على توجيه معاملاتهم بما يضمن للجميع أمنهم ضمن ارتباط اجتماعي منسق يتم فيه التعريف بما لهم وما عليهم من حقوق وواجبات حيث تتكفل السلطة الأمرة بالدولة بحفظها وتحقيقها خدمة لوحدة المجتمع الذي تحكمه.

يحتاج المجتمع المتحضر إلى تشريعات قائمة عليه خاصة عند ظهور مؤسسات اجتماعية متنوعة بشكل كبير لذلك لا يمكن أن يكتفي المجتمع بتنظيم أموره ومعاملاته وغير ذلك بل يحتاج إلى تشريعات خاصة حسب أنماط مؤسساته المتعددة من جهة و حسب طبيعة دورها في تحقيق الفائدة للمجتمع من جهة أخرى، وهنا نقف عند المؤسسات التعليمية والعلمية التي لا بد أن تحظى بتشريعات خاصة بها كونها هي التي تربي أجيال الوطن ويشمل ذلك كل من الجامعات والكليات والمعاهد بالإضافة إلى مراكز المعلومات التابعة لها كالأرشيفات والمكتبات وغيرها من المؤسسات التي تهدف لنشر الثقافة والعلم.

ولقد مر التعليم العالي في الجزائر بمجموعة من التطورات التي تخللتها جملة من الإصلاحات تماشيا ومتطلبات التنمية بالإضافة إلى متغيرات العصر من أجل الوصول إلى جامعة نموذجية تتأقلم مع خصوصيات المجتمع الجزائري ومن أهم وسائل الجامعات الجزائرية في نشر الثقافة نجد المكتبة الجامعية التي تعد في العرف الحديث من أهم الوسائل المساعدة للجامعة على تنفيذ برامجها التعليمية وذلك خدمة للتعليم والبحث العلمي وهي أكثر المكتبات انتشارا في الجزائر وهذا بالنظر إلى عدد الجامعات والكليات والمعاهد والأقسام التابعة لقطاع التعليم العالي والتي تملك معظمها مكتبات تابعة لها، وحتى تؤدي المكتبة ما عليها من وظائف وخدمات لا بد من توفر الإمكانيات المادية وكذا الاهتمام أكثر بالموارد البشري بهدف تحسين وضعية المكتبة اجتماعيا وقانونيا.

يمثل المورد البشري أهم الموارد التي تقوم بتشغيل وتسيير الخدمات في المكتبة الجامعية حيث تقع على عاتق هذه الموارد مسؤولية ترجمة سياسة وبرامج المكتبة إلى واقع فعلي ملموس، والجدير بالإشارة إليه هنا



## المقدمة

أنه من أجل نجاح المكتبة الجامعية لابد من وجود تشريعات وقواعد قانونية محددة وثابتة تلتزم بها وذلك من أجل ضمان سير العمل الفني والإداري للمكتبة من ناحية وتنظيم سير المؤسسة التي تكون المكتبة تابعة لها في تمويلها من ناحية أخرى، مما يؤدي إلى ضمان الاطراد والتوحيد في طريقة أداء العمل المكتبي خاصة من بأيديهم مقاليد الأمور وذلك تجنباً للأخطاء الناتجة عن الاجتهادات الشخصية للموارد البشرية العاملة في المكتبة.

ولهذا يمثل وجود التشريعات المكتبية أمر مهم للغاية لأنه يحدد مختلف معالم المكتبة ويضمن لها قوة التجسيد وذلك لما يقدمه من تنظيم وتسيير للمصالح بالمكتبة والموارد العاملة بها ويبين طبيعة العلاقات الداخلية والخارجية كما يوضح علاقة المورد البشري بمهنته المكتبية بمعنى تحديد واجباته وحقوقه دون الإخلال في التوازن بين هذين العنصرين وتكون الحاجة إلى التشريعات في المكتبات الجامعية الجزائرية أكثر إلحاحاً وذلك لما يقتضيه الدور الثقافي والعلمي والتعليمي الذي تضطلع به هذه المكتبات في تطوير المجتمع لبلوغ رقيه.

يعد موضوع المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية من الموضوعات التي تكتسي أهمية كبيرة في تنظيم العمل وتسييره، ذلك أنه من بين المشاكل التي تعترض المكتبات الجامعية اليوم هي كيف تحصل على تشريعات خاصة بها وبموارها البشرية لذلك جاءت الدراسة الراهنة التي أثارت الكثير من الجدل والنقاش في مختلف الدوائر العلمية وحتى نتقرب أكثر من واقع مكتباتنا الجامعية الجزائرية ومواردها لابد من أن نتعرض لتشريعاتها بهدف تحليلها، ومن أجل الإحاطة بكل جوانب المشكلة لهذا الموضوع وبغية التطرق إلى كل العناصر المتعلقة به جاءت دراستنا مقسمة إلى خمسة فصول توزعت على النحو التالي:

**الفصل الأول:** سنتطرق فيه إلى توضيح الإجراءات المنهجية وذلك من خلال طرح إشكالية الدراسة، وضع تساؤلات الدراسة وصياغة فرضياتها، تحديد أهداف وأهمية وأسباب اختيار موضوع الدراسة مع ذكر أهم الدراسات السابقة وضبط مصطلحات الدراسة ثم تحديد منهج الدراسة.

**الفصل الثاني:** سنتناول فيه ماهية التشريع الجزائري؛ ويتضمن هذا الفصل ثمانية عناصر مهمة والمتمثلة في تعريف التشريع الجزائري والذي سنستعرض فيه جملة من التعاريف، كذلك تبيان أهمية وخصائص وأنواع عناصر التشريع الجزائري أما بعد ذلك فسننتطرق إلى مراحل سن التشريع وتفسيرها، أما العنصر الأخير فسيكون حول تطبيق وإلغاء التشريع الجزائري.

## المقدمة

الفصل الثالث: سنعالج من خلال هذا الفصل ماهية المكتبات الجامعية؛ وذلك من خلال ثمانية عناصر نتناول فيها عرض لمختلف مفاهيم المكتبات الجامعية ثم نشأتها عبر الحضارات، كما سنتطرق إلى أهداف المكتبات الجامعية ثم إلى أنواعها المختلفة ووظائفها وخدماتها المتنوعة ثم نستعرض مبادئها من أجل التسيير الجيد، آخر عنصر سيكون حول تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات الجامعية.

الفصل الرابع: جاء هذا الفصل بعنوان ماهية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية؛ تضمن هو الآخر ثمانية عناصر تتناول مجموعة من المفاهيم حول الموارد البشرية حيث سندسّمه بمفهوم للموارد البشرية في المكتبات الجامعية، كذلك أهمية وخصائص الموارد البشرية المهمة، ثم أنواع الموارد البشرية في المكتبات الجامعية المؤهلة وغير المؤهلة، بعدها انتقل إلى دور ووظائف الحفاظ على الموارد البشرية، وآخر عنصر سيكون بعنوان تأثير تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية

الفصل الخامس: أردنا من خلال هذا الفصل أن نعرض واقع تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية ومواردها البشرية حيث قمنا بوضع عنصرين أساسيين أولهما الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية وقسمناه إلى خمسة مراحل مرتبطة بفترات زمنية، وثانتهما الإطار التشريعي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية وهو الآخر مجزأ إلى خمس مراحل زمنية حسب فترات إصدار النصوص التشريعية، حيث قمنا بعرض تعاقبي لمختلف المراسيم المتعلقة بهذين الإطارين التشريعيين وتحليلهما.

ثم تناولنا النتائج على ضوء الفرضيات تلمها النتائج التي خلصت إليها الدراسة التحليلية، لنحاول في النهاية تقديم بعض الاقتراحات التي من شأنها أن تغير واقع مكتباتنا الجامعية.

ولقد اعتمدنا في إنجاز هذه الدراسة على مرجع أساسي ومهم من أجل الحصول على التشريعات اللازمة

التي تخص المكتبات الجامعية ومواردها البشرية في الجزائر وهو:

- الجريدة الرسمية الجزائرية.

أما بخصوص صعوبات الدراسة التي واجهتنا عند إنجاز هذه الدراسة نلخصها فيما يلي:

- طبيعة الموضوع في حد ذاته فرضت علينا بذل الكثير من الجهد لفهمه مع استغراق الكثير من الوقت في تجميع المراسيم وفرزها وتحليلها وتعقيبها.

- صعوبة الوصول إلى بعض المراجع ذات الصلة بموضوع الدراسة مع انعدامها باللغة الأجنبية إلا فيما يخص الجانب النظري.

## المقدمة

---

- عدم تجاوب بعض المكتبيين في المكتبات الجامعية بجامعة قلمة عند استشاراتهم بخصوص التشريعات الخاصة بالمكتبة وذلك لجهلهم بمعظم التشريعات الخاصة بالمكتبة أو الخاصة بهم.
- نقص الدراسات السابقة أو المشابهة أو المتعلقة بتشريعات المكتبات الجامعية حتى لا نقول انعدامها وذلك لأنه يعد موضوعا فريدا نوعا ما.
- نقص الدراسات التحليلية حتى لا نقول انعدامها التي تعالج هذا النوع من المواضيع في تخصص علم المكتبات والمعلومات.

## الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة.

تمهيد.

1.1 إشكالية الدراسة.

2.1 تساؤلات الدراسة.

3.1 فرضيات الدراسة.

4.1 أهداف الدراسة.

5.1 أهمية الدراسة.

6.1 أسباب اختيار موضوع الدراسة.

7.1 الدراسات السابقة.

8.1 مصطلحات ومفاهيم الدراسة.

9.1 منهج الدراسة.

خلاصة الفصل.



**تمهيد:**

يعد الإطار المنهجي للدراسة من أهم خطوات إعداد البحوث سواء كانت علمية أم تقنية أم أدبية أم فنية ويمثل الكيفية التي يجري بها الباحث بحثه بشكل متميز وفريد من نوعه بحيث لا يمكن أن يتطابق مع غيره من البحوث لأن لكل دراسة أهداف متوخاة منها، وبالتالي فصحة الطريقة المستخدمة في الدراسة أو البحث هي التي تمنحنا تفسيرات معبرة عن الواقع، لذا كان لزاما على كل باحث أن يميز بين دراسته والدراسات الأخرى من خلال اختيار موضوع بحث جديد ومناسب مع تحديد المفاهيم الأساسية له وطبعا لا يكتمل ولا يتميز أي بناء منهجي إلا من خلال عناصر أساسية تبرز في مجملها سمات البحث أو الدراسة والتي تتجلى في الإشكالية التي هي الأخرى تختتم بتساؤل رئيسي وتساؤلات فرعية تكون بمثابة منطلق لصياغة فرضيات وأهداف وأهمية وأسباب اختيار الموضوع، ثم الدراسات السابقة التي ترصد لنا الظاهرة ويلمها ضبط لأهم مفاهيم الدراسة.

**1.1 إشكالية الدراسة:**

يعتبر التشريع أهم المصادر الرسمية للقانون في المجتمعات الحديثة وإن كان العرف أقدم منه والأكثر استخداما في المجتمعات القديمة حيث أنهم تبنوه منذ القدم واحتل المكانة الأولى كمصدر لتسيير مختلف المعاملات وضبط الإجراءات والعلاقات وقتا طويلا غير أن تقدم المجتمعات واتساع نطاق الأفراد وتوسيع العلاقات الاجتماعية وتشابكها وتطور المؤسسات والأنظمة وتعقد وظائفها وأنشطتها أدى إلى انتزاع التشريع هذه المكانة من العرف وأصبحت له الغلبة في تنظيم سلوك وعلاقات الأفراد وتسيير المؤسسات بمختلف أنواعها، وبالتالي يمثل التشريع الدعامة الأساسية التي تقوم عليها أي مؤسسة لتضمن وجودها القانوني وسير وظائفها وقيامها بمهامها وتبليغ أهدافها كما هو مطلوب. ومن بين هذه المؤسسات العمومية نجد المؤسسات التي تتمتع بالاستقلال المالي وذات الشخصية المعنوية كالجامعة أو التي تنتمي إلى مؤسسة أخرى كالمكتبة الجامعية فليس هناك جهازا أكثر ارتباطا بالجامعة ويخدمها بصورة مباشرة مثلها.

فالمكتبة الجامعية تعد الركيزة الأساسية في المنظومة الجامعية ككل كما أنها تقف على قمة الهرم بين مثيلاتها من مؤسسات المعلومات بالدولة كونها تلعب دورا بارزا في تحسين المستوى الجامعي من جهة وتطوير البحث العلمي من جهة أخرى، فبعد أن كانت مجرد مكان لحفظ الإنتاج الفكري أصبحت الآن خلية نشطة ومركزا ضروريا يقدم خدمات مكتبية متنوعة ومصادر معلومات مختلفة لجميع تخصصات وفئات مجتمع الجامعة لتحقيق الأهداف التعليمية، العلمية والتثقيفية التي تسعى إليها الجامعة وتنمية المعرفة بصفة عامة مما يساهم في تحقيق التنمية الشاملة في البلد، ولتتمكن المكتبة الجامعية من توفير المعلومات وأداء مهامها بفعالية كان لزاما عليها أن تتوفر على مورد بشري مؤهل علميا وعمليا خاصة في ظل تطور مهامه من مكتبي إلى اختصاصي معلومات مع بروز أنماط جديدة من الخدمات تقابلها أدوار مماثلة لها تقع على عاتق العاملين أدائها في المكتبات الجامعية فبرز ما يسمى بالمكتبي الرقمي ومهندس المعلومات وغيرها من التسميات التي كانت نتاج البيئة الإلكترونية التي اندمجت فيها المكتبات بصفة عامة والجامعية بصفة خاصة.

يظهر تأثير المورد البشري من خلال أدواره في تقديم كافة التسهيلات اللازمة للمستخدمين لكي تتم الاستفادة من الخدمات المكتبية وذلك بقيامه بأعمال تقنية تساعد المستخدمين في الوصول للوثائق وأعمال أخرى تخدم متطلباتهم وهذا الدور تعاضم كثيرا عندما أصبحت المعلومات العلمية والتقنية أساس العملية التعليمية والبحثية.

ونظرا للأهمية البالغة للمكتبة الجامعية والموارد البشرية العاملة فيها فمن الطبيعي أن تحكمهم تشريعات وقوانين تضمن الفعالية التنظيمية وتحقيق الاستمرارية مع المساهمة في رسم سياسات الدولة من خلال الخدمات المكتبية المقدمة بالإضافة إلى تحديد مسؤوليات وضمان حقوق العاملين بها، لذلك وردت بعض النصوص القانونية والتنظيمية التي تمنح الإطار التشريعي لنشاطات المكتبات الجامعية وتنظم وظائفها وتحدد مهامها، بالإضافة إلى تأطير وظيفة العاملين بها وتسيير مساهمهم المهني، وبالتالي كنا بحاجة ملحة لدراسة وعرض مع تحليل التشريعات الصادرة في الجزائر سواء الخاصة بالمكتبات الجامعية أو الخاصة بالموارد البشرية العاملة فيها .

وعلى هذا الأساس تنطلق دراستنا من الإشكال الموالي:

- ما واقع المنظومة التشريعية الخاصة بالمكتبات الجامعية الجزائرية؟

### 2.1 تساؤلات الدراسة:

على ضوء ما تقدم فقد ارتأينا الوقوف على موضوع يخص تشريعات المكتبات الجامعية والموارد البشرية النشطة بها في الجزائر ومن أجل توضيح التساؤل الرئيسي والتعمق أكثر في موضوع الدراسة لابد من إدراك عناصر المشكلة وبالتالي هذا ما دفعنا لطرح الأسئلة الفرعية التالية:

- فيما يتمثل الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية؟ وهل يحقق أهداف المكتبات الجامعية؟
- هل تخضع الموارد البشرية العاملة في قطاع المكتبات الجامعية لتشريعات خاصة بها؟ وماهي طريقة تناولها للمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات في الجزائر؟
- فيما تتمثل مواطن القوة ومواطن الضعف في مضمون النصوص التشريعية الخاصة بالمكتبات الجامعية ومواردها البشرية؟
- هل يشهد الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية أي تحديثات منتظمة وفق التطورات الحاصلة في مجال المكتبات والمعلومات؟

### 3.1 فرضيات الدراسة:

- ليكون مجال الدراسة دقيقا ومحددا ينبغي وضع فرضيات نسير على سبيل اختبار ثبوتها وتطابقها مع الواقع وهي كالتالي:
- التشريع المكتبي الجامعي في الجزائر غير شامل لكل الجوانب التشريعية للمكتبة وهذا ما جعله غير قادر على تلبية وتحقيق كافة أهداف المكتبات الجامعية.

- التشريعات الخاصة بالموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية الجزائرية لا تخدم المسار الوظيفي للمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات.
- التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية في الجزائر تعاني من عدم وجود تحيينات منتظمة تواكب مستجدات العصر في مجال المكتبات والمعلومات.

#### 4.1 أهداف الدراسة:

إن هذه الدراسة تسعى لتحقيق مجموعة من الأهداف نوجزها فيما يلي:

- التعرف على تشريعات العمل بمكتبات الجامعات الجزائرية.
- التعرف على التشريعات التي تحكم الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية في الجزائر.
- استكشاف نقاط القوة ونقاط الضعف في تشريعات المكتبات الجامعية بصفة عامة بالجزائر.
- محاولة تحليل تشريعات المكتبات الجامعية في الجزائر على ضوء الواقع الجديد.

#### 5.1 أهمية الدراسة:

- يكتسي موضوعنا أهمية كبيرة كونه يساهم في تسيير المكتبات الجامعية الجزائرية من منظور تشريعي وذلك من خلال:
- توضيح التشريعات التي تنظم وتسير مهام وخدمات المكتبات الجامعية لما لها من دور كبير في المسيرة العلمية والتعليمية والتنمية الفكرية للطالب.
  - اكتشاف القوانين التي تفرز المهام والصلاحيات التي تنظم شؤون الموارد البشرية في المكتبات الجامعية وتضمن حقوقهم وواجباتهم.
  - الحاجة لدراسة وتحليل تشريعات المكتبات الجامعية ومدى مواكبتها للتطورات الحاصلة في مجال المكتبات والمعلومات كونها تساهم في رسم السياسات الوطنية من خلال ما تقدمه المكتبة من خدمات وتحديد للمسؤوليات.

#### 6.1 أسباب اختيار موضوع الدراسة:

- يرجع اختيار موضوع "المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية" إلى جملة من الأسباب التي دفعت بنا إلى دراسته وتحليله منها ما يلي:
- الأسباب الذاتية:

- الميل الشخصي للتعرف على التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية في الجزائر.
- لإتمام المساق التعليمي والعلمي والانتهاء من مرحلة الماجستير.

- باعتبار موضوع "المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية" ذو أهمية كبيرة وجديرا بالدراسة.

- بما أننا سنكون مختصين في مجال المكتبات والمعلومات وسندمج يوما ما في عالم الشغل لذلك علينا معرفة ما يضبط مسؤولياتنا العملية والخدمات الموكلة لنا وإذا لم نقم بدراسة التشريعات المكتبية وواقعها بالجامعات الجزائرية سوف يعرقل مسارنا المهني مستقبلا العديد من العراقيل والمشكلات فيما يخص سير العمل المكتبي.

- التعريف بموضوع التشريعات المكتبية الجامعية والأهداف التي ترمي لها.

#### الأسباب الموضوعية:

- تسليط الضوء على كل ما يخص المكتبات الجامعية في الجزائر من تشريعات خاصة بها وبمواردها البشرية.

- الدور الكبير الذي تلعبه التشريعات المكتبية في الجامعات الجزائرية وذلك من خلال تنمية وتطوير المسار المهني للمكتبة الجامعية بصفة عامة والموارد البشرية بصفة خاصة.

- قدرة هذه التشريعات على تحسين وتطوير خدمات وأنشطة المكتبات الجامعية.

- تعد الدراسة الأولى من نوعها حول تشريعات المكتبات الجامعية في الجزائر.

- قلة الدراسات العلمية التي تعالج موضوع التشريعات المكتبية بصفة عامة وتشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية بصفة خاصة.

#### 7.1 الدراسات السابقة:

تعد الدراسات السابقة واحدة من أهم خطوات البحث العلمي التي يجب أن يوليها الباحث اهتماما خاصا وذلك لثرائها العلمي في دعم المشكلة البحثية بمعنى أن الدراسات السابقة تمثل سجلا حافلا بالمعلومات التي تمكن من إلقاء الضوء على الدراسة الحالية والإحاطة بموضوع البحث مع إضافة بعض التغييرات و التعديلات أو ما يسمى بلمسة الباحث، وبالتالي وجدنا أن معظم الدراسات السابقة قامت بتناول موضوعنا بشكل طفيف دون التعمق أكثر في حيثياته خاصة التشريعات التي تخص المكتبات الجامعية في الجزائر، إذن نجد أنه لم يحظى موضوع "المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية " بالكثير من الدراسات التي تعالجه، ومن هنا يمكن حصر أهم الدراسات التي تعرضت لموضوع الدراسة أو اقترنت منه وفيما يلي عرضها:

الدراسة الأولى:

قموح، نجية (2009) العنوان: "التنظيم القانوني والإداري للمكتبات الجامعية في الجزائر" الدراسة عبارة عن مقال يهدف إلى التعرف على مختلف النصوص القانونية التي تحكم المؤسسات الوصية التي تتبع لها هذه المكتبات الجامعية في الجزائر ولقد تم استخدام المنهج الوصفي من منظورين الأول نظري للتعريف بالنصوص القانونية والثاني تحليلي للتعرف على مدى تماشي هذه النصوص مع المكتبات الجامعية. أما حدود الدراسة فقد اقتصرت على المكتبات الجامعية دون غيرها من المكتبات. وقد توصلت الدراسة إلى أن المشرع الجزائري لم يبادر إلى تحديد مفهوم المكتبة الجامعية ولم يستوعب بعد أهميتها في حياة الأفراد. وبالتالي أفادتنا هذه الدراسة في الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية الذي قامت بالتعرض له في إلقاء نظرة على بعض تشريعات المكتبات الجامعية في الجزائر والتي على أساسها قمنا برسم معالم دراستنا التحليلية.

الدراسة الثانية:

شابونية، عمر؛ شنيقل، نزار (2011) العنوان: "المنظومة التشريعية لقطاع المعلومات في الجزائر: دراسة تحليلية" الدراسة عبارة عن مقال يهدف إلى تعريف وتحليل واقع وطبيعة التشريعات المكتبية في الجزائر ومن أجل معالجة هذا الموضوع تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي وذلك بوصف واستعراض جميع التشريعات التي تخص المجال المكتبي. توصلت الدراسة إلى: وجود تشريعات خاصة بالمكتبة الوطنية في الجزائر فقط ووجود فراغات كبيرة في القانون الأساسي لعمال المكتبات الجامعية بالإضافة إلى إدماج التكنولوجيا في الوصول للمعلومات دون الأخذ بعين الاعتبار مساوئها. وقد أفادتنا الدراسة في عرضها للتشريعات الخاصة بعمال المكتبات الجامعية في الجزائر بدعم محتوى دراستنا خاصة في الإطار التشريعي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

الدراسة الثالثة:

عين أحجر، زهير؛ بوشارب بولوداني، لزهرا (2013) العنوان: "واقع إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر" الدراسة عبارة عن أعمال مؤتمر (إعلم) تهدف إلى توضيح النص التشريعي المتعلق بالمهنة المكتبية في الجزائر وتقديم الملاحظات المناسبة عنه والتعريف به بغرض تطبيقه بالطريقة الصحيحة وتقديم مواطن الضعف والقصور فيه قصد تعديله بما يتناسب وتطلعات المهنيين والمتخصصين في المجال وتهدف أيضا للتعريف بالأهمية التي توليها السلطة التشريعية في الجزائر بالمهنة المكتبية ومتطلباتها



ولقد تم استخدام منهج تحليل المضمون من خلال تقديم توصيف عام للمهنة المكتبية ثم تم تقديم مضمون أحدث نص تشريعي متعلق بالمهنة المكتبية في الجزائر بحسب التسلسل الترتيبي لأسلاكها. توصلت الدراسة إلى أن النموذج المثالي للمكتبي هو حصوله على مزيج من التدريب بين ما هو مكتبي وما هو إداري وما هو إلكتروني، كما على المشرع أن يكيف القوانين لصالح المكتبي. وأفادتنا هذه الدراسة من خلال الملاحظات العامة حول القانون الأساسي الخاص بسلك موظفي المكتبات الجامعية التي قامت بوضعها. وعلى هذا الأساس استفدنا من هذه الملاحظات في جزء من الجانب التحليلي الخاص بإطار الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية.

### 8.1 منهج الدراسة:

يعد منهج الدراسة هو الطريقة التي يجب أن يسلكها الباحث من أجل إتباع أسس موضوعية لتحديد المنهج الملائم الذي تقتضيه أهداف البحث في وصف الظاهرة والكشف عن حيثياتها وتحليلها بغية بلوغ نتائج قابلة للتعميم، كما نعني به مجموعة القواعد العامة التي يضعها الباحث قصد الوصول إلى الحقيقة في العلم والمناهج، ومن أجل أن تكون الدراسة واضحة المعالم وتبعا للإشكالية المطروحة والتساؤلات والفرضيات فقد وجدنا أنه من الأنسب تطبيق المنهج الوصفي المعتمد على التحليل وذلك من خلال تبيان واقع وطبيعة تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية وهذا أتاح لنا وصف وعرض مختلف التشريعات عن المكتبات الجامعية الجزائرية وتشريعات أهم مورد فيها الذي يتمثل في الموارد البشرية ومن ثم تحليل مختلف هذه التشريعات التي تطرقت لهذين العنصرين الرئيسيين في الدراسة وهو ما يتلاءم مع هذا النوع من الدراسات؛ أما عن منهجية التهميش فهي تلك المأخوذة من المواصفة الخاصة بالتهميش الببليوغرافي Z44-005.

### 9.1 مصطلحات ومفاهيم الدراسة:

تناولنا في هذه الدراسة مجموعة من المصطلحات والمفاهيم من بينها مايلي:

- المنظومة: هي مجموعة من العناصر المتصلة ببعضها البعض ومتراطة فيما بينها لا يمكن الاستغناء على أي عنصر من عناصرها.
- الجامعة: هي المصدر الأساسي للخبرة تتكون من أفراد هم الطلبة وهيئة التدريس والإداريين والموظفين وفنيين ويتمثل دور هذه المؤسسة في نشر المعرفة عبر مختلف التخصصات العلمية وتعتبر المرحلة الأخيرة في مسار الطالب العلمي.

- المكتبة: هي تلك المؤسسة الثقافية والتعليمية هدفها هو جمع وتنظيم وحفظ وإتاحة مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها وذلك من خلال الكادر البشري المؤهل علميا وفنيا وتقنيا في علم المكتبات والمعلومات.
- المكتبة الجامعية: هي المكتبة التي تكون الجامعة أو المعهد أو الكلية وصية عليها وتدير شؤونها خاصة فيما يتعلق بالخدمات المكتبية التي تقدم للمجتمع الأكاديمي.
- الموارد البشرية: هي الكادر البشري الذي يعمل في المؤسسات على اختلافها سواء كانت مؤسسات صناعية، اقتصادية، تعليمية.. وغيرها من المؤسسات وهو المسؤول على نجاح أو فشل المؤسسة.
- الموارد البشرية في المكتبة الجامعية: وهم العاملين المؤهلين الذين يقومون بتسيير المكتبة الجامعية وتنظيم خدماتها ووظائفها والمسؤولين عن فشل ونجاح المكتبة في تحقيق رضى المستفيدين منها.
- التشريع: هو القواعد العامة المجردة والصادرة عن السلطة التشريعية وتطبق على العلاقات الاجتماعية المراد منها توطئة للاستدلال على الأحكام القانونية.
- التشريع المكتبي: هو مجموعة القواعد القانونية التي تنظم وتسير العمل المكتبي ويحدد الواجبات والأعمال التي تقدمها المكتبات داخليا وخارجيا.
- النص التشريعي: هو مجموعة من القواعد التشريعية التي تكون منظمة ومسيرة أو تصدر من أجل تعديل نصوص تشريعية سابقة وتكون صادرة من قبل السلطة التشريعية وفق الإجراءات التي يحددها الدستور وفي المجالات المخصصة بموجبه.
- الأمر: هو نص تشريعي يصدره رئيس الجمهورية بخصوص موضوع أو قضية معينة.
- المرسوم التنفيذي: هو الذي يصدره ويعمل به رئيس الجمهورية في قضايا تنظيمية وهو لا يعدل أو يلغى إلا بتوفر مرسوم أعلى منه.
- القرار الوزاري: يصدره وزير واحد وإذا كان مشترك يشترك فيه وزيرين فما فوق وذلك من أجل التسيير ويعتمد على المرسوم ليحدد كيفيات تنفيذه.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل نكون قد تمكنا من الخوض في حيثيات ومتغيرات الدراسة أو البحث كما تمكنا من تبيان معالم الإطار العام للدراسة وذلك من خلال ذكر الأساسيات التي تدور حولها الدراسة من إشكالية وتساؤلات فرعية وفرضيات محتملة، كما تطرقنا إلى أهداف وأهمية وأسباب اختيار الموضوع بالإضافة إلى الدراسات ذات العلاقة بالموضوع محل الدراسة سواء من قريب أو من بعيد كما تناولنا المفاهيم المرتبطة بالموضوع كونها عنصرا لا يمكن الاستغناء عنه.

## الفصل الثاني: ماهية التشريع الجزائري.

تمهيد.

1.2 تعريف التشريع الجزائري.

2.2 أهمية التشريع الجزائري.

3.2 خصائص التشريع الجزائري.

4.2 أنواع التشريع الجزائري.

5.2 عناصر التشريع الجزائري.

6.2 مراحل سن التشريع الجزائري.

7.2 تفسير التشريع الجزائري.

8.2 تطبيق وإلغاء التشريع الجزائري.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

يعتبر التشريع مصدر من المصادر الرسمية الأولى بالنسبة للقانون الجزائري والركيزة التي يتم الاعتماد عليها في تنظيم العلاقات والمعاملات والمؤسسات بعد أن كان العرف والدين السائدين في القدم، وبذلك احتل الصدارة في أغلب القوانين الحديثة التي يقاس بها مدى تطبيق القانون والالتزام به، لذلك فهو المصدر الأصلي العام للقاعدة القانونية، ومن هنا سنحاول في هذا الفصل التي خصصناه لدراسة التشريع الجزائري، أن نتطرق لتعريف التشريع وأهميته وكيفية سنه ومراحل تكوينه المختلفة، ثم نتحدث عن ما يتصل بالتشريع ويتشابهه وإياه من دستور وأنظمة مبينين صلة كل منهما به. ثم نتناول بعد ذلك تفسير التشريع، وتطبيقه من حيث الزمان والمكان وإلغاءه في الجزائر.

**1.1 تعريف التشريع الجزائري:**

يمثل التشريع المصدر الأول للقانون لذلك هناك العديد من التعاريف التي تخص التشريع نذكر منها ما يلي:

يعرف التشريع على أنه: سن القواعد القانونية وإخراجها مكتوبة، بألفاظ محددة، بواسطة السلطة التي يمنحها الدستور الاختصاص بذلك، وفي هذا المعنى يقال أن البرلمان هو السلطة التي تتولى عملية التشريع.<sup>1</sup>

ويعرف العربي بلحاج التشريع أنه ينصرف إلى عملية وضع القانون في صورة مكتوبة، كما ينصرف إلى القواعد القانونية ذاتها التي يتم وضعها بموجب هذه العملية، فهو المصدر والنتيجة في نفس الوقت كما يقصد بالتشريع تلك القواعد القانونية التي تضعها السلطة المختصة، فيقال التشريع المدني، التشريع الجنائي، التشريع الجمركي وغير ذلك.<sup>2</sup>

فمن حيث المعنى المصدري يقصد بالتشريع كعملية، قيام سلطة عامة بسن قواعد قانونية في صيغة مكتوبة وفقا لإجراءات محددة بدقة، أما وفق معناه الإسمي يقصد بالتشريع كنتاج لهذه العملية: النص الذي يصدر عن السلطة العامة المختصة، والذي يتضمن قاعدة أو عدة قواعد قانونية بمعنى القانون.<sup>3</sup>

ونستنتج مما تقدم أن مصطلح التشريع الجزائري هو مصدر للقاعدة القانونية فكل قاعدة قانونية تصدر في وثيقة رسمية مكتوبة عن سلطة عامة مختصة في الدولة يطلق عليها التشريع، بعبارة أخرى، مصطلح التشريع يستعمل أحيانا بمعنى المصدر، وأحيانا أخرى بمعنى القواعد التي يستمد من هذا المصدر.

**2.2 أهمية التشريع الجزائري:**

يعتبر التشريع في المجتمعات الجزائرية المتحضرة وفي كافة دول العالم المصدر الأصلي للقانون، كما أن التشريع يعتبره بعض الفقهاء المصدر الأوحده للقواعد القانونية، وتكمن هذه الأهمية الخاصة للتشريع الجزائري في توطيد سلطة الدولة مع ضرورة تدخلها في العديد من المجالات لتنظيمها عن طريق التشريع، زد على ذلك تطور العلاقات الاجتماعية على نحو يتطلب سرعة إصدار العديد من

1 - المنجد في اللغة والأعلام. ط 28. بيروت: دارالمشرق، 1986. ص. 65.

2 - العربي، بلحاج. المدخل لدراسة التشريع. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1992. ص. 08.

3 - العربي، بلحاج. مدخل إلى العلم القانون. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2005. ص. 15.



التشريعات التي تحكمها بالإضافة، كما أن إنتشار النظام الديمقراطي جعل السلطة التشريعية تنشط في القيام بوظيفتها لتحقيق التوازن و العدالة إلى ما تتمتع به هذا التشريع من مزايا كسهولة سنه من قبل السلطة التشريعية المختصة في الدولة، وسهولة إغائه، فهذه السلطة تستطيع كلما دعت الضرورة أو المصلحة أن تسن ما تشاء من التشريعات الصالحة، وأن تلغي ما يظهر لها فساده أو عدم صلاحيته<sup>1</sup>، أيضا سهولة معرفته والرجوع إليه، وتحديد زمن بدايته وزواله، إضافة إلى ذلك فإنه يصدر في نصوص مكتوبة، بحيث يكون من السهل الرجوع إلى الوثائق والمستندات التي تتضمن هذه النصوص لمعرفته وتحديد تاريخه، كما يساعد التشريع على حماية حريات الأفراد وحفظ حقوقهم، فهو يحدد حقوقهم وواجباتهم، ويساعد التشريع على توحيد النظام القانوني في البلد الواحد، ووضع قواعد قانونية عامة تطبق على جميع المواطنين في مختلف مناطقهم<sup>2</sup>.

من خلال ما سبق نستنتج بأن التشريع يعمل على تحقيق التوازن بين مصالح الأفراد في سعيهم لإشباع حاجاتهم بما يحقق العدل فيما بينهم ويمنع سيطرة القوي على الضعيف، كما يسعى إلى التوفيق بين المصالح الخاصة والعامة؛ باعتبار الناس سواسية في الحقوق والواجبات وبالتالي فالتشريع لم يحتل الصدارة في المصادر الرسمية للقانون اعتبارا بل بسبب ما يتسم به من أهمية كبيرة يتفوق بها على غيره من المصادر الأخرى القانونية.

### 3.2 خصائص التشريع الجزائري:

هناك عدة خصائص يجب أن تتوافر في التشريع الجزائري حتى يعتبر تشريعا صحيحا وبالتالي نوجزها فيما يلي:

- الخاصية الأولى: التشريع يضع قاعدة عامة ومجردة؛ أي أن الأمر الذي يصدر عن السلطة المختصة في الدولة يخص شخصا معينا أو حادثة معينة. كإصدار قانون يمنح شركة معينة احتكار الحفر والتنقيب عن البترول، لا يعد تشريعا أو قاعدة تشريعية وذلك لعدم استيفائه على صفتي العمومية والتجريد، أي أنه يعد تشريعا من حيث الشكل أما من حيث الموضوع فلا يعتبر تشريعا<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - سي علي، أحمد. مدخل للعلوم القانونية: محاضرات في النظرية العامة للقانون وتطبيقاتها في التشريع الجزائري. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2013. ص. 313 - 314.

<sup>2</sup> - معمري، نصر الدين. التشريع عن طريق المبادرة. مجلة النائب، 2004، العدد 04، ص. 23.

<sup>3</sup> - بعلي، محمد الصغير. القانون الإداري: التنظيم الإداري، النشاط الإداري. الجزائر: دار العلوم، 2013. ص. 22.

- الخاصية الثانية: التشريع يصدر في صورة مكتوبة؛ مما يضمن قدرا كبيرا من الثقة والاستقرار في المعاملات بين الأفراد، ويحقق مزايا عديدة ومن هذه المزايا أنه يمكن استعمال التشريع كأداة لتطوير المجتمع ولتحقيق أهداف اجتماعية معينة. كما أن صدوره في صورة مكتوبة عن سلطة مختصة يضيف على التشريع قدرا كبيرا من الوضوح والتحديد، إذ يمكن التأكد من وجود العقدة القانونية بسهولة ويسر مما يسهل على الأفراد معرفة حقوقهم وواجباتهم.<sup>1</sup>

- الخاصية الثالثة: التشريع تصدره سلطة عامة ومختصة؛ إذ تختلف هذه السلطة من دولة إلى أخرى تبعا للأنظمة السياسية، وتختلف أيضا تبعا لنوع التشريع المطلوب إصداره، فإصدار القانون في الجزائر هو من اختصاص السلطة التشريعية وهو من أهم اختصاصاتها غير أن السلطة التنفيذية تساهم بدورها في التشريع ولكن دورها يتسع ويضيق بحسب النظام السياسي السائد.<sup>2</sup>

ومن هنا نستنتج أن التشريع مصدرا للمعنى واللفظ وذلك لأنه يتضمن سن القواعد القانونية وإخراجها محددة وبألفاظ معينة وفي صورة مكتوبة بواسطة سلطة عامة مختصة بذلك وهذا يوفر الوضوح والتحديد وبالتالي يحقق الاستقرار في المعاملات وينظم العلاقات.

#### 4.1 أنواع التشريع الجزائري:

نجد أن للتشريع ثلاثة أنواع تتفاوت في درجاتها من حيث القوة، ومن حيث أهمية ما تتناوله من مسائل وقضايا اجتماعية، وبما يكفل احترام التشريع الأدنى للتشريع الأعلى وبالتالي تندرج هذه الأنواع فيما يلي:

- النوع الأول: القواعد ذات القيمة الدستورية وهو التشريع الأساسي (الدستور)؛ الذي هو عبارة عن قواعد قانونية ذات قيمة دستورية تأتي في قمة الهرم القانوني، وهي التي تحدد شكل الدولة، وتضع قواعد الحكم وتقرر الحقوق الأساسية للأفراد، كما تسن الدساتير إما بطريقة غير ديمقراطية في شكل منحة من صاحب السلطة وهو ما يعرف بطريقة الهبة بمعنى صدور الدستور في شكل منحة من الحاكم إلى الشعب. أما الطريقة الثانية وهي صدور الدستور على شكل عقد وذلك بالاتفاق بين الحاكم والمحكومين بواسطة ممثلي الشعب. وإما أن تسن الدساتير بطريقة تستجيب للديمقراطية كأن

<sup>1</sup> - منصور، إسحاق إبراهيم. نظريتنا القانون والحق: تطبيقاتهما في القوانين الجزائرية. ط10. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2008. ص.144.

<sup>2</sup> - معريف، محمد. محاضرات المدخل إلى العلوم القانونية. تيسمسيلت: المركز الجامعي: معهد العلوم القانونية والإدارية، 2010-2011. ص.15.

تسنه جمعية تأسيسية منتخبة. والطريقة الأخيرة هي طريقة الاستفتاء الشعبي حيث يتم موافقة الشعب على الدستور الجزائري في استفتاء عام.<sup>1</sup> ولقد انقسمت الدساتير إلى نوعين هما:

- الدستور المكتوب؛ وهو الذي يكون على شكل وثيقة رسمية مكتوبة وأغلب الدساتير من هذا النوع.
- أما الدستور غير المكتوب أو العرفي؛ فقواعده غير مكتوبة وإنما تنشأ عن طريق العرف الذي يستقر في أذهان الناس، ويكتسب صفة الإلزام.<sup>2</sup>

- النوع الثاني: القواعد ذات القيمة التشريعية وهو التشريع العادي(القانون)؛ إن التشريع العادي هو مجموعة القواعد القانونية التي تقوم السلطة التشريعية أساسا بوضعها في حدود اختصاصها الذي يبينه الدستور وهي تتكون من غرفتين هما: المجلس الشعبي الوطني، مجلس الأمة اللذان لديهما كل السيادة في إعداد القوانين والتصويت عليها. ومع ذلك فإن لرئيس الجمهورية الحق في أن يشرع بأوامر وهذا في حالة شغور المجلس الشعبي الوطني أو بين دورتي البرلمان وهذا بعد عرضها على البرلمان بغرفتيه للموافقة عليها.<sup>3</sup> ويمكن كذلك لرئيس الجمهورية أن يشرع بأوامر حينما تكون البلاد مهددة بخطر يوشك أن يصيب مؤسساتها الدستورية أو استقلالها أو سلامة ترابها، فإذا أصدر التشريع عن البرلمان يسمى قانونا وإذا أصدر عن رئيس الجمهورية يسمى أمرا وبالتالي فإن قوانين التشريع العادي تأتي في المرتبة الثانية بعد القواعد الدستورية وذلك طبقا لمبدأ تدرج القواعد القانونية ومن ثم تلتزم كافة الهيئات العامة في الدولة والأفراد باحترام أحكامها ما لم تلغى أو تعدل.<sup>4</sup>

- النوع الثالث: القواعد ذات القيمة التنظيمية وهو التشريع الفرعي (اللوائح)؛ يأتي هذا النوع في المرتبة الثالثة وهو لا يختلف عن التشريع العادي من الناحية الموضوعية، لأن كلاهما عبارة عن قواعد قانونية عامة ومجردة أما الاختلاف فيكمن في الناحية الشكلية حيث أن التشريع العادي يكون من اختصاص السلطة التشريعية أو البرلمان بغرفتيه، أما التشريع الفرعي أو اللوائح فتكون من اختصاص السلطة التنفيذية باعتبارها سلطة إدارية وتكون هذه التنظيمات أو اللوائح على نوعين: أولهما التنظيمات التنفيذية: ويقصد بها التنظيمات الصادرة تطبيقا للقانون وهذا هو الاختصاص الأصلي ولا

<sup>1</sup> - أوصيف، سعيد. تدهور المعيار التشريعي في النظام القانوني الجزائري. رسالة ماجستير: فرع الإدارة والمالية العامة. الجزائر: جامعة الجزائر، 2002. ص. 132.

<sup>2</sup> - دايم، بلقاسم. مقياس القانون الاجتماعي: قانون خاص سنة الثالثة. تلمسان: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015. ص. 10-11.

<sup>3</sup> - بوقفة، عبد الله. أساليب ممارسة السلطة في النظام السياسي الجزائري (دراسة مقارنة). الجزائر: دار هومة، 2002. ص. 108.

<sup>4</sup> - مجيدي، فتحي. مدخل العلوم القانونية. الجلفة: جامعة زيان عاشور: سنة أولى علوم قانونية وإدارية. [د.ت]. ص. - ص. 190-195.

مبدئي للسلطة التنفيذية والمتمثلة في رئيس الحكومة، ويتم ذلك بواسطة المراسيم التنفيذية.<sup>1</sup> أما النوع الثاني؛ فهو التنظيمات أو اللوائح التنظيمية والذي يعرف بالتنظيمات القائمة بذاتها أو اللوائح المستقلة وهي من اختصاص رئيس الجمهورية يمارس رئيس الجمهورية السلطة التنظيمية في المسائل غير المخصصة للقانون وموضوعها، وهو تنظيم المصالح والمرافق العامة وهذه اللوائح قائمة بذاتها لا تستند إلى قانون تعمل على تنفيذه، وبذلك فالأنظمة إما أن تصدر عن رئيس الجمهورية، أو عن الوزراء المختصين، أو الإدارات العامة ومجالس البلدية، ويطلق على الأنظمة الصادرة عن رئيس الجمهورية المراسيم التنظيمية، بينما يطلق على الأنظمة الصادرة عن بقية السلطات القرارات التنظيمية.<sup>2</sup> وتستمد السلطة التنفيذية صلاحيتها في إصدار المراسيم و القرارات التنظيمية إما من التشريع ذاته الذي تصدر لأجله هذه المراسيم والقرارات، أو من المبدأ العام الذي يعترف لها بموجبه بحقها في إصدار الأنظمة اللازمة لتنفيذ التشريعات، ولولم يفوض أمر ذلك إليها بنص خاص.<sup>3</sup>

ويختلف التشريع عن المرسوم أو القرار التنظيمي من حيث الشكل، ومن حيث الموضوع:

- من حيث الشكل: يصدر القرار التنظيمي عن السلطة التنفيذية لا عن السلطة التشريعية.  
- أما من حيث الموضوع: يختلف القرار التنظيمي عن التشريع في أنه لا يتطرق إلى الأمور التي يعالجها بصورة رئيسية أصلية، ولكن بصورة تبعية بغية تفسير التشريع وتفصيل أحكامهم دون أن يستطيع مخالفة هذه الأحكام أو تعطيلها أو التعديل فيها. وفيما يلي تبيان الاختلاف بين كل من المرسوم التشريعي والمرسوم التنظيمي: فالمرسوم التشريعي يتم صدوره عن رئيس الجمهورية كالمرسوم التنظيمي إلا أنه يعتبر بمثابة التشريع نفسه ويقوم مقامه وهو بذلك لا يخضع للتشريع بل يستطيع أن يخالف أحكامه أو يلغها أو يعدلها.<sup>4</sup>

كما ولا بد من التفريق بين المراسيم والقرارات التي تصدر عن السلطة التنفيذية فهي على نوعين وهما: القرارات التنظيمية: وهي التي ذكرناها سابقا، أما المراسيم والقرارات العادية أو الفردية: وهي تختلف عن النوع الأول في أنها لا تتضمن (المراسيم) قواعد قانونية عامة بل هي عبارة عن أحكام فردية خاصة

<sup>1</sup> - عاشوري، العيد. إجراءات ومراحل إعداد النص التشريعي وإقراره في البرلمان الجزائري، مجلة الفكر البرلماني، العدد 03، ص. 71.

<sup>2</sup> - جعفرور، محمد سعيد. مدخل العلوم القانونية: الوجيز في نظرية القانون. الجزائر: دار هومة، 2002. ص. 199.

<sup>3</sup> - قاوي، إبراهيم. دور السلطة التنفيذية في العمل التشريعي في النظام الدستوري الجزائري. رسالة ماجستير: فرع القانون الدستوري. الجزائر: جامعة الجزائر، 2002. ص. 120.

<sup>4</sup> - فيلاي، علي. مقدمة في القانون. الجزائر: موفوم للنشر، 2010. ص. 18.

بشخص أو أشخاص معينين أو بواقعة أو وقائع محددة كما في قرار تعيين موظف مثلا أو إغلاق مقهى أنترنت.<sup>1</sup>

وبالتالي من خلال ما تقدم عن أنواع التشريع نستنتج أنه مهما اختلفت أنواعها إلا أنها حققت نوع من التسلسل والتدرج، فالدستور هو أعلى هذه النصوص ثم يأتي بعده التشريع ثم تليه الأنظمة، وهذا يعني أن التشريع يحتل الموقع الأوسط بينهما، ومن واجب التشريع ألا يخالف الدستور في أحكامه، كما أنه من واجب الأنظمة ألا تخالف كلا من الدستور والتشريع في أحكامهما.

## 5.2 عناصر التشريع الجزائري:

يرتكز التشريع الجزائري على ثلاثة عناصر نوجزها فيما يلي:

- العنصر الموضوعي: يجب أن يكون موضوع التشريع قاعدة قانونية، أي أنه يسعى لتنظيم سلوك الأفراد، فالقواعد القانونية هي قواعد تقويمية، تكليفية وهي عامة ومجردة وملزمة وهذه الخصائص تميز القاعدة القانونية باعتبارها العنصر الموضوعي في التشريع عن القرارات الفردية التي تصدر عن السلطة المختصة، وتجدر الإشارة في هذا الشأن إلى التميز الذي وضعه بعض الفقهاء بين المقصود بالتشريع شكلا والمقصود بالتشريع موضوعا، فالحكم الذي يصدر مكتوبا عن السلطة التشريعية يعد تشريعا من الناحية الشكلية ولو لم تتوافر فيه خصائص القاعدة القانونية، بينما لا يصدق وصف التشريع من الناحية الموضوعية على الأحكام التي تتخلف فيها خصائص القاعدة القانونية رغم صدورها عن السلطة التشريعية.<sup>2</sup>

- العنصر الشكلي: يصدر التشريع في صورة مكتوبة، مما يسمح لنا بتمييزه عن العرف باعتباره أهم مصدر رسمي للقاعدة القانونية، ويجب تفادي الخلط بين تدوين أو كتابة الأعراف في بعض الحالات أو في بعض البلدان، واحترام شكل الكتابة بالنسبة للتشريع، فالعرف ينشأ تلقائيا عن طريق تكرر وتواتر العمل به، إذ لا يشترط لوجوده الكتابة، بينما لا يوجد التشريع إلا مكتوبا؛ والمقصود بشكل الكتابة

<sup>1</sup> - الشلاحي، رضا. محاضرة في مدخل العلوم القانونية والإدارية. الجلفة: جامعة زيان عاشور: معهد العلوم القانونية والإدارية، 2008. ص. 67.

<sup>2</sup> - فيلال، علي. لغة القانون: علم نسبي وواقع. الجزائر: موفوم للنشر، 2010. ص. 126.

هو مفهومها الواسع، أي مختلف الإجراءات والشكليات الواجب إتباعها من قبل السلطة المختصة لإصدار التشريع.<sup>1</sup>

- العنصر العضوي: يصدر التشريع عن السلطة المختصة بوضعه، أي تلك التي يخول لها صلاحية وضع التشريع. وهذه السلطة هي السلطة التشريعية. ونذكر في هذا الشأن أن مبدأ فصل السلطات الذي هو أحد مظاهر الديمقراطية يقوم على ثلاث سلطات مستقلة عن بعضها البعض، إذ تتولى السلطة التشريعية وضع التشريع والقوانين فهي تجسد إرادة الشعب باعتباره مصدر للسلطة وتقوم السلطة التنفيذية بتنفيذ هذه القوانين، بينما تختص السلطة القضائية بالفصل في النزاعات التي تنشأ في كل المجالات.<sup>2</sup>

ومن هنا نستنتج أن للتشريع ثلاث عناصر أساسية لا يمكن الاستغناء عنها في أي دستور عند تعديله، أو تجديده، أو تغييره. سواء شكليا أو موضوعيا أو عضويا.

## 6.2 مراحل سن التشريع الجزائري:

لا تكتسب القاعدة العامة الملزمة بوصف التشريع إلا باستيفاء شرطهما:

- صدور التشريع عن السلطة المختصة: تختلف السلطة المختصة بوضع التشريع من دولة إلى أخرى بحسب طبيعة النظام السياسي فيها، إذ يبين الدستور في كل دولة السلطة المختصة بوضع التشريع وتسمى السلطة التشريعية فلكل نوع من أنواع التشريع سلطة مختصة بوضعه ويختلف النظر إلى السلطة المختصة التي يعود إليها سن التشريع باختلاف النظم في البلاد، ففي النظام الدكتاتوري يعد الحاكم صاحب السلطة المطلقة ويعود إليه أمر التشريع وسن القواعد القانونية التي ليست سوى إرادته يفرض على شعبه احترامها. أما النظام الديمقراطي في الجزائر يقصد به أن الشعب هو مصدر السلطات جميعها ومن بينها السلطات التشريعية، والأصل أن يتولى أمر التشريعات ومناقشتها والتصويت عليها أفراد الشعب مباشرة، لكن في حقيقة الأمر نجد معظم الدول من المستحيل أن تقوم بجمع أفراد الشعب وجعلهم يصوتون على تشريع ما، لذلك فقد عهد بأمر التشريع في الأنظمة الديمقراطية إلى مجلس خاص يتولاه باسم الشعب ونياية عنه، يطلق عليه اسم مجلس الشعب أو

<sup>1</sup> - أبو العلاء، مروى. محاماة نت، 2017. [متوفر على الخط]: <http://www.mohamad.net> (تمت الزيارة يوم 2019/03/04 على الساعة 22:34).

<sup>2</sup> - بوضياف، عمار. المدخل إلى العلوم القانونية (النظرية العامة للقانون وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، ط 2. الجزائر: دار الريحانة للكتاب (جسور) للنشر والتوزيع، 2007. ص. 173.



البرلمان أو مجلس الأمة.<sup>1</sup> ويمكن أن يتولى رئيس الجمهورية أمر التشريع في بعض الحالات الاستثنائية المحددة في الدستور فيسن تشريعات يطلق عليها اسم المراسيم التشريعية ولا يعد المرسوم التشريعي عملا تنفيذيا بل هو عمل تشريعي بحت، إذ لا يختلف عن التشريع في شيء إلا في صدوره عن رئيس الجمهورية عندما يمارس السلطة التشريعية بدلا عن مجلس الشعب وهذا هو المعيار المميز بين قواعد التشريع وقواعد العرف. ويقصد بصدور التشريع تدوينه في وثيقة رسمية وصياغته بشكل في ضمن دقة ألفاظه ووضوح معانيه.<sup>2</sup>

وعلى هذا الأساس لابد للتشريع لكي يصبح نافذا أن يمر بأربعة مراحل متمثلة في: الاقتراح، الإقرار، الإصدار، النشر.

- فبالنسبة للاقتراح: هو المرحلة الأولى التي يبدأ فيها التشريع يأخذ طريقه إلى الظهور والوجود ويعود حق اقتراح التشريع إلى رئيس الجمهورية بصفته ممثلا للسلطة التنفيذية من جهة وإلى أعضاء مجلس الشعب من جهة ثانية، ويسمى الاقتراح الصادر عن أعضاء مجلس الشعب اقتراحا بقانون.<sup>3</sup>

- أما الإقرار: هو المرحلة الثانية من مراحل ظهور التشريع، يعود إقرار التشريع أو التصويت عليه إلى مجلس الشعب وإقرار التشريع هو أهم مرحلة من مراحل تكونه، لأنه هو الذي يؤدي إلى إيجادها فعلا إلا أن التصويت على التشريع وإقراره من قبل مجلس الشعب لا يكفي وحده لجعله نافذا وملزما من الوجهة القانونية إذ لابد من أن يمر بمرحلتين إضافيتين هما إصداره من قبل رئيس الجمهورية ليصبح قابلا للتنفيذ ونشره في الجريدة الرسمية ليصبح ملزما.<sup>4</sup>

- ثم الإصدار: وهو المرحلة الثالثة من مراحل ظهور التشريع حيث أن هو العمل الذي يتم به إثبات وجود التشريع بصورة رسمية، أو هو بمنزلة شهادة الميلاد التي تعطى للتشريع من قبل رئيس السلطة التنفيذية (رئيس الجمهورية)، ولإصدار التشريع من قبل رئيس الجمهورية فائدتان الأولى تكمن في إصدار التشريع من قبل رئيس الجمهورية يمكنه من إصدار أمره إلى السلطة التنفيذية التي يعد رئيسا لها بأن تطبق التشريع الذي أقرته السلطة التشريعية، وبذلك تكون السلطة التنفيذية قد تلقت أوامرها من رئيسها مباشرة، ليس من قبل السلطة التشريعية، هذا ما ينسجم مع مبدأ الفصل بين

<sup>1</sup> - طعيبة، أحمد. محاضرات في مدخل للعلوم القانونية (نظرية الحق). الجلفة: جامعة التكوين المتواصل، 2001. ص. 78.

<sup>2</sup> - بن شينتي، حميد. مدخل لدراسة العلوم القانونية، ط2. الجزائر: [د. ن.]. 2009. ص. 126.

<sup>3</sup> - جعفرور، محمد سعيد. مدخل إلى العلوم القانونية، ج1، ط19. الجزائر: دارهومة، 2012. ص. 180.

<sup>4</sup> - زواوي محمدي، فريدة. المدخل إلى العلوم القانونية: نظرية القانون. الجزائر: دار الهدى، 2000. ص. 48.

السلطات، أما الفائدة الثانية تكمن في إصدار التشريع من قبل رئيس الجمهورية يمكنه من مراقبة التشريعات الصادرة عن مجلس الشعب ويتيح له المجال لأن يردّها إليه إذا رأى ضرورة لذلك كما حصل في معظم التشريعات التي أقرها مجلس الشعب.<sup>1</sup>

- أخيرا النشر: وهو المرحلة الأخيرة التي يمر بها التشريع فيصبح بعدها نافذا وواجب التطبيق على الأشخاص الذين تطرقت أحكامه لهم، فالقانون لا ينفذ من حيث المبدأ إلا بعد نشره في الجريدة الرسمية ولا يغني عن النشر في الجريدة الرسمية أي وسيلة أخرى من وسائل الإعلام، كالنشر في الصحف اليومية أو الإذاعة أو التلفزيون أو الإنترنت كما ولا يغني أيضا عن النشر في الجريدة الرسمية العلم الشخصي بالتشريع، فإن كان التشريع لم ينشر بعد فإنه لا يطبق حتى على الأشخاص الذين يعلمون علما أكيدا بوجوده، وبعد نشر التشريع ومرور الفترة المحددة لنفاذه، يكون واجب التطبيق، لو لم يعلم الناس بوجوده فليس المهم إذا العلم بالتشريع فعلا وإنما إتاحة الفرصة للعلم به ولولا ذلك لكان بإمكان الكثير من الناس مخالفة التشريع ثم التهرب من توقيع الجزاء عليهم بادعائهم جهلهم إياه، ومن هنا جاءت القاعدة القانونية التي تقضي: " الجهل بالقانون ليس عذرا" ومعنى ذلك أنه لا يجوز لأي شخص أن يعتذر عن مخالفته للقانون بعدم علمه بصدوره.<sup>2</sup>

من خلال ما ذكرناه سابقا نستنتج أن التشريع يمثل شكلا من أشكال السيادة الوطنية في الجزائر فهو يعمل على التوحيد والتنظيم القانوني لتنفيذ التشريع متوقف على تكليف السلطة التنفيذية بإصداره فضلا عن نشره ليتحقق الشرطين التنفيذ والإلزام حتى يتسنى للأفراد العلم والعمل به على حد السواء.

### 7.1 تفسير التشريع الجزائري:

لا تحتاج القواعد القانونية الواضحة المعنى إلى تفسير، لكن قد يوجد في بعض النصوص القانونية عدم وضوح في المعنى أو نقصا أو غموضا وبالتالي يستحيل تطبيق هذه الحالات المهمة من القواعد القانونية مما يتطلب تفسيرها لتحديد المعنى، والتفسير هو بيان الحكم القانوني الأمثل الذي يفهم من النص لتطبيقه على الأفراد كما وله قواعد وأسس يبني عليها.<sup>3</sup> إن تفسير التشريع هو تحديد المعنى الذي تتضمنه القاعدة القانونية وتبيين نطاقها واستنتاج الحكم الذي تنص عليه ليتمكن تطبيقه

<sup>1</sup> - جعفرور، محمد سعيد. المرجع السابق. ص. 181

<sup>2</sup> - زواوي محمدي، فريدة. المرجع السابق. ص. 50.

<sup>3</sup> - يلس شاوش، بشير. الدور التشريعي لمجلس الأمة، مجلة الفكر البرلماني، العدد 02، ص 98.

تطبيقا صحيحا والكثير من الفقهاء يفرق من حيث طريقة التفسير إذ يعطي القاضي حرية التفسير في نصوص القانون الخاص، بينما يضيق في سلطات القاضي في تفسير نصوص القانون العام وعلى الخصوص في القوانين الجنائية إذ تناول تفسير التشريع ما يأتي:

- تحديد معنى القاعدة القانونية إذا شاب فيها الغموض، أو وردت بها ألفاظ في حاجة إلى بيان أو حاجة إلى ضبط المراد منها كلفظ الغش أو لفظ سوء النية...إلخ.
- تكميل القاعدة القانونية إذا عابها الإيجاز.
- رفض التناقض الموجود بين قاعدتين قانونيتين بالتوفيق بينهما، أو بترجيح إحداهما على الأخرى إذا لزم الأمر.

- الإسهام في تطبيق القواعد القانونية على الواقع المتغير بجزئياته وتفصيله.<sup>1</sup>

ومن هنا نستنتج بأن التفسير يلازم المصدر الرسمي للقانون ألا وهو التشريع كونه يرد في مواد مختصرة يصعب معرفة حكم النص القانوني على غرار المصادر الرسمية الأخرى فلا حاجة للتفسير فيها لأنها لا تأتي بمعنى مستقر ولا تدون في نصوص مكتوبة، فالتشريع هنا يعمل على التوحيد والتنظيم القانوني على كافة أرجاء الجزائر.

### 8.1 تطبيق وإلغاء التشريع الجزائري من حيث الزمان والمكان:

- تطبيق التشريع الجزائري من حيث الزمان والمكان: نقصد به تطبيق القانون مع تحديد المجال الذي يطبق فيه القانون، بمعنى تطبيق القانون من حيث المكان ( الحيز المكاني أو الإقليمي الذي يطبق فيه القانون ويعني ذلك مبدأ إقليمية القوانين أن قانون الدولة إنما يطبق على كل الأفراد الذين يقيمون داخل إقليمها سواء أكانوا من رعاياها أو ممن يحملون جنسيتها أم من الأجانب<sup>2</sup>، وتطبيقا لذلك وأخذا بمبدأ إقليمية القانون تجنبا لوقوع أي تنازع بين قوانين الدول، على سبيل الحصر فإن القانون الجزائري يطبق فقط على الأفراد الذين يقيمون داخل حدود الإقليم الجزائري حتى ولو كانوا لا يحملون جنسيتها ولا يطبق القانون الجزائري خارج حدود الإقليم الجزائري، أما مبدأ شخصية القوانين، يعني بها أن قانون الدولة يطبق على رعاياها الذين يحملون جنسيتها سواء أكانوا يقيمون على إقليمها أم خارجه، ولا يطبق على الأجانب الذين لا يحملون جنسيتها ولو كانوا يقيمون على

<sup>1</sup> - معزي، صونية. ملخص مقياس: مدخل القانون. باتنة: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2012-2013. ص 06.

<sup>2</sup> - أبو السعود، رمضان محمد؛ منصور، محمد حسين. المدخل إلى القانون. بيروت: منشورات الحلبي الحقوقية، 2003. ص-ص. 91 -

إقليمها، وتطبيقا لذلك وأخذا بمبدأ شخصية القانون فإن القانون الجزائري يطبق على الرعايا الجزائريين بصرف النظر عما إذا كانوا يقيمون داخل الإقليم الجزائري أم خارجه ولا يطبق القانون الجزائري على الأجانب الذين لا يحملون الجنسية الجزائرية حتى ولو كانوا يقيمون داخل الإقليم الجزائري.<sup>1</sup>

إذن نستنتج أن القانون الجزائري يأخذ بمبدأ إقليمية القانون أصلا، وبمبدأ شخصية القانون كاستثناء لهذا الأصل.

أما تطبيق التشريع من حيث الزمان (الفترة الزمنية التي يعمل خلالها بالقانون) يقضي المبدأ العام في هذا الموضوع بأن يطبق التشريع منذ صدوره ونفاذه إلى حين إلغائه. فهو لا يسري على ما تم من أفعال وتصرفات قبل نفاذه، وهو لا يتناول في حكمه ما ينشأ عن هذه الأفعال والتصرفات بعد زواله، إنما ينحصر تأثيره ومفعوله فيما بين هاتين النقطتين نقطة مبدئه ونقطة منتهاه وينتج عن هذا أن التشريع الجديد يطبق فوراً منذ نفاذه بالنسبة إلى المستقبل ولكنه لا يسري على الماضي ويسمى التطبيق الفوري للتشريع بالأثر المباشر له، أما عدم سريانه على الماضي فيسمى بعدم رجعية التشريع، ويقوم هذا المبدأ على فكرتين؛ الأولى الأثر المباشر للتشريع وهذا يقتضي تطبيق التشريع الجديد فوراً ووقف العمل بالتشريع السابق، أما الفكرة الثانية فهي عدم رجعية التشريع وهذا يقتضي عدم سريان التشريع الجديد على الماضي بل تطبيق التشريع القديم على ما تم من أفعال وتصرفات قبل نفاذ التشريع الجديد.<sup>2</sup> وتطبيق التشريع الجديد فوراً ضرورة لا تحتاج إلى تسوية لأن التشريع الجديد يصدر ليلغي التشريع القديم، لكي يحل محله، أما ضرورة عدم سريان التشريع الجديد على الماضي أو عدم رجعية التشريع فمبدأ مهم يستند إلى مسوغات كثيرة من المنطق والعدل والمصلحة، ولكن هناك حالات كثيرة لا تنقضي فيها الوقائع والتصرفات دفعة واحدة، إنما هي تمتد فترة من الزمن بحيث تبدأ في ظل التشريع القديم، ثم تستمر إلى ما بعد نفاذ التشريع الجديد.<sup>3</sup>

من خلال ما ذكرناه سابقاً نستنتج بأن تطبيق التشريع من حيث المكان يكون المصطلح الموجود في قانون بلد الجزائر ولا وجود له في قانون بلدان أخرى، أما من حيث الزمان يمكن القول إذا ألغيت

<sup>1</sup> - لدرع، نبيلة. التفرقة بين المجال التشريعي والمجال التنظيمي في النظام الجزائري. رسالة ماجستير: فرع الإدارة والمالية العامة. الجزائر: جامعة الجزائر، 2004. ص. 59-63.

<sup>2</sup> - منصور، محمد حسين. المدخل إلى القانون: القاعدة القانونية. بيروت: منشورات الحلبي الحقوقية، 2010. ص. 20.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه، 2010. ص. 21.

قاعدة قانونية وحلت محلها قاعدة قانونية أخرى، فمن البديهي أن القاعدة الجديدة تسري من يوم نفاذها وأن القاعدة القديمة يتم إيقاف سريانها ابتداء من إلغائها وهكذا تستقل كل من القاعدتين القديمة والجديدة بالمراكز والوقائع القانونية التي تتكون في ظلها.

- إلغاء التشريع الجزائري: يعني إلغاء التشريع زواله وإنهاء العمل به، فكما يستطيع المشرع أن يسن ما يشاء من تشريعات حين تدعو الضرورة، فإنه يستطيع كذلك إلغاء التشريعات التي يرى أنها لم تعد ملائمة للأوضاع الجديدة في المجتمع، والإلغاء إما أن يكون عاما بحيث يشمل جميع أحكام التشريع السابق، أو جزئيا بحيث يقتصر على بعض هذه الأحكام من دون بعضها الآخر، ويتعين أن يكون التشريع الجديد الذي يتضمن إلغاء نص تشريعي سابق صادرا عن السلطة ذاتها التي أصدرت النص السابق أو عن سلطة أعلى منها،<sup>1</sup> فالدستور هو أعلى التشريعات مرتبة، ثم يليه التشريع الصادر عن السلطة التشريعية، ثم المراسيم و القرارات الصادرة عن السلطة التنفيذية، وبالتالي فكل نص من هذه النصوص يلغى بتشريع مماثل، أو بتشريع أعلى منه ولكنه لا يمكن أن يلغى بتشريع أقل منه لذلك فالنص التشريعي يمكن أن يلغى بنص تشريعي آخر، أو بنص دستوري، لكنه لا يلغى بقرار إداري. ولا يجوز إلغاء نص تشريعي إلا بتشريع لاحق ينص صراحة على الإلغاء، أو يشتمل على نص يتعارض مع النص التشريعي القديم، أو ينظم من جديد الموضوع الذي سبق أن قرر قواعده ذلك التشريع.<sup>2</sup>

وبالتالي نستنتج بأن التشريع اللاحق الذي يصدر لينظم من جديد الموضوع يتضمن عادة نصا صريحا بإلغاء التشريع القديم الذي لقي تعديلا أو تغييرا.

<sup>1</sup> - الخليلي، حبيب إبراهيم. المدخل للعلوم القانونية: النظرية العامة للقانون. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1998. ص. 158.

<sup>2</sup> - قدارة، خليل أحمد حسن. شرح النظرية العامة للقانون في القانون الجزائري. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2002. ص. 141.

خلاصة الفصل:

وفقا لما سبق دراسته في هذا الفصل، نستطيع القول أنه وللإحاطة بالجوانب العامة للتشريع كمصدر أساسي و ذو أهمية كبيرة للقاعدة القانونية، فلا بد من تتبع القاعدة القانونية من أول نشأتها حتى زوالها و ذلك من خلال إلغائها، كما يعد الوجود التشريعي في المكتبات الجامعية عنصرا لا يمكن الاستغناء عنه وهذا ما سنتطرق إليه في الفصول الآتية لكن قبل ذلك لابد من التطرق لتوضيح مفاهيم وبعض الجوانب المهمة التي تحيط بالمكتبات الجامعية.



## الفصل الثالث: ماهية المكتبات الجامعية.

تمهيد.

- 1.3 تعريف المكتبة الجامعية.
- 2.3 نشأة المكتبات الجامعية.
- 3.3 أهداف المكتبات الجامعية.
- 4.3 أنواع المكتبات الجامعية.
- 5.3 وظائف المكتبات الجامعية.
- 6.3 خدمات المكتبات الجامعية.
- 7.3 مبادئ تسيير المكتبات الجامعية.
- 8.3 تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات الجامعية.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

تمثل المكتبة الجامعية واحدة من أفضل وأهم مراكز المعلومات في جمع وتنظيم المعلومات من أجل الاستخدام الفعال لها فبالنظر إلى نشأتها نلاحظ أنها كانت مجرد مخازن للكتب فقط لكن اليوم تطورت وصوبت نظرها إلى محاولة إدخال التكنولوجيا على مختلف الممارسات والأنشطة والبرامج المكتبية وباعتبار المكتبة الجامعية أداة من أدوات التعليم والتثقيف فأهدافها الرئيسية مبنية على دعم المناهج والمقررات الدراسية والسعي نحو رفع المستوى التعليمي والعلمي للمستفيدين على اختلاف فئاتهم وتخصصاتهم، كما تعد أيضا هذه المكتبات على اختلاف أنواعها البنية الأساسية في التكوين الجامعي وفي تطوير البحث العلمي حيث تسعى دائما إلى تأدية رسالتها على أكمل وجه والتي تقوم على سد الاحتياجات المعلوماتية لمختلف روادها ولتحقيق هذه الأهداف فالجدير بالذكر هو توفير الوظائف والخدمات التي تعكس تطلعات المستفيدين من المكتبة ولا يتحقق هذا إلا من خلال التسيير الجيد لمختلف الوظائف الإدارية المنوطة بها مع تنسيقها ببعضها بالإضافة إلى تكنولوجيا المعلومات التي أصبحت وسيلة من وسائل الوقت الراهن في بناء المعرفة في جميع المجالات العلمية والفكرية وذلك لما لها من أهمية وأثر كبير على خدمات المكتبة الجامعية خاصة ما يخص البحث والإتاحة وهذا ما قد يؤدي إلى تغيير وظائف الموارد البشرية في المكتبات الجامعية ويفرض عليهم امتلاك خبرات ومؤهلات خاصة بالتعامل مع هذه التكنولوجيات الحديثة لتحقيق الأداء المتميز لأن نجاح المكتبة مرتبط بمدى قدرة الموارد البشرية على تحسين خدمات المكتبة.

**1.3 تعريف المكتبات الجامعية:**

شهدت المكتبات الجامعية تعاريف متعددة عند الكثير من المختصين في علم المكتبات والمعلومات فكل يعرفها حسب توجهاته أو حسب الزاوية التي يراها منها أو حسب مجال تخصصه، لكن في مجملها تصب في معنى واحد وبالتالي تطرقنا للعديد من التعاريف نذكر منها ما يلي:

جاء في تعريف معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات أن المكتبة الجامعية هي: مكتبة لخدمة الجامعة والمجتمع من المثقفين والمتعلمين تحتوي على العديد من الكتب العلمية والدوريات والقواميس والمواد الأخرى لغرض التعليم والتعلم والثقافة العامة والمكتبة الجامعية بمثابة مكتبة مركزية تتفرع منها مكتبات الكليات الفرعية في الحرم الجامعي.<sup>1</sup> وقد عرفها همشري عمر أحمد بأنها: هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تقوم الجامعات بإنشائها وتمويلها وإدارتها بغرض تقديم الخدمات المكتبية المعلوماتية الحديثة للمجتمع الجامعي بما يتلاءم مع أهداف الجامعة ذاتها.<sup>2</sup> أما وضحي إبراهيم حسن الحربي عرفتها بأنها: عبارة عن مكتبة ملحقة بالجامعة تكمن وظيفتها في تقديم المواد المكتبية من أجل البحث و الدراسة و العمل على تقديم المعلومات للمواضيع المختلفة كما تستقبل روادها من مختلف التخصصات العلمية.<sup>3</sup>

وهناك من يعرفها بأنها هي ذلك النوع من المكتبات التي تخدم احتياجات مجتمع الجامعة من خلال توفير مصادر المعلومات التي تدعم التعلم والتعليم والبحث حيث عادة ما تقع مكتبة الجامعة في موقع مركزي يمكن المستفيدين الوصول إليها بسهولة ويعتبر الهدف الأساسي منها هو تعزيز ودعم أهداف الجامعة التي تقوم على التعلم والتعليم والبحث والخدمات باعتبارها المنبع الرئيسي للأنشطة الفكرية بالجامعة.<sup>4</sup>

1 - قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات: عربي، إنجليزي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000. ص.289.

2 - همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2008. ص.65.

3 - إبراهيم حسن الحربي، وضحي. مواقع المكتبات الجامعية السعودية: دراسة تقييمية لمواقع المكتبات الجامعية السعودية. قسم المعلومات ومصادر التعلم: كلية العلوم والآداب الإنسانية:2015. ص.19.

4 - Vincent E, Unegbu; Chima Evans, Otuza. Use of library and information resources: library use education.p.24-25.

تعرف أيضا بأنها مكتبة تقوم الجامعات بإنشائها وإدارتها من أجل مساعدة الطلاب في الحصول على الخدمات المعلوماتية والمكتبية المختلفة بما يتلاءم مع أهدافها، فتقدم خدمات الإعارة، والشراء، والإيداع من خلال طاقم بشري مؤهل من النواحي التقنية، والفنية، والعلمية في مجال المكتبات.<sup>1</sup> من خلال هذه التعاريف المتعددة تمكنا من الوصول إلى أن المكتبة الجامعية هي جزء لا يتجزأ من أي كلية أو جامعة أو معهد وتسعى دائما لخدمة مجتمع المستفيدين بالدرجة الأولى لتلبية احتياجاتهم من البحث العلمي والمعلومات ثم بعد ذلك محاولة تحقيق التوازن مع المقررات والمناهج الدراسية المتبعة في المؤسسة التعليمية وهذا من خلال جمع مصادر المعلومات المناسبة والقيام بتنميتها بطرق مختلفة ثم تنظيمها وتصنيفها وحفظها لاسترجاعها في الوقت المناسب وتقديم الخدمة المناسبة للشخص المناسب.

### 2.3 نشأة المكتبات الجامعية:

من المعروف أن البدايات الأولى لنشأة المكتبات كانت في ثلاث أمكنة هي القصور والمعابد ومراكز التعلم واستمرت هذه المكتبات مرتبطة بهذه الأمكنة لعدة قرون إلى أن أصبحت في مباني مستقلة كما هو ملحوظ اليوم، حيث تعد المكتبات الجامعية من أقدم أنواع هذه المكتبات ظهورا وذلك لأنه منذ ظهور المؤسسات الجامعية برزت معها المكتبات من أجل دعم عملية التعلم والتعليم والبحث العلمي.<sup>2</sup>

عرفت المكتبات الجامعية في الحضارة العربية الإسلامية في وقت مبكر منذ العصر العباسي وكانت الجامعات في ذلك الوقت تعرف باسم المدارس حيث كانت كل مدرسة تحتوي على مكتبة كبيرة كالمدرسة النظامية التي أنشأها نظام الملك السلجوقي في بغداد خلال القرن الخامس هجري وبالتحديد أنشأها صلاح الدين الأيوبي في القدس وتعتبر أول مدرسة في الإسلام كما زودت بحوالي ستة آلاف مجلد تولاهها شعراء و علماء وغيرهم من أصحاب المكانة الاجتماعية والأخلاقية مثلها المدرسة الظاهرية التي بناها الظاهر بيبرس في دمشق إضافة إلى المدرسة المستنصرية التي بناها المستنصر العباسي لتكون جامعة كما زودت بخزانة كتب عظيمة بلغت حوالي ثمانين ألف مجلد شملت النواحي

<sup>1</sup> - غياضة، مريم. بحث حول المكتبات. 2016. [متوفر على الخط]: <https://mawdoo3.com> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/3 على الساعة 15:42).

<sup>2</sup> - عليان، مصطفى ربيح. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. عمان: دار الصفاء، 2002. ص.365.

العلمية والأدبية، الطبية والتاريخية ولقد عرفت هذه المكتبات الكثير من التخريب في أواخر الفترة العباسية مع تفكك الدولة الإسلامية والحروب الصليبية وغيرها من الأحداث.<sup>1</sup>

ولقد كان ظهور المكتبات الجامعية في أوروبا منذ القرن الثالث عشر حيث مثلت المعاهد والأديرة الدينية دور كبير في عملية التعليم وإنتاج الكتب رغم أن البذور الأولى للجامعات كانت دينية بمعنى تمتد من الكنيسة وكانت أهم المكتبات في فرنسا مكتبة جامعة باديسي التي سميت مكتبة السوربون نسبة للشخص الذي أهدى إليها مكتبته روبرت دو سربون حيث وصلت محتوياتها إلى ما يقارب 1289 كتابا وقد بلغت مليون مجلد سنة 1900 لكن مع قدوم القرن الخامس عشر بدأت حركة إحياء الثقافة القديمة وشيئا فشيئا أخذت الدولة تحل مكان الكنيسة كمصدر للسلطة وبدورها المكتبات هي الأخرى انفصلت شيئا فشيئا وتحوّل ولاؤها من الكنيسة إلى الدولة.<sup>2</sup> لذا ترجع فترة إنشاء المكتبات الجامعية إلى الفترة ما بين 1955-1986 وبشكل عام تعتبر حديثة النشأة لدا فقد قسمت هذه الفترة إلى حقتين تاريخيتين تدل على مراحل تطور المكتبات الجامعية، فالمرحلة الأولى كانت من 1855-1955 حيث ظهرت المكتبات الجامعية خلال هذه الفترة في ظل الإصلاح العام للتعليم العالي وبعد ثورة 1970 التي تمثل تاريخ قيام هذه الجمهورية الفرنسية الثالثة لأن هذه الأخيرة ساندت إنشاء المكتبات قبل قيام هذه الجمهورية المحصورة في مكان ضيق يعرف بالقصر الجامعي كما وأنه في هذه المرحلة التي بدأت فيها تشييد المكتبات الجامعية كانت ستراسبورغ تعيد صبغ بنايات المكتبات الوطنية والجامعية لكن ومنذ 1855 صدر قرار وزاري يقضي بأنه يجب في كل مركز جامعة إقامة مكتبة مركزية التي تخضع للقانونين الصادرين في 04 ماي 1978 و20 سبتمبر 1886 اللذان مهذا رسميا ميلاد المكتبات الجامعية بفرنسا، أما المرحلة الثانية كانت من 1955-1984 شهدت هذه المرحلة زيادة عدد الطلبة في الجامعات من 150 ألف طالب سنة 1955 إلى 820 طالب سنة 1976 بفضل السياسة الجديدة في بناء وتنظيم المكتبات الجامعية وفي عام 1976 أنجزت 140 بناية ضمن مجموعات متباعدة عن بعضها البعض جغرافيا وقد دعمت هذه الوضعية الجديدة من خلال القرارات كالقرار الوزاري الصادر سنة 1962 المتعلق بالفروع الجديدة بما فيها الفروع الطبية، كذلك المرسوم الصادر سنة 1970 المتعلق بوضع قانون توجيه التعليم العالي قيد التطبيق واشتمل أيضا على التنظيم الإداري والطبيعة القانونية للمكتبات الجامعية وأخيرا مرسوم 1976 الذي شمل نموذج للتعاون بين المكتبات الجامعية

1 - الشافعي، محمد دياب. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية. القاهرة: دار غريب، 1994. ص.33.

2 - قبسي، محمد. علم التوثيق والتقنية الحديثة. بيروت: دار الأفاق الجديدة، 1991. ص.181.

وتجنب تشتت الأرصدة الوثائقية.<sup>1</sup> أما في إنجلترا ظهرت أهم المكتبات في القرن الثامن عشر وهي مكتبة أوكسفورد التي أعد لها توماس بودلي فهرس حسب الموضوعات والحجم وفي العقد الأخير شهدت جامعة كامبريدج أوكسفورد تطورا مهما ما جعلها تعتمد أساليب تنظيم جديدة لمجموعاتها المكتبية خاصة وأنها تضم مجموعات نادرة من المطبوعات والمخطوطات.<sup>2</sup> إلا أن المكتبات الجامعية في الجزائر لم تظهر إلا بظهور الجامعات في الفترة الاستعمارية الفرنسية إذ أن معظم مراكز التعليم و التكوين كانت تعتمد على الكتاتيب و الزوايا والمساجد التي كثيرا ما كانت تحتوي على المخطوطات وتقوم بنشر العلوم الفقهية والدينية فقط وبالتالي فلقد مرت المكتبات الجامعية في الجزائر بمرحلتين رئيسيتين هما:

المرحلة الاستعمارية: تعد النواة الأولى للتعليم الجامعي في الجزائر مدرسة الطب بالجزائر العاصمة و التي تم تأسيسها بموجب المرسوم المؤرخ في 4 أوت 1857 ثم بعد ذلك تم صدور قانون في 20 سبتمبر 1879 الذي ينص على إنشاء المدارس التحضيرية لتدريس الحقوق، الآداب والعلوم إلى جانب العلوم الطبية والصيدلة لخدمة المعمرين ثم تم تجميع هذه المدارس في جامعة واحدة بموجب قانون يتضمن تأسيس جامعة الجزائر بتاريخ 30 ديسمبر 1909 وفي بداية سنة 1880 ألحقت أرصدة مكتبة مدرسة الطب بالمدارس الجديدة أين تحولت المكتبة الجامعية إلى مؤسسة تلي احتياجات التعليم العالي المشتركة حيث بلغ رصيدها حوالي 486361 كتاب. والجدير بالذكر أنه بتاريخ 7 جوان 1962 قامت المنظمة السرية العسكرية الفرنسية بتفجير المكتبة الجامعية والمبنى المركزي للجامعة ما أدى إلى احتراق معظم أرصدها الوثائقية أما الأرصدة المتبقية والتي من بينها المخطوطات القديمة تم تحويلها إلى فرنسا أو خارج الجزائر وفي شهر سبتمبر من نفس السنة تم تشكيل لجنة دولية من أجل ترميمها حيث أعيد فتحها بعد ستة سنوات من المجهودات وذلك بتاريخ 12 أفريل 1968.<sup>3</sup>

أما مرحلة الاستقلال: كانت الوضعية التي تعيشها المكتبة الجامعية الجزائرية هي نتيجة حتمية للسياسات التي طبقتها الاستعمار الفرنسي كالعامل الإجرامي الذي كان له تأثير كبير على مسيرتها إضافة

<sup>1</sup> - Jarrie, Marie-Thérèse ; Jean, pechenart. Administration et bibliothèque. Paris : cercle de la librairie, 1996. p.135.

<sup>2</sup> - الزاحي، سمية. مكانة المكتبة الجامعية في سياسات التعلم العالي في الجزائر: دراسة ميدانية بجامعات منتوري قسنطينة عنابة وسكيكدة. رسالة دكتوراه: علم المكتبات: جامعة قسنطينة 2، 2014. ص.141.

<sup>3</sup> - أبو دوشة، أحمد. شبكة المكتبات الجامعية الجزائرية السريعة لتكنولوجيا المعلومات: واقع وآفاق. جامعة منتوري، 2009. [متوفر على الخط]: [www.mouwazaf-dz.com](http://www.mouwazaf-dz.com) (تمت الزيارة يوم 2019/04/10 على الساعة 20: 21).

إلى سياسة الأولويات التي انتهجتها الحكومة الجزائرية آنذاك مما أظهر نوعا من انعدام التنسيق بين الجامعة و مكتبتها وذلك لعدم إدراك المسؤولين الدور الكبير الذي تلعبه المكتبات الجامعية في التحصيل العلمي و التنمية الاجتماعية.<sup>1</sup> وفي هذه المرحلة تم فتح مراكز جامعية تابعة لجامعة الجزائر و ترقيتها إلى جامعات فيما بعد مثل: جامعة وهران، جامعة قسنطينة، جامعة عنابة. ومع نهاية الثمانينيات ظهرت جامعات أخرى بعد أن كانت مراكز جامعية والتي صاحبها افتتاح مكتبات جامعية كالمكتبة المركزية بجامعة وهران التي افتتحت سنة 1966 وانتقلت إلى المبنى الذي هي عليه الآن في 1978 وبالتالي كانت مرحلة الثمانينيات نقلة نوعية بالنسبة للمكتبات الجامعية الجزائرية حيث تنوعت وتعددت تبعا للتغيرات التي حصلت على المنهج التدريسي الجامعي حيث وفرت الدولة مكتبة لكل تخصص جديد مدرج لدرجة أن الكلية الواحدة تحتوي على أكثر من مكتبة حسب التخصصات المدرسة في الجامعة وبالتالي خدمة الطلاب على اختلاف تخصصاتهم مرورا إلى تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على خدمات المكتبات الجامعية الجزائرية ومع حلول التسعينيات من القرن الماضي أين أصبحنا نتحدث عن أتمتة المكتبات وعن المكتبات الرقمية مثل مكتبة الأمير عبد القادر بقسنطينة سنة 2006 أيضا المكتبات الإلكترونية والمكتبات الافتراضية... وغيرها.<sup>2</sup>

من خلال ما ذكرناه سابقا نستنتج أن البوادر الأولى لنشأة المكتبات الجامعية كانت في الحضارة الإسلامية عن طريق ما يعرف بالمدارس آنذاك ثم ظهرت في البلاد الأوروبية من خلال الكنيسة وبعد ذلك ظهرت المكتبات الجامعية في إنجلترا عن طريق مكتبة أوكسفورد الشهيرة، أما في الجزائر برز وجود المكتبات الجامعية من خلال المساجد والزوايا والكتاتيب أي كان توجهها ديني فقط ثم برزت توجهات أخرى للتعليم أي تنوع التخصصات أما ما نلاحظه اليوم هي محاولة إدخال تكنولوجيا المعلومات على الخدمات المكتبية.

### 3.3 أهداف المكتبات الجامعية:

تحدد أهداف المكتبة الجامعية من خلال أهداف الجامعة وذلك على أساس أن المكتبة وسيلة مساعدة للجامعة وبالتالي تقوم المكتبة الجامعية بتوفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث

<sup>1</sup> - كساسرة ، محي الدين. نظم التصنيف العالمية وتطبيقاتها في المكتبات الجزائرية: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري قسنطينة، 2007. ص.28.

<sup>2</sup> - بوشارب، بولداني لزهري. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية الافتراضية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية. رسالة ماجستير: إعلام علمي وتقني. سطيف: جامعة فرحات عباس، 2006. ص.45.



والعمل على تنظيمها وتيسير سبل الاستفادة منها وتقديم الخدمات المكتبية بما يكفل تحقيق أقصى إفادة ممكنة من المعلومات بمصادرها المختلفة، إذن فهي تسعى لتحقيق بعض الأهداف نذكر منها ما يلي:<sup>1</sup>

- دعم وتطوير وخدمة المنهج الدراسي بالجامعة أو الكلية عن طريق اختيار وحفظ المواد المكتبية التي ترتبط بهذا المنهج.

- تيسير وسائل البحث والدراسة من خلال توفير المعلومات ومصادر البحث والمعرفة التي يحتاج إليها الطلاب والباحثين والأساتذة كل في مجال تخصصه.

- المساهمة في نقل التراث الفكري العلمي وذلك بتبادل الأبحاث، الرسائل العلمية والمعلومات التي تساعد الطالب الباحث والأستاذ على أداء رسالته العلمية ومعرفة مدى ما توصلت إليه المجتمعات الأخرى من تقدم وورقي في مجالات المعرفة المختلفة.

- تطوير علاقات التعاون مع المكتبات الجامعية الأخرى داخل البلد وخارجه.

في حين يرى الدكتور R.L.Mittal في كتابه: Library administration: Theory and practice (بمعنى إدارة المكتبات: النظرية والتطبيق) أن الجامعة من أجل تحقيق أهدافها تستعين بمساعدة مكتباتها على الرغم من التغييرات التي تحدث بشكل دوري فإن أهداف المكتبة الجامعية واضحة وثابتة، وهي متمثلة في:

- الحفاظ على المعرفة والأفكار.

- التعليم.

- البحث.

- تقديم الخدمة.

- فهم المستفيد.<sup>2</sup>

وبالتالي نستنتج أن المكتبة الجامعية هي أداة مناسبة لتوفير التعليم والتعلم المناسب لكل مستفيد منها بالإضافة إلى تقديم الدعم له في بحوثه العلمية وذلك من خلال حصوله على الخدمة المناسبة والمعلومة المناسبة في الوقت المناسب.

<sup>1</sup> - غجاتي، إيمان؛ عيساوي، أحلام. واقع الثقافة التنظيمية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية لجامعة قلمة عنابة أم البواقي. رسالة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية. قلمة: جامعة سويداني بوجمعة، 2017. ص.34-35.

<sup>2</sup> - R.L. Mittal. Library administration: theory and practice. (Ed)Third enlarged. Delhi: Metropolitan book company,1973. p.21.

## 4.3 أنواع المكتبات الجامعية:

تنوع المكتبات الجامعية إلى أنواع متعددة وكلها تسعى لخدمة الوسط الجامعي وتتمثل هذه الأنواع فيما يلي:

- المكتبات المركزية: وتعرف بالمكتبة الرئيسية أو المكتبة المركزية كما وهي المكتبة الأم في الجامعة وفيها الكم الأكبر من مصادر المعلومات و الخدمات المكتبية وغالبا ما تساهم المكتبة المركزية بشكل فعال في اقتراح الحلول الفنية فهي تقوم بعمليات الإشراف والتنسيق والتكامل بين بقية المكتبات في الجامعة وتتولى عملية التزويد بأوعية المعلومات المختلفة وتنظيم النشاطات العلمية من ملتقيات وندوات ومحاضرات ومعارض للكاتب ... وغيرها.<sup>1</sup> وبالتالي تبقى هذه المكتبة هي الواجهة الحقيقية لمكتبات الجامعة.

- مكتبات الكليات: هي المكتبات التي تخدم التخصصات الموجودة في كلية محددة ومن فوائدها أنها تتيح للطلبة المجال لاستثمار أوقات الفراغ بين المحاضرات فإذا لم يكن في الكلية مكتبة ثقلت مهمتهم في التوجه إلى المكتبة المركزية لبعدها وللوقت الذي سيقضونه في التوجه إليها والعودة منها ومن فوائدها أنها تحقق الزحام في المكتبة المركزية التي قد لا تستطيع استيعاب طلبة المؤسسة في حال إقبالهم عليها.<sup>2</sup>

- مكتبات القسم: من المتبع أن في التعليم الجامعي توجد عدة أقسام في كل كلية من الكليات لذا فإن وجود مكتبة لكل قسم يعد من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والعاملين بالقسم.<sup>3</sup> وتطور مجموعاتها وخدماتها في اتجاه تطور هذه التخصصات حتى تكون مجموعاتها تحت أيدي مستفيديها باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية باستمرار أو المكتبة المركزية وقد تطور العمل بين هذه المكتبات الجامعية لتمثل مكتبات محلية موحدة قادرة على التعاون المكتبي والمشاركة في الشبكات الوطنية والدولية.<sup>4</sup>

1 - الترتوري، محمد عوض. (وآخرون). إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية. ط1. عمان: دار حامد للنشر والتوزيع، 2005. ص.144.

2 - جلال، حفيزة. دور مصادر المعلومات الإلكترونية في تعزيز خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة. رسالة ماجستير: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016. ص.12.

3 - إسماعيل، وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 2009. ص.251.

4 - صوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. الجزائر: منشورات جامعة قسنطينة، 2001. ص.104.

- مكتبات المخابر: نجدها في الأقسام المجهزة بالمخابر لإجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية التي تتطلب أوعية ووثائق خاصة، ولقد كان هذا النوع من المكتبات موجودا أصلا في مكتبات المعاهد لكن نتيجة الحاجة المستمرة إليها في عين المكان خصصت لها خزائن أو قاعات مجاورة للمخابر ومع مرور الوقت أصبحت تضم رصيذا مهما من الأوعية و الوثائق بشكل لا يمكن الاستغناء عنها لإنجاز تجارب الباحثين والأساتذة والأعمال التطبيقية الموجهة للطلبة.<sup>1</sup>

- مكتبات المعاهد: تعتبر بدورها من بين المكتبات الجامعية لتواجدها في المعاهد الكبرى والمدارس العليا التي تقوم بالتكوين الجامعي مما يجعل أوعيتها من جنس التخصصات التي تضمها والتي تكون في غالبية الأحيان تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهي مكتبات جامعية لا تقل أهمية من حيث مجموعاتها وخدماتها عن مثيلاتها من المكتبات الجامعية الأخرى.

- مكتبات مراكز البحث العلمي: ينشأ هذا النوع من المكتبات في الجامعات أو في وحدات البحث حيث وجدت لدعم الدراسات العلمية والباحثين فتوفر لهم المصادر والمراجع التي تساعد في إتمام بحوثهم وإجراء تجاربهم.<sup>2</sup>

من خلال ما تقدم عن أنواع المكتبات الجامعية نستنتج أنه مهما اختلفت تسمياتها فهي كلها تسعى لتحقيق هدف واحد وهو توصيل المعرفة وتسهيل سبل الوصول إليها من خلال التخصيص لتحقيق الأهداف والخدمات المطلوبة على أكمل وجه.

### 5.3 وظائف المكتبات الجامعية:

من الواضح أن وظائف المكتبات الجامعية مرتبطة ارتباطا وثيقا بأهداف ووظائف الجامعة أو المؤسسة الأم وذلك من أجل إيصال رسالتها على الوجه المطلوب ، وبالتالي يمكن تقسيم وظائف المكتبات الجامعية إلى 3 أقسام متمثلة في:<sup>3</sup>

- الوظائف الإدارية: وهي الوظائف التي يقوم بها أمين المكتبة الجامعية إلى جانب رؤساء الأقسام وتشتمل على:

<sup>1</sup> - عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في البيئة الإلكترونية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة جيجل. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2012. ص.23.

<sup>2</sup> - بن عصمان. كريمة؛ سقوالي، سلمى. إدارة الإقتناءات في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بجامعات الشرق الجزائري. رسالة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية: جامعات الشرق الجزائري، 2017. ص.25.

<sup>3</sup> - قحايرية، الصديق. دور المكتبي في تعديل سلوك المستفيدين داخل المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية كلية الآداب واللغات. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016. ص.18-19.

- رسم سياسة المكتبة ووضع اللوائح التي من شأنها أن تسيّر مهام المكتبة وتنفيذ أعمالها.
- عمليات إعداد الميزانية وتوزيعاتها.
- تعيين الموظفين وتدريبهم والتخطيط لخدمات جديدة.
- تنظيم وحفظ السجلات المختلفة.
- الوظائف الفنية: وتمثل في:
  - توفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث عن طريق إتباع أسس ومبادئ الاختيار والتزويد.
  - تنظيم المصادر من أجل الاستفادة منها بسهولة ويشمل هذا عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص والحفظ والصيانة.
  - تجليد وصيانة المجموعات والحفاظ عليها من التلف.
  - الوظائف الخدمائية: وتمثل في:<sup>1</sup>
    - تشجيع وتقديم خدمات الإعارة بأنواعها.
    - تقديم الخدمات الإرشادية للباحثين.
    - توفير أماكن للقراءة والدراسة للباحثين.
    - تجميع كل وسائل المعرفة التي تخدم المناهج الدراسية والبحث العلمي.
    - تكامل سياسة المكتبة مع السياسة الإدارية والتعليمية للجامعة.
    - تكييف خدمات المعلومات ليسهل استعمالها من قبل رواد المكتبة المتعددين بسهولة ويسر
  - وظائف عامة: تتلخص في:<sup>2</sup>
    - تزويد المكتبة الجامعية بالمقتنيات التي تخدم كل تخصص.
    - الإعداد الفني لهذه المقتنيات.
    - إعداد الببليوغرافيات.
    - إتاحة مجموعات المكتبة للاستخدام ووضع تعليمات استخدامها.
    - إدارة وتنسيق العمل بالمكتبة الجامعية.

<sup>1</sup> - صوفي، عبد الله إسماعيل. المكتبات وخدماتها. عمان: [د.ن]، 1991. ص.141.

<sup>2</sup> - قواسمية، خولة. الاتصال الداخلي في المكتبات الجامعية ودوره في تحسين الخدمة المكتبية: دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية تبسة. رسالة ماستر: تنظيم وتسيّر المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016. ص.18.

من خلال ما سبق نستنتج بأن المكتبة الجامعية تقوم بتقديم وظائف أساسية من أجل نقل المعرفة الإنسانية إلى المستفيدين مع محاولتها أن تكون مكملة للعملية التعليمية والبحثية في الجامعة مع مواكبة التغييرات الحاصلة في مجال المكتبات وبالتالي لا يمكن أن تحقق أهداف الجامعة بمعزل عن وظائف المكتبة التي لا تحدث إلا من خلال مصادر المعلومات وتقديم الخدمات المكتبية المختلفة وتنمية البحث العلمي خدمة للمجتمع والبلاد.

### 6.3 خدمات المكتبات الجامعية:

تعد خدمات المكتبات الجامعية النواة الأساسية التي تركز عليها المكتبة في تحديد نجاحها أو فشلها وهذه الخدمات هي التي تلي احتياجات المستفيدين المترددين على المكتبة الجامعية، إذن وبشكل عام تنقسم الخدمات بالمكتبات الجامعية إلى قسمين هما:

- الخدمات الغير مباشرة: بمعنى الخدمات المتعلقة بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء المواد المكتبية والأعمال الضرورية الأخرى وتمثل هذه الخدمات في:

- خدمة التزويد: هي مجموعة من الإجراءات الفنية والإدارية للحصول على أوعية المعلومات عن طريق الشراء، التبادل، الإهداء كما يغطي أيضا اختيار الأوعية ووضع سياسة الاختيار وتقويم المجموعات.

- خدمة التصنيف: وهي الترتيب والتقسيم المنظم لمجموعات المكتبة حسب موضوعات المعرفة البشرية وفق نظم وقواعد متفق عليها.

- خدمة الفهرسة: وهي عملية الوصف والإعداد الفني لأوعية المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية و بصرية ومصغرات فيلمية بهدف أن تكون هذه المواد المكتبية في متناول المستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق وبأقل جهد ووقت ممكن<sup>1</sup>.

- خدمة التكشيف: هي عملية إعداد الكشافات أو إعداد مداخل للكشاف التي تؤدي إلى الوصول للمعلومات في مصادرها بمعنى هي العملية التي تنطوي على التحليل من أجل إعداد المداخل الموضوعية التي تصف محتوى مصادر المعلومات وتستخدم كمفاتيح.

- خدمة الاستخلاص: هي عملية إنتاج المستخلصات أو استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة والتعبير عنها بأقل عدد ممكن من الكلمات، والاستخلاص فن يتطلب استثمار لقدرات

<sup>1</sup> - الصرايرة، خالد عبدة. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات: عربي، إنجليزي. عمان: الدار المصرية اللبنانية، 2000. ص.18.

- كاتب المستخلص ومعارفه ومهاراته من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية احتياجات المستخدمين من المعلومات.<sup>1</sup>
- خدمة الجرد: هي عملية إحصاء الوثائق وذلك للتأكد من وجودها في المكتبة وكذا معرفة المفقود منها للعمل على استعادتها أو شطبها من السجل تبعاً للنظم المتبعة.<sup>2</sup>
- الخدمات المباشرة: بمعنى الخدمات المتعلقة مباشرة بالمتريدين على المكتبة وهي كالآتي:
- خدمة الإعارة: هي عملية تسجيل وإخراج الكتاب أو المواد المكتبية الأخرى لاستخدامها خارج و داخل المكتبة بغرض الاستفادة منها خلال فترة زمنية معينة ووفق نظام معين و يقوم بهذه العملية أحد موظفي قسم خدمة الإعارة.<sup>3</sup>
- الخدمة المرجعية: هي عملية استعراض أوعية المعلومات المتاحة حديثاً والاختيار من بينها الملائم لاحتياجات المستفيد أو مجموعة من المتريدين والقيام بتسجيل تلك الأوعية في إخطارات بليوغرافية.
- خدمة البث الانتقائي: هي خدمة تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات بانتقاء الأوعية الفكرية المناسبة لاهتمامات فئة معينة من المتريدين وتركز هذه الخدمة على دراسة احتياجاتهم من المعلومات ثم يقوم المكتبي بإعداد البطاقات أو السجلات أو قواعد البيانات المتضمنة للمجالات والتخصصات التي تهم كل قارئ.<sup>4</sup>
- خدمة البحث بالاتصال المباشر: هي عبارة عن خدمة يسترجع فيها الباحث المعلومات على الفور ويواصل التخاطب حتى يصل إلى أفضل النتائج الممكنة وقد تستغرق عملية البحث الوقت للحصول على المعلومة المناسبة.<sup>5</sup>
- الخدمة الإعلامية: لقد عرفها عبد اللطيف صوفي هي مجموعة الأساليب والأنشطة والبرامج التي تقوم بها المكتبات الجامعية لجذب المتريدين والتعريف بأنشطتها وبرامجها المختلفة.<sup>6</sup>

1 - عبد الهادي، محمد فتحي. التكتيف والاستخلاص: مفاهيم- الأسس- التطبيقات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000.ص.133

2 - بن عصمان، كريمة؛ سقوالي، سلى. المرجع السابق.ص.21.

3 - النوايسية، غالب عوض. خدمات المتريدين من المكتبات ومراكز المعلومات. ط1. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص.34.

4 - سي الطيب ، ميمونة؛ بناط، مورا. تأثير خدمات المكتبات الجامعية على رضى المتريدين: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية للمركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي. رسالة ماستر: علم المكتبات. تيسمسيلت: جامعة خميس مليانة، 2018. ص.60.

5 - قحايرية، الصديق. المرجع السابق.ص.22.

6 - صوفي ، عبد اللطيف. المراجع الرقمية والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية. الجزائر: دار الهدى، 2004. ص.41.

من خلال ما تقدم عن خدمات المكتبات الجامعية نستنتج أنها خدمات متنوعة ومتعددة بحسب مصادر المعلومات المكتبة وأشكالها المختلفة تسعى كلها لخدمة المستفيدين وبالتالي محاولة التوفيق في الخدمات المكتبية بين جميع التخصصات والمستويات العلمية.

### 7.3 مبادئ تسيير المكتبات الجامعية:

تبنى الكاتب الأمريكي لوثر جوليك أفكار فيول وأعاد صياغتها لتقف على مبادئ أساسية لتسيير المكتبات الجامعية وهي:

- التخطيط: وهو الوظيفة الأولى للمسؤول عن المكتبة بمعنى التنبؤ وتحديد أهداف ومثل المؤسسة والتفكير في طرق ووسائل تحقيق هذه الأهداف بصفة عامة ثم إعطاء هذه الخطوط العريضة شكلاً ملموساً بإنشاء إطار عمل منظم لضمان الحد الأقصى من العمل ذي الجودة الأفضل بأقل تكلفة وجهد ممكن. التخطيط يفترض مسبقاً جرد الظروف القائمة والأسباب ذات الصلة.<sup>1</sup>

- التنظيم: إن التخطيط ليكون واضحاً يحتاج إلى تنظيم سليم وهو الإطار الذي يتحرك داخل مجموعات العاملين في المكتبة الجامعية من أجل تحقيق أهدافها وكذلك يمثل التنظيم هو من يحدد ويرتب ويوزع الوظائف والمهام وتصميم العلاقات بين الإدارات وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات ونظم العمل من أجل تنفيذ السياسات وتحقيق الأهداف والاستراتيجيات المرجوة.

- التنسيق: هو العملية التي تهدف إلى تحقيق وحدة العمل بين الأنشطة المتداخلة وتكون وظيفة التنسيق ضروري حيثما وجد اثنان أو أكثر من الأفراد المتداخلة أو الجماعات المتداخلة والأقسام المتداخلة وبالتالي تسعى لتحقيق هدف عام.<sup>2</sup>

- التوظيف: بمعنى أن المكتبة تعتمد على سياسات التوظيف المناسبة وبالتالي يجب أن يكون لدى الموظفين العاملين بالمكتبة قدرات وكفاءات خاصة لأداء نوع معين من العمل نذكر على سبيل المثال يجب أن يكون أمين مكتبة إحدى المكتبات الجامعية متعاطفاً مع القراء وأن يكون قادراً على فهم الأذواق المتنوعة للجمهور المستفيد إلى جانب التعلم المستمر وأن يكون قادراً على الاحترام من خلال صفاته القيادية كما يجب أن يكون شخصاً مختصاً للعمل كمسؤول علاقات عامة أي أن يعمل كحلقة وصل بين القراء والكتب. الناس العاديين يعتبرونه مرشداً ويجب على أمين المكتبة أن يصل إلى

<sup>1</sup> - R.L. Mittal. the previous reference. p38.

<sup>2</sup> - جديد، حفيظة. تنظيم وتسيير مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا. رسالة ماجستير: علم المكتبات. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016. ص.22.



مستوى توقعاتهم بالإضافة إلى ذلك يجب أن يكون لدى أمين مكتبة الجامعة القدرة على البحث إذا كان يريد أن يصبح أمين مكتبة ناجح.

- التوجيه: هو عملية الاتصال بالعاملين من أجل إرشادهم وتوجيههم مع اتخاذ قرارات بشكل مستمر من أجل تجسيدها في أوامر وتعليمات.

- الرقابة: هي عملية تهدف إلى مراجعة ما تم عمله وقياس ما تم إنجازه بالمقارنة مع ما تم تحديده من أهداف وخطط ومن ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أي انحراف في الخطة.<sup>1</sup>

- الموارد المالية: يتطلب وجود الخدمة المكتبية للجامعة إسهامها في تحقيق الأهداف التعليمية والبحثية للجامعة بتوافر عدة مقومات منها المادية اللازمة لمبنى المكتبة من أثاث وتجهيزات تكنولوجية ومختلف المجموعات المكتبية الأخرى.

- الموارد البشرية: هي مجموع الأنشطة والجهود الإدارية التي تسعى من أجل حصول المكتبة على احتياجاتها من موارد بشرية و تطويرها وتحفيزها والحفاظ عليها لتحقيق أعلى مستوى من الكفاءة والفعالية.<sup>2</sup>

وفي الأخير من خلال ما ذكر سابقا عن مبادئ تسيير المكتبات الجامعية نلاحظ أنها عبارة عن مبادئ أو عناصر إن صح القول متسلسلة ومتراصة ومكملة لبعضها البعض لا يمكننا الاستغناء على أي عنصر لأن ذلك سيسبب إخلالا في نظام المكتبة الجامعية.

### 8.3 تأثير تكنولوجيا المعلومات على المكتبات الجامعية:

لقد تغير مفهوم العمل في المكتبات الجامعية وذلك بحكم التطورات الحاصلة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات واسترجاعها وبثها حيث ظهرت خدمات ووظائف وأصبحت معطيات التكنولوجيا الحديثة بدائل ضرورية لعمل المكتبات في العصر جديدة الحالي، ولكي تتمكن المكتبات الجامعية من الاستمرار فعليها تقوية البنية التحتية اللازمة لتكنولوجيا المعلومات لأنه في عصرنا الحالي أصبحت عملية بث المعلومات هي النقطة الرئيسية الأولى في العالم وتغيرت مهام المكتبات ومراكز المعلومات من مؤسسات تحفظ المعلومات إلى مؤسسات تبث هذه المعلومات إلى من يحتاج إليها في الوقت المناسب وبالشكل المناسب وبالتالي أصبح معيار المكتبات مبني على مدى مساهمتها في تزويد المجتمع بخدمات

<sup>1</sup> - R.L. Mittal. The previous reference. P.47- 48.

<sup>2</sup> - جديد، حفيظة. المرجع السابق.ص.23.

متجددة ومتطورة شكلا ومضمونا وذلك لأن التقنيات الحديثة التي أدخلتها التكنولوجيا الحديثة غيرت الطبيعة التقليدية لخدمات المكتبات حيث طرأت تغييرات كثيرة على المكتبات الجامعية اليوم منها:

- قلة استخدام المواد المطبوعة وانخفاض معدلات الإعارة.
  - امتياز الأجهزة والنظم والبرمجيات.
  - الصرف على رخص الإتاحة للمصادر الإلكترونية.
  - التأكيد على تطوير الموارد البشرية العاملة في المكتبات وإعداد العاملين ذوي المهارات الإدارية والتكنولوجية عالية المستوى.
  - التقليل من الوظائف الكتابية والتقليدية.<sup>1</sup>
- من الملاحظ هو ازدياد استخدام تكنولوجيا المعلومات في القيام بمختلف النشاطات في المكتبات الجامعية فقد كان لها التأثير الكبير والإيجابي في تقديم خدمات حديثة، وبشكل عام يمكن أن نلتبس تأثير تكنولوجيا المعلومات في مجال المكتبات والمعلومات كما يلي:
- التشريعات والقوانين: لقد تحقق من خلال تكنولوجيا الحاسوب وتكنولوجيا الاتصالات مفهوم القرية الكونية حيث أصبح المستفيد بإمكانه الوصول للمعلومات المخزنة في الحاسوب وهو يبعد آلاف الأميال ومع أنه قد لا يجمع بين هاتين المدينتين إلا القليل من حيث اللغة الدين الثقافة والقيم وغيرها من القوانين والتشريعات والأنظمة إلا أنهما يتشاركان في استخدام مصدر واحد للمعلومات وبالتالي أصبحت المعلومات تنتقل عبر الحدود من خلال الانترنت وغيرها وأصبح من الضروري استيعاب معلومات وثقافات من أصل ليس متوافقا بالضرورة مع الآخرين كما أن بعض فئات المعلومات كالسجلات الحكومية والمعلومات الشخصية أو المعلومات التي تحكمها قوانين الحماية عامل بطرق مختلفة في دول متعددة ولذا يجب أخذها بعين الاعتبار من قبل القوانين والتشريعات.
  - تعليم علم المكتبات والمعلومات: كان لا بد في عصر المعلومات الجديد من توافر نوع جديد من العاملين في مجال المكتبات وهنا يبرز جانبان يتطلبان اتخاذ خطوات حاسمة هما:
  - تأسيس برنامج لعلم المكتبات والمعلومات في واحدة من الجامعات في كل قطر عربي على الأقل من أجل تخريج متخصصين مؤهلين جامعيًا خبراء في التعامل مع تكنولوجيا المعلومات في المكتبة الجامعية.

<sup>1</sup> - محمد علي الشيخ، متى هل يلغى دور المكتبي في المكتبة الإلكترونية. ع. 1. 2003. [متوفر على الخط]: <http://kenanaonline.com> (تمت الزيارة يوم 2019/04/12 على الساعة 22:00).

- تصميم برنامج يعكس الحاجات الحالية والمستقبلية للمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات مع التركيز على المعلومات والمعرفة والمعلوماتية والاتصالات.
- الموظفون والتوظيف: يجب إيلاء الاهتمام الكافي لمتطلبات التوظيف في المكتبات الجامعية من حيث المؤهلات والاختيار ونوع التوظيف والتدريب أثناء الخدمة والدوافع والرضي عن العمل ويتعين على المكتبات الجامعية والموارد البشرية العاملة فيها الأخذ بما يلي:
- مواصفات المكتبي المؤهل والقادر على التعامل مع تكنولوجيا وموارد المعلومات الجديدة والبحث فيها والإفادة منها.
- حاجات التدريب بمعنى دعم التعليم المستمر والتعلم عن بعد وغيرها.
- دور المكتبي في نقل التكنولوجيا من خلال قدرته على توفير المعلومات للمستفيد بشكل أكثر كفاءة وبتكلفة أقل.
- المخصصات المالية: لعل أكثر ما يؤثر في المكتبات الجامعية أهمية الموارد المالية والبشرية وكيفية توزيعها إذ بدأت الميزانيات تأخذ أشكالا جديدة من حيث توزيع بنودها التي تتأثر بنوع وعدد الموظفين الذين سيتم استخدامهم والموازنة بين المواد المطبوعة وغير المطبوعة في المكتبة والوصول إلى موارد المعلومات خارج المؤسسة وتنمية الموارد البشرية وتسويق المعلومات وتعليم المستفيدين ولا يتطلب الأمر بالنسبة للجامعات تخصيص ميزانية أكثر للمكتبات فقط بل النظر أيضا في طريقة توزيعها لهذه الموارد المالية.
- التفاعل بين المستفيد والنظام: إن المستفيد هو النقطة المحورية في نظام المعلومات وعليه فإن التكنولوجيا مهدت وسهلت عملية التغذية الراجعة من المستفيد لتقديم خدمات أكثر جودة من خلال التفاعل بين المستفيد والنظام أصبح بإمكان المستفيد التعبير عن آرائه حول البحث وسرعة النظام وطريقة الاسترجاع وغيرها.<sup>1</sup>
- وبالتالي نستنتج أن لتكنولوجيا المعلومات تأثيرا كبيرا على المكتبات الجامعية باعتبارها هي التي تساعد المكتبة في مختلف نشاطاتها وهي التي تمكن المكتبة من إثبات وجودها ومواكبة مختلف التطورات والتقنيات التكنولوجية وذلك من أجل الصعود نحو رقي المكتبات الجامعية.

1 - الترتوري، محمد عوض. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية. [متوفر على الخط]: [www.mdarat.net](http://www.mdarat.net) (تمت الزيارة يوم 2019/04/13 على الساعة 10:10).

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق التطرق إليه نصل إلى أن المكتبة الجامعية مكملّة للجامعة وكل المؤسسات التعليمية الأخرى وهذا الفصل احتوى على مفهوم ونشأة وأهداف وأنواع المكتبات الجامعية بالإضافة إلى الدور الكبير الذي تقوم به عن طريق وظائفها وخدماتها المتنوعة وهذا بفضل التسيير المناسب لها. كذلك لا ننسى أثر تكنولوجيا المعلومات الحديثة التي من شأنها أن تجذب الطلبة وتساعدهم في إكمال مساهم البحثي والعلمي، كما تعد الموارد البشرية هي العنصر الأساسي لإدارة وتسيير المكتبة الجامعية كونها عنصراً لا يمكن الاستغناء عنه وهذا ما سنتطرق إليه في الفصل الموالي.

## الفصل الرابع: ماهية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

تمهيد.

1.4 تعريف الموارد البشرية.

2.4 أهمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

3.4 خصائص الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

4.4 أنواع الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

5.4 دور الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

6.4 تطبيق مبادئ الإدارة العلمية على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

7.4 وظائف الحفاظ على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية.

8.4 تأثير تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية

خلاصة الفصل.

تمهيد:

تحتاج كل مكتبة جامعية في مفهومها الحديث إلى وجود الموارد البشرية لتؤدي من خلالها خدماتها ووظائفها لأن هذه الموارد هي الوحيدة التي تتمتع بالقدرات الذهنية والعقلية وهي من تمتلك إمكانية الارتقاء بمكتبة منظمة و متحضرة رغم أن مستوياتهم سواء العلمية أو المهنية تختلف، إذن هذا المورد له أهمية كبيرة لأنه يمثل مصدر لنجاح أو فشل أي مكتبة وذلك لإسهامه في رسم الأهداف الرئيسية والاستراتيجيات التي ينبني عليها التسيير الجيد للعمل، فبالوقوف عند خصائص المورد البشري التي تقوم أساسا على المعارف والخبرات والمهارات نجد أنه هو من يحسم في تحسين كفاءة وأداء المكتبة الجامعية وبالإضافة إلى هذه الخصائص من الضروري التنويه إلى أن هذه المكتبة يجب أن تتوفر على أصناف أو أنواع مختلفة من الموارد البشرية المتخصصة في مجالات متعددة من أجل تأدية رسالة المكتبة التي تسعى دائما لإرضاء احتياجات المستفيدين المعلوماتية من جهة ومن أجل تأدية دور الموارد التي تقوم على التطوير والتحسين في أداء الخدمات المختلفة من جهة أخرى وذلك من خلال التخطيط والتوظيف والتنظيم والرقابة والتوجيه الجيد في إجراءات العمل بالتفصيل لذلك يستوجب على الإدارة المسؤولة عن الموارد البشرية في المكتبة الجامعية أن تبذل جهودها في تفعيل هذه الموارد بمختلف الطرق سواء المادية أو المعنوية، كما لا يمكن إهمال مدى تأثير التكنولوجيات الحديثة على الموارد البشرية خاصة فيما يخص الخدمات وبث المعلومات التي أصبحت تتاح رقميا أو إلكترونيا بعد إخضاعها للمعالجة الآلية من قبل المورد البشري من أجل بثها للمستفيدين متى تلزمهم، بالتالي يستوجب على الموارد أن تعمل على تحديث مهاراتها المهنية من خلال التعليم والتكوين المستمر من أجل التطوير وتحقيق توقعات المستفيد من الخدمات كما يلزم.

## 1.4 تعريف الموارد البشرية:

شهدنا تعريفات متعددة للموارد البشرية على الرغم من وجود بعض منها ينطبق على إدارة الموارد البشرية ومن بين هذه التعريفات فقد تناولنا التعريفات الموالية:

تعرف الموارد البشرية بأنها هي ذلك الجموع من الأفراد المؤهلين ذوي المهارات والقدرات المناسبة لأنواع معينة من الأعمال والراغبين في أداء تلك الأعمال بحماس واقتناع، كما تعرف أيضا على أنها مجموعات الأفراد المشاركة في رسم أهداف وسياسات ونشاطات وإنجاز الأعمال التي تقوم بها المؤسسات.<sup>1</sup>

تعنى أيضا بالتركيز على المهام الخاصة بالموظفين من خلال تقسيم المؤسسة إلى مجموعة من الأنشطة التي تشمل التدريب وتوظيف الموظفين الجدد وتوجيه الأفراد وتوفير الاستحقاقات الخاصة بالموظفين.<sup>2</sup> إن الموارد البشرية هي أصل من أصول المكتبة التي يمكن الاستثمار فيها وزيادة قيمتها بالنسبة للمكتبة الجامعية وذلك من خلال استخدام مهاراته ومعرفته وبدون هذين الأخيرين يصبح الفرد عاجزا وذو قدرة محدودة تمنعه من إحداث التحول والتغيير ولكي يصبح الفرد موردا لا بد أن تمتلك الكفاءة والخبرة والمهارات والقدرات والاستعدادات اللازمة لأداء مهام متخصصة.<sup>3</sup>

يرى البعض أن الموارد البشرية تمثل مجموعة من الأفراد والجماعات التي تكون المنظمة ويختلف هؤلاء الأفراد فيما بينهم من حيث تكوينهم، خبرتهم، سلوكياتهم، كذلك اتجاهاتهم وطموحاتهم، كما يختلفون في وظائفهم، مستوياتهم الإدارية في مساراتهم الوظيفية.<sup>4</sup>

من خلال هذه التعاريف والمفاهيم المتعددة يمكن أن نستنتج تعريف للموارد البشرية في المكتبات الجامعية هي جزء أساسي ومهم في المكتبة الجامعية فهي المصدر الرئيسي في تشكيلها حيث تمتاز

<sup>1</sup> - قودة، عزيز. التنظيم الاستراتيجي وتنمية الموارد البشرية. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، 2013، العدد 13، ص. 42.

<sup>2</sup> - الطباع، هبة. ماهية الموارد البشرية. 2018. [متوفر على الخط]:

[https://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7\\_%D9%87%D9%8A\\_%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1](https://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7_%D9%87%D9%8A_%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1)

<sup>3</sup> - هني، مشرية؛ خوالد، غزيل. تسيير الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: المكتبة المركزية لجامعة مستغانم نموذجا. رسالة ماستر: علم المكتبات والمعلومات. مستغانم: جامعة عبد الحميد بن باديس، 2016، ص. 22.

<sup>4</sup> - قوبع، خيرة. تنمية الموارد البشرية مدخل لتحقيق الميزة التنافسية للمؤسسة: دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى "الظهرة" مستغانم. رسالة ماجستير: علوم التسيير. تلمسان: جامعة أبي بكر بلقايد، 2011، ص. 07.



بمهارات وكفاءات وخبرات وتخصصات مختلفة تمكنها من وضع سياسة واستراتيجية المكتبة بغية إتمام المهام والوظائف والخدمات الموكلة لها لإنجاح عمل المكتبة مع المساهمة في زيادة ورفع مكانة المكتبة الجامعية في المجتمع من خلال استغلال خبراتها.

#### 2.4 أهمية الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

بما أن الموارد البشرية تمثل المسير الرئيسي للمكتبات الجامعية لذا تكمن أهمية هؤلاء المسيرين في المكتبات الجامعية فيما يلي:

- الموارد البشرية هي التي تختار المواد المكتبية ومصادر المعلومات المختلفة وتهيئتها بأيسر الطرق لتقديمها للمستفيدين في المكتبة الجامعية.

- الموارد البشرية هي التي تقوم بوضع الأهداف والاستراتيجيات للمكتبة فدون موارد بشرية فعالة لا يمكن إجراء هذه الأمور بكفاءة ولن تتمكن المكتبة من تأدية رسالتها وتحقيق أهدافها المرجوة في الجامعة.

- الموارد البشرية هي المسؤولة عن تسيير العمل وتوفير العناصر والمقومات المختلفة للمكتبة الجامعية وهي المكلفة بتنظيمها وتسييرها بحيث يمكن الاستفادة منها على أفضل نحو ممكن.<sup>1</sup>

وما يجدر إيضاحه هنا هو أن الموارد البشرية هي مصدر نجاح أي مكتبة جامعية وذلك إذا تمت إدارتها بشكل جيد لأن ذلك يضمن كفاءة المكتبة وفعالية أدائها بهدف ضمان بقائها واستمراريتها.

#### 3.4 خصائص الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

إن الموارد البشرية يجب أن تتميز بصفات أو تتوفر على مكونات معينة لتتمكن من إتمام وظائفها كما يجب، فالموارد البشرية مزيج من:

- المعارف وهي المعلومات المتحصل عليها المتضمنة بيانات.<sup>2</sup>

- المهارات وهي مقدرة ذهنية مكتسبة وتكون غالباً ضمنية.<sup>3</sup>

- الكفاءات وهي مهارات مركبة للتأثير والتفاعل.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - إبراهيمي، أحمد. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية لمكتبة أحمد عروة. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة جامعة منتوري. 2006. ص.66.

<sup>2</sup> - Brilman, jean. Les meilleurs pratiques de management au cœur de performance. Paris : les éditions d'organisation, 2001. p.382.

<sup>3</sup> - Anciaux, jean pierre. Le savoir en action : des connaissances a la performance. Paris : les éditions d'organisation, 1995. p.463.

وحسب أبو الروس محمد طلال مكونات أو خصائص الموارد البشرية هي:

- اكتساب المعارف والمؤهلات وهي التي تكون متراكمة عن طريق التكوين والتعلم.
- تكوين الخبرات والتجارب وهي مختلف التجارب والخبرات العلمية والعملية المكتسبة عن طريق الممارسة.
- الكفاءات هي تلك المعارف والسلوكيات والاتجاهات المستنبطة من التجربة الضرورية لممارسة مهنة معينة.<sup>2</sup>

بالتالي يمكننا القول أن الموارد البشرية في المكتبات الجامعية لابد أن تمتلك القدرة على العمل والتشاور مع الآخرين، القدرة على مواكبة المستجدات بمعنى التعلم والتكوين المستمر، تحمل المسؤوليات وحل المشاكل، سرعة التأقلم مع المتطلبات الجديدة والحديثة، التمتع بمعارف واسعة.

#### 4.4 أنواع الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

تنقسم الموارد البشرية داخل المكتبات الجامعية إلى فئتين أساسيتين حسب البنهاوي محمد أمين هما:

- موارد بشرية مؤهلة: وهم من يكلفون بالأعمال الفنية والبحثية.
- اتخاذ القرارات ورسم سياسات المكتبة الجامعية.
- تنمية خدمات المكتبة الجامعية.
- تحديد الإطار التنظيمي للعمل في المكتبة الجامعية.
- تحديد مسؤوليات الموظفين.
- الإرشاد والتوجيه، التزويد والفهرسة، التصنيف والإعارة.
- موارد بشرية غير مؤهلة: وهم من يكلفون بالأعمال الإدارية والروتينية والكتابية المختلفة ومن الأعمال التي يعينون عليها هي: الكتابة، الحسابات المالية، التجليد، الشحن ونقل الكتب... وغيرها من الأعمال الأخرى.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - Lorino, Philippe. Compte et récits de la performance : essai sur le pilotage de l'entreprise. Paris : les éditions d'organisation, 1996.p. 173.

<sup>2</sup> - أبو الروس، محمد طلال. دور رأس المال البشري في تجنيد الأموال في المؤسسات الأهلية العامة في قطاع غزة: دراسة حالة المنظمات الأهلية في محافظة الوسطى. رسالة ماجستير: إدارة الأعمال. غزة: الجامعة الإسلامية، 2015. ص.31.

<sup>3</sup> - البنهاوي، محمد أمين. إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1984. ص.24-25.

- أما في المكتبات الجامعية الجزائرية نجد أصناف وأنواع الموارد البشرية التالية:<sup>1</sup>
- مدير أو محافظ المكتبة الجامعية: وهو الذي يتولى القيام بالأدوار الرئيسية في المكتبة من خلال:
- إعداد قوائم الجرد ومراقبة ضبطها المستمر.
  - المساهمة في معرفة الأرصدة والمجموعات المكتبية.
  - المساهمة في الإعلام العلمي والتقني.
  - تطوير وتنظيم المكتبة الجامعية.
  - المشاركة في تكوين المكتبيين وتجديد معارفهم.
- الملحقين بالمكتبات الجامعية: وهم المسؤولون عن مصالحي التزويد، الفهارس، الخدمات... وغيرها وهم المكلفون بما يلي:
- تكوين الأرصدة المكتبية وإثرائها.
  - إعداد سجلات جرد الأرصدة والمجموعات المكتبية.
  - عرض هذه الأرصدة وتيسير طرق الوصول إليها.
  - وضع الببليوغرافيات والفهارس الخاصة بالمكتبة الجامعية.
- المساعدين بالمكتبة الجامعية: في كل مصلحة من المصالح توجد مستويات أصغر من الموظفين المسؤولين عن العمل الروتيني والكتابي وهم مكلفون بما يلي:
- طلبات الكتب وتسجيلها.
  - تبليغ الوثائق وإعارتها.
  - استلام الوثائق وفرزها وتسجيلها وإعداد النشرات وجرد.
- الأعوان التقنيين في المكتبة الجامعية: مكلفون بما يلي:
- تقديم المساعدة في الأعمال التقنية.
  - استلام الوثائق وفرزها وتسجيلها وإعداد النشرات.
  - تصنيف المطبوعات والعناية بها.
- المساعدين التقنيين في المكتبة الجامعية: مكلفون بالأعمال التالية:
- مساعدة الأعوان التقنيين في المكتبة الجامعية فيما يخص الأعمال التقنية المألوفة

1 - زمالي، أنيسة. تفعيل الموارد البشرية في ظل إدارة الجودة الشاملة بالمكتبة المركزية العربي بن مهيدي جامعة أم البواقي. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي. 2016. ص. 19-20.

- إيجاد المجموعات وصيانتها.
  - العناية بمخازن الأوعية المكتبية وسلامتها.
  - أخصائيو الإعلام الآلي: وهم أصحاب تخصص الإعلام الآلي والمهندسون والتقنيون السامون ويتولون:
  - المهام المتعلقة بالتسيير الآلي للمكتبة الجامعية.
  - العمليات التقنية التي تنجز آليا.
- وبالتالي يمكن أن نستنتج أن هناك نوعين من الموارد البشرية في المكتبات الجامعية بصفة عامة هما: الموارد البشرية المؤهلة وهم المكتبيين الذين تحصلوا على شهادة في علم المكتبات والمعلومات أو ما يعادلها بمعنى يكفلون بالأعمال الفنية للمكتبة، أما الموارد البشرية غير المؤهلة هم الذين غير متحصلين على شهادة علم المكتبات والمعلومات بمعنى يتكفلون بالأعمال الإدارية والروتينية الأخرى التي تتم في المكتبة الجامعية.

#### 5.4 دور الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

- تقوم الموارد البشرية بالعديد من الأدوار من أجل تحقيق أهداف المكتبة الجامعية على أكمل وجه وبالتالي تتمثل هذه الأدوار فيما يلي:
- إعداد استراتيجية المكتبة الجامعية وتنفيذها يتم في هذه الاستراتيجية وضع رسالة وأهداف المكتبة المستقبلية، تحديد فرص المكتبة الحالية والمستقبلية، تبيان الصعوبات التي تواجهه المكتبة داخليا وخارجيا، تحديد نقاط القوة واستغلالها وتحديد نقاط الضعف لتجاوزها.
  - المساهمة في التغيير بمعنى التكيف مع التغييرات فهي تحتاج إلى أفراد يتصفون بالمرونة والقدرة على التكيف والتنمية لتحقيق أهداف المكتبة.
  - المساهمة في تحسين الخدمات المكتبية من خلال تنظيم عملياتها وفعاليتها أداءها وكفاءة المكتبة في تحقيق أهدافها<sup>1</sup>.
- إذن نلاحظ أن دور الموارد البشرية له أهمية كبيرة وأحد المحددات الرئيسية لجودة أداء خدمات ووظائف المكتبة الجامعية بمعنى كفاءة المكتبة مبنية على الموارد البشرية العاملة فيها.

<sup>1</sup> - حسن، راوية. مدخل استراتيجي لتخطيط الموارد البشرية. الإسكندرية: الدار الجامعية، 2002. ص.05.

6.4 تطبيق مبادئ الإدارة العلمية على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

تنقسم مبادئ تسيير الموارد البشرية في المكتبات الجامعية إلى ما يلي:

- تخطيط الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: لا بد أن تستجيب عملية التخطيط للموارد البشرية لأهداف المكتبة الجامعية والظروف البيئية التي تتواجد فيها ومنها المؤسسة الأم أي الجامعة التي تكون تابعة لها حتى تعكس أهدافها وتساهم في تحقيقها، كما يراعي تخطيط الموارد البشرية المستويات والفئات المختلفة من الموظفين.<sup>1</sup>

حسب إسماعيل فؤاد يقول أنه من أجل أن تضمن المكتبة الجامعية حصولها على الموارد البشرية المؤهلة لتسيير العمليات الفنية والخدمية والإدارية والمعلوماتية المختلفة خلال فترة زمنية مستقبلية ومن أجل التخطيط الجيد لابد من القيام بالتنبؤ بحجم الموارد البشرية أي تحديد الأعداد والنوعيات اللازمة سلفاً لكل عمل، التنبؤ بالاحتياجات المستقبلية لهذه الموارد البشرية في ضوء العرض والطلب والأخذ بعين الاعتبار ما تحتاجه المكتبة الجامعية من العاملين بفعل التقاعد أو التسريب.<sup>2</sup>

إذن يمكن القول أن عملية التخطيط للموارد البشرية في المكتبات الجامعية تحتاج إلى بيان دقيق حول فئات الموارد البشرية اللازمة وعددهم وتخصصاتهم ورتبهم لأن التخطيط الجيد يساعد في إعداد الموازنة التقديرية للرواتب والأجور والمكافآت الخاصة بالموارد العاملة في المكتبة الجامعية.

- توظيف الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: وهي من العمليات التي تزود المكتبة بالموارد اللازمة والمناسبة وبالتالي يجب الاهتمام بالشخص المتقدم للوظيفة خاصة مؤهلاته الشخصية والعلمية والتوظيف الجيد يتم من خلال القيام بتقدير احتياجات المكتبة الجامعية من العاملين، التأكد من توفر الإمكانيات المالية من أجل التوظيف في المكتبة الجامعية، الإعلان عن الوظيفة الشاغرة بالطرق المناسبة، استلام طلبات العمل ومراجعتها وتقييمها، إجراء الاختبارات والمقابلات الشخصية من أجل التعيين.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - دياب، حامد الشافعي. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية. القاهرة: دار الغرب للطباعة والنشر والتوزيع، 1994. ص.123.

<sup>2</sup> - إسماعيل، فؤاد. الاتجاهات الحديثة في غدارة مؤسسات المعلومات. الإسكندرية: دار المعرفة، 2011. ص.101.

<sup>3</sup> - عليان، ربي مصطفى؛ النجدوي، أمين. مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009. ص.414.

وبالتالي يساهم التوظيف في انتقاء الموارد البشرية المناسبة مع بيان كفاءة طالب العمل وقدرته على أداء المهام الموكلة لهم مستقبلاً.

- تنظيم الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: لضمان سلامة وكمال وجودة التنظيم في المكتبة الجامعية لا بد من تقسيم العمل بما يلائم مؤهلات وقدرات الموارد البشرية في إنجاز الأعمال، تشارك جميع الموارد البشرية في تحقيق أهداف المكتبة الجامعية، توصيف الوظائف بمعنى وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، توازن السلطة والمسؤولية تستخدم السلطة لتوجيه الموارد البشرية ففي تحقيق أهداف المكتبة الجامعية لذلك يجب أن تكون المسؤوليات واضحة ومفهومة لإمكانية التطبيق من قبل الموارد البشرية العاملة، تفويض السلطة وتكون بتنازل المدير في المكتبة عن سلطته لأحد المرؤوسين ، ديناميكية التنظيم وتكون باستيعاب المستجدات في بيئة المكتبة الجامعية.<sup>1</sup>

- الرقابة للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: تهدف الرقابة إلى قياس مدى تحقيق الأعمال والبرامج والأنشطة التي أسندت إلى الموارد البشرية حيث تساهم الموارد في الكشف عن المشاكل التي تعترض تنفيذ العمل بالمكتبة الجامعية ومعرفة أسبابها ومعالجتها، والرقابة لها علاقة بكل عنصر من عناصر العملية الإدارية في المكتبة الجامعية وخاصة التخطيط واتخاذ القرارات.<sup>2</sup>

- توجيه الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: يعمل التوجيه على إرشاد الموارد البشرية لتحقيق أهداف المكتبة حيث يعمل المدير على إرشاد مرؤوسيه، العمل على ترابط وانسجام أهداف الموارد العاملة مع أهداف المكتبة، تطوير إجراءات العمل وتحديد التفاصيل.<sup>3</sup>

#### 7.4 وظائف الحفاظ على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

تسعى المكتبات الجامعية في سبيل الحفاظ على الموارد البشرية والاستمرار في تحسين أدائها إلى تحقيق رضاها الوظيفي من خلال:

- تشجيع الموارد البشرية في المكتبات الجامعية بدفعهم إلى التركيز على هدف المكتبة، إحساس العاملين بالافتخار بأدائهم، توفير المناخ المناسب للعمل.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> - زمالي، أنيسة. المرجع السابق. ص. 30-31.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه. ص. 32.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه. ص. 34.

<sup>4</sup> - المرجع نفسه. ص. 63.

- تدريب الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: يتم التدريب من أجل تنمية المعارف والمعلومات، توسيع نطاق مهاراتهم الفنية والذهنية والإنسانية، التدريب عن قناعة، توفير مناخ مناسب للمتدرب.<sup>1</sup>
- تكوين الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: بتطوير قدراتهم في أداء المهام المنوطة بهم، تكوينهم من أجل تحسين جودة المكتبة الجامعية، توفير قوة احتياطية وقلّة الشكاوي في العمل.<sup>2</sup>
- تحفيز الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: من خلال تدعيم قدرات الموارد البشرية وترغيبهم في الوصول إلى الأهداف، ربط مصالح الفرد بمصالح المكتبة، حل المشاكل والشكاوي المتعلقة بعدم رضى الموارد في المكتبة، ضرورة العدالة في الحوافز والاستمرار فيها، تكييفها مع توقعات الموارد البشرية لتحقيق الجودة والفعالية المرجوة في المكتبة.<sup>3</sup>
- الترقية وزيادة الرواتب للموارد البشرية العاملة تساهم في تشجيع العاملين وتحقيق الأداء العالي للمكتبة.<sup>4</sup>

إذن يساهم كل من تشجيع وتدريب وتكوين وتحفيز وترقية الموارد البشرية في الحفاظ عليها وضمان تطورها وبقائها مع تحقيق الكفاءة والجودة التي تصبوا إليها المكتبات الجامعية.

#### 8.4 تأثير تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المكتبات الجامعية:

إن السبيل الوحيد من أجل بقاء الموارد البشرية هو العمل على تطوير كفاءتها ومهاراتها التقنية والاجتماعية والإدراكية وذلك نتيجة للتحوّلات الجذرية التي تحدثها تكنولوجيا المعلومات التي غيرت أساليب وطرق أداء المهام وبطبيعة الحال يجب أن تتماشى مهارات الموارد البشرية مع هذه المستجدات لتأدية مهامها.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> - شاكرا عباس، هناع. إدارة الموارد والتنمية البشرية ومدى أهميتها في المكتبات المركزية الجامعية. مجلة الأستاذ، 2014، مجلد 02، العدد 211. ص. 303.

<sup>2</sup> - فرحي، جابر. التكوين المكتبي في المكتبات الجامعية. مكتبة فرحي جابر الإلكترونية، 2012. [متوفر على الخط]: <http://bibtebessa.blogspot.com/?m=1> (تمت الزيارة يوم : 2019/04/21 على الساعة: 17:00).

<sup>3</sup> - زمالي، أنيسة. المرجع السابق. ص. 76.

<sup>4</sup> - Schermerhorn, John R; Hunt, James G (et autre). Comportement humain et organisation. Adaptation française de Claire de Billy. 2ème ed. 2002. p.17.

<sup>5</sup> - خلفاوي، شمس ضيات. متطلبات إدارة الموارد البشرية في عصر تكنولوجيا المعلومات. ملتقى دولي حول رأس المال الفكري في منظمات الأعمال العربية في الاقتصاديات الحديثة. المحور الرابع. عنابة: جامعة باجي مختار، 2011. ص. 12.



في ظل التكنولوجيا الحديثة التي تعيشها المكتبات الجامعية أصبحت الموارد البشرية تلزم بالتنظيم والتنسيق والتوجيه من خلال أدوات وطرق الولوج إلى البيئة الرقمية أو المعلومات الرقمية وهذا ما يجعل الموارد البشرية العاملة في المكتبة تعمل على التنبؤ باحتياجات المستفيدين وبالتالي أصبحت هذه الموارد عنصراً فعالاً في المسار التعليمي والتكويني للطالب بمعنى آخر يمكن أن نقول أن تكنولوجيا المعلومات ساهمت في تأثير كبير على الموارد البشرية وجعلتها تتعامل مع المعلومات الرقمية، المصادر الإلكترونية وآليات معالجتها وتحليلها واسترجاعها وبثها نتيجة ذلك أصبحت للموارد علاقة مع المتخصصين في الإعلام الآلي والاتصال مما يجعلها تلم بكل التخصصات التي تمكنها من إحداث التغييرات الفعالة في المكتبات الجامعية.<sup>1</sup>

لذلك نستنتج أنه على الموارد البشرية القيام بمواكبة كل المستجدات التي تحدث في مجال تكنولوجيا المعلومات التي تفرض نفسها في المكتبات الجامعية.

<sup>1</sup> - هني، مشرية؛ خوالد، غزيل. المرجع السابق. ص. 71.

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق ذكره والتطرق إليه في هذا الفصل نصل إلى أن الموارد البشرية تمثل مصدر أو مورد هام وذلك بسبب الأهمية والدور الكبير الذي تقر به المكتبات الجامعية بشأنها، وباعتبار أن الموارد البشرية هي التي تشرف على تنظيم وتسيير العمل في المكتبة فهي تسعى جاهدة من أجل إفادة المستفيدين على أفضل نحو ممكن وذلك باستغلال خبراتها والعمل على تنمية مهارتها من خلال التدريب المستمر ورفع مستوى الأداء لبلوغ الأهداف المرجوة وهذا باستخدام تكنولوجيا المعلومات في تسيير الخدمات والمهام، كذلك لا يمكن غض النظر عن أنه يجب تتوفر تشريعات خاصة بالمكتبة الجامعية والموارد البشرية العاملة فيها لضبط العمل المكتبي الجامعي مع تبيان واجبات وحقوق الموارد البشرية في المجتمعات ككل والمجتمع الجزائري بصفة خاصة.

## الفصل الخامس: تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية.

تمهيد.

1.5 الإطار التشريعي في المكتبات الجامعية الجزائرية.

1.1.5 المرحلة الأولى من 1962 - 1970.

2.1.5 المرحلة الثانية من 1970 - 1980.

3.1.5 المرحلة الثالثة من 1980 - 1990.

4.1.5 المرحلة الرابعة من 1990 - 2000.

5.1.5 المرحلة الخامسة من 2000 - 2004.

2.5 الإطار التشريعي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية.

1.2.5 المرحلة الأولى من 1968 - 1980.

2.2.5 المرحلة الثانية من 1980 - 1990.

3.2.5 المرحلة الثالثة من 1990 - 2000.

4.2.5 المرحلة الرابعة من 2000 - 2004.

5.2.5 المرحلة الخامسة من 2004 - 2017.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

تضم الجامعات الجزائرية أجهزة كثيرة متكاملة فيما بينها لكن لا يوجد جهازا أكثر ارتباطا بالبرامج التعليمية والعلمية والبحثية مثل المكتبة الجامعية فلا يمكن تخيل جامعة دون مكتبة فهي تمثل عنصرا رئيسيا وأحد الدعائم التي تقوم عليها الجامعة من أجل تنمية المجتمع الجزائري وذلك طبعاً من خلال إسهاماتها في التربية والتعليم والبحث العلمي، وعليه فمن الضروري أن يركز تأسيس المكتبة وتنظيمها على التشريعات وهي تلك النصوص التي يقاس عليها أداء المكتبة لأن التشريع المكتبي الخاص بالجامعة هو الذي يحدد أهداف ومهام ومصالح المكتبة الجامعية بالإضافة إلى إبراز خدماتها ووظائفها بالتفصيل مع تبيان المهام الموكلة لكل عامل وصلاحياته داخل هذه المكتبة، وبالتالي لا يمكن إهمال الموارد البشرية لأنها هي التي تدفع المكتبة لتواكب تطور الجامعة كذلك لا بد من الإشارة إلى أن الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية قد حظيت بنصوص قانونية عديدة تنظمها بداية من تقسيم أسلاكها وتحديد مهام كل سلك بالإضافة إلى شروط توظيفها وترقياتها مع إبراز نظام التعويضات والمسابقات والامتحانات المهنية وذلك استجابة للتطور الحاصل في قطاع التعليم العالي في الجزائر منذ بداية الإصلاحات فيه، من خلال هذا الفصل نرغب في التعمق أكثر في إطار التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية في الجزائر بالإضافة إلى التعرف على الإطار الخاص بالموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية الجزائرية من أجل عرض وتحليل واقع هذه التشريعات وكل ما تحمله من مراسيم وقرارات.

**1.5 الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية:**

ترتبط المكتبات الجامعية بمؤسسات التعليم العالي مهما كان نوع هذه المؤسسات سواء كانت عبارة عن جامعة أو كلية أو معهد أو مدرسة عليا، وبالتالي كانت المكتبة الجامعية الأولى في الجزائر هي مكتبة جامعة الجزائر بالعاصمة والذي كان تأسيسها على يد الفرنسيين سنة 1888 وطبعا من أجل خدمة أهداف المستعمر وليس من أجل الجزائريين، لكن لسوء الحظ تخلصت منها فرنسا من خلال إشعال النيران فيها بواسطة المنظمة السرية الفرنسية سنة 1962.

إذن قبل التطرق إلى النصوص التشريعية المتعلقة بالمكتبات الجامعية الجزائرية لابد من التوضيح هنا أنه منطقيا سنجد أنفسنا نتحدث عن المراحل التاريخية لنشأة الجامعات الجزائرية إلى غاية التطرق لمكتباتها من قبل المشرع الجزائري طبعا لأنه فلولا وجود الجامعة لن يكون هناك شيء اسمه مكتبة جامعية، ولقد تمثلت هذه المراحل فيما يلي:

**1.1.5 المرحلة الأولى من 1962 - 1970:** تم تأسيس العديد من الجامعات والمراكز والمعاهد والمدارس العليا للتكوين العالي في هذه المرحلة، ففي ديسمبر 1962 تم تشكيل لجنة دولية من أجل ترميم مكتبة جامعة الجزائر (والتي أعيد فتحها سنة 1968) وبعد ذلك تم تأسيس العديد من الجامعات نذكر منها:

- سنة 1967 وبموجب الأمر 67-278 تم تأسيس جامعة وهران السانية التي كانت عبارة عن مركز جامعي تابع لجامعة الجزائر (ثم تحول إلى جامعة سنة 1975).

- ونفس الأمر بالنسبة لجامعة قسنطينة التي كانت عبارة عن مركز جامعي والذي تحول بدوره إلى جامعة بموجب الأمر 54-69 الصادر في 17 جوان 1969 ثم تحولت سنة 1990 إلى جامعة<sup>1</sup>.

بالتالي شهدت هذه المرحلة البوادر الأولى لإنشاء الجامعات في الولايات الكبرى في الجزائر.

**2.1.5 المرحلة الثانية من 1970 - 1980:** تميزت هذه المرحلة بالتخلي عن النظام القديم للجامعة الجزائرية الذي خلقه الاستعمار واتجهت نحو اعتبار اللغة العربية عنصرا أساسيا للهوية الوطنية الجزائرية من أجل توحيد التكوين فيها لكي تصبح الجامعة الجزائرية عربية 100%.<sup>2</sup> ولقد انطلق أهم

<sup>1</sup> - خملة، نهاد. واقع الاختيار المهني لخريجي الجامعة الجزائرية: جامعة محمد خيضر نموذجا. رسالة ماستر: علم النفس عمل وتنظيم. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2014. ص.55.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه. ص.56.

إصلاح للتعليم العالي سنة 1971 وهو الذي وضع اللبنة الأولى للإصلاح في التعليم بالجزائر.<sup>1</sup> كما وشهد عقد السبعينات إنشاء العديد من الجامعات أهمها:

- في أفريل 1974 وبموجب الأمر 59-74 تم تأسيس جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا بالجزائر.

- في 29 أفريل 1975 تم تأسيس جامعة وهران للعلوم والتكنولوجيا بموجب الأمر رقم 27-75.

- جامعة عنابة تأسست السنة الجامعية: 1975-1976 م.

- في سبتمبر 1977 تم تأسيس جامعة باتنة كمركز جامعي (تحولت في سنة 1985 إلى معهد وطني للتعليم العالي، وفي سنة 1990 تحولت إلى جامعة).

- في سنة 1977 تم تأسيس جامعة تيزي وزو كمركز جامعي (سنة 1989 تحول إلى جامعة).

- في سبتمبر 1978 تم تأسيس جامعة سيدي بلعباس كمركز جامعي (تحول سنة 1984 إلى معهد وطني وفي سنة 1989 إلى جامعة).

- جامعة سطيف أيضا أنشأت بموجب القرار الوزاري 133-78 المؤرخ في 03 جوان 1978، عبارة عن معهد وطني (تحول سنة 1997 إلى جامعة كبرى).<sup>2</sup>

من خلال إنشاء هذه الجامعات يمكننا أن نستنتج أنه من الطبيعي أن تحتوي على مكتبات لأنه يستحيل أن تكون جامعة دون مكتبة كما ولا يوجد مكتبة جامعية دون جامعة بمعنى نشوء الجامعات يمثل نشوء المكتبات الجامعية وهذا لارتباطهما ببعضهما البعض في العملية التعليمية في جميع أنحاء العالم وليس في الجزائر فقط.

لكن فيما يخص التشريعات المسيرة لعمل المكتبات الجامعية الجزائرية في هذه المرحلة كان بواسطة النصوص التشريعية الفرنسية التي استمر العمل بها حتى بعد الاستقلال إلى غاية 5 جوان 1973، وفي هذا السياق نقول أن المنظومة التشريعية الفرنسية بالجزائر آنذاك قد اشتملت نصوص قانونية تخص المكتبات الجامعية وتحدد إطارها، مهامها، وإمكانيات عملها، هذه النصوص استفادت منها المكتبات الجامعية الجزائرية بعد استقلال البلاد إلى غاية سنة 1973 عندما أصدر الأمر 29-73 من

<sup>1</sup> - زرزور، أحمد. تقييم تطبيق الإصلاح الجامعي الجديد نظام " ليسانس. ماستر. دكتوراه" في ضوء تحضير الطلبة إلى عالم الشغل: دراسة ميدانية بجامعة منتوري قسنطينة والمركز الجامعي بأم البواقي. رسالة ماجستير: علم النفس التنظيمي وتنمية الموارد البشرية. قسنطينة: جامعة منتوري، 2005. ص. 20.

<sup>2</sup> - أبو دوشة، أحمد. المرجع السابق.

أجل إلغاء المرسوم رقم 62-157<sup>1</sup> الرامي إلى التمديد لإشعار آخر حول هذا التشريع الذي نفذ مفعوله وإلغاء كل النصوص السابقة وكل ما هو مفروض من قوانين على الجزائر تتنافى مع السيادة الوطنية للدولة.<sup>2</sup>

والجدير بالذكر هنا هو أنه بعد إلغاء هذا المرسوم لاقت المكتبات الجامعية إهمالا كبيرا لدرجة الفراغ القانوني أي لا يوجد قانون أساسي خاص بالمكتبات الجامعية مستقل عن النصوص التشريعية الخاصة بالجامعة وذلك لكونها إحدى الهياكل أو الملحقات الضرورية في الجامعة لمساهمتها الكبيرة في تطوير التعليم والبحث.

**3.1.5 المرحلة الثالثة من 1980 - 1990:** ظهرت مجموعة من النصوص التشريعية في هذه الفترة وسيتم عرضها فيما يلي:

أصدرت وزارة التعليم والبحث العلمي المرسوم رقم 83-544 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983 الذي يتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة<sup>3</sup>، وقد قسم هذا المرسوم إلى بايين رئيسيين تعلق الباب الأول بالجامعة أما الباب الثاني خاص بالمعهد لكن هنا سنتطرق للباب الخاص بالجامعة فقط الذي قسم هو الآخر إلى خمسة فصول:

- فبالنسبة للفصل الأول كان بعنوان أحكام عامة ولاحظنا فيه أنه ولأول مرة تطرق المشرع الجزائري إلى تعريف الجامعة في مادته الأولى بأنها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وفي المادة الثانية ذكر أن الجامعة مكونة من معاهد، كما انتقل في المادة 03 إلى المهمة الرئيسية التي تقوم بها الجامعة المتمثلة في نشر المعارف وتكوين الإطارات لتنمية البلاد كذلك تتولى نشر البحوث والدراسات ونتائج البحث.

<sup>1</sup> - قموح، نجية. التنظيم القانوني والإداري للمكتبات الجامعية في الجزائر. مجلة المكتبات والمعلومات، 2009، مجلد 03، العدد 01، ص.199.

<sup>2</sup> - عثمانى، بلال. تطور الإطار القانوني للشركات التجارية في الجزائر. جامعة بجاية. [متوفر على الخط]: [http://univ-bjaia.dz/staff/photo/pubs/745-883-YYYY\\_YYYYYY\\_YYYYYYYY\\_YYYYYYYY\\_YY\\_YYYYYYYY.docx](http://univ-bjaia.dz/staff/photo/pubs/745-883-YYYY_YYYYYY_YYYYYYYY_YYYYYYYY_YY_YYYYYYYY.docx) (تمت الزيارة يوم:

2019/04/20 على الساعة : 12:13)

<sup>3</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 83-544 مؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983، يتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة. ج.ر.ع. 40 مؤرخ في 27 سبتمبر 1983. ص. 2421. [المتوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1983/A1983040.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة: 15:55).

- أما الفصل الثاني كان تحت عنوان التنظيم الإداري والعلمي في الجامعة وامتد من المادة 04 إلى المادة 06 وركز في مادتيه 04 و05 على التنظيم الإداري للجامعة وهي من تتولى تنسيق أعمال المعاهد التي تتكون منها كما ويحدد التنظيم الإداري والتربوي في الجامعة من قبل وزير التعليم والبحث العلمي؛ وفي المادة السادسة تطرق المشرع إلى الأجهزة المركزية في الجامعة والمتمثلة في:

- مجلس توجيه الجامعة

- المجلس العلمي التابع للجامعة

- إدارة الجامعة

وعلى أساس هذه العناصر قسمت الفصول الثلاثة المتبقية، فالفصل الثالث الذي هو بعنوان مجلس توجيه الجامعة الذي كان من المادة 07 إلى المادة 13 تطرق إلى ممثلي هذا المجلس وأنه يتم تعيين الوزير المكلف بالتعليم والبحث العلمي بقرار من أعضاء مجلس توجيه الجامعة ثم انتقل المشرع لذكر بعض تفاصيل المهام التي يقوم بها هذا المجلس.

- وبخصوص الفصل الرابع تناول المجلس العلمي في الجامعة حيث تضمنت المادة 14 إلى غاية المادة 18 ممثلي المجلس العلمي وشروط عمل هذا المجلس وبعض نشاطاته.

- أما الفصل الخامس والأخير في الباب الأول فكان عن إدارة الجامعة من المادة 19 إلى المادة 21 حيث تطرق إلى أن إدارة الجامعة تتكون من نواب مدير الجامعة والأمين العام ثم تناول مسؤوليات مدير الجامعة وذكر كيفية تعيين نواب هذا المدير والأمين العام.

إذن نلاحظ أن المشرع الجزائري في هذا النص تطرق للتنظيم الإداري والعلمي الذي يخص الجامعة والمهام الموكلة للأجهزة المركزية أو المهمة فيها كما أنه التمس مفهوم الجامعة لأول مرة دون ذكر المكتبة الجامعية، بمعنى لازال المشرع لم يولمها الاهتمام بعد كجهاز أساسي من أجهزة الجامعة المركزية وفضل التركيز على نظامها الإداري.

عرفت فترة ما قبل 1984 فتح الفروع العلمية والإنسانية والاجتماعية كما تميزت بظهور تخصصات على مستوى الفرع الواحد.<sup>1</sup> حيث صدر المرسوم 209-84 في 18 أوت 1984 المتعلق بتنظيم

<sup>1</sup> - خملة، نهاد. المرجع السابق.ص.57.



جامعة الجزائر و سيرها<sup>1</sup>، ولقد احتوى هذا المرسوم على 06 مواد أهم ما ورد فيه المادة 02 التي تضمنت المعاهد التي تضمها جامعة الجزائر وكانت 16 معهد و في مادته 03 تحدث عن ممثلي مجلس التوجيه التابع لجامعة الجزائر و حدد عدد نوابه في مادته 04 أما بخصوص المادة 05 فقد ألغت كل ما يخالف هذا المرسوم.

ثم لحق بهذا المرسوم مجموعة من المراسيم المتتالية تضم نفس عناصر المرسوم السابق ذكره ومن نفس السنة وذلك لأنها متعلقة بالجامعات وتنظيمها وسيرها وفيما يلي ذكر المراسيم التي تطرق إليها المشرع الجزائري في هذه الفترة (سنة 1984):

- مرسوم رقم 210-84 مؤرخ في 18 أوت 1984 يتعلق بتنظيم جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا وسيرها.<sup>2</sup>

- مرسوم رقم 211-84 مؤرخ في 18 أوت 1984 يتعلق بتنظيم جامعة وهران وسيرها.<sup>3</sup>

- مرسوم رقم 212-84 مؤرخ في 18 أوت 1984 يتعلق بتنظيم جامعة وهران للعلوم والتكنولوجيا وسيرها.<sup>4</sup>

- مرسوم رقم 213-84 مؤرخ في 18 أوت 1984 يتعلق بتنظيم جامعة قسنطينة وسيرها.<sup>5</sup>

1 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 209-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة الجزائر وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1272. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

2 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 210-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1273. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

3 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 211-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة وهران وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1274. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

4 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 212-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة وهران للعلوم والتكنولوجيا وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1275. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

5 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 213-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة قسنطينة وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1276. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

- مرسوم رقم 214-84 مؤرخ في 18 أوت 1984 يتعلق بتنظيم جامعة عنابة وسيرها.<sup>1</sup>

وما كان واضحا من هذه المراسيم أن المشرع الجزائري في هذه الفترة اهتم بتنظيم سير الجامعات في مناطق متعددة فيها وتحديد عدد المعاهد التي تضمها كل جامعة وبالتالي استمر المشرع الجزائري بعدم الاكتراث وإهمال الهيكل الرئيسي المرافق للجامعة الذي يتمثل في المكتبة، وربما يعود ذلك إلى عدم وعي المشرع الجزائري بأهمية المكتبات الجامعية كعنصر فاعل ومهم في تحقيق أهداف الجامعة بالإضافة إلى عدم وجود متخصصين في مجال المكتبات ليقوموا بإبراز أهميتها ولفت انتباه أصحاب القرار وبالأخص الجهاز التشريعي إلى ضرورة إدراج هذه المؤسسات في إطار تشريعي واضح ومنظم يحدد هيكلتها ومهامها وأهدافها في المنظومة البحثية للتعليم الجامعي في الجزائر.

بعد ذلك صدر قرار وزاري مشترك في 26 ماي 1987 الذي حدد التنظيم الإداري للجامعة وهو التنظيم المنهجي والنموذجي لكل من جامعة ومعهد قسنطينة ليكون مثلا عن الجامعات الجزائرية التي تخضع لنظام تسيير واحد حيث قسم هذا القرار الجامعة إلى ثلاث أقسام رئيسية وهي:

- رئاسة الجامعة.

- المصالح المشتركة.

- المعاهد.

لكن ما يهمنا هنا هو القسم الثاني الذي تناول في مادته 19 المصالح المشتركة للجامعة المتمثلة في:

- مكتبة الجامعة.

- مركز التعليم المكثف للغات.

- مركز الطبع والسمعيات والمرثيات.

- مركز الحساب.

كذلك تطرقت المادة 20 إلى أنه يقوم المحافظ الرئيسي بتنسيق أعمال مكتبات معاهد الجامعة زيادة على ذلك ذكر في مادته 32 باختصار شديد أن يكون لكل معهد مكتبة ويقوم المحافظ الرئيسي بتنسيق أعمال مكتبات معاهد الجامعة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 214-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة عنابة وسيرها. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 21 أوت 1984. ص. 1277. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة 16:55).

بذلك نلاحظ أخيراً بداية تطرق المشرع الجزائري في سنة 1987 إلى المكتبات الجامعية لأول مرة ويوضح هنا أن المكتبة أصبحت تبرز في الهيكل التنظيمي لكل من الجامعة والمعهد مع تكليف المحافظ الرئيسي لكل مكتبة جامعية بالتنسيق بين مكتبات معاهد الجامعة بمعنى تأكيد وجود المكتبة في كل معهد، بالتالي فهي عبارة عن مصلحة من مصالح الجامعة يشرف عليها محافظ رئيسي واحد مع التفويض له بمهام التنسيق بين مكتبات معاهد الجامعة رغم أن المكتبة الجامعية ليست مصلحة إدارية كما وصفها المشرع وإنما هي مؤسسة تعليمية تثقيفية في حد ذاتها ولا يمكن التقليل من شأنها وذلك لمساهمتها بشكل كبير في سيرورة الجامعة وتحقيق أهدافها التعليمية، لذلك لا بد للمشرع أن يدرك أهمية دورها مع ضرورة إبراز نصوص تشريعية خاصة بها والقرارات الوزارية التي تنظم وتسير بعض الجوانب الهامة للمكتبة الجامعية في الجزائر.

**4.1.5 المرحلة الرابعة من 1990 - 2000:** تميزت هذه المرحلة بصدور بعض التشريعات المنظمة والمعدلة للمكتبة تتمثل في:

القرار الوزاري المشترك الصادر في 27 أوت 1996 المتضمن تنظيم المكتبات الجامعية ومكتبات المعاهد كما أورد التقسيمات الإدارية للمكتبة الجامعية في مادته الثانية حيث يقوم بمساعدة المحافظ الرئيسي للمكتبة الجامعية في أداء مهامه العناصر أو التقسيمات التالية:

- رئيس شعبة الاقتناء.
  - رئيس شعبة المعالجة.
  - رئيس شعبة البحث الببليوغرافي.
  - رئيس شعبة التوجيه.
- كما ورد في المادة 03 أن تنظيم مكتبات معاهد الجامعة هي من مهام:
- رئيس شعبة الاقتناء والمعالجة.
  - رئيس شعبة التوجيه والبحث.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - شابونية، عمر. المنظومة التشريعية لقطاع المعلومات في الجزائر. [2018/10/9]. محاضرات في مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات. (غير منشورة). جامعة قلمة.

<sup>2</sup> - قشيدون، حليلة. الإدارة العلمية (المناجمنت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: جامعة وهران السانبا نموذجاً. رسالة ماجستير: مناجمنت أنظمة المعلومات. وهران: جامعة السانبا، 2009. ص.102.

والجدير بالذكر هنا هو تطرق المشرع الجزائري إلى تقسيم المكتبة الجامعية إداريا بعد أن كانت تعتبر هي في حد ذاتها مصلحة إدارية، وبالتالي نلاحظ بروز هيكل تنظيمي للمكتبة الجامعية أو المصالح المكونة لها ونفس التقسيمات بالنسبة لمكتبات الكليات والأقسام و يعتبر هذا القرار الوزاري نقلة فريدة من نوعها في تقدير قيمة المكتبة في الجامعات من خلال إدراج مصالح فرعية لها وأزال الضغط الذي كان على عاتق المحافظ الرئيسي الذي كان يتكفل بكل مهام المكتبة الجامعية بمفرده بمعنى أصبح للمكتبة وحدات إدارية يتكفل بكل وحدة رئيس شعبة واحد كما أغفل في هذا القرار على الوظائف التي يجب أن تؤديها كل وحدة وفيما تتمثل الأهداف المرجوة منها أي ما يجب أن تحقق هذه الوحدات من أجل خدمة المكتبة والمترددتين إليهما مع جعل المكتبة الجامعية في مقام مكتبات الأقسام التي تعد نوعا من أنواع المكتبات الجامعية وفرعا من فروعها أو تابعة للمكتبة الجامعية وهذا يعتبر خطأ أو لاوعي المشرع بذلك.

بعد ذلك صدر المرسوم التنفيذي رقم 98-253 المؤرخ في 17 أوت 1998 يعدل ويتمم المرسوم رقم 83-544 الصادر في 24 سبتمبر 1983 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة<sup>1</sup> قام هذا المرسوم بتعديل المحتوى المادي للجامعة بعد أن كان يتبع نظام المعاهد أصبحت الجامعة تتبع نظام الكليات أو تتكون من كليات وبالتالي تتولى الجامعة تنسيق أعمال كلياتها ومصالحها التقنية والإدارية المشتركة والمكتبة المركزية، ثم تطرق المشرع إلى تعديل الأعضاء التي يتكون منها كل من مجلس التوجيه بالجامعة والمجلس العلمي للجامعة حيث أصبح هذا الأخير يضم في أعضائه الممثلين للمجلس العلمي مسؤول المكتبة المركزية، وتطبيقا لأحكام المادة 10 من هذا النص تشكل كذلك إدارة الجامعة من مسؤول المكتبة المركزية كعضو من أعضائها وبالتالي هذه المادة جعلت المكتبة المركزية جزء من إدارة الجامعة الموضوعة مباشرة تحت سلطة رئيس الجامعة، تناول أيضا هذا المرسوم في مادته 12 المعدلة أن المسؤول عن المكتبة المركزية هو الذي يتولى سير الهياكل الموضوعة تحت سلطته في المكتبة، أما في المادة 13 ذكر أنه يتم تعيين مسؤول المكتبة المركزية بالجامعة إلا بعد أن يثبت 5 سنوات من الخبرة والخدمة الفعلية بصفة محافظ رئيسي أو محافظ وذلك بناء على اقتراح مدير الجامعة ويبقى اتخاذ

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 98-253 مؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1419 الموافق 17 أوت سنة 1998، يعدل ويتمم المرسوم رقم 83-544 المؤرخ في ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983، متضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة ج.ر.ع. 60 مؤرخ في 19 أوت 1998. ص.4. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1998/A1998060.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة 12:55).

القرار لوزير التعليم العالي، كما سبق وذكرنا أن عنوان الباب الثاني الخاص بالمرسوم 544-83 هو بعنوان المعهد لكن بعد تعديله من خلال هذا المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه والصادر في 1998 حل محل الباب الثاني عنوان آخر هو الكلية حيث تطرق المشرع في مادته 22 لتعريف الكلية بأنها وحدة للتعليم والبحث بالجامعة في ميدان العلم والمعرفة، ثم تطرق في المادة 23 من هذا الباب المعدل إلى أن الكلية مكونة من أقسام تشكل بحسب الشعبة أو التخصص ومكتبة منظمة على شكل مصالح أو فروع، كما ذكر في المادة 35 أن من بين الأعضاء الذين يساعدون عميد الكلية في إنجاز مهامه نجد مسؤول مكتبة الكلية، أما المادة 38 تناولت ميزانية الجامعة (الموارد والنفقات) حيث نصت أن نفقات التسيير تشمل كافة هياكل إدارة الجامعة والمصالح المشتركة والمكتبة المركزية للجامعة.

وما نلاحظه من خلال هذا المرسوم أنه أكد على وجود المكتبة الجامعية مرة ثانية خاصة عندما تطرق لكيانها المادي الذي أصبح معترف به على الخريطة الجامعية وبالتالي الإشارة إليها وتنظيم بعض مسائلها وتعد هذه إشارة إيجابية، لكن ما يعاب على هذا النص التشريعي أنه لم يذكر صلاحيات ومهام الأقسام الإدارية والفنية للمكتبة، وإنما تركت مهمة وهذا من شأنه أن يخلق نزاعا حول الصلاحيات وتداخلها في المهام مما قد ينجم عنه صراع تنظيمي يؤدي إلى تعطيل السير الحسن للمكتبة في أداء وظائفها ومهامها بما يعود سلبا على خدماتها وأهدافها، كذلك كان واضحا أن المكتبة الجامعية هي مؤسسة غير مستقلة فيما يخص تسييرها المالي أو نفقاتها فهي تابعة للجامعة من حيث الإنفاق على ميزانيتها وذلك لأنها تعد المركز الأساسي سواء للكلية أو الجامعة في تحقيق المعرفة العلمية لطلبة المؤسسة الأم، كما أن مكتبات الكليات والأقسام وضعت تحت إشراف المكتبة المركزية في تسييرها تحت نظام مركزي في ذلك الوقت وهذا من شأنه أن يحد من حريتها وعدم قدرتها على المبادرة والابتكار لتطوير خدماتها وهذا من سلبيات المركزية في التسيير.

ثم صدر المرسوم 382-98 في 02 ديسمبر المعدل المتمم للمرسوم 209-84<sup>1</sup>، المتعلق بتنظيم جامعة الجزائر وسيورها حيث تم فيه تعديل المادة 02 بإنشاء كليات جامعة الجزائر المتمثلة في:  
- كلية الحقوق.

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 382-98 مؤرخ في 13 شعبان عام 1419 الموافق 02 ديسمبر سنة 1998 ، يعدل المرسوم رقم 209-84 المؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت سنة 1984 ، يتعلق بتنظيم جامعة الجزائر وسيورها.ج.ر.ع.91 مؤرخ في 06 ديسمبر 1998. ص.05.[متوفر على الخط]:<https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1998/A1998091.pdf>(تمت الزيارة يوم:2019/04/18 على الساعة:13:22).

- كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير.
- كلية الطب.
- كلية العلوم الاجتماعية.
- كلية العلوم الإنسانية.
- كلية الآداب واللغات.
- كلية أصول الدين.

هذا المرسوم كان فيه إجحاف كبير للمكتبات الجامعية حيث أنه لم يتطرق أبداً لذكرها حتى كاسم فقط بل اكتفى بذكر أسماء الكليات فقط وأنه قد حل نظام الكليات دون أن يبين ولو بالإشارة إلى وضعية المكتبات في هذا النظام، وهذا من شأنه أن يترك القائمين على هذه المكتبات في حيرة وجمود في ظل غياب التوضيح القانوني لوضعية هذه الأخيرة مما يدفعهم للبقاء على الوضع السابق رغم تعديل الإطار التشريعي للمؤسسة الأم والمتمثلة في الجامعة وهذا يعتبر من العراقيل التي قد تحد من مردودية وكفاءة هذه المكتبات.

**5.1.5 المرحلة الخامسة من 2000 - 2004:** تم تحديد هذه الفترة الزمنية بأربع سنوات لأنه وكما نعلم أنه ليس هناك فترة زمنية محددة لإصدار التشريعات الخاصة بالجامعات أو بمكتباتها فقد تصدر في سنة وقد يتم نسيانها سنة أو أكثر.

إذن لدينا المرسوم التنفيذي رقم 264-01 مؤرخ في 18 سبتمبر 2001 يعدل المرسوم رقم 209-84 الصادر في 18 أوت 1984 المتضمن تنظيم جامعة الجزائر وسيورها<sup>1</sup>، تضمن هذا المرسوم تعديلات فيما يخص الكليات وبعض تسمياتها، حيث أدمجت كلية العلوم الاجتماعية مع كلية العلوم الإنسانية وأصبحت كلية واحدة كما وتم إضافة كلية العلوم السياسية والإعلام مع تغيير اسم كلية أصول الدين إلى كلية العلوم الإسلامية، كما ولم يتم ذكر المكتبة الجامعية بأي شكل من الأشكال التنظيمية في هذا المرسوم وذلك قد يشير إلى اهتمام المشرع بالجامعة باعتبارها المؤسسة الأم وإحاطتها بالاهتمام من

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 264-01 مؤرخ في 30 جمادى الثانية عام 1422 الموافق 18 سبتمبر سنة 2001، يعدل المرسوم رقم 209-84 المؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، المتضمن تنظيم جامعة الجزائر وسيورها المعدل ج.ر.ع. 53 مؤرخ في 19 سبتمبر 2001. ص.10. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2001/A2001053.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة: 22:22).

ناحية محاولة تعديل النظام الإداري لها في مسعى إلى الإصلاح وإهمال المكتبة الجامعية كجزء قاعدي وأساسي من منظومة التعليم العالي المتمثلة أساسا في الجامعة.

ثم صدر المرسوم التنفيذي 279-03 المؤرخ في 23 أوت 2003 يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها<sup>1</sup>، قام هذا المرسوم بتقديم تعريف ثان للجامعة بأنها مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، أما الباب الثاني كان بعنوان المهام ويقصد بها المهام التي تقوم بها الجامعة في مجال التكوين العالي مع ذكر المهام الأساسية في مجال البحث العلمي والتطوير التكنولوجي، وفي القسم الثاني من الفصل الثاني الذي هو بعنوان هيئات الجامعة تطرق المشرع إلى تشكيلة المجلس العلمي للجامعة التي من بينها مسؤول المكتبة المركزية للجامعة، بعد ذلك ذكرت المكتبة المركزية للجامعة في الفصل الثاني الذي هو بعنوان رئاسة الجامعة تم فيه تبيان المكتبة المركزية للجامعة ضمن هيكل الرئاسة مما يعني أن هذه المكتبة تابعة لرئيس الجامعة وتحت وصايته المباشرة وعليه فمدير الجامعة يحظى بمسؤوليات واسعة، كما تم الحديث في المادة 31 بأن المكتبة المركزية للجامعة توضع تحت مسؤولية المدير المكلف بتسيير هياكل الجامعة وأصبح يعين مدير المكتبة المركزية بالجامعة من خلال اقتراح من قبل رئيس الجامعة الذي يعين من بين المحافظين الرئيسيين أو المحافظين الذي يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية، أيضا تطرق المشرع في الفصل الثالث في المادة 32 و 33 لتعريف الكلية بأنها وحدة تعليم وبحث في الجامعة في ميدان العلم والمعرفة وتكون متعددة التخصصات، كما تطرق لتعريف المعهد في الباب الرابع بأنه وحدة متخصصة في التكوين والبحث في الجامعة.

بالتالي أضاف المشرع لتعريف الجامعة الطابع العلمي، الثقافي، المهني، بمعنى أنه بدأ الوعي بأهمية الجامعة في حياة المجتمع وأنها ليست مجرد مؤسسة عادية لأنها تساهم في بناء أبناء الوطن وتخرج الإطارات، كما نلاحظ أيضا توضيح مكانة المكتبة المركزية للجامعة ضمن الهيكل التنظيمي للجامعة، لكن عيبه أنه لم يتم بتحديد المصالح المشكلة للمكتبة ولا عن كيفية قيامها بوظائفها أو طريقة التنفيذ، رغم ذلك يعتبر وضع المكتبة المركزية تحت الوصاية المباشرة لرئاسة الجامعة مكسبا مهما

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 279-03 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 أوت سنة 2003، يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها.ج.ر.ع.51 المؤرخ في 24 أوت 2003.ص.4.[متوفر على الخط]:<https://www.joradp.dz/FTP/Jo->[Arabe/2003/A2003051.pdf](https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2003/A2003051.pdf)(تمت الزيارة يوم:18/04/2019 على الساعة: 22:22).

للمكتبات الجامعية، لأنه من شأنه أن يمنحها صلاحيات أكبر كما يمكن القائمين على المكتبات المركزية والتي تعتبر الخلية الأساسية التي تشرف على المكتبات الأخرى كمكتبات الكليات والأقسام من إيصال انشغالاتهم واقتراحاتهم مباشرة إلى رئيس الجامعة وهو الأمر الذي قد يساهم في تحسين وتطوير وضعية المكتبات الجامعية مما يعود بالإيجاب على مستوى تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها، خاصة إذا اعتبرنا أن هذه الفترة كانت بداية لظهور آفاق جديدة للمكتبات الجامعية كانتشار استخدام تكنولوجيا المعلومات والتغير في أنماط تقديم الخدمات وحتى في طرق أداء الوظائف والأعمال، وهذا يقودنا إلى الحديث عن عدم تطرق المشرع إلى هذه التطورات والتغيرات في بيئة المكتبات الجامعية وهذا يعتبر قصورا قد يؤثر عليها في الاندماج في هذه البيئة الجديدة سريعة التطور والتغير نظرا لعدم وضوح الرؤية التشريعية حولها .

ثم صدور القرار الوزاري المشترك في 24 أوت 2004 يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة<sup>1</sup>، احتوى على ثلاثة فصول رئيسية لكن ما يجب الإشارة إليه هو القسم الثالث من الفصل الأول الذي بعنوان مديرية الجامعة حيث ورد في هذا القسم الحديث عن المكتبة المركزية للجامعة وبالتحديد في المادة 21 حيث تضمن هذا البند مهام المكتبة المركزية للجامعة، ثم أورد نفس البند المصالح التي تضمنتها هذه المكتبة المركزية والمتمثلة في:

- مصلحة الاقتناء.

- مصلحة المعالجة.

- مصلحة البحث الببليوغرافي.

- مصلحة التوجيه.

وبخصوص الفصل الثاني من هذا النص التشريعي خاص بالكلية، تناول أربعة فروع من بينها نجد الفرع الرابع أدرج تحت عنوان مكتبة الكلية حيث تعلق المادة 31 بذكر مهامها ونفس المادة نصت على أن مكتبة الكلية تشتمل على مصطلحين هما:

- مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي.

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 رجب عام 1425 الموافق 24 أوت سنة 2004، يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. ج.ر.ع. 62 المؤرخ في 26 سبتمبر 2004 ص.19. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2004/A2004062.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/19 على الساعة: 16:13).



- مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي.

والفصل الثالث والأخير في هذا القرار كان بعنوان المعهد داخل الجامعة قسم إلى أربعة أقسام من بينها نجد القسم الرابع بعنوان مكتبة المعهد والذي تضمن على مهام مكتبته وذلك في المادة 39 وبالتالي هي الأخرى تطرقت لنفس المهام الموكلة لمكتبة الكلية وتشتمل مكتبة المعهد على نفس مصالح الكلية السابق ذكرها.

من خلال هذا القرار الوزاري نلاحظ أنه أصبح المشرع الجزائري يوضح ويبين مكانة المكتبة الجامعية كعنصر أساسي للمؤسسة الأم التابعة لها مع تبيان مختلف مصالح المكتبات السابق ذكرها والمهام الموكلة لها، كما تبين لنا أن المشرع أصبح يميز بين أنواع المكتبات الجامعية كالمكتبة المركزية تابعة لمديرية الجامعة، مكتبة الكلية تابعة للكلية، ومكتبة المعهد تابعة للمعهد، لكن بما أن هذا النص التشريعي هو النص الأخير والمعتمد في المكتبات الجامعية الجزائرية إلا أنه يشوبه الكثير من الثغرات والنقائص من بينها ما يلي:

- فيما يخص المهام نجدها مجرد نقاط غامضة ليست مفصلة والمصالح المذكورة بدون مهام، أي أن المشرع الجزائري ترك الحرية الكاملة للمسؤولين في التصرف والتحويل وتعديل هذه المهام حسب ما يتناسب واحتياجات المكتبة التي يمارسون فيها مهنتهم، وهذا ما يجعل المسؤولين غير قادرين على اتخاذ قرارات داخلية لا يؤطرها أي نص قانوني أو تشريعي، وبالتالي على المكتبات الجامعية القيام باستنباط مهام مصالحتها لوحدها، ومن هنا قمنا باستنتاج وتنظيم مهام هذه المصالح حسب واقع المكتبات الجامعية الجزائرية في الجدول التالي:

مصالح المكتبة المركزية			
مصلحة الاقتناء	مصلحة المعالجة	مصلحة البحث الببليوغرافي	مصلحة التوجيه
- اقتراح برامج اقتناء المراجع والتوثيق الجامعي بالاتصال مع مكتبات الكليات والمعاهد. -مسك بطاقة الرسائل والمذكرات لما بعد التدرج.	- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية باستعمال أحدث الطرق للمعالجة والترتيب. - صيانة الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية والتحيين المستمر لعملية الجرد.	(تدخل في عملية الإعارة) -مساعدة الأساتذة والطلبة في بحوثهم الببليوغرافية.	(لا تعنى هذه المصلحة بأي مهام حسب النص التشريعي)

مهام  
المكتبة  
الجامعية

جدول رقم 01: تنظيم المهام في مصالح المكتبة المركزية حسب القرار الوزاري المشترك في 24 أوت 2004.

المصدر: من اعداد الطالبتين

ملاحظة تخص مهمة: مساعدة مسؤولي مكتبات الكليات والمعاهد في تسيير الهياكل الموضوعة تحت سلطتهم. لا يمكن تصنيفها في أي من المصالح السابقة لأنها من مهام محافظ المكتبة المركزية، وكذلك بالنسبة لمهمة: وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة وهي تعني نظام المكتبة.

من خلال هذا الجدول نلاحظ أنه:

- فيما يخص مصلحة الاقتناء: أول مهمة في هذه المصلحة تعتبر مهمة غامضة وغير كاملة بمعنى آخر لم يوضح المشرع الجزائري عملية الاقتناء التي تلزم بها المكتبات المركزية فالملاحظ من خلال البحوث الميدانية التي قمنا بإنجازها في سنوات سابقة في التخصص نجد أن عملية الاقتناء تتم باختيار الكتب وأوعية المعلومات أين تحرص المكتبة المركزية على الاتصال وتنسيق الجهود بينها وبين مختلف مكتبات الكليات والمعاهد لاختيار المجموعات المكتبية الأنسب للطلاب والأساتذ، لذلك فهي ترسل مدراء الكليات والمعاهد من أجل إرسال القوائم الببليوغرافية الخاصة بالتخصصات الموجودة لديهم، كما تدعوا الأساتذة للقيام بعملية الاختيار من خلال الفهارس مباشرة، حيث تشرف على عملية الاقتناء لجنة مكونة من رؤساء أقسام المكتبة المركزية ومحافظ المكتبة وأعضاء هيئة التدريس من مختلف المستويات العلمية لتقوم بدراسة مختلف العروض المقترحة من طرف المورد وتجري مقارنة دقيقة

للأسعار من أجل اختيار الموردين الذين يقترحون أقل سعرا ويقدمون أحسن خدمة، ففي السابق كانت عملية الاقتناء أو تنمية المجموعات المكتبية تتم عن طريق معارض الكتب أما حاليا فهي تعتمد على إعداد دفتر الشروط الذي ينص عليه قانون الصفقات العمومية وذلك باعتبار أن كل مؤسسات الدولة خاضعة لهذا القانون حيث تعتمد المكتبة المركزية على سياسة شرائية والمتمثلة في الاشتراك في المناقصة وإعداد دفتر الشروط الذي يتكون من قسمين رئيسيين أولهما خاص بالبنود التي تنظم عملية الاقتناء والشروط التي تحددها المكتبة أما القسم الثاني يتكون من قوائم الوثائق المطلوبة للشراء مرفقة بالمؤلفين وسنوات الصدور وبعد تحديد احتياجات المكتبة يتم الاعتماد على قوائم الموردين والناشرين سواء عن طريق النسخ الورقية أو عن طريق قرص CD-ROM أو المواقع الإلكترونية الخاصة بالناشرين ثم إعداد قوائم بالعناوين المطلوبة وإرسالها للمورد بعد ذلك تسلم المكتبة دفتر الشروط للجامعة والتي بدورها تسلمه للجنة الولائية للصفقات العمومية التي تقوم بالتأكد من احتوائه على الشروط ومطابقته لقانون الصفقات العمومية في الجزائر وبعد الموافقة عليه تعلن الجامعة عن مناقصة مفتوحة يقوم فيها الموردون بإرجاع ظرف مغلق يحدد فيه الثمن ومن خلاله يتم اختيار المورد الذي سيتم التعامل معه بعد تقييم العروض من حيث الأقل سعرا والتوصيل وسمعة المورد وبعد الإمضاء على الاتفاقيات بين الجامعة والمورد ترسل إلى المراقب المالي بالجامعة مع دفتر الشروط وبعد وصول الاقتناءات في الأجل المحددة تصاغ الفواتير في ثلاث نسخ واحدة للمورد وأخرى لقسم المحاسبة بالجامعة والثالثة لمحافظ المكتبة ثم يتم التحقق من العملية الشرائية.

وبالتالي نلاحظ أن عملية الاقتناء في المكتبات الجامعية الجزائرية في الواقع هي عملية اختيار محضه ثم القيام بالشراء وذلك لأن هذه المكتبات لا تعتمد على دراسة احتياجات المستفيدين من حيث خصائصهم واحتياجاتهم للمعلومات هذا ما يؤكد غياب شبه تام لهذه العملية التي من المفروض أن تتم لخدمة المستفيدين بالدرجة الأولى ثم المكتبة أو على الأقل تعتمد على اقتراحات رؤساء الأقسام بالجامعة أو الكلية أو المعهد، وبما أن حقول المعرفة تتطور باستمرار فيتوجب على المكتبة توفير المجموعات المكتبية باستمرار ومن هنا لابد من صدور نص تشريعي ينص على الزام المكتبات الجامعية باتباع خطة منهجية تظم مبادئ توجيهية ومعلومات أساسية تساعد على عملية الاقتناء وفق خطة مدروسة مع اعتماد طرق الاقتناء الإلكترونية كاستعمال قواعد البيانات التي تقدم أحدث المنشورات في العالم وفي كل التخصصات أو قواعد البيانات التي يقترحها الموردون إضافة إلى الدراسات المنشورة

في المجالات العلمية وغيرها، كما لا يجب الاعتماد في عملية الاختيار التي تعد جزء من عملية تنمية المجموعات على سمعة الناشر والأسعار المنخفضة فقط بل هناك معايير أخرى علمية يتم على أساسها اختيار واقتناء المجموعات المكتبية أهمها إذا كان المصدر المعلوماتي مناسب للمستفيد أو لا، حداثة البيانات، أيضا الجوانب الفنية للمحتوى كأساليب التوضيح والرسومات وغيرها، نوعية التجليد... إلخ من المعايير.

- أما بالنسبة للمهمة الثانية في مصلحة الاقتناء حسب الجدول السابق أول ما تم ملاحظته بخصوص مصطلح مسك الذي ربما عبارة عن ترجمة فقط للنصوص التشريعية الفرنسية يعتبر مصطلح غريب نوعا ما ومن الأفضل لو استبدل بصياغة أخرى كإيداع الرسائل الجامعية والأطروحات لما بعد التدرج (ماجستير، دكتوراه) في مكتبة الجامعة ليكون أوضح والتي تودع في شكل ورقي وفي قرص مضغوط CD بعد إجراء التعديلات المطلوبة من لجنة المناقشة ثم الحصول على وثيقة تبرئة الذمة من المكتبة التي تم الإيداع فيها وبالتالي كان على المشرع توضيح الإجراءات الرسمية اللازمة لإيداع مذكرات التخرج.

- مصلحة المعالجة: بالنسبة للمهمة الأولى التي عبر عنها بمصطلح تنظيم الرصيد الوثائقي لم يفصل بالتحديد كيف يتم هذا التنظيم لكن من الواضح أن المشرع يقصد بها العمليات الفنية التي تتم في مكتباتنا الجامعية المتمثلة في الفهرسة من خلال إعطاء بطاقة وصفية للشكل المادي للوعاء ويتم منح رقم لكل بطاقة ووضعها في الفهارس وترتيبها وبخصوص الرسائل الجامعية الجديدة تسجل تسلسليا بالأرقام في سجلات خاصة ثم تفهرس حسب الوصف الببليوغرافي الخاص بالمكتبة، أما التصنيف فبعض المكتبات تعتمد تصنيف ديوي العشري في حين نجد أن الكثير من المكتبات لا تعتمد خطة تصنيف مقننة وإنما تعتمد تصنيف مبتكر من قبل العاملين بالمكتبة في ظل غياب نص قانوني يلزم مصلحة المعالجة بتبني خطة تصنيف محددة بل تبقى هذه العملية خاضعة لاجتهادات العاملين بالمكتبة، ثم عملية التكشيف باستخراج قائمة الواصفات التي لها دلالة بمحتوى المصدر المعلوماتي وتسجيلها في قاعدة البيانات الخاصة بالمكتبة، أما عملية الاستخلاص لا تقوم بها كل المكتبات الجامعية نظرا لصعوبة هذه العملية وما تتطلبه من مهارات ومعرفة متخصصة ودراية بالمواضيع التي تعالجها مختلف الوثائق المكونة للرصيد الوثائقي للمكتبة، وهناك بعض المكتبات الجامعية لجأت إلى إعادة فهرسة الرصيد إلكترونيا وأنشأت قاعدة معلومات بها كل الرصيد الوثائقي للمكتبة ويمكن

تصفحها من خلال شبكة الأنترنت أو الشبكة الداخلية للمكتبة مع إتاحة الفهرس الإلكتروني الخاص بها بالإضافة إلى أن المشرع أكد على استعمال أحدث طرق المعالجة والترتيب وربما يقصد بها تطورات العصر من تكنولوجيات حديثة تستخدم في العمليات الفنية كالفهرسة والإعارة الآلية باستخدام برمجية تسيير المكتبة، وعلى غرار ما تم ذكره من عمليات فنية تتبعها المكتبات الجامعية في تنظيم رصيدها الوثائقي فالمشرع الجزائري لم يقن ويوحد هذه العمليات بين المكتبات كما أنه لم يذكرها أو يفصل في المهام المكلفة بها هذه العمليات وهذا قد يؤدي للوقوع في مشاكل تنظيمية قد تعيق الدور الأساسي للمكتبة الجامعية كما أننا نلاحظ أن واقع المكتبات في الجزائر يهمل بشكل كبير العديد من الخدمات أهمها خدمة الإحاطة الجارية وخدمة البث الانتقائي سواء بالشكل التقليدي أو الشكل الإلكتروني. وبخصوص المهمة الثانية في مصلحة المعالجة التي تم ذكرها في الجدول السابق صيانة الرصيد ويقصد بها حماية الرصيد وحفظه من التلف كحفظه في شكل من أشكال مصادر المعلومات قد يكون قرص مضغوط أو في شكل رقمي أو أي شكل آخر كما ويقصد بالتحسين المستمر لعملية الجرد عمليتي التعشيب والاستبعاد لأنه بامتداد عمر المكتبة قد تبرز علامات التقادم على الرصيد المكتبي الخاص بها لكثرة استخدامه فضلا عن التطور العلمي الحاصل في مختلف المجالات والمواضيع، حيث تعتبر عملية استبعاد أو التخلص من الرصيد الميت غير مطبقة إلا بشكل ضئيل في مكتباتنا الجامعية وذلك لعدم وجود معايير تشريعية يتم على أساسها الاستبعاد كما لم تحدد فترة لتنفيذه سواء سنوي أو فصلي بالإضافة إلى أن عملية الجرد هي عملية ينص عليها قانون أملاك الدولة الذي تخضع له الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية وبالتالي فالمكتبة الجامعية تنتهي إلى هذه المؤسسات ويطبق عليها هذا القانون من ناحية عملية الجرد.

- مصلحة البحث البيبليوغرافي: تعتبر هذه المصلحة تابعة لقسم الإعارة في مكتباتنا الجامعية وتتم فيها مهمة مساعدة الطلبة والأساتذة من خلال أدوات البحث المتاحة التقليدية أو الإلكترونية على حد سواء، وكذلك قواعد المعلومات التي توفر النص الكامل مع اتصالها بشبكة الأنترنت لكن يتم ذلك إلا في بعض المكتبات الجامعية كإدارة حسابات نظام SNDL وإدارة موقع المكتبة الإلكتروني وإدارة البرمجيات وتدريب المستفيدين عليها كبرمجية SYNGEB وPMB (ذات الاستخدام الشائع في الجزائر).

- مصلحة التوجيه: لا تضم أي مهمة حسب القرار، لكن في واقع مكتباتنا تدخل ضمن مصلحة الإعارة، ولم يوضح المشرع أي جانب تهتم به هذه المصلحة لأنها ربما قد تكون مصلحة وسيطة بين المصالح الثلاثة الأخرى وتبقى الحرية للمسؤولين في بلورة الوظائف والأنشطة التي تدخل ضمنها.
- وبخصوص مساعدة مسؤولي مكتبات الكليات والمعاهد في تسيير هياكلهم وذلك خاصة في عملية الاقتناء وإجراءات الفهرسة والتصنيف التي يجب أن تنسب إلى المكتبة المركزية أو تكون تابعة لها من حيث تقنيات وطرق التسيير.
- يقصد المشرع بوضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة النظام الداخلي للمكتبة الذي يختلف من مكتبة لأخرى لذلك يستوجب توضيح نظام وتوقيت العمل وأهم الشروط التي يجب التقيد بها داخليا في الاستفادة من خدمات المكتبة الجامعية. والواضح هنا أن المشرع أقصى العمال من الاستفادة من الخدمات المكتبية، كما وركز على الطلبة والأساتذة وهذا غير منطقي ولا يتماشى وأهداف الجامعة كمؤسسة علمية وثقافية ومهنية.

مصالح مكتبة الكلية والمعهد		
مصصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي	مصصلحة تسيير الرصيد الوثائقي	
- مساعدة الأساتذة والطلبة في بحوثهم الببليوغرافية.	- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي. - تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية باستعمال أحدث الطرق للمعالجة والترتيب. - صيانة الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية والتحيين المستمر لعملية الجرد.	مهام مصالح مكتبة الكلية والمعهد

جدول رقم 02: تنظيم المهام في مصالح مكتبة الكلية والمعهد حسب القرار الوزاري المشترك 24 أوت 2004.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

ملاحظة بخصوص مهمة: وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة. لا يمكن تصنيفها في المصالح السابقة لأنها تعني النظام الداخلي للمكتبة الذي يوضع من قبل المسؤول أو محافظ المكتبة.

من خلال الجدول نستنتج ما يلي:

- تقوم معظم مكتبات الكليات والمعاهد بالاختيار من قوائم الناشرين المصادر المعلوماتية الخاصة بالتخصصات الموجودة لديهم، كما تتم دعوة الأساتذة للقيام بعملية الاختيار من خلال الفهارس

مباشرة وتخضع أيضا عملية الاقتناء في هذه المكتبات لقانون الصفقات العمومية، وبخصوص المهام المكررة فهي تطبقها المكتبات بنفس طريقة المكتبة المركزية التي سبق شرحها. وبالتالي نلاحظ أن المشرع الجزائري لخص مهام هذين النوعين من المكتبات في مصطلحين فقط وذلك بدمج مصلحة الاقتناء مع مصلحة المعالجة لتصبح مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي، ودمج مصلحة البحث الببليوغرافي مع مصلحة التوجيه لتصبح مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي.

ما يعاب على هذا النص التشريعي هو عدم تحيينه رغم مرور 15 سنة لأن مهام المكتبات الجامعية بأنواعها تستوجب للإيضاح أكثر وذلك بداية بعملية الاقتناء التي تحتاج لتوضيح أفضل وليس الاعتماد على الاختيار فقط كما هو سائد في معظم المكتبات الجامعية الجزائرية وذلك من أجل توحيد إجراءات هذه العملية والزام المكتبات باتباع خطة منهجية منصوص عليها من قبل المشرع الجزائري والتي يجب أن تكون مبنية بالأساس على دراسة احتياجات المستفيدين من المعلومات ثم الاختيار والتزويد (عن طريق الشراء والإهداء والتبادل والإيداع القانوني والاشتراك في الدوريات أو في قواعد البيانات) من أجل عدم التفرقة في عملية الاقتناءات بين المكتبات الجامعية في الدولة، ولعل الفرق الوحيد بين المكتبة المركزية ومكتبات الكليات والمعاهد هو أن مسؤولية المكتبة المركزية تتسع لتشمل بشكل أعمق وأشمل للمجموعات المكتبية الخاصة بكلياتها ومعاهدها بينما الاقتناء في مكتبة الكلية والمعهد يتم لسد الاحتياجات المكتبية التي تعنى بها الكلية أو المعهد فقط، كما لا بد من توحيد عمليات الإيداع الخاصة بالرسائل الجامعية على مستوى كل المكتبات في الجزائر مع تبيانها في النص التشريعي ونفس الأمر بالنسبة للعمليات الفنية التي تنظم مصادر المعلومات تحتاج للإلزام والتوحيد من حيث المهام والتقنين ومن حيث التقنيات والنظم الآلية ومختلف التكنولوجيات الحديثة التي تسهل عملية معالجة المصادر وإتاحتها، وفيما يخص عملية الجرد بالمكتبة الجامعية تستوجب إصدار مراسيم أو قرارات توضح بشكل كبير عملية الجرد ونموذج منهجي عن سجل الجرد الخاص بالمكتبة الجامعية بالإضافة إلى رسم معالم أو طرق وخطوات التعشيب واستبعاد مصادر المعلومات بناء على معايير مقننة وقانونية، كذلك يتوجب على المكتبات الجامعية في الجزائر الاعتراف بمصلحة البحث الببليوغرافي كمصلحة مستقلة عن مصلحة الإعارة لأنها تستوجب وجود برمجيات موحدة لتسيير عملية البحث الببليوغرافي وتدريب المستفيدين، نلاحظ أيضا أن النظام الداخلي للمكتبة الجامعية يمنع الموظفين من الاستفادة من مصادر المعلومات المكتبية ويكتفي بخدمة الطلبة والأساتذة فقط،

ومن هنا لابد من منح حق الاطلاع والإعارة للموظفين سواء العاملين في المكتبة أو العاملين في المؤسسة الأم مع وضع شروط أو نظام داخلي يعمم على كل مكتبات الجامعات الجزائرية، كذلك بالنسبة لمسؤول المكتبة المركزية يجب أن يحرص على تنسيق الأعمال مع مكتبات الكليات والمعاهد من خلال التعاون وتبادل المعلومات في سبيل تطوير الخدمات وضمان التسيير الأمثل والقانوني والموحد للمصالح المكتبية، وأهم ما يمكن تحيينه هو ليس المهام فقط بل حتى المصالح التي تخص المكتبة المركزية ومكتبة الكلية ومكتبة المعهد وذلك لأننا نعيش في عصر يسمى بمجتمع المعلومات بالإضافة إلى انتشار المكتبات الرقمية والإلكترونية والافتراضية كإنشاء مصلحة للتزويد ومصلحة للمعالجة الفنية ومصلحة لقواعد البيانات الإلكترونية، مصلحة الدوريات والمجلات العلمية المحكمة، مصلحة للإعارة، مصلحة خدمات المستفيدين بالإضافة إلى المصالح الإدارية الخاصة بالمكتبة. إذن هناك فجوة تشريعية كبيرة فيما يخص الجوانب الفنية والتقنية الخاصة بالمكتبة لهذا يتطلب الاعتماد على الخبراء لتقديم توجيهات على أساس تقني وعلمي بحت وهذا طبعا عند الشروع في تحديث النص التشريعي الذي يخص المكتبات الجامعية في الجزائر.



2.5 الإطار التشريعي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية:

لا بد أن يحظى المورد البشري بالمكتبات الجامعية في الجزائر بدور حاسم في قيامها والمساهمة في تطويرها، لذلك عرفت المكتبات بصفة عامة والمكتبات الجامعية بصفة خاصة في الجزائر صدور العديد من النصوص التشريعية التي تخص الموارد البشرية العاملة فيها حيث صدرت من أجل وضع الروافد التنظيمية والفنية التي تساعد الموارد البشرية في المكتبات الجامعية وتحدد مهامها كما وتعطيها الصبغة القانونية التي من شأنها أن تمنح مكانة لائقة لهؤلاء العاملين في السلم الاجتماعي، وكما نعلم أن جل المؤسسات الجزائرية كانت تستخدم التشريعات التي ورثتها عن الاستعمار ونفس الأمر بالنسبة للعاملين بالمكتبات الجامعية لكن الوضع لم يستمر هكذا بل تم إصدار أول قانون من أجل تنظيم سير عمل الموارد البشرية في حقل المكتبات الجامعية في الجزائر سنة 1968 وتلاه العديد من التشريعات والتي سيتم عرضها تسلسليا فيما يلي:

1.2.5 المرحلة الأولى من 1968 - 1980.

وفي هذا السياق صدرت لأول مرة نصوص تشريعية متعلقة بالعاملين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف من قبل وزارة التربية الوطنية وبالتحديد يوم 30 ماي 1968 وبالتالي قسمتها هذه الوزارة إلى ثلاثة مراسيم متمثلة في:

- مرسوم رقم 311-68 مؤرخ في 30 ماي 1968 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف<sup>1</sup>، حيث جاءت في طياته ما يلي:

- الفصل الأول من هذا المرسوم بعنوان أحكام عامة تعلقته مادته 01 بأن المحافظين المكلفين بالأبحاث تابعين لوزارة التربية الوطنية بالإضافة إلى ذكر المهام الموكلة لهؤلاء المحافظين حسب اختصاصاتهم والمتمثلة في حفظ وترتيب وصيانة وتنمية المجموعات ثم إعداد سجلات الجرد والإيداع، وضع وسائل البحث والكتالوجات الرسمية، تسيير أعمال الملحقين بالأبحاث، كما ويتم تكليف المحافظين بالتفتيش في المتاحف والمكتبات ومراكز إيداع المحفوظات أيضا تنظيم حملات التنقيب، يلزم المحافظون بالسكن في المؤسسة التي يتولون حراستها سواء متحف أو مكتبة أو مركز محفوظات،

<sup>1</sup> - وزارة التربية. مرسوم رقم 311-68 مؤرخ في ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ع. 44 مؤرخ في 31 ماي 1968. ص. 932. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).

ويتم تسيير المحافظين من قبل وزير التربية الوطنية، المادة 03 اعتبرت أن هذا النوع من المحافظين يعملون في مؤسسات ذات الطابع الثقافي (مكتبات، متاحف، مستودعات المحفوظات، الورشات والأماكن الأثرية).

- أما الفصل الثاني الذي كان من المادة 05 - 09 تناول كيفية توظيف المحافظين عن طريق المسابقات بواسطة الشهادات من بين الملحقين الذين لهم أقدمية على الأقل 05 سنوات، عن طريق المسابقات بواسطة الاختبارات، ويتم تنظيم المسابقات لهم بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ووزير التربية الوطنية ويتم ترسيمهم بعد سنة من التمرين إذا وردت أسماؤهم في قائمة القبول بالوظيفة وفي حالة عدم الإعلان عن الترسيم تستطيع السلطة التي لها حق التعيين إما بتمديد التمرين لمدة قدرها سنة أو رد الملحق إلى سلكه أو تسريه، وتنص المادة 08 بأنه يتم اختيار المحافظ الرئيس من بين المحافظين المكلفين بالأبحاث الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة، الفصل الثالث بعنوان المرتب حيث يرتب سلك المحافظين ويتم زيادة الرقم الاستدلالي حسب قانون الوظيفة العمومية لسنة 1966.

- مرسوم رقم 312-68 المؤرخ في 30 ماي 1968 يتضمن القانون الأساسي للملحقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف<sup>1</sup>، والذي تحدث عن:

- الفصل الأول الذي هو بعنوان أحكام عامة أنه توضع الملحقين بالأبحاث تحت سلطة المحافظين كما ذكرت مهامهم التي هي نفسها مهام المحافظين المذكورة سابقا ويسير الملحقين من قبل وزير التربية الوطنية كما ويكلفون أيضا بالرقابة وحفظ جميع الممتلكات والمحفوظات، إعطاء آرائهم حول المحفوظات مع تقديم اقتراحات حول ميزانية التسيير للمصلحة، أما الفصل الثاني كان عن كيفية التوظيف عن طريق المسابقات بواسطة الاختبارات بين الحائزين على الليسانس وعن طريق الامتحان المهني لمساعدتي الأبحاث الذين قضوا ست سنوات من الخدمة ويتم تعيينهم كملحقين بعد سنتين من التمرين ويرتبون حسب قانون الوظيفة العمومية 1966.

<sup>1</sup> - وزارة التربية. مرسوم رقم 312-68 مؤرخ في ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالملحقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ر.ع. 44 مؤرخ في 31 ماي 1968. ص.936. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).

- مرسوم رقم 313-68 المؤرخ في 30 ماي 1968 يتضمن القانون الأساسي لمساعدى الأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف<sup>1</sup>، تطرق هذا المرسوم إلى:

- فصله الأول إلى أن المساعدون مكلفون بإعانة الملحقين فى الأشغال التقنية الخاصة بالمكتبات ومستودعات المحفوظات والمتاحف والأماكن وورشات التنقيب مع الفرز ووضع القوائم والترتيب والرد والتحقيق.

- أما الفصل الثانى تطرق لتوظيف المساعدين الذى يتم عن طريق المسابقات بواسطة الاختبارات وعن طريق الامتحان المبنى لأعاون الإدارة والموظفين الذين من نفس مستواهم مع إثبات خمس سنوات من الخدمة.

وما هو ملحوظ هو تقسيم وزارة التربية الوطنية العاملين بالأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف إلى (03) أسلاك واضحة هي:

- سلك المحافظين المكلفين بالأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف.

- سلك الملحقين بالأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف.

- سلك مساعدى الأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف.

ما يمكن استنتاجه من خلال هذه المراسيم هو أنها تعد السبابة من نوعها فى تنظيم مهام الأسلاك الثلاثة مع تحديد طرق التوظيف من مسابقات ثم ترسيم إلى غاية التعيين والملاحظ أن هذه المراسيم صادرة لفائدة وزارة التربية الوطنية وهذا يعنى أن وزارة التعليم العالى كانت تحت إشراف وزارة التربية الوطنية فى الجزائر آنذاك بالإضافة إلى عدم توضيح نوع المكتبة التى يعنى عمالها بهذه النصوص التشريعية واكتفى المشرع بقول أنهم يعملون فى مؤسسات ذات طابع ثقافى فقط فى حين نعلم أن الجامعة وحسب التشريع الجزائرى تكتسى صبغة علمية ثقافية ومهنية وبالتالي فالجامعات ومكتباتها معنية بهذه النصوص التشريعية، وما تم ملاحظته أن النصوص التشريعية انصبت معظمها على الموارد البشرية العاملة بالمكتبات الجامعية وقد يرجع ذلك إلى انتشار هذا النوع من المكتبات بكثرة خاصة لما عرف قطاع التعليم العالى الجزائرى تطورا منذ الاستقلال فيما يخص مسيرى المكتبات.

<sup>1</sup> - وزارة التربية. مرسوم رقم 313-68 مؤرخ فى ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسى مساعدى الأبحاث فى الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ع. 44 مؤرخ فى 31 ماي 1968. ص. 938. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).

## 2.1.5 المرحلة الثانية من 1980 - 1990.

بعد فترة من صدور المراسيم السابقة برز اهتمام قوي بالبحث العلمي وذلك عندما أصبحت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وزارة منفصلة عن وزارة التربية الوطنية سنة 1971<sup>1</sup>. لذلك كان من الضروري الاهتمام بالعاملين في المكتبات الجامعية وسن التشريعات التي تسيروتنظم وظيفتهم وتحدد شروط توظيفهم وطرق تعيينهم والخدمات المسندة إليهم، وعلى غرار ذلك قامت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدار القانون الأساسي الخاص بالموارد البشرية في المكتبات الجامعية يوم 08 مارس 1980 الممثل في 05 مراسيم متعاقبة كما يلي:

- مرسوم رقم 60-80 المؤرخ في 08 مارس 1980 يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافظي المكتبات<sup>2</sup>، حيث تضمن ما يلي:

- في الفصل الأول تحدث عن مهام محافظي المكتبات بأنهم مكلفون بالمحافظة على المجموعات المسؤولين عنها وتصنيفها وصيانتها وتوسيعها والمحافظة عليها مع إنشاء سجلات الجرد والإيداع وضبطها ووضع الفهارس الرسمية، ويكلفون أيضا بإدارة أعمال الملحقين كما وقد يكلفون بالتعليم وإدارة النشرات العلمية أو المشاركة فيها، ذكرت المادة 02 أنه يتم تسيير سلك المحافظين من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويعتبر المحافظين في حالة نشاط بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي الأخرى، كما وذكر هذا المرسوم وظائف أخرى لم تذكر سابقا إضافة إلى محافظ رئيس نجد رئيس القسم وتطرق لمهام محافظ الرئيس المتمثلة في إدارة المكتبة المركزية بالجامعة أو مؤسسات التعليم العالي كذلك يكلف بالتفتيش في المكتبات ومراكز الوثائق ومستودعات المحفوظات التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أيضا التمس المشرع الحديث عن مهام رئيس القسم المتمثلة في إدارة مصلحة في المكتبة المركزية.

- أما الفصل الثاني كان بعنوان التوظيف حيث يتم توظيف المحافظين عن طريق المسابقة بين حملة شهادة الليسانس وشهادة في التخصص لا يقل تحضيرها عن سنة بعد نيل الليسانس أو شهادة معادلة

<sup>1</sup> - بن صديق، عيسى. البحث العلمي في الجزائر بين غياب السياسة وثقل مهمة التنمية. [متوفر على الخط]: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/47481> (تمت الزيارة يوم 2019/5/1 على الساعة 19:14).

<sup>2</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 60-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافظي المكتبات. ج.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 380. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).

لها في هذا التكوين، أو عن طريق الامتحان المهني للملحقين الذين يثبتون خمس سنوات من الأقدمية أو في حدود عشر الوظائف المقررة من بين الملحقين الذين أتموا 15 سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، ثم يتم ترسيم الملحقين بعد سنة من التمرين إذا وردت أسماؤهم في قائمة القبول وهذا حسب قانون الوظيفة العمومية 1966، وبخصوص المادة 08 تطرقت إلى أنه يتم اختيار المحافظ الرئيس من بين المحافظين المؤهلين الذين أتموا خمس سنوات بصفة محافظ، كما ويتم اختيار رئيس القسم من بين المحافظين الذين أتموا أربع سنوات بهذه الصفة.

- مرسوم رقم 61-80 المؤرخ في 08 مارس 1980 يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق<sup>1</sup>، تعرض هذا المرسوم إلى ما يلي:

- فصله الأول تضمن مهام الملحقين التي هي نفسها مهام المحافظين، كما ذكر أنه عند الحاجة يوضع الملحقين تحت تصرف أقسام وزارية أخرى أو مصالح تابعة لها.

- أما الفصل الثاني عرض لنا طرق التوظيف التي تكون إما عن طريق المسابقة على أساس شهادات ليسانس في المكتبة الاقتصادية، أو عن طريق الامتحان المهني للمساعدين في الأبحاث الذين يثبتون ستة سنوات من الخدمة وسنة تكوين، أو عن طريق الاختيار بين المساعدين الذين قضوا 15 سنة من الأقدمية والمؤهلين حسب شروط قانون الوظيفة العمومية 1966، كذلك يمكن ترسيمهم بعد سنة من التمرين ويمكن أن يعين الملحقين بالأبحاث الذين يثبتوا خمس سنوات خدمة في منصب رئيس قسم في حالة عدم وجود محافظين، ثم فصل عن الرواتب الذي ينسب فيه الملحقين لقانون الوظيفة العمومية لسنة 1966.

- مرسوم رقم 62-80 المؤرخ في 08 مارس 1980 يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق<sup>2</sup>، تضمن هذا المرسوم إلى ما يلي:

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 61-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 382. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).

<sup>2</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 62-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 385. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).

- في الفصل الأول مهام مساعدي الأبحاث المتمثلة في مساعدة الملحقين في الفهرسة والجرد وإعداد النشرات وغيرها كما قد يكلفون بوضع المراجع تحت تصرف الجمهور في قاعات المطالعة، ويتم تسيير مساعدي الأبحاث من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وفي الفصل الثاني تضمن توظيف مساعدي الأبحاث الذي يتم عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للذين يحملون بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة، عن طريق المسابقة على أساس الشهادات للذين يثبتون دراسة السنة الثانية ثانوي مع شهادة تقنية، أو عن طريق الامتحان المهني للأعوان التقنيين الذين يثبتون ستة سنوات خدمة، وإما عن طريق الاختيار من بين الأعوان التقنيين الذين قضوا 15 سنة أقدمية، ويتم ترتيبهم حسب قانون الوظيفة العمومية لسنة 1966.

- مرسوم رقم 63-80 المؤرخ في 08 مارس 1980 يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق<sup>1</sup>، تضمن هذا المرسوم في طياته ما يلي:

- الفصل الأول تضمن مهام الأعوان التقنيين المتمثلة في فرز الوثائق وتسجيلها وإعداد النشرات الدورية أيضا وضع بطاقات فهرس الجرد وعرض الوثائق على الجمهور، التجليد والإصلاح.

- الفصل الثاني تعلق بتوظيف الأعوان التقنيين الذي يتم على أساس شهادة التعليم المتوسط أو شهادة معادلة لها تتوج بامتحان، أو عن طريق الامتحان المهني للمساعدين التقنيين والعمال المهنيين الذين يثبتون خمس سنوات خدمة، أو عن طريق الاختيار من بين المساعدين التقنيين والعمال المهنيين الذين قضوا 15 سنة من الخدمة الفعلية، ويرتبون حسب قانون الوظيفة العمومية لسنة 1966.

- مرسوم رقم 64-80 المؤرخ في 08 مارس 1980 يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق<sup>2</sup>، اشتمل هذا المرسوم على ما يلي:

- الفصل الأول تضمن مهام المساعدين التقنيين المتمثلة في ترتيب المجموعات وتسليمها للاطلاع عليها في عين المكان بمصلحة الإعارة ويراقبون القاعات المفتوحة للجمهور ويقومون بطبع الختم ومراجعة

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 63-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 387. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).

<sup>2</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 64-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 389. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).

الجرد وصيانة وتجديد الوثائق، ويتم توظيف المساعدين التقنيين عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين حملة شهادة التعليم الابتدائي الذين تابعوا سنة في التكوين النظري والتطبيقي تتوج بامتحان أو عن طريق الامتحان المهني للعمال المهنيين وأعاون المكاتب والضاربين على الآلة الكاتبة، أو عن طريق الاختيار من بين العمال المهنيين وأعاون المكتب والأعاون الضاربين على الآلة الكاتبة الذين يمارسون عملهم في المكتبات ومراكز الوثائق، يتم اختيار المساعد التقني الرئيسي من بين المساعدين التقنيين الذين لهم خمس سنوات خدمة، الرتب لهذا السلك تكون حسب قانون الوظيفة العمومية 1966.

إذن اشتملت أحكام هذه المراسيم على خمسة أسلاك متضمنة في طياتها سلكين جديدين، ولقد تمثلت هذه الأسلاك (05) فيما يلي:

- سلك محافظي المكتبات.
- سلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق.
- سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق.
- سلك الأعاون التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق.
- سلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق.

نلاحظ من خلال هذه المراسيم أنه تم تغيير مصطلح الكتالوجات إلى مصطلح الفهارس، كما وتم التطرق لأول مرة إلى كل من رئيس القسم في مرسوم المحافظين، ورئيس المساعدين التقنيين في مرسوم المساعدين التقنيين، إذن يتبين لنا أنه تم إعادة النظر في الأسلاك القديمة كما وسبق الإشارة إلى ظهور سلكين جديدين متمثلين في سلك الأعاون التقنيين وسلك المساعدين التقنيين، كذلك لا بد من التنويه إلى أن هذه المراسيم صادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لأول مرة بالإضافة إلى أن الأسلاك الموضحة مسبقا تبين لنا فئتين من العاملين فئة خاصة بالعمال المؤهلين في علم المكتبات بمعنى المتحصلين على شهادة جامعية في اختصاص علم المكتبات وهم سلك المحافظين، سلك الملحقين بالأبحاث، وفئة خاصة بالعمال المنفذين بمعنى العمال غير المؤهلين في اختصاص علم المكتبات أي لهم مؤهل مغاير وهم سلك مساعدي الأبحاث، سلك الأعاون التقنيين، سلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق؛ وبالنظر إلى طبيعة أسلاك الموظفين في المكتبات الجامعية فالظاهر أنها تتماشى مع طبيعة التكوين في المجال والذي ربما اقتصر في البداية على شهادة الليسانس



في اقتصاد المكتبات كما كانت تسمى، وفي غياب فئة أخرى مؤهلة في التخصص تسند إليها بعض المهام التقنية والتنظيمية لجأ المشرع هنا إلى فتح باب التوظيف لحاملي شهادة البكالوريا وشهادة التعليم المتوسط وحتى شهادة التعليم الابتدائي وذلك كما أسلفنا لقلة الإطارات المكونة في التخصص بصفة خاصة وقلة الفئة المتعلمة بصفة عامة في تلك الفترة.

بعد ذلك قامت رئاسة الجمهورية بإلغاء قانون 1980 وإصدار 05 مراسيم مؤرخة في 22 أوت 1981 والمتمثلة في:

- مرسوم رقم 81-211 مؤرخ في 22 أوت 1981 يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف<sup>1</sup>، تطرق هذا المرسوم إلى ما يلي:

- في فصله الأول إلى المهام المنوطة بالمحافظين والمتمثلة في المحافظة على المجموعات وتصنيفها وصيانتها وتوسيعها بالإضافة إلى المحافظة على مظهر هذه المجموعات مع تسهيل الاطلاع عليها بوسائل البحث، وضع الفهارس والجرد، توجيه أشغال البحث والتنقيب، تأمين نشاط ثقافي باللجوء إلى التقنيات الملائمة من المحاضرات والمعارض والزيارات وعرض الأفلام والمنشورات... وغيرها، الإرشاد والمساعدة في اختصاصهم المؤسسات العمومية التي تتطلب ذلك، ويمكن أن يكلف المحافظين بالتعليم والمساهمة في النشرات ذات الطابع العلمي كما وقد يجبرون على السكن في المؤسسة التي يتولون مسؤوليتها، ويشغلون المؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي (المكتبات، مستودعات المحفوظات، مراكز الوثائق، المتاحف، مصالح الآثار، الأماكن التاريخية) وفي الإدارة المركزية وتطرق المشرع لأول مرة إلى ذكر المفتش الذي يكلف بالمراقبة في ميدان العمل بالإضافة إلى أن المحافظ الرئيس يكلف بفرع أثري تابع لإدارة مؤسسة من اختصاصه كما ويمارس مدير المحفوظات في الولاية الصلاحيات المحددة في مرسوم 77-67 كذلك يوظف المحافظ الرئيسي للقسم بتسيير مؤسسة متوسطة أو قسم من القطاعات المعنية في هذا المرسوم.

<sup>1</sup> - رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-211 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1141. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).



- وفي الفصل الثاني تطرق للتوظيف الذي يتم عن طريق المسابقة على أساس شهادات الليسانس والدراسات العليا في التخصص لم يتم ذكر ما هو هذا التخصص، أيضا عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين حملة شهادة الليسانس وشهادة للدراسات العليا، أو عن طريق الامتحان المهني من بين ملحقى الأبحاث الذين أثبتوا خمس سنوات خدمة، أو عن طريق الاختيار بين الملحقين بالأبحاث الذين أتموا 15 سنة خدمة وتم تسجيلهم في قائمة الأهلية، يمكن ترسيم المحافظين بعد سنة من التمرين وإذا لم يرسموا يمكن تمديد التمرين لسنة أخرى أو تعيد المعني لسلكه أو تسرحه، ذكرت المادة 08 أنه يتم اختيار كل من المفتش والمحافظ الرئيسي ومدير المحفوظات بالولاية والمحافظ الرئيسي للفرع من قائمة المؤهلين الخاصة بالمحافظين المكلفين بالأبحاث الذين أتموا خمس سنوات بهذه الصفة.

- وبالنسبة للفصل الثالث كان عن المرتب الذي لم يتغير وبقي خاضع لقانون الوظيفة العمومية 1966. ويلغي هذا المرسوم أحكام المرسوم 311-68 المؤرخ في 30 ماي 1968 والمرسوم رقم 60-80 المؤرخ في 08 مارس 1980.

- مرسوم رقم 212-81 مؤرخ في 22 أوت 1981 يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحقى الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف<sup>1</sup>، تضمن ما يلي:

- الفصل الأول تعلق بمهام ملحقى الأبحاث المتمثلة في إثراء ومعالجة وصيانة أرصدة المكتبات والمجموعات ويعدون دفاتر الجرد والخزن مع ضبطها باستمرار كما ويحافظون على مظهر هذه المجموعات ويسهلون الاطلاع عليها بإعداد وسائل البحث ويشاركون في إنجاز برامج البحث والتنقيب التي تجرى في قطاعهم، يساهمون في التنشيط الثقافي من خلال المعارض، الندوات، الزيارات، عرض الأفلام... وغيرها ويكلفون أيضا بمهام التعليم والمساهمة في النشرات العلمية.

- أما الفصل الثاني فتطرق لتوظيف هذا السلك وذلك عن طريق المسابقة على أساس الشهادات أو عن طريق الامتحان المهني المخصص للمساعدين بأحد القطاعات المعنية الذين يثبتون ستة سنوات بهذه الصفة، أو عن طريق الاختيار من بين المساعدین الذين أتموا 15 سنة بهذه الصفة.

<sup>1</sup> - رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 212-81 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحقى الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1144. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).

- والفصل الثالث كان عن المرتب، كما ويلغي هذا المرسوم أحكام المرسوم 68-312 المؤرخ في 30 ماي 1968 والمرسوم رقم 80-61 المؤرخ في 08 مارس 1980.
- مرسوم رقم 81-213 مؤرخ في 25 أوت 1981 يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف<sup>1</sup>، تضمن هذا المرسوم على ما يلي:
- الفصل الأول تعلق بمهام مساعدي الأبحاث المتمثلة في مساعدة ملحي الأبحاث في الأعمال التقنية كالطلب والتسجيل والفهرسة وإعداد النشرات والفرز والجرد والجمع ويكلفون أيضا بإتاحة الوثائق للجمهور.
- أما الفصل الثاني تطرق للتوظيف الذي يتم عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للذين يحملون شهادة البكالوريا، أو عن طريق المسابقة على أساس الشهادات للذين يثبتون مستوى السنة الثالثة ثانوي أو حائزين على شهادة تقنية، أو عن طريق الامتحان المهني للأعوان التقنيين الذين أتموا ستة سنوات بهذه الصفة، أو عن طريق الاختيار بين الأعوان التقنيين الذين أتموا 15 سنة بهذا السلك.
- والفصل الثالث عن المرتب التابع لقانون الوظيفة العمومية 1966. ويلغي هذا المرسوم أحكام المرسوم 68-313 المؤرخ في 30 ماي 1968 والمرسوم رقم 80-62 المؤرخ في 08 مارس 1980.
- مرسوم رقم 81-214 مؤرخ في 25 أوت 1981 يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف<sup>2</sup>، تطرق إلى ما يلي:
- الفصل الأول تعلق أيضا بمهام الأعوان التقنيين المتمثلة في فرز الوثائق، وتسجيلها وإعداد النشرات الدورية والجرد مع عرض الوثائق للجمهور والتجليد والإصلاح كما يمكنهم حماية الأماكن والآثار التاريخية والقيام بأعمال التنشيط الثقافي.

<sup>1</sup> - رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-213 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1146. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).

<sup>2</sup> - رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-214 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1148. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).

- ويتم توظيف هذا السلك حسب الفصل الثاني من المرسوم من بين حملة شهادة التعليم المتوسط وتتوج بامتحان، أو عن طريق الامتحان المهني للمساعدين التقنيين والعمال المهنيين الذين يثبتون خمس سنوات خدمة، أو عن طريق الاختيار بين المساعدین التقنيين والعمال المهنيين الذين قضوا 15 سنة خدمة فعلية بهذه الصفة، ويتم اختيار العون التقني الرئيسي من قائمة الأعوان التقنيين المؤهلين الذين يثبتون خمس سنوات، أما الفصل الثالث كان عن المرتب.

- مرسوم رقم 81-215 مؤرخ في 22 أوت 1981 يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدین التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف<sup>1</sup>، تطرق هذا المرسوم إلى ما يلي:

- الفصل الأول كان عن مهام المساعدین التقنيين المتمثلة في ترتيب المجموعات وصيانتها وإتاحتها مع مراقبة القاعات المفتوحة للجمهور والأماكن والمعالم التاريخية وصيانتها ويكلفون أيضا بالختم ومراجعة الجرد والتصنيف والإصلاح والتجديد والتنقيب عن الآثار، ويتم التوظيف في هذا السلك عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين حملة شهادة التعليم الابتدائي، أو عن طريق الامتحان المهني للعمال المهنيين وأعوان المكاتب والضاربين على الآلة الكاتبة الذين يثبتون ستة سنوات خدمة، أو عن طريق الاختيار من بين العمال المهنيين وأعوان المكاتب والضاربين على الآلة الكاتبة الذين يثبتون 10 سنوات خدمة، كذلك يتم اختيار المساعد التقني الرئيسي من قائمة المؤهلين المساعدین التقنيين الذين لهم خمس سنوات خدمة.

- والفصل الثالث تطرق للمرتب، ويُلغى هذا المرسوم أحكام المرسوم رقم 80-64 المؤرخ في 08 مارس 1980.

إذن هذه المراسيم جاءت من أجل تعويض وإلغاء المراسيم السابقة وذلك ربما بسبب نتائج سلبية في تطبيق قانون 1980 لذلك قامت رئاسة الجمهورية بتكليف وزارة العمل والتكوين المهني بمهمة تصنيف مناصب العمل بمشاركة القطاعات المعنية من أجل توحيدها في كل القطاعات، بمعنى أن هذه الأسلاك (05) والمتمثلة في:

- سلك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف.

<sup>1</sup> - رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-215 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدین التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية. ج.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص.1150. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).

- سلك ملحق الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف.

- سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف.

- سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية.

- سلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية.

لم تعد نصوصا وتشريعات خاصة بالموارد البشرية في المكتبات الجامعية فقط بل أصبحت كما يطلق عليها في قانون الوظيفة العمومية بالمناصب المشتركة التي تخضع لأحكام قانون الوظيفة العمومية ليست تابعة لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي فقط بل مطابقة لسائر المؤسسات التوثيقية، وعلى هذا الأساس تطبق على المكتبة نفس الأحكام سواء كانت تابعة للجامعة أو أي قطاع آخر وبالرغم من كون أن هذه المراسيم جاءت لتوحيد مناصب العمل وجعلها تخضع لأحكام موحدة سواء فيما يتعلق بالمهام والتوظيف وما يتصل بذلك من تحديد للمؤهلات والأعمال والأجور إلا أنه لم يوفق في الواقع العملي في تجسيد السبل التي وجدت من أجلها الموارد البشرية العاملة، إذ لم تشمل أحكامه تعريف واضح ودقيق للمهام المطلوبة من كل سلك خاصة التسيير الإداري والمالي والتي تعتبر من المهام اللازمة. أيضا لاحظنا أن النصوص التشريعية لسنة 1981 قامت بجمع تخصصات منفصلة عن بعضها البعض كليا ضمن سلك واحد وتمثلت هذه التخصصات في: علم المكتبات، مراكز الوثائق (الأرشيف)، علم الآثار والمتاحف والمحفوظات وبالتالي ربما ذلك بسبب قلة وعي المشرع بخصوصية كل مؤسسة فيما تعلق بنشاطاتها وطبيعة الأعمال والوظائف التي تضطلع بها أو بسبب قلة المؤهلين والمتخصصين في ذلك الوقت.

ثم أصدرت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مجموعة من المراسيم في 30 جانفي 1982 متمثلة في:

- مرسوم رقم 50-82 مؤرخ في 30 جانفي 1982 متعلق بإنشاء سلك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي<sup>1</sup>، ذكرت المادة الأولى في هذا النص أنه ينشأ سلك للمحافظين في المكتبات ومراكز الوثائق ويتولى تسيير هذا السلك وزير التعليم العالي.

<sup>1</sup> - وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 50-82 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ع. 05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.221. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).

- مرسوم رقم 51-82 مؤرخ في 30 جانفي 1982 متعلق بإنشاء سلك للملحقين الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي<sup>1</sup>، تناول هذا المرسوم أنه ينشأ سلك للملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق ويتولى تسيير هذا السلك وزير التعليم العالي.
- مرسوم رقم 52-82 مؤرخ في 30 جانفي 1982 متعلق بإنشاء سلك لمساعدتي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي<sup>2</sup>، تطرق هذا المرسوم أنه ينشأ سلك لمساعدتي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق ويتولى تسيير هذا السلك وزير التعليم العالي.
- مرسوم رقم 53-82 مؤرخ في 30 جانفي 1982 متعلق بإنشاء سلك للأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي<sup>3</sup>، تناول هذا المرسوم أيضا أنه ينشأ سلك للأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق ويتولى تسيير هذا السلك وزير التعليم العالي.
- مرسوم رقم 54-82 مؤرخ في 30 جانفي 1982 متعلق بإنشاء سلك للمساعدتين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي<sup>4</sup>، كذلك تطرق هذا المرسوم أنه ينشأ سلك للمساعدتين التقنيتين في المكتبات ومراكز الوثائق ويتولى تسيير هذا السلك وزير التعليم العالي.
- الملاحظ في هذه المراسيم أنه أصبحت الأسلاك الخمسة تحت إشراف وتسيير وزير التعليم والبحث العلمي بالإضافة إلى أنه أنشأت هذه الأسلاك لدى وزارة التعليم والبحث العلمي، لكن ما يعاب على مراسيم 1982 أنها لم تقم بوضع وصف واضح فيما يخص الخدمات التي يجب أن يقوم بها كل سلك

<sup>1</sup> - وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 51-82 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك للملحقين الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع. 05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.222. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).

<sup>2</sup> - وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 52-82 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك لمساعدتي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع. 05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.222. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).

<sup>3</sup> - وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 53-82 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع. 05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.223. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).

<sup>4</sup> - وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 54-82 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك للمساعدتين التقنيتين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع. 05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.223. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).

ولا طرق التوظيف ومؤهلات كل سلك ولم يتطرق أيضا لشروط توظيفهم أو أي تفصيل آخر يخص هذه الأسلاك.

كما لا ننسى صدور القرار الوزاري المشترك في 26 ماي 1987 الذي حدد التنظيم الإداري للجامعة وهو التنظيم المنهجي والنموذجي لكل من جامعة ومعهد قسنطينة الذي تطرقنا إليه سابقا في الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية، لكن ما يهمنا في هذا العنصر هو مادته 20 و32 التي خصها بالمحافظ الرئيسي هو الذي يقوم بتنسيق أعمال مكتبات معاهد الجامعة آنذاك.

وقد تعاقبت التعديلات والتغييرات فيما يخص النصوص التشريعية الخاصة بالموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية ليصدر مرسوم آخر رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989 الذي يحدد القانون الأساسي الخاص بالعاملين المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين<sup>1</sup>، تطرق هذا المرسوم إلى ما يلي:

- الباب الأول تناول سبعة فصول، حيث جاء في المادة 02 أنه يخضع لأحكام هذا المرسوم العمال المنتمون لأسلاك الفروع التالية:

- التعليم والتكوين العالين.

- المكتبات الجامعية.

- الخدمات الجامعية.

كما جاء في المادة 51 من الباب الثالث أن شعبة المكتبات الجامعية تضم الأسلاك 06 التالية:

- الرؤساء المحافظين للمكتبات الجامعية.

- محافظي المكتبات الجامعية.

- الملحقين بالمكتبات الجامعية.

- مساعدي المكتبات الجامعية.

- الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية.

- المعاوين التقنيين للمكتبات الجامعية.

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 89-122 مؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق 18 جويلية 1989، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ج.ر.ع. 29 مؤرخ في 19 جويلية 1989. ص.766. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1989/A1989029.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/16 على الساعة: 15:23).

- ولقد كان الفصل الأول من هذا الباب بعنوان سلك الرؤساء المحافظين حيث تطرق لمهام هؤلاء الرؤساء المتمثلة في وضع سياسة لمستندات الجامعة وتكوين الأرصدة الوثائقية مع دراسة المجموعات وترتيبها وحفظها وتنميتها، إعداد القوائم والجرد وضبطها باستمرار، المساهمة في الإعلام العلمي والتقني عن طريق متابعة النشرات المتخصصة، إعداد الببليوغرافيات وفهارس المواد وغيرها من وسائل البحث، إنشاء شبكات الإعلام العملية ووضع أسس بنوك المعطيات، النهوض بسياسة التعاون وتبادل الوثائق، تنظيم المكتبات والمستندات، تكوين مستخدمي المكتبات مع تحديد وسائل لإعلام مستعملي المكتبة وتوجيههم ومساعدة القراء في الوصول للوثائق كما ويمكن أن يستعان بهذا السلك في تقديم دروس في إطار التنظيم المعمول به، أما بخصوص شروط توظيف هذا النوع من الأسلاك تتمثل في إتمام ثمانية سنوات بصفة محافظ المكتبات الجامعية.

- أما الفصل الثاني كان بعنوان المحافظون وتطرق هذا الفصل لمهام المحافظون التي هي نفسها مهام الرؤساء المحافظين التغيير فيما يخص شروط التوظيف حيث يتم توظيف هذا النوع من الأسلاك عن طريق مسابقة على أساس الشهادات العليا في علم المكتبات أو شهادة ماجستير في اقتصاد المكتبات أو أي شهادة أخرى معادلة، أو عن طريق الامتحان المهني للملحقين الذين يثبتون خمس سنوات من الأقدمية بهذه الصفة.

- والفصل الثالث أدرج تحت عنوان ملحقو المكتبات الجامعية حيث يكلفون بتكوين الأرصدة وإعداد سجلات جرد الأرصدة وضبطها مع ضمان عرض هذه الأرصدة وتيسير الوصول إليها بوسائل البحث، إعداد الببليوغرافيات وفهارس المواد وغيرها من وسائل البحث، تكوين مستخدمي المكتبات كما يمكن الاستعانة بهذا السلك في الاضطلاع بمسؤوليات ضمن المكتبات الجامعية، وفيما يخص شروط توظيف سلك الملحقين فهي تتم عن طريق مسابقة على أساس شهادات الليسانس في اقتصاد المكتبات أو عن طريق مسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على الليسانس أو عن طريق الامتحان المهني لمساعد المكتبات الجامعية الذين لهم أقدمية خمس سنوات بهذه الصفة.

- أما الفصل الرابع أدرج تحت عنوان مساعدو المكتبات الجامعية الذين يكلفون بطلبات الكتب وتسجيلها واستلام الوثائق وفرزها وإعداد نشرات الدوريات وتبليغ الوثائق وجرد الكتب ثم إصاقها ويمكن الاستعانة بهذا السلك في إتاحة الوثائق للمستعملين أو من أجل تقديم المساعدة للملحق المكتبات، ويتم توظيف هذا النوع من الأسلاك عن طريق المسابقة على أساس الشهادات للحائزين على



شهادة التقني السامي في التخصص أو عن طريق امتحان مهني للأعوان التقنيين الذين لهم خمس سنوات أقدمية بهذه الصفة أو عن طريق الاختيار من بين الأعوان التقنيين الذين أتموا عشر سنوات بهذه الصفة.

- والفصل الخامس كان بعنوان الأعوان التقنيون الذين يكلفون بمعاونة مساعدي المكتبات في الأعمال التقنية واستلام الوثائق وفرزها وتسجيلها وإعداد نشرات الدوريات وتبليغ الوثائق وتصنيف المجموعات، وشروط توظيف هذا السلك تتمثل في التوظيف عن طريق مسابقة من بين المترشحين الذين يثبتون السنة الثالثة ثانوي، أو عن طريق الامتحان المهني بين المعاونين التقنيين الذين لهم خمس سنوات من الأقدمية.

- وأخر سلك أدرج في الفصل السادس باسم المعاونون التقنيون وتمثلت مهامهم في مساعدة الأعوان التقنيين وإيجاد المجموعات وصيانتها وتبليغها وختم المجموعات وعنونتها وتصنيفها وإصاقها بالإضافة إلى العناية بالمخازن والمحافظة على حالة الكتب وغيرها، ويتم التوظيف في هذا السلك من خلال مسابقة بين المترشحين الذين يثبتون السنة الرابعة متوسط أو شهادة معادلة.

نلاحظ أن مرسوم 1989 اشتمل على الأسلاك السابقة في مرسوم 1982 وأضاف سلكا جديدا المتمثل في سلك رؤساء المحافظين للمكتبات الجامعية كما وضع مهام كل سلك وشروط توظيفهم.

- وفي المادة 83 من هذا المرسوم حدد تصنيف مناصب العمل والوظائف والأسلاك للعاملين في قطاع التعليم والتكوين العالين ومن بين هذه الأسلاك نجد أسلاك شعبة المكتبات الجامعية موضحة في الجدول التالي:

التصنيف			مناصب أو الأسلاك شعبة المكتبات الجامعية
الرقم الاستدلالي	القسم	الصف	
593	01	18	-رئيس محافظ بالمكتبات الجامعية
534	01	17	-محافظ بالمكتبات الجامعية
416	04	14	-ملحق بالمكتبات الجامعية
373	03	13	-مساعد في المكتبات الجامعية
260	01	10	-عون تقني في المكتبات الجامعية
205	03	07	-معاون تقني في المكتبات الجامعية



جدول رقم 03: يوضح تصنيف مناصب العمل لأسلاك شعبة المكتبة الجامعية وفق المرسوم رقم 89-122

المؤرخ في 18 جويلية 1989.

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن المشرع الجزائري أصبح يوضح تصنيف الموارد البشرية بالمكتبات الجامعية ضمن الأسلاك التابعة للتعليم العالي كغيرها من الموارد البشرية العاملة في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي بالجزائر، إذن نستنتج من خلال هذا النص التشريعي أنه يمكننا هنا تقسيم الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية إلى ثلاثة أصناف صنف أول يختص بتسيير وإدارة المكتبات الجامعية وهم الرؤساء المحافظين ومحافظي المكتبات الجامعية وصنف ثاني يهتم بالخدمات الفنية وهم المحققين ومساعدتي المكتبات الجامعية أما الصنف الأخير يقوم بالأعمال الروتينية الأخرى في المكتبة ويضم الأعوان التقنيين والمعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية.

### 3.2.5 المرحلة الثالثة من 1990 - 2000:

صدر في هذه الفترة القرار الوزاري المشترك الصادر في 27 أوت 1996 المتضمن تنظيم المكتبات الجامعية ومكتبات المعاهد نستنتج من خلال الشعب المذكورة سابقا في الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية أن المكتبة الجامعية في الجزائر سنة 1996 تضم كل من:

- محافظ رئيسي.
- مسؤول عن الاقتناء.
- مسؤول عن المعالجة.
- مسؤول عن البحث العلمي.
- مسؤول عن التوجيه.

ثم صدر مرسوم تنفيذي رقم 97-185 المؤرخ في 14 ماي 1997 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989 المعدل والمتمم، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين<sup>1</sup>، أعني هذا المرسوم التنفيذي بتغيير وتعديل تصنيفات المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين ومن بينهم تصنيفات شعبة المكتبة

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 97-185 مؤرخ في 07 محرم عام 1418 الموافق 14 ماي سنة 1997، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989، المعدل والمتمم والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين. ج.ر.ع.33 مؤرخ في 25 ماي 1997. ص.05. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1997/A1997033.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/16 على الساعة: 00:17).

الجامعية حيث تم تعديل تصنيف كل من الملحق بالمكتبات الجامعية والمساعد في المكتبات الجامعية وأصبح ذلك كما هو موضح في الجدول الآتي:

التصنيف			مناصب أو الأسلاك شعبة المكتبات الجامعية
الرقم الاستدلالي	القسم	الصف	
593	01	18	-رئيس محافظ بالمكتبات الجامعية
534	01	17	-محافظ بالمكتبات الجامعية
434	01	15	-ملحق بالمكتبات الجامعية
392	01	14	-مساعد في المكتبات الجامعية
260	01	10	-عون تقني في المكتبات الجامعية
205	03	07	-معاون تقني في المكتبات الجامعية

جدول رقم 04: يوضح تصنيف مناصب العمل المعدل لأسلاك شعبة المكتبة الجامعية وفق المرسوم

التنفيذي رقم 185-97 المؤرخ في 14 ماي 1997.

من خلال هذا الجدول نلاحظ أن هذا المرسوم المعدل لم يأتي بجديد فيما يخص تحديد المهام والخدمات والمؤهلات وغيرها مما يخص الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية فالشيء الجديد الذي أتى به متعلق بإعادة تصنيف الملحق بالمكتبات الجامعية والمساعد في المكتبات الجامعية فقط، إذن لم يأتي المرسوم بأي جديد يذكر.

ثم صدر قرار وزاري مشترك مؤرخ في 03 أوت 1999 يحدد التنظيم الإداري للكلية لدى الجامعة<sup>1</sup>، حسب المادة 02 من هذا القرار يساعد عميد الكلية كل من:

- مسؤول المصالح الإدارية والمالية.
  - مسؤول مصالح دعم البيداغوجيا والبحث.
  - مسؤول مكتبة الكلية.
- كما جاء في المادة 10 أنه يساعد مسؤول مكتبة الكلية كل من:
- رئيس مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي.

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1420 الموافق 03 أوت سنة 1999، يحدد التنظيم الإداري للكلية لدى الجامعة. ج.ر.ع. 77 مؤرخ في 03 نوفمبر 1999. ص. 18. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1997/A1997077.pdf> (تمت الزيارة يوم: 19/05/2019 على الساعة: 06:28).

- رئيس مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي.

نلاحظ في هذا القرار أن المشرع ذكر مجرد مناصب أو مسؤولين فقط دون أن ينظر أو يفصل في ذكر هذه المساعدات في العمل أو كيفية المشاركة في إتمام المهام الموكلة لكل من مسؤول مكتبة أو رئيس مصلحة من مصالحها.

#### 4.2.5 المرحلة الرابعة من 2000 - 2004:

نجد في سنة 2003 صدر المرسوم تنفيذي رقم 132-03 مؤرخ في 24 مارس 2003 وهو بخصوص تأسيس نظام تعويضي لصالح الموارد البشرية المنتمين لشعبة المكتبات الجامعية الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين<sup>1</sup>، وقد شمل هذا النظام التعويضي:

- تعويض شهري بنسبة 25 % من أجر صاحب الرتبة.

- تعويض شهري عن تامين التراث الوثائقي وتمنح النسبة حسب أجر كل رتبة كالآتي:

النسبة	الرتبة
15%	- محافظ رئيسي بالمكتبات الجامعية. - محافظ بالمكتبات الجامعية.
10%	- ملحق بالمكتبات الجامعية. - مساعد بالمكتبات الجامعية.
05%	- عون تقني بالمكتبات الجامعية. - معاون تقني بالمكتبات الجامعية

جدول رقم 05: يوضح نسبة التعويض الشهري عن تامين التراث الوثائقي لكل رتبة في شعبة المكتبات الجامعية

حسب الأجر تبعا للمرسوم التنفيذي رقم 132-03 المؤرخ في 24 مارس 2003.

- تعويض شهري أيضا لتحسين الأداء بقدر 10% كحد أقصى من أجر المعني بالرتبة.

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 132-03 مؤرخ في 21 محرم 1424 الموافق 24 مارس 2003، يؤسس نظاما تعويظيا لصالح العمال المنتمين لشعبة المكتبات الجامعية الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 15 ذي الحجة 1409 الموافق 18 جويلية 1989، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين. ج.ر.ع. 21 مؤرخ في 26 مارس 2003. ص.58. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2003/A2003021.pdf> (تمت الزيارة يوم: 20/05/2019 على الساعة: 05:47).

على غرار مرسوم 2003 نلاحظ أنه صحيح أن هذا المرسوم وضع النظام التعويضي للموارد البشرية في المكتبات الجامعية لكن ما يعاب عليه أنه منع التعويضات الأخرى كالتعويض في حالة حدوث أي ضرر للعامل بالإضافة إلى التغاضي على العلاوات خاصة علاوة المردودية أي القيمة المضافة للعامل وهذه العلاوات من شأنها أن تحفز الموارد البشرية في المكتبات الجامعية للتحسين والتجديد أكثر لكنها أهملت خاصة لما نجد أن نسبة التعويض تنخفض مع انخفاض الرتبة فالعاملين الأدنى رتبة لا تكاد هذه التعويضات تضيف لهم شيئا بالنظر إلى قلة الأجور التي يتلقونها شهريا وهذا راجع لانخفاض الأجر القاعدي فنسبة 25 % ضئيلة جدا لما يكون الأجر لا يتعدى 20000 دينار جزائري ونفس الشيء بالنسبة للتعويض عن تامين التراث الوثائقي وتحسين الأداء التي حددت بنسبة 5% و 10% بالنسبة للرتب من عون ومعاون تقني وكذا مساعد وملحق على التوالي، إضافة إلى أنه لم يتم توضيح كيفية وطرق تامين الرصيد الوثائقي المشار إليها في النص أنفا بمعنى فيما تتمثل هذه الطرق أو النشاطات التي قد تكون معارض أو أدلة أو نشرات إرشادية... وغيرها التي يجب أن يساهم فيها المورد البشري في المكتبة لجذب المستفيدين من أجل استغلال أكثر للأرصدة الموجودة في المكتبة الجامعية.

وفي نفس السنة صدر المرسوم التنفيذي 03-279 المؤرخ في 24 أوت 2003 والمحدد لمهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وتسييرها حيث نصت المادة 31 منه على أن مسؤول المكتبة المركزية أي المدير يعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي بناء على اقتراح من رئيس الجامعة بحيث يكون من بين اثنين المحافظين الرئيسيين أو الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بصفة محافظ؛ فبالرغم من النصوص التشريعية المتعددة والسالفة الذكر حول الموارد البشرية في المكتبات الجامعية إلا أننا نلاحظ قصورا في هذه النصوص فيما يخص تحديد نوع العاملين بالمكتبة الجامعية وتحديد مهامهم ومسؤولياتهم بصفة دقيقة.<sup>1</sup> مما قد يخلق تداخلا بين المهام والوظائف التي قد يتم ذكرها أحيانا والاستغناء عنها في نصوص أخرى الأمر الذي قد يترتب عنه حدوث صراعات وخلافات بين مختلف العاملين وهذا قد يؤثر على أداء المكتبة الجامعية ككل بشكل سلبي.

<sup>1</sup> - شابونية، عمر؛ شنيقل، نزار. المنظومة التشريعية لقطاع المعلومات في الجزائر: دراسة تحليلية. مجلة المكتبات والمعلومات، 2011، المجلد 04، العدد 01، ص.159.

5.2.5 المرحلة الخامسة من 2004 - 2017:

في هذه المرحلة صدر القرار الوزاري المشترك في 24 أوت 2004 يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة والذي سبق التطرق إليه في الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية، لكن ما يهمننا في هذا المرسوم هو المورد البشري الذي يتمثل في المسؤولين عن المكتبات الجامعية بأنواعها سواء في المكتبة المركزية أو مكتبة الكلية أو مكتبة المعهد الذين أخذوا صفة مدير المكتبة بمعنى عمل المشرع الجزائري على رفع تصنيفهم ضمن المناصب العليا للمسؤولين في الجامعة وبالتالي الرفع من مكانة المسؤولين بالمكتبات الجامعية ضمن المناصب العليا للعاملين بالجامعة.

ثم صدر القرار الوزاري المشترك في 11 ديسمبر 2004 المتعلق بتصنيف المناصب العليا لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة<sup>1</sup>، كانت فحوى هذا القرار متعلقة بالمناصب العليا لمديرية الجامعة ومصالحها المشتركة ومن بين هذه المناصب نجد مدير المكتبة ورئيس مصلحة المكتبة لكل من الجامعة والكلية والمعهد، والتي يمكن أن نلخصها في جدول يبين لنا المناصب العليا للموارد البشرية في المكتبات الجامعية وكل ما يتعلق بها من تصنيف وشروط وطرق تعيين من خلال هذا الجدول:

طريقة التعيين	شروط التعيين	التصنيف				المناصب العليا لشعبة المكتبات الجامعية	المديريات
		الرقم الاستدلالي	المستوى	القسم	الصف		
قرار من الوزير	-محافظ رئيسي مثبت. -محافظ له 05 سنوات أقدمية بهذه الصفة.	778	م-1	01	أ-	مدير المكتبة المركزية	الجامعة

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1425 الموافق 11 ديسمبر 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. ج.ر.ع. 23 مؤرخ في 30 مارس 2005. ص. 26. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2004/A2004023.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/22 على الساعة: 04:47).

مقرر من مدير الجامعة	-ملحق بالمكتبات الجامعية أو موظف برتبة معادلة له 03 سنوات أقدمية بهذه الصفة بالمكتبات	686	م-2	01	أ-	رئيس مصلحة المكتبة المركزية	
مقرر من عميد الكلية	-محافظ المكتبات الجامعية مثبت. -ملحق بالمكتبات الجامعية أو موظف برتبة معادلة له 05 سنوات من الأقدمية بهذه الصفة	746	م-1	02	أ-	مسؤول مكتبة الكلية	الكلية
مقرر من عميد الكلية	-ملحق بالمكتبات أو موظف برتبة معادلة له 03 سنوات أقدمية بهذه الصفة.	658	م-2	02	أ-	رئيس مصلحة مكتبة الكلية	
مقرر من مدير المعهد	-محافظ المكتبات الجامعية مثبت. -ملحق بالمكتبات أو موظف برتبة معادلة له 03 سنوات من الأقدمية بهذه الصفة.	658	م-1	01	أ-	مسؤول مكتبة المعهد	المعهد
مقرر من مدير المعهد	-ملحق بالمكتبات الجامعية أو موظف برتبة معادلة له 03 سنوات من الأقدمية بهذه الصفة.	581	م-2	01	ب-	رئيس مصلحة مكتبة المعهد	

جدول رقم 06: يتعلق بالتصنيف وشروط وطرق التعيين في المناصب العليا لمديرية كل من الجامعة والكلية والمعهد لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري المشترك في 11 ديسمبر 2004.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

نلاحظ أن استحداث هذه المناصب العليا في شعبة المكتبات الجامعية من شأنه أن يضفي ديناميكية أكبر وتنافسية أكثر بين العاملين بالمكتبات الجامعية وبالأخص الذين تتوفر فيهم الشروط

المناسبة لشغل هذه المناصب مما قد يساهم في رفع الأداء والمبادرة والابتكار بين العاملين من نفس المستوى، إضافة إلى أنها تسمح بتوزيع العمل واقتسام المسؤوليات مما يخفف الضغط على المسؤول الأول على المكتبة وهذا من شأنه الرفع من مستوى أداء المكتبة بصفة عامة، لكن من جهة أخرى قد يتسبب ذلك في خلق جو مشحون بينهم في حال اختيار موظف بدل آخر لشغل منصب نوعي وهنا يتوجب أن يكون الاختيار وفق شروط ومؤهلات إضافية غير التي تتعلق بسنوات الخدمة في الرتبة من أجل أن تكون عملية الانتقال موضوعية وتلقى قبول ورضا بين الزملاء في العمل على أساس الاستحقاق.

كما شهدت التشريعات الخاصة بالموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية جمودا لفترة طويلة نوعا ما وذلك بسبب الإصلاحات التي كان يشهدها قطاع التعليم العالي والبحث العلمي خاصة عند ظهور نظام LMD وبالتالي بروز نوع جديد من الشهادات مرتبط بالتكوين في الأطوار الثلاثة: Licence- Master-Doctorat وهذا تطلب إعادة تكييف المناصب والوظائف بما يتماشى معها، ويعتبر تخصص علم المكتبات والمعلومات من التخصصات السبابة التي طبقت هذا النظام الجديد وعلى غرار ذلك أوجدت أسلاك ورتب على مستوى المكتبة الجامعية بما يتلاءم مع التغييرات الحاصلة، ومن هنا تم إصدار المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 05 ماي 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي<sup>1</sup>، حيث جاء في المادة 02 من هذا المرسوم أنه تعتبر الأسلاك الخاصة بالتعليم العالي الأسلاك التي تنتهي إلى الشعب التالية:

- المخابر الجامعية.
- المكتبات الجامعية.
- التنشيط الجامعي.
- المصالح الاقتصادية الجامعية.
- الحراسة الجامعية.

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 05 ماي 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 31 مؤرخ في 09 ماي 2010. ص.04. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2010/A2010031.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/23 على الساعة: 04:48).

وبالتالي نلاحظ أن أسلاك المكتبات الجامعية معنية بهذا النص التشريعي. كما نص على أن هذه الأسلاك خاضعة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو 2006) خاصة في الحقوق والواجبات كما يخضعون للنظام الداخلي للمؤسسة التي يمارسون فيها نشاطهم (الجامعة أو المؤسسة الأم)، لكن ما يهم في هذا المرسوم هو الباب الرابع الذي تعلق بالأحكام المطبقة على شعبة المكتبات الجامعية، حيث نصت المادة 60 على أن هذه الشعبة تضم الأسلاك (04) التالية:

- سلك محافظي المكتبات الجامعية.

- سلك مساعدي المكتبات الجامعية.

- سلك الأعوان التقنيين بالمكتبات الجامعية.

- سلك معاوني التقنيين بالمكتبات الجامعية.

ولقد قسم هذا الباب فصوله بناء على الأسلاك المذكورة أعلاه، حيث تطرق إلى الآتي:

- الفصل الأول الذي هو بعنوان سلك محافظي المكتبات الجامعية في المادة 61 إلى الرتب التي يضمها هذا السلك وهي 04 رتب متمثلة في:

- رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول.

- رتبة ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني.

- رتبة محافظ المكتبات الجامعية.

- رتبة رئيس محافظي المكتبات الجامعية.

ثم تطرق لمهام ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الأول في المادة 62، ومهام ملحقو المكتبات الجامعية من المستوى الثاني في المادة 63، وأيضا تناول المشرع في المادة 64 مهام محافظي المكتبات الجامعية ثم في المادة 65 المهام المسندة لمحافظي المكتبات الجامعية، بعد ذلك تطرق المشرع لشروط التوظيف والترقية من المادة 66-72 لكل من الملحق من المستوى الأول والملحق من المستوى الثاني والمحافظ وكذلك الترقية بصفة رئيس محافظي المكتبات الجامعية، ودمج في كل من رتبة ملحق ومحافظ ورئيس محافظ المترسمون والمتريصون.



- أما الفصل الثاني أدرج تحت عنوان سلك مساعدي المكتبات الجامعية ويضم رتبة واحدة لمساعد المكتبات الجامعية ثم تطرق هذا الفصل لتحديد مهام هذا السلك في المادة 77، وشروط توظيف وترقية هذا السلك مدرجة في المادة 78.

- والفصل الثالث تطرق لثالث سلك المتمثل في سلك الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية هو الآخر يضم رتبة واحدة أي عون تقني للمكتبات الجامعية فقط مع تحديد مهامه في المادة 82، وشروط توظيف وترقية هذا السلك أدرجت في المادة 83.

- في الفصل الرابع تم التطرق لآخر سلك وهو سلك معاوني التقنيين بالمكتبات الجامعية يضم أيضا رتبة واحدة ويعد السلك الوحيد الذي في طريق الزوال وتطرق هذا الفصل لتحديد مهام السلك الأخير فقط في المادة 86.

وبما أن هذا النص التشريعي يعتبر آخر نص معتمد وآخر نص تطرق لمهام الأسلاك وشروط توظيفها ولم تطرأ تعديلات أخرى بخصوص هذه العناصر في النصوص التي تلت هذا النص التشريعي لذلك سنحاول الإشارة إلى بعض النقائص أو الأمور التي أهملت، ومن هنا قمنا بتنظيم مهام أسلاك شعبة المكتبات الجامعية من خلال الجدول التالي:

مهام أسلاك شعبة المكتبات الجامعية	أسلاك شعبة المكتبات الجامعية	
-إعداد سجلات جرد الأرصدة الوثائقية والمجموعات وتحيينها -ضمان عرض الأرصدة الوثائقية والمجموعات وتيسير الحصول عليها من طرف الجمهور. -المشاركة في تكوين الأرصدة الوثائقية والمجموعات وإثرائها وتقييمها واستغلالها وصيانتها وسلامتها. -مساعدة المستعملين في استعمال وسائل التحقيق والبحث الببليوغرافي/	ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول	محافظة المكتبات الجامعية
- زيادة على مهام ملحق المكتبات الجامعية المستوى الأول يكلف المستوى الثاني أيضا بإعداد النشرات التحليلية وفهارس المواد وغير ذلك من وسائل التحقيق الببليوغرافي.	ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني	
-تكوين الأرصدة الوثائقية ودراسة المجموعات الموكلة إليهم وترتيبها وحفظها واقتراح التدابير المتعلقة بإنمائها والسهر على سلامتها. -إعداد مختلف الوسائل التي تسمح للجمهور بالحصول على الإعلام العلمي والتقني.	محافظة المكتبات الجامعية	

<p>-إعداد القوائم والجرد ومراقبة ضبطها وتحيينها. -المساهمة في الإعلام العلمي والتقني عن طريق المتابعة والاستغلال الدائمين للنشرية المتخصصة. -تطوير الأبحاث والدراسات والتحقيق لاسيما عن الكتاب والمطالعة وتنظيم المكتبات والوثائق. -المشاركة في إحداث شبكات الإعلام العلمي والتقني وإعداد بنوك المعطيات.</p>	
<p>- زيادة على مهام محافظ المكتبات الجامعية يكلف الرؤساء بوضع برنامج التوثيق للمؤسسة بالتشاور مع السلطات الجامعية وضمان تحقيقها. -وضع محاور الوحدة الوثائقية. -المساهمة بأبحاثهم في معرفة الأرصدة والمجموعات الوثائقية. -المشاركة في وضع تجمعات المكتبات الجامعية - المشاركة في تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم.</p>	<p>رئيس محافظي المكتبات الجامعية</p>
<p>-إنجاز الأعمال التقنية الاعتيادية في المكتبات -استلام الوثائق والكتب وتسجيلها -المشاركة في وضع الكتب تحت تصرف المستعملين.</p>	<p>مساعد المكتبات الجامعية</p>
<p>-أشغال دمج المجموعات وعنونتها وتصنيفها وإصاقها. -ضمان تسليم الوثائق وإعارتها. - المشاركة في إنجاز الأعمال التقنية الاعتيادية.</p>	<p>الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية</p>
<p>-الحفاظ على المؤلفات وأشغال حفظ البيانات والسحب. -السهر على حسن سير المخازن والمحفوظات وأمنها.</p>	<p>المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية</p>

جدول رقم 07: يمثل أسلاك المكتبات الجامعية ومهامها حسب المرسوم التنفيذي رقم 10-133 المؤرخ في 05 ماي

2010.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

من خلال الجدول نلاحظ ما يلي:

- بخصوص المهام الموكلة للأسلاك: حسب النص التشريعي فسلوك الملحق من المستوى الأول مكلف بعملية الجرد لكن المرسوم لم يوضح كيفية إعداد سجلات الجرد وإذا كانت تتم على مستوى المكتبة المركزية أو على مستوى الكلية والمعهد فقط أو على هذين الأخيرين إرسال السجلات للمكتبة المركزية، كما كلفت هذه الرتبة بوضع أدوات تسهل عملية البحث للمستفيدين، القيام بتنمية المجموعات المكتبية من خلال تقييمها ثم تنقية الرصيد وصيانته وتعد عملية الرقمنة من أفضل طرق الحماية والصيانة، تدريب المستفيدين على وسائل البحث، ملحق المستوى الثاني يكلف بنفس مهام ملحق

المستوى الأول لكن زد على ذلك يقوم بإعداد النشرات التحليلية والفهارس وغيرها (تدخل ضمن أدوات البحث).

أما بالنسبة لمهام محافظ المكتبات الجامعية يكلف أيضا بتنمية الرصيد الوثائقي، إعداد وسائل الإعلام العلمي والتقني للمستفيدين ويقصد بها خدمة الإحاطة الجارية والبهث الانتقائي حول ما هو جديد من مصادر معلومات من خلال متابعة النشريات المتخصصة ويقصد بها المجالات العلمية المتخصصة أو قواعد البيانات وغيرها، يكلف أيضا بعملية الجرد، التطوير الذاتي المستمر سواء فيما يخص الخبرات الشخصية أو فيما يخص التطورات الحاصلة في تنظيم وتسيير المكتبة، إنشاء شبكات الإعلام العلمي والتقني وذلك من خلال تطوير وتعميم تكنولوجيات الإعلام والاتصال في أنشطة المكتبات الجامعية من أجل الاشتراك في مثل هذه الشبكات الوطنية وإعداد بنوك المعطيات التي تضم مجموعة من قواعد البيانات في مختلف التخصصات العلمية، زيادة على هذه المهام المسندة لمحافظ المكتبات الجامعية يقوم رئيس محافظي المكتبات الجامعية بوضع برنامج التوثيق بمعنى رسم سياسة المكتبة الجامعية وأهدافها على المدى القريب والبعيد والمتوسط للوحدة الوثائقية ثم متابعتها برسم ميزانية لها وذلك بالتشاور مع الجامعة أو المؤسسة الأم من أجل التطبيق لأنها تابعة لها من حيث الميزانية، تنظيم مهام السلسلة الوثائقية، المساهمة في التطوير الذاتي والعلمي للتمكن من مواكبة التطورات خاصة بالمجال المكتبي، ويفسر مهام وضع تجمعات المكتبات الجامعية بالحاجة للتعاون والتكامل لجمع مصادر المعلومات الخاصة بالمكتبات الجامعية الجزائرية في مكان واحد مثل الفهرس العربي الموحد، تكوين المستفيدين وتحسين مستواهم من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات والمحاضرات الوطنية من قبل المكتبة مع توفير الدعائم من تكنولوجيا الإعلام والاتصال عن بعد بالمكتبة الجامعية لتسهيل عملية تكوين المستفيد.

أما سلك مساعدي المكتبات الجامعية كما هو موضح في الجدول أعلاه فهو يكلف بالأعمال التقنية الاعتيادية في المكتبة ويقصد بها العمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وغيرها، استلام الكتب وتسجيلها وهذا يفسر لنا القيام بتسجيل الوثائق حسب ورودها بأرقام متسلسلة وذلك في السجل العام الذي يعد من أهم سجلات مصلحة التزويد، وضع الوثائق تحت تصرف المستفيدين يوضح لنا المشاركة في عملية الإعارة، وسلك الأعوان التقنيين يكلفون بختم مصادر المعلومات الواردة وتسجيلها في سجلات الجرد ثم معالجتها من خلال التصنيف والفهرسة إلى غاية الإعارة كما يساهمون في

العمليات الفنية والتقنية للرصيد المكتبي، وآخر سلك هو خاص بالمعاونين التقنيين يعنون بالحفاظ على الرصيد وحفظ البيانات الوثائق الإدارية الخاصة بالمكتبة و السهر على أمن المكتبة.

- أما بخصوص أسلاك المكتبة الجامعية: عند الاطلاع على واقع مكتباتنا الجامعية نجد أن رتبة رئيس محافظي المكتبات تم الاستغناء عنها وغير موجودة نجد فقط محافظ المكتبة الجامعية وملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول والثاني بصفة ضئيلة كذلك نجد سلك مساعدي المكتبات الجامعية بكثرة وذلك لكثرة حاملي شهادة التقني السامي في التوثيق والأرشيف، الأعوان التقنيين لقيامهم بالأعمال الروتينية، أما معاونين التقنيين غير متوفرة هذه الرتبة وربما تم الاستغناء عنها في واقعنا الحالي، من خلال تسميات الأسلاك والترتب نلاحظ أنها بحاجة للتحديث لتكون راقية أكثر مع عصرنا ويفضل تغيير تسمية سلك ملحق بالمكتبات الجامعية إلى أخصائي المعلومات من الدرجة الأولى والثانية كما لا بد من الاستغناء على تسمية عون ومعاونين تقنيين، ووضع تسميات أخرى أكثر وضوحا للوظيفة تتماشى مع طبيعة المهام الموكلة لهم، مثل مكتي مفرس، مكتي مصنف، مكتي مكشف... وغيرها أو المورد البشري المكلف بالفهرسة، المورد البشري المكلف بالتصنيف، المورد البشري المكلف بالإحاطة الجارية وغيرها من التسميات التي تدل على صفة ومهمة المكتي بشكل واضح وأكثر دقة.

ثم قمنا بتنظيم شروط التوظيف والترقية لكل سلك في الجدول التالي:

شروط توظيف وترقية أسلاك شعبة المكتبات الجامعية	أسلاك شعبة المكتبات الجامعية
<p><u>بالنسبة للتوظيف:</u></p> <p>-عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على شهادة ليسانس في علم المكتبات أو شهادة معادلة لها.</p> <p>-عن طريق الامتحان المهني لمساعد المكتبات الذين أثبتوا 05سنوات من الخدمة بهذه الصفة.</p> <p>-عن طريق الاختيار من بين مساعدي المكتبات الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية.</p> <p><u>أما بالنسبة لترقية:</u></p> <p>-على أساس شهادة مساعدي المكتبات المترسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في علم المكتبات أو ما يعادلها.</p>	<p>ملحق بالمكتبات الجامعية المستوى الأول</p> <p>محافظي</p>
<u>بالنسبة للتوظيف:</u>	ملحق بالمكتبات

<p>-عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على شهادة الماستر في علم المكتبات.</p> <p>-عن طريق الامتحان المهني للملحقى المستوى الأول الذين يثبتوا 05 سنوات خدمة بهذه الصفة.</p> <p>-بالاختيار من بين ملحقى المستوى الأول الذين أتموا 15 سنة خدمة.</p> <p><b>أما بالنسبة للترقية:</b></p> <p>-على أساس الشهادة ملحقو المستوى الأول الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماستر في علم المكتبات.</p>	<p>الجامعية من المستوى الثاني</p>	<p>المكتبات الجامعية</p>
<p><b>بالنسبة للتوظيف:</b></p> <p>-عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على شهادة الماجستير في علم المكتبات.</p> <p>-عن طريق الامتحان المهني للملحقى المستوى الثاني الذين يثبتون 05 سنوات خدمة.</p> <p>-عن طريق الاختيار للملحقى المستوى الثاني الذين أتموا 15 سنة خدمة.</p> <p><b>أما بالنسبة للترقية:</b></p> <p>-على أساس شهادة ملحقى المستوى الثاني الذين تحصلوا بعد توظيفهم على الماجستير في علم المكتبات.</p>	<p>محافظة المكتبات الجامعية</p>	
<p><b>بالنسبة للترقية فقط:</b></p> <p>-عن طريق الامتحان المهني للمحافظين الذين أتموا 07 سنوات خدمة.</p> <p>-عن طريق الاختيار بين المحافظين المؤهلين الذين أتموا 10 سنوات خدمة.</p>	<p>رئيس محافظي المكتبات الجامعية</p>	
<p><b>بالنسبة للتوظيف:</b></p> <p>-عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة التقني السامي في التوثيق والأرشيف أو ما يعادلها.</p> <p>-عن طريق الامتحان المهني للأعوان التقنيين الذين يثبتوا 07 سنوات خدمة.</p> <p>-على سبيل الاختيار بين الأعوان التقنيين الذين أتموا 10 سنوات بهذه الصفة.</p> <p><b>أما بالنسبة للترقية:</b></p> <p>-يرقى الأعوان التقنيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات أو شهادة تقني السامي في التوثيق والأرشيف أو ما يعادلها.</p>	<p>مساعدى المكتبات الجامعية</p>	
<p><b>بالنسبة للتوظيف:</b></p> <p>-عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات للحائزين على السنة الثالثة ثانوي</p>	<p>الأعوان التقنيين للمكتبات الجامعية</p>	

<p>كما يلزم على المترشحين الذين تم توظيفهم أثناء فترة التريص بمتابعة تكوين تحضيري لشغل المنصب.</p> <p>-عن طريق الامتحان الممهي للمعاونين التقنيون الذين أتموا 07 سنوات خدمة.</p> <p>-على سبيل الاختيار من بين معاونون التقنيون الذين يثبتون 10 سنوات خدمة.</p> <p><u>أما بالنسبة للترقية:</u></p> <p>-تتم بعد متابعة تكوين بنجاح مدته سنة.</p>	
<p><u>ملاحظة:</u></p> <p>لم توضح لا شروط التوظيف ولا شروط الترقية لهذا السلك.</p>	<p>المعاونين التقنيين للمكتبات الجامعية</p>

جدول رقم 08: يمثل شروط توظيف وترقية أسلاك شعبة المكتبات الجامعية حسب المرسوم التنفيذي رقم 10-

133 المؤرخ في 05 ماي 2010.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ ما يلي:

- بالنسبة لشروط التوظيف والترقية لكل الأسلاك والرتب: نجد أنه يوظف على أساس الاختبارات الحائزين على شهادة الليسانس والماستر والماجستير في علم المكتبات وشهادات الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات وشهادة التقني السامي في التوثيق والأرشيف لكن لم توضح مؤهلات قبول المترشح في هذا الاختبار هل هي قائمة على الشهادة فقط ولا يتم النظر إلى مؤهلاته العلمية وخبراته المهنية المكتسبة وهل يقبل الحائز على هذه الشهادات من نفس سنة الاختبار أو يتوجب أن تكون شهادة قديمة في علم المكتبات بسنة أو سنتين أو أكثر من إعلان الاختبار وهل هناك شروط بخصوص سن صاحب الشهادة أو بخصوص خبراته في المجال التقني والتكنولوجي الحديث أو بخصوص لياقته البدنية وما هي الوثائق الواجب استخراجها للمشاركة في هذا النوع من الاختبارات وإذا صادفتنا حالات استثنائية في هذه الاختبارات ما الذي يتوجب فعله كحصول مترشحين على نفس نتيجة النجاح وغير ذلك من شروط المترشح، الامتداد الكبير بين سنوات الامتحانات المهنية خاصة تلك المبنية على عشر سنوات فهي تستوجب تقليص عدد هذه السنوات مع تبيان طرق هذه الامتحانات هل هي كتابية، شفاهية، تطبيقية، تقنية، وغيرها، أيضا بخصوص ترقيات المهنيين التي تفرض على المورد البشري العامل بالمكتبة الجامعية التكوين والتعليم للحصول على شهادة جديدة من أجل الحصول على منصب جديد لكن لم يحدد المشرع فترة الترقية هل تتم بمجرد الحصول على الشهادة الجديدة أو

تتطلب الانتظار لسنوات أخرى وقبل كل ذلك ما هي الإجراءات الواجب القيام بها من أجل تحقيق التوازن بين التكوين والمهنة المشرف عليها هذا المترشح.

كذلك تجدر الإشارة أن هذا النص أخذ بعين الاعتبار نمط التكوين الجديد المتبع في الجامعات الجزائرية وهو نظام LMD، كما أحدث هذا النص تصنيفات جديدة في أسلاك الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية على حساب النظام القديم مما أحدث العديد من الانشقاقات وهو بين العاملين وهذا ما نلاحظه من خلال تصفح الجرائد وبعض الشكاوي التي تم رفعها إلى مسؤولي القطاع وما يعاب على هذا القانون هو عدم الأخذ بعين الاعتبار سنوات الخبرة لدى العاملين القدامى وحرمانهم من الترقيات.<sup>1</sup> لم تتم الإشارة في النص إلى تصنيف المكتبات الجامعية بالنسبة لكل رتبة مع شساعة الفرق بين الرتبة والأخرى وعدم وضوح مهام كل صنف بطريقة جيدة حيث ركز النص التشريعي على درجة الرتبة أكثر من المهام الموكلة لكل صنف.<sup>2</sup> كذلك لم يتم التطرق لتسميات المكتبي وفق التطورات الحديثة كاختصاصي المعلومات والمكتبي الرقمي وغيرها وبالتالي إهمال ما يمكن أن يقوم به المكتبي في البيئة الجامعية من أدوار كعنصر فاعل في بيئة المعلومات الحديثة على سبيل المثال العمل الإلكتروني وإدارة المعرفة وغيرها مع ضرورة الترقية في فترات قصيرة لتطوير المهنة المكتبية، كما ركز هذا النص التشريعي على الرتبة أكثر من المهام الموكلة لكل منها وفي الأخير يمكن أن نقول أن هذا النص حدد معالم المهنة المكتبية إلى حد ما خاصة فيما يخص التوظيف والترقية.<sup>3</sup>

من خلال ما تم عرضه فإن الجدير بالذكر هنا هو قيام المشرع باستحداث الأسلاك وتلخيصها في 04 أسلاك حيث أسند عدة رتب في سلك واحد خاصة سلك محافظي المكتبات الذي تضمن 04 رتب، إذن من خلال المهام الموكلة لكل هذه الموارد البشرية في المكتبة الجامعية لابد للمشرع أن يوضح كل ما يخص عملية الجرد وطرق إتمامها بالتفصيل ومن مسؤول عن مراقبتها، يتوجب تبيان الطرق التي يجب إتباعها لإتاحة الرصيد للمستفيد، كذلك على المشرع الجزائري أن يفصل في عملية تنمية

<sup>1</sup> - شابونية، عمر؛ شنيقل، نزار. المرجع السابق. ص. 159.

<sup>2</sup> - شابونية، عمر. القانون الأساسي لعمال المكتبات في الجزائر. [2018/10/16]. محاضرات في مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات. (غير منشورة). جامعة قلمة.

<sup>3</sup> - عين أحجر، زهير؛ بوشارب بولوداني، لزهري. واقع إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر. الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم). المؤتمر 24. المملكة العربية السعودية، 24/26 نوفمبر 2012. ص. 13.

المجموعات المكتبة وذلك بداية من دراسة احتياجات المستفيدين المستقبلية ثم وضع سياسة لتنمية المجموعات بعدها يمكن الاختيار والتزويد ثم نستطيع أن نصل للتقييم والذي على أساسه تتم عملية التنقية كما يستحسن صيانة الرصيد من خلال وضعه في شكل من أشكال مصادر المعلومات الحديثة لحمايته ثم إتاحتها على قواعد المعلومات الخاصة بالمكتبة ليسهل الوصول إليه، على النصوص التشريعية أن تنظر أكثر إلى المصطلحات المكتبية خاصة مجتمع المستفيدين الذي دائما يعبر عنه إما بالجمهور أو المستعملين أو المستخدمين وبالتالي يجب أن يوحد المشرع مصطلحاته كما يجب أن تكون مصطلحات في تخصص علم المكتبات والمعلومات مع توضيح خطة وضع الحصص التدريبية للمستفيدين من البحث في المكتبة خاصة الجدد، توحيد طرق إعداد أدوات البحث بين الموارد البشرية العاملة بالمكتبة والتفصيل فيها من قبل المشرع حتى لا يبقى الغموض فيها، كما نلاحظ أن المشرع تسبب في تداخل كبير بين رتب المكتبة الجامعية خاصة الملحقين من المستوى الأول والثاني تشابه كبير جدا بين مهام المستويين حتى لا نقول نفس المهام وكذلك تداخلها مع مهام مساعدي المكتبات الجامعية وهذا يدفع المورد البشري العامل في المكتبة إلى تفعيل مهاراته، وبالتالي يتضح لنا أن المشرع لم يستطع التدقيق في مهام كل الأسلاك والرتب لأن كل المهام المنصوص عليها تدفع للتحوير والتأويل والتفسير (بمعنى تقديم تعاريف توضح طبيعة المهام وتحددها بدقة كالتنقيات التحليلية، برنامج التوثيق للمؤسسة وغيرها) مع تشغيل الخبرات المكتسبة من قبل المورد العامل بالمكتبة الجامعية في الميدان بمعنى آخر لا بد من تحديث هذا المرسوم للتفصيل أكثر في المهام لتكون أكثر شمولية ومنهجية يتوجب إتباعها من قبل كل مورد بشري في المكتبات الجامعية دون تحفظ وبشكل قانوني والأهم تحديد المصالح التي يجب أن ينتمي إليها كل سلك وعدم إبقائها غامضة، ولم يختلف هذا النص كثيرا عما سبقه من نصوص تشريعية وأغفل على الأجر والتصنيفات والدرجات الاستدلالية للأسلاك وشروط المترشح والإجراءات الواجبة عليه مع تحديد الوظائف والمهام حسب التخصص المدروس في التكوين الجامعي خاصة في نمط LMD بحيث نجد عدة تخصصات سواء على مستوى الليسانس أو الماستر كإدارة المؤسسات الوثائقية، تكنولوجيا المعلومات، هندسة المعلومات، التقنيات الأرشيفية... وغيرها لا تأخذ بعين الاعتبار في ميدان العمل تبقى مجرد سوابق معرفية حاليا.



جاء سنة 2011 مرسوم تنفيذي رقم 11-306 المؤرخ في 25 أوت 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي<sup>1</sup>، تعلق هذا النص التشريعي بالعلاوات التي خصها بالعاملين في قطاع التعليم العالي ومن بين هؤلاء العاملين نجد الموارد البشرية العاملة في شعبة المكتبات الجامعية الذي كانت لهم حصة من هذه العلاوات، كما لهم الحظ في صرف تعويض تامين التراث الوثائقي شهريا، أيضا نجد تعويضات عن الضرر وهذا ما سنعتبر عنه في الجدول التالي:

علاوات الموارد البشرية في المكتبات الجامعية	تعويضات التراث الوثائقي للموارد البشرية في شعبة المكتبات الجامعية	تعويضات الضرر للموارد البشرية في المكتبات الجامعية
-علاوة على تحسين الأداء من 0 إلى 30% من أجر كل رتبة وتمنح لهم كل 03 أشهر.	-صرف تعويض تامين التراث الوثائقي شهريا وفق نسبتين: الأولى تتمثل في 40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للموظفين المصنفين في صنف 11 فما فوق والنسبة الثانية تتمثل في 25% من الراتب الرئيسي للموظفين المصنفين في الصنف 10 فما دون.	-تعويض شهري عن الضرر بنسبة 10% من الراتب الرئيسي.

جدول رقم 09: يوضح علاوات وتعويضات الموارد البشرية لشعبة المكتبات الجامعية مرسوم تنفيذي رقم 11-

306 المؤرخ في 25 أوت 2011.

المصدر: من اعداد الطالبتين.

ولقد ألغى هذا النص التشريعي أحكام المرسوم التنفيذي رقم 03-132 الذي سبق التطرق إليه الصادر سنة 2003 ليعوض بهذا النص التشريعي (رقم 11-306 المؤرخ في 25 أوت 2011) من خلال الجدول أعلاه نستنتج أن المشرع الجزائري أضاف تعويض خاص بالضرر للمورد البشري في المكتبة الجامعية حيث تمثلت نسبته 10% شهريا، أيضا نجد تغيير في علاوة تحسين الأداء التي كانت 10% شهريا (نسبة للمرسوم التنفيذي رقم 03-132) وأصبحت 30% كل ثلاثة أشهر بمعنى لم يعدل

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 11-306 مؤرخ في 25 رمضان عام 1432 الموافق 25 أوت 2011، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع.49 مؤرخ في 28 أوت 2011. ص.16. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2011/A2011049.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/24 على الساعة: 02:15).

كثيرا، نلاحظ كذلك زيادة في تعويض تامين التراث الوثائقي شهريا بنسبة 40% بعد ما كانت 15% و 10% للموارد البشرية العاملة في المكتبة المصنفة ضمن الصنف 11 فما فوق والمتمثلة في المحافظ الرئيسي والمحافظ والملحق بالمكتبات الجامعية أيضا بالنسبة للموارد البشرية العاملة في المكتبة المصنفة ضمن الصنف 10 فما دون والمتمثلين في المساعد والأعوان التقنيين والمعاونين التقنيين في المكتبات الجامعية وبالتالي نستنتج أن المشرع الجزائري لم يرتقي بعد إلى درجة التحفيز والتشجيع على التحسين أكثر في أداء الخدمات لأنه لم يتطرق إلى حل المشاكل وشكاوي العاملين التي يجب أخذها بعين الاعتبار من أجل توفير جو مهني مناسب لهم.

في سنة 2011 صدر قرار وزاري مشترك مؤرخ يوم 26 سبتمبر 2011 يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بمختلف الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي<sup>1</sup>، لقد احتوى النص التشريعي في المادة 05 المسابقات على أساس الاختبارات لكل أسلاك التعليم العالي ومن بينها نجد أسلاك شعبة المكتبات الجامعية، أما المادة 06 تضمنت الامتحانات المهنية والاختبارات أيضا لكل أسلاك التعليم العالي ومن بينها نجد أسلاك شعبة المكتبات الجامعية وسنمبر عن هاتين المادتين في الجدولين الآتيين للتوضيح أكثر:

المعامل	الساعات	مسابقات على أساس الاختبارات لشعبة المكتبات الجامعية	الرتبة
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول.
03	04	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
01	02	- اختبار في لغة أجنبية (فرنسية/إنجليزية).	
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني.
03	04	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
01	02	- اختبار في لغة أجنبية (فرنسية/ إنجليزية).	

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011، يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بمختلف الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 27 مؤرخ في 06 ماي 2012. ص. 27. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2012/A2012027.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/24 على الساعة: 02:57).

02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- محافظ بالمكتبات الجامعية.
03	04	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
02	02	- اختبار في لغة أجنبية (فرنسية/ إنجليزية).	
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- مساعد بالمكتبات الجامعية.
03	03	- اختبار حول تنظيم تسيير أنظمة المكتبات الجامعية.	
01	02	- اختبار في لغة أجنبية (فرنسية/ إنجليزية).	
02	03	- اختبار في دراسة النص.	- عون تقني بالمكتبات الجامعية.
02	02	- اختبار في التحرير الإداري.	
02	02	- اختبار في تاريخ و جغرافيا الجزائر.	

جدول رقم 10: يوضح مسابقات على أساس الاختبارات لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري

المشارك المؤرخ في 26 سبتمبر 2011.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

المعامل	الساعات	اختبارات الامتحانات المهنية لشعبة المكتبات الجامعية	الرتبة
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول.
03	03	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
01	02	- اختبار في التحرير الإداري.	
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني.
03	04	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
02	02	- اختبار في التحرير الإداري.	
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- رئيس محافظي المكتبات الجامعية.
03	04	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	
03	03	- اختبار في مجال علوم الإعلام	
02	03	- اختبار في الثقافة العامة.	- مساعد بالمكتبات الجامعية.
03	03	- اختبار حول تنظيم وتقنيات تسيير أنظمة المعلوماتية الوثائقية والأرشيفية.	

02	02	- اختبار في التحرير الإداري.	
02	03	- اختبار في دراسة النص.	- عون تقني بالمكتبات الجامعية.
03	03	- اختبار تقني في الاختصاص.	
01	02	- اختبار في التحرير الإداري.	

جدول رقم 11: يوضح اختبارات الامتحانات المهنية لشعبة المكتبات الجامعية حسب القرار الوزاري المشترك

المؤرخ في 26 سبتمبر 2011.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

رغم أن هذا النص حمل في طياته توضيح لجميع الاختبارات والامتحانات المهنية للموارد البشرية المترشحة أو العاملة في المكتبات الجامعية لكن ما أغفل عنه هو ذكر المؤهلات العلمية والخبرات المكتسبة الواجب توفرها في كل مورد بشري والتي تسمح له بالمشاركة في هذه الاختبارات والامتحانات سواء كان موظف أو مترشح وهذا ما جعل النص التشريعي الذي بين أيدينا غامضا نوعا ما.

ثم صدر قرار في 27 جوان 2017 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي<sup>1</sup>، تعلق هذا القرار بالمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية لمختلف شعب الجامعة لكن ما يهمننا هنا هو شعبة المكتبات الجامعية لم يغير هذا النص التشريعي أنواع الاختبارات التي سبق التطرق إليها في مرسوم 2011 إلا تغييرات طفيفة فقط في بعض الاختبارات وتمثل هذه التغييرات في رتبة العون التقني بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات تم تغيير الامتحان الثالث الذي كان اختبار في التحرير الإداري وحل محله اختبار اختياري في اللغة الأجنبية (فرنسية/ إنجليزية)، أيضا تغيير آخر في المسابقات على أساس الامتحانات المهنية في رتبة المحافظ الرئيسي حيث حل محل الاختبار الثالث الذي كان في مجال العلوم والإعلام اختبار التحرير الإداري وتم المحافظة على نفس الساعات والمعاملات القديمة؛ كذلك قام المشرع بتوضيح المسابقات على أساس الاختبارات وعلى أساس الامتحانات المهنية لكل رتبة على حدى، وذكرت المادة 03 من هذا القرار كل علامة تقل عن 20/05 في أحد الاختبارات تعد إقصائية وتطرفت المادة 05 إلى أن المسابقات على أساس الشهادات للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بقطاع التعليم العالي والتي

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار مؤرخ في 03 شوال 1438 الموافق 27 جوان 2017، يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ع. 46 مؤرخ في 02 أوت 2017. ص.09. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2017/A2017046.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/25 على الساعة: 13:24).

من بينها شعبة المكتبات الجامعية تخضع لمعايير الانتقاء والتنقيط حسب أولوية مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك وغيرها؛ لذلك قمنا بإعداد هذا الجدول لتلخيص أهم ما تم استنتاجه من قرار 2017 بخصوص المسابقات على أساس الشهادات لشعبة المكتبات الجامعية كما يلي:

معايير الانتقاء و التنقيط للمسابقات على أساس الشهادات لشعبة المكتبات الجامعية					
ملاءمة مؤهلات المترشح مع الرتبة من 0 إلى 13 نقاط	المؤهـل المطلوب في المسابقة في نفس التخصص (من 0 إلى 02 نقاط)	الدراسات المنجزة للمترشح في نفس التخصص بالنسبة للرتب الصنف 11 (من 0 إلى 01 نقاط)	الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح (من 0 إلى 06 نقاط)	تاريخ الحصول على الشهادة (من 0 إلى 05 نقاط)	المقابلة مع لجنة الانتقاء (من 0 إلى 03 نقاط)
-تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة (من 0 إلى 06 نقاط) -مسار الدراسة أو التكوين (من 0 إلى 07 نقاط) ويتم على أساس المعدل.	-يتم التنقيط من شهادة المؤهل المطلوب في نفس التخصص الذي له صلة بمهام الرتبة.	-يتم تنقيط الدراسات المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية.	-يتم التنقيط في إطار عقود ما قبل التشغيل والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات والإدماج المهني وصفة المتعاقد.	-يتم تحديد أقدمية تاريخ الحصول على الشهادة بالنظر إلى تاريخ فتح المسابقة.	-يتم التنقيط من خلال القدرة على التحليل والتلخيص، القدرة على التواصل، المؤهلات الخاصة.

جدول رقم 12: يوضح معايير الانتقاء والتنقيط للمسابقات على أساس الشهادات لشعبة المكتبات الجامعية

وفق القرار الصادر في 27 جوان 2017.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

أما من المادة 06 إلى المادة 09 تطرق للحديث عن الحالات الاستثنائية التي قد تحدث في المسابقة أو للمترشح أما المادة 10 تطرقت لذكر وثائق ملفات المترشح المتمثلة في: نسخة عن بطاقة التعريف، نسخة عن المؤهل المطلوب، استمارة معلومات المترشح؛ كما ونصت المادة 11 على أنه قبل التعيين في الرتبة يجب إتمام الملفات الإدارية المتمثلة في نسخة عن إثبات وضعية المترشح من الخدمة الوطنية، مستخرج من السوابق القضائية، شهادة إقامة وشهادة الميلاد، شهادتان طبيتان وصورتان مع شهادة

تثبت صفة المترشح عند الاقتضاء؛ إضافة إلى هذه الوثائق على الناجحين في المسابقة على أساس الشهادات تقديم شهادة العمل التي تثبت الخبرة المكتسبة، شهادة تثبت مدة عمل المترشح في إطار عقود الإدماج المهني، شهادة تثبت متابعة المترشح تكوين أعلى من مؤهل المسابقة، وثيقة تثبت الدراسات المنجزة، شهادة عائلية، شهادة تثبت تفوق المترشح في دفعته، نسخة من بطاقة تثبت الإعاقة عند الاقتضاء، ثم تطرقت المادة 12 لملفات ترشح المهنيين تتمثل في طلب خطي، نسخة من قرار الترسيم، نسخة من الشهادة تثبت صفة العضوية في صفوف الجيش.

من خلال هذا النص التشريعي نلاحظ أن الأمر الجيد فيه أنه تطرق لشيء جديد يخص جميع العاملين في قطاع التعليم العالي والبحث العلمي وهو مدى ملاءمة مؤهلات المترشح مع الرتبة المطلوبة وكيف يتم تنقيطه على أساس شهادته ومساره التكويني بالإضافة إلى الخبرة المهنية للمترشح وتاريخ حصوله على الشهادة أيضا تطرق لكيفية تنقيط المترشح أثناء المقابلة مع لجنة الانتقاء وغيرها، وبالتالي فالمشروع الجزائري ذكر كل ما يخص المسابقات على أساس الاختبارات وعلى أساس الامتحانات المهنية لم يفصل فقط في التخصصات أو الشهادات والمؤهلات المطلوبة لكل سلك والتي تسمح له بالمشاركة في المسابقة المطلوبة.

وفي نفس السنة لدينا قرار مؤرخ في 27 جوان 2017 يحدد قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المهنية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي<sup>1</sup>، تطرق المشروع الجزائري في المادة 06 إلى أنه يسند تنظيم إجراءات المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية للكليات المختصة التابعة للتعليم العالي المتمثلة في: الكليات التابعة لكل من جامعة الجزائر<sup>2</sup>، عنابة، قالمة، قسنطينة<sup>2</sup>، باتنة<sup>1</sup>، تبسة، وهران<sup>1</sup>؛ كما جاء في هذا القرار أنه للالتحاق (05) الرتب التالية:

- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الأول.
- ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الثاني.
- محافظ المكتبات الجامعية.

<sup>1</sup> - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار مؤرخ في 03 شوال 1438 الموافق 27 جوان 2017، يحدد قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 46 مؤرخ في 02 أوت 2017. ص.16. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2017/A2017046.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/25 على الساعة: 13:24).

- رئيس محافظي المكتبات الجامعية.
  - مساعد المكتبات الجامعية.
- لابد من إجراء مسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية في المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني وهي كالتالي:
- المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (الصنوبر البحري الجزائر).
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (تيزي وزو).
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني تبسة.
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني بجاية.
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (عبد الحق بن حمودة بومرداس).
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (الشلف).
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (الأغواط).
  - المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير (مرفال وهران).
- وللالتحاق برتبة عون تقني للمكتبات الجامعية لابد من إجراء مسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية وذكر المشرع الكليات التابعة إلى 21 جامعة متخصصة معنية بهذه المسابقات وتابعة لمؤسسات التعليم العالي.
- من خلال هذا النص التشريعي تم توضيح مؤسسات التعليم العالي التي هي مؤهلة للإشراف على تنظيم وإجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية لشعبة المكتبات الجامعية إذ جاء هذا النص مكتملا للقرار الذي سبقه من نفس اليوم والسنة (2017) الذي تناول طرق المسابقات وجاء هذا المرسوم ليحدد مكان هذه المسابقات، كما ويعد هذا النص التشريعي آخر ما صدر في حق الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية ولا زلنا نتوقع المزيد من التفصيل والتعديل والتوضيح مع التدقيق في الإصدارات القادمة.

خلاصة الفصل:

من خلال كل ما تم عرضه يمكن التماس تأخر في إصلاح الجامعات الجزائرية وهو الأمر الذي فرض على المكتبات الجامعية تحديا كبيرا في السعي نحو دعم حركة البحث العلمي، وفي ظل ضعف التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية في الجزائر حتى لا نقول الغياب التام للقانون الأساسي المستقل بالمكتبة الجامعية عن النصوص التشريعية المسيرة والمنظمة للمؤسسة الأم باعتبارها أحد الأجهزة الرئيسية للجامعة، ناهيك عن التغييرات الجذرية التدريجية التي شهدتها هذه المكتبات من حيث تطورات البيئة التعليمية خاصة عند اعتماد نظام LMD إضافة إلى ذلك تجدر الإشارة أن نجاح أي مكتبة جامعية في تحقيق أهدافها يعتمد على كفاءة مواردها البشرية حيث حظيت هذه الأخيرة بنصوص تشريعية خاصة بها من أجل تسيير عملها المكتبي مع إبراز حقوقها ومسؤولياتها المنوطة بمختلف الأسلاك في مختلف مستويات شعبة المكتبات الجامعية وهذا من شأنه أن يمنح المكانة اللائقة لعمال هذا القطاع.



## نتائج ومقترحات الدراسة

**1.6 النتائج المتعلقة بفرضيات الدراسة:**

بناء على ما تقدم من عرض وتحليل لكل النصوص التشريعية سواء تمثلت في مراسيم أو قرارات تتناول في طياتها المكتبة الجامعية أو الموارد البشرية العاملة فيها سنقوم بتفسير النتائج المتحصل عليها على ضوء فرضيات الدراسة من أجل التحقق من مدى صحتها أو عدمها وكما سبق ذكره أن فرضيات هذا البحث تتمثل في ثلاثة فرضيات، إذن من خلال هذه الدراسة توصلنا إلى النتائج التالية:

-الفرضية الأولى: يتميز التشريع المكتبي الجامعي في الجزائر بعدم الشمول لكل الجوانب التشريعية والفنية للمكتبة بالإضافة إلى تقادمه وهذا ما جعله غير قادر على تلبية وتحقيق كافة أهداف المكتبات الجامعية.

من خلال ما تم ذكره في الدراسة التحليلية وبالتحديد التشريعات التي تم تحليلها في العنصر الأول في الفصل الخامس الذي تناول الإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية تمكنا بأن نخلص إلى أنه تطرق المشرع للحديث عن المكتبات الجامعية والتمس الحديث عن المكتبات من الناحية الإدارية خاصة في القرار الصادر في 27 أوت 1996 حيث أورد مصالح المكتبة الجامعية واكتفى أيضا المشرع بذكر المصالح المكتبية فقط في القرار الوزاري المشترك الصادر في 24 أوت 2004 والذي يعتبر أخر نص تشريعي مطبق على المكتبات الجامعية في الجزائر وتطرق لذكر مهام المكتبات دون التفصيل فيها التي أصبحت غنية عن الذكر وأغفل نقاط مهمة في المكتبة الجامعية كالمعلومات والمحتوى الخاص بها، أيضا أهمل توضيح الجوانب التقنية وطرق استخدامها وغيرها من التطورات الحاصلة حيث اكتفى بقول أحدث طرق المعالجة فقط؛ وعليه يمكن القول أن هذين المرسومين أثبتا صحة الفرضية الأولى لأنه لا يمكن القول أن الحديث عن المهام مع عدم التفصيل والتوحيد فيها سيكون كافيا لتحقيق أهداف المكتبة الجامعية القائمة أساسا على تحقيق رضى المستفيدين منها من خلال تلبية احتياجاتهم وإشراكهم في أنشطة المكتبة خاصة فيما يتعلق بالاقتناءات.

-الفرضية الثانية: التشريعات الخاصة بالموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية الجزائرية لا تخدم المسار الوظيفي للمتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات.

تعتبر هذه الفرضية محققة وذلك لأن جل تشريعات الموارد البشرية في المكتبات الجامعية في الجزائر التمس فقط تعديلات طفيفة في تسميات أسلاك المكتبة الجامعية، كما ونلاحظ أن النصوص التشريعية الخاصة بالموارد البشرية تطرقت لمختلف المهام الروتينية وبرز ذلك خاصة في مرسوم 1989 والذي لا يختلف عنه كثيرا آخر مرسوم معتمد (مرسوم 2010) والذي تضمن المهام الخاصة

بأسلاك المكتبة الجامعية وتطرق أيضا لشروط التوظيف والترقية بحيث جعل الترقية بين رتبة وأخرى تصل إلى غاية 15 سنة وهو أمر لا يخدم المسار المهني للعاملين بالمكتبات الجامعية ويحد من إمكانية ترقيةهم وفرص تطورهم وهذا من شأنه أن يثبطهم، أما بالنسبة لمراسيم 2011 و2017 تطرقت لإطار التعويضات فقط ثم الإطار الخاص بالمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية مع ذكر المؤسسات المتخصصة بتنظيم هذا النوع من المسابقات بمعنى لم يحدث المهام، وبالتالي نستنتج أن التشريعات الخاصة بالموارد البشرية في المكتبات الجامعية والتي تم عرضها في العنصر الثاني من الفصل الخامس لا تخدم مهنة العاملين في المكتبة الجامعية المؤهلين وذلك لأنها لم تتعرض بالتفصيل للجانب التقني والرقمي والإلكتروني للمكتبي في البيئة الرقمية بحكم أننا نعيش في مجتمع المعلومات وهذا يعني عدم المساس بالجانب التكنولوجي الحديث للعامل بأي شكل من الأشكال التشريعية أو القانونية لضبطه إلا فيما يخص بنوك المعطيات التي ذكرت مجرد ذكر وأيضا شبكات الإعلام العلمي والتقني ما جعل هذه التشريعات لا تخدم العصر الحالي بشكل كبير وذلك لتركيزها على ذكر العموميات فقط التي تخص مهام المورد البشري في المكتبة الجامعية دون الفصل بين الخدمات وتوضيح الوظائف.

-الفرضية الثالثة: تعاني التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية في الجزائر من عدم وجود تحيينات منتظمة وبذلك فهي لا تواكب المستجدات التقنية التي يفرضها العصر في مجال المكتبات والمعلومات. من خلال تواريخ وفترات إصدار المراسيم والقرارات التي كانت واضحة في الفصل الخامس بمعنى ما تم عرضه من نصوص تشريعية حول المكتبات الجامعية في الجزائر تمكنا من التوصل إلى أنه ليس هناك تحيينات منتظمة حول هذا النوع من المكتبات وذلك ربما لأن تشريعاتها تابعة للمؤسسة الأم وبالتالي فلا تصدر تشريعات جديدة عن الجامعة إلا في حالة وجود تحديثات بخصوص النظام التعليمي أو الإداري الجامعي، ومن هنا نستنتج أن المكتبة الجامعية لن تشهد تشريعات مستحدثة بشأنها ما لم يتوفر قانون أساسي مستقل أو تنفصل به عن الجامعة أو المؤسسة الأم والذي من خلاله يمكن إصدار كل التحديثات التي قد تطرأ بخصوص المجال المكتبي الجامعي في الجزائر، إذن فالفرضية الثالثة هي فرضية محققة.

2.6 النتائج العامة المتعلقة بالدراسة:

لقد حاولنا في هذه الدراسة معالجة إشكالية في غاية الأهمية وهي واقع المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية التي رصدتها المشرع الجزائري من خلال النصوص التشريعية لتسيير المكتبات الجامعية والموارد البشرية العاملة فيها مع تنظيمها، ومن خلال ما تم التطرق إليه في حيثيات هذه الدراسة لا يفوتنا أن نشير إلى مجمل ما توصلنا إليه من نتائج عامة، ويمكن ذكر أهمها في النقاط التالية:

- عدم توفر قانون أساسي مستقل خاص بالمكتبة الجامعية في الجزائر رغم مكانتها الكبيرة في بناء المجتمع الجامعي وتكوين الإطارات والكفاءات بالإضافة إلى دورها الفعال في تحقيق التنمية الشاملة.
- النصوص التشريعية التي خصت حديثها عن المكتبات الجامعية ومواردها البشرية في الجزائر مازالت غير قادرة على تحقيق الأهداف المرجوة وتحقيق الخدمات المتوقعة لإتمام رسالتها.
- لم يتم تحديد فترات لإصدار التشريعات الخاصة بالمكتبة الجامعية وأخرى خاصة بالموارد البشرية العاملة فيها في الجزائر من أجل تحديث النصوص وتحسينها فيما يخدم عصرها وبالتالي المساهمة في القضاء على الفجوة التشريعية الكبيرة والمتفاوتة بين النص التشريعي والآخر.
- إن تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية غير شاملة وغير وافية وتحتاج للتفصيل أكثر في مهام مصالحتها خاصة العمليات الفنية والتقنيات الحديثة التي تستخدم لتسهيل أداء الخدمة المكتبية.
- لم يوضح المشرع تقنيات المكتبات الجامعية التي تستخدم لمعالجة مصادر المعلومات وفي مختلف الوظائف الإدارية.
- لم يستطع المشرع الجزائري إعطاء مصالح المكتبات الجامعية حقه في التقسيم لأن تقسيمها جد قديم يحتاج لتحيين من أجل استحداث مصالح جديدة في ظل ظهور المصادر الرقمية والإلكترونية وغيرها.
- عدم الخلط بين خدمات ووظائف المكتبة المركزية التي دائما تكون أشمل لتشمل كل كلياتها أو معاهدها وبين وظائف وخدمات مكتبات الكليات والمعاهد التي تكون معنية بفئة معينة من المستفيدين.
- افتقار النصوص التشريعية الخاصة بالمكتبات الجامعية لتوحيد وتقنين المصطلحات المكتبية وكذلك لم يوحد هذه المصطلحات فعلى سبيل المثال استعمل مصطلح وحدة إدارية ومصطلح مصلحة إدارية،

- مصطلح أسلاك المكتبة الجامعية ومصطلح الموظفين المنتمين لشعبة المكتبة الجامعية، أيضا المستعملين والجمهور والمستخدمين.
- إن التشريعات الخاصة بالمكتبات الجامعية ومواردها العاملة لم تحظى بالتعديل المستمر المناسب والمنظم وهذا ما جعل هذه النصوص التشريعية متخلفة وغير قادرة على تلبية أهداف المكتبة وتحقيق الفائدة لها.
- عجز المشرع الجزائري في استفادته من تشريعات الدول المتطورة السبابة في تشريعاتها للتطور.
- عدم الإشراف على المكتبات الجامعية للتأكد من تطبيقها لتشريعات المكتبات الجامعية.
- تبعية المكتبة الجامعة من الناحية المالية إلى المؤسسة الأم يعرقل تطورها خاصة في مجال الإقتناءات.
- لم يوضح المشرع الوسائل التكنولوجية وطرق استخدامها في المكتبة الجامعية.
- يفتقر المشرع الجزائري إلى الوعي بأهمية التشريع المكتبي في الجامعة وعدم إشراك المورد البشري في التشريعات الخاصة بالمكتبة الجامعية وهذا ما جعل معظم النصوص التشريعية الصادرة حولها لا ترقى لتطلعات هذه الفئة التي بقيت تعاني التهميش حتى على مستوى الإطار التشريعي الذي ينظم وظائفها ويضمن حقوقها بالمقارنة مع أسلاك العاملين في قطاعات أخرى والذين كان لهم قانون أساسي خاص بهم قبل المكتبات الجامعية بفترة ليست بالقليلة.
- عدم توضيح خدمة تنمية المجموعات والجرد وكيف يتم تقييم الرصيد وعدم توحيد التعاون بين المكتبات الجامعية وطرق صيانة الرصيد والأهم كيف يفسر المورد البشري طريقة تنفيذ هذه المهام كلها.
- عدم اعتماد الكثير من الموارد البشرية في المكتبات الجامعية على ضوابط تشريعية للمعالجة الفنية معمول بها في علم المكتبات والمعلومات.
- لم يوضح المشرع من خلال آخر نص تشريعي معتمد (2010) مهام الأسلاك والرتب فكلمها تدفع للتحويل والتأويل والتفسير.
- غياب سياسات التعاون والتبادل بين المكتبات في النصوص التشريعية واكتفت التشريعات بقول وضع تجمعات المكتبات الجامعية وإعداد شبكات الإعلام العلمي والتقني دون تحديد الإطار التشريعي لذلك.

- عدم إهمال رضى المستفيدين ولا يجب أن يقتصر المشرع فئة المستفيدين في الطلبة والأساتذة فقط من يستفيدون من المكتبة والتغاضي عن الموظفين سواء في المكتبة أو في المؤسسة الأم.
- لم يتوفر بيان لإجراءات التوظيف وشروط الترقيات في تشريعات الموارد البشرية رغم التطرق إليها في بعض النصوص التشريعية
- لا تتم متابعة تنفيذ التشريعات الصادرة في حق الموارد البشرية من قبل أي مؤسسة رقابية في الجزائر.
- غياب التشريعات الخاصة بالموارد البشرية في المكتبات الجامعية داخل البيئة الرقمية والإلكترونية الحديثة وعدم إدراج تخصصات التكوين الجديدة في استحداث وظائف تتماشى معها.
- غياب مبادئ الإدارة العلمية الفعالة والناجحة للتسيير في تشريعات المكتبات الجامعية ومواردها البشرية وهذا ما يعكس لنا وضعية متردية للمكتبة مع تداخل وظائف العاملين فيها.

3.6 المقترحات المتعلقة بالدراسة:

بعد تحليل النصوص التشريعية لكل من المكتبات الجامعية والموارد البشرية في الجزائر توصلنا للمقترحات التالية:

- يتوجب إصدار قانون أساسي خاص بالمكتبة الجامعية الجزائرية.
- توضيح أهداف المكتبة الجامعية ومواردها البشرية في النصوص التشريعية لضمان بلوغها والسعي دائما إلى تحقيق البحث والتعليم وتقديم الخدمة وفهم المستفيد.
- المساهمة في إصدار تشريعات تخص المكتبة الجامعية والموارد البشرية في الجزائر بشكل محدث ودوري منتظم.
- تحتاج تشريعات المكتبات الجامعية للتوضيح أكثر مع التدقيق في مهام مصالحتها، كما لا بد من الفصل بين الوظائف الإدارية والخدمات الفنية وعدم الخلط بينهما وتوحيد تنفيذها كذلك يجب إبراز مبادئ التسيير التي تنبئ عليها كل مكتبة جامعية حديثة.
- القضاء على الفراغ القانوني في ميدان الوسائل والتقنيات والنظم التكنولوجية الحديثة وطرق استغلالها مع توحيدها عبر المكتبات الجامعية في الجزائر.
- يتوجب على المشرع الجزائري إعادة النظر في مصالح المكتبات الجامعية مع التدقيق والتفصيل أكثر في خدمات كل مصلحة بشكل مفهوم لدى المسؤولين.
- يتوجب توحيد خدمات ووظائف المكتبات المركزية وكذلك بالنسبة لمكتبات الكليات والمعاهد ويجب التفريق بين مستويات وأنواع المكتبات الجامعية من قبل المشرع الجزائري.
- يجب تشكيل لجنة خاصة بوضع التشريع المكتبي الجامعي تضم موارد بشرية مؤهلة في مجال المكتبات والمعلومات بالإضافة إلى متخصصين في المجال القانوني من أجل وضع وتعديل التشريعات المتعلقة بواقع المكتبة الجامعية في الجزائر مع توحيد المصطلحات المكتبية وتقنياتها وتوضيح مفاهيم مختلف أنواع المكتبات الجامعية والمفاهيم الأساسية الخاصة بمجال علم المكتبات والمعلومات أو تحديدها في عنصر على حدى.
- على المشرع الجزائري أن يواكب التطورات باتخاذ نماذج التشريعات المكتبية لمكتبات الجامعات التي تحتل العالمية في الصدارة والتطور.
- لا بد من مساهمة الموارد البشرية العاملة في المكتبات الجامعية الجزائرية في صياغة التشريع المكتبي بإعداد مقترحات لأنها هي الأولى والأعلم بواقع مهنتها.

- تأسيس هيئة أو مؤسسة تشرف على تنظيم وتسيير والتنسيق بين كل المكتبات الجامعية الجزائرية لتوحيد العمل والوظائف والخدمات المكتبية.
- لا بد من الالتفات إلى تشريعات المكتبات الجامعية والسعي لضمان استقلالها المالي ومنحها ميزانية خاصة من طرف الدولة تكون منفصلة عن ميزانية الجامعة لتمكين من ضبط البرامج والسياسات حسب احتياجاتها مع إصدار دليل تشريعات وطني إلزامي يمنح للمكتبات الجامعية كل سنة، كما يأخذ بعين الاعتبار سن تشريعات مواكبة لتطورات العصر المعلوماتي.
- على المشرع توضيح عملية تنمية المجموعات المكتبية التي يقوم بها المورد البشري العامل في المكتبات الجامعية وذلك لتفادي الوقوع في التأويلات والمشاكل المتعددة الناجمة على عملية اقتناء مصادر غير لازمة ولا تفيد مجتمع المستفيدين أو الوقوع في تكرار النسخ، وعدم الوقوع في المشاكل المادية لأن المكتبة لا تملك القسم الرئيسي للميزانية وذلك لتبعتها للمؤسسة الأم، أيضا بخصوص عملية الجرد يتحتم إصدار قوانين تعين لجان مختصة بهذه العملية، بالإضافة إلى مشاكل عملية الاستبعاد التي تجعل العاملين دائما يتحفظون بشكل كبير في تقنية الرصيد بدون نص تشريعي، كما يستلزم النظر في التعاون بين المكتبات والعاملين فيها لتوحيد الخدمات وطرق وأدوات أدائها مع توحيد طرق صيانة مصادر المعلومات بالنظر إلى الطرق والوسائل الحديثة والتكنولوجية، وهذا لكي يتم توحيد تنفيذ وتطبيق الخدمات بين المكتبات الجامعية في الجزائر.
- من الضروري اعتماد المشرع الجزائري على المعايير والمواصفات العالمية المقننة والمعمول بها في علم المكتبات والمعلومات من ناحية معالجة الرصيد الوثائقي.
- تحتاج المهام الموكلة للمورد البشري في المكتبة الجامعية إلى التفصيل لتصل إلى الشمولية والتوحيد سواء في الخدمات أو في الوظائف مع تكليف كل مورد بشري بخدمة أو وظيفة خاصة به في مصلحة معينة.
- تعزيز مكانة مجتمع المعلومات في النصوص التشريعية في الجزائر وذلك بتطوير شبكات الإعلام العلمي والتقني التي تشجع على البحث العلمي وتحديث النظام الوطني للتوثيق الجامعي وذلك بإنشاء المكتبات الافتراضية مع تشجيع التعاون والتبادل بين المكتبات الجامعية وهذا لترشيد النفقات.
- على المشرع الاعتراف بالمستفيدين كأهم جزء في المكتبة الجامعية على اختلاف أنواعهم طلبه أساتذة أو موظفين مع وضع خطة قانونية تعتمد على الحصاص التدريبية لهؤلاء المستفيدين خاصة الجدد.



- ضرورة إصدار تشريعات تعالج عمليات التوظيف والترقيات والتصنيفات التي يجب أن تنبني على تقدير احتياجات المكتبة الجامعية من العاملين أولاً ثم يمكن الالتفات إلى إجراءات التوظيف والمؤهلات والخبرات التي على أساسها يمكن ترقية المهنيين.
- إنشاء مصالح تشريعية في كل مكتبة جامعية تقوم بالمتابعة والرقابة على تطبيق الموارد البشرية التشريعات المنصوصة عليها ثم تقييمهم عن طريق التحفيز والتشجيعات أو بإرسال إنذارات في حالة اختراق التشريع المكتبي.
- لا بد من وضع تشريعات تنص وتفصل في إجراءات وطرق تدريب وتكوين الموارد البشرية بالمكتبة الجامعية من أجل تطوير مؤهلاتهم وخبراتهم العملية والعلمية باستمرار بوصف دقيق لطرق تدريب وتكوين كل مورد بشري مسؤول عن خدمة ومصالحة معينة في المكتبة الجامعية على حدى وذلك في ظل التطورات الحاصلة.
- تبقى الحاجة مستمرة إلى تحيين التشريعات الخاصة بالموارد البشرية في المكتبات الجامعية من أجل أن تعالج شؤونهم وتعديل مهامهم بما يتماشى وتطورات العصر.
- لا بد من نص تشريعات حول مبادئ التسيير العلمي للموارد البشرية تقوم أساساً على التخطيط للموارد البشرية وتنظيمها وتوظيفها وتدريبها ومتابعتها لتقييمها.
- وفي الأخير ندعو الباحثين المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات للإكثار من هذا النوع من المواضيع الذي يخص التشريعات المكتبية وذلك من أجل ترقية البحوث والدراسات في هذا المجال بالإضافة إلى أن ذلك قد ينضج وعي المشرع الجزائري بخصوص إصدار تشريعات المكتبات بصفة عامة والجامعية بصفة خاصة.

خاتمة

المكتبات الجامعية الجزائرية جزء لا يتجزأ من كينونة المجتمع الجزائري الحديث كونها من أحد المقومات الأساسية للجامعة العصرية والتي تم الاعتراف بها وطنيا ودوليا وذلك لإسهامها الإيجابي في تحقيق أهداف الجامعة في العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع والتنمية الشاملة والمستدامة من خلال الخدمات التي تقدمها للمستفيدين منها سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، إذن فالمكتبة الجامعية تكمن أهدافها في أهداف الجامعة نفسها وذلك لأنها مدمجة في الجامعة الجزائرية وغير مستقلة عنها وتعد أحد أهم مصالحها كونها أداة مساعدة لها في أداء رسالتها من ناحية وكونها أقرب المصالح لخدمة المجتمع الجامعي وتنطلق دائما نحو تحقيق الأفضل من خلال رسالتها العلمية والبحثية وطبعاً لن تتمكن من ذلك إلا من خلال الموارد البشرية ذات الكفاءة والخبرة العالية. تعد الموارد البشرية عماد وأساس قيام أي مكتبة جامعية لذا فهي تمثل مورد استراتيجي تسعى دائماً المكتبات إلى استغلاله والاستفادة منه قدر الإمكان وذلك نظراً للمؤهلات والخبرات والمعارف الكامنة فيه بالإضافة إلى توفر الرغبة في القيام بهذا العمل المكتبي، زد على ذلك أنه لا بد لهذه الموارد أن تربطها علاقة مناسبة مع المستفيدين أو منتجي المعلومات وذلك لتأثيرهم الحاسم فيما يخص كفاءة خدمات المكتبة الجامعية.

وحقاً تتمكن كل من المكتبة الجامعية في الجزائر والموارد البشرية التي تزخر بها من إنجاز المهام المنوطة بها وتقديم مختلف الخدمات المكتبية إلى المجتمع الجامعي الجزائري بمستوياته وفتاته المختلفة تحتاج إلى توافر التشريعات والقواعد التي تحكم وتنظم سير المكتبة الجامعية من أجل ضمان ديمومتها واستمراريتها في تأدية وظائفها.

ولقد ركزت أغلب الدراسات والبحوث في مجال تشريعات المكتبات والمعلومات في وطننا التطرق للتشريعات بطريقة سريعة أو حول تشريعات مختلف أنواع المكتبات بالجزائر بصفة عامة أو التطرق لبعض تشريعات الموارد البشرية في المكتبات الجامعية مع إغفال تشريعات أهم مكتبة في تخرير إطارات المجتمع الجزائري ألا وهي المكتبة الجامعية لذلك حاولنا في حدود إشكاليتنا المطروحة معالجة موضوع المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية من خلال ما تم تحصيله من مادة علمية في الجانب النظري وما تم كشفه وتحليله من حقائق في الجانب التحليلي للدراسة، وموضوعنا من القضايا الهامة التي تدعو للاهتمام والدراسة من قبل الباحثين أو المسيرين المهتمين بمجال المكتبات والمعلومات لأن المكتبة الجامعية لا يمكن أن تتطور أو تواكب المستجدات الحديثة ما لم نهتم بها وبمواردها وخاصة الموارد البشرية وذلك لما لها من دور كبير في نجاحها أو إخفاقها.

فأهم ما تم ملاحظته من خلال هذه الدراسة أنه لا يوجد قانون مستقل تقوم عليه المكتبة الجامعية كما لم يوفق المشرع الجزائري تحديد وضبط المصطلحات ذات الصلة بالمكتبة الجامعية أو المهنة المكتبية وذلك من أجل إزالة اللبس عن بعض المصطلحات وبالتالي فكل التشريعات التي تطرقت للمكتبة الجامعية باعتبارها مصلحة من مصالح الجامعة تحتاج إلى التجديد والتعديل والتحديث أكثر في أحكامهم. وانطلاقاً من دراستنا هذه التي هدفتنا من خلالها إلى التحليل والكشف عن واقع المنظومة التشريعية في المكتبات الجامعية الجزائرية خلصنا إلى أن المكتبات الجامعية الجزائرية والموارد البشرية العاملة فيها تحتاج إلى وجود تشريعات تنفرد بها وتوحيدها في قانون خاص معاً خارج الإطار التشريعي للجامعة حتى لا تبقى مدمجة من ناحية تشريعاتها لمؤسسة أخرى لأن ذلك قد يعرقل تطورها، وبناءاً على النتائج التي تم عرضها سابقاً يتوجب على المشرع الجزائري الاهتمام أكثر بالمكتبات الجامعية كمؤسسة تعليمية بحثية وبأنشطتها ومشكلات الموارد البشرية العاملة فيها وذلك من أجل تلبية احتياجاتهم المهنية بما يساهم في الارتقاء بالخدمات المقدمة للمستفيدين في الواقع .

## القائمة البليوغرافية

أولاً: المراجع باللغة العربية:

■ المعاجم والقواميس:

1. الصرايرة، خالد عبدة. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات: عربي، إنجليزي. عمان: الدار المصرية اللبنانية، 2000.
2. قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات: عربي، إنجليزي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.
3. المنجد في اللغة والأعلام. ط 28. بيروت: دار المشرق، 1986.

■ الكتب:

4. أبو السعود، رمضان محمد؛ منصور، محمد حسين. المدخل إلى القانون. بيروت: منشورات الحلبي الحقوقية، 2003.
5. إسماعيل، فؤاد. الاتجاهات الحديثة في غدارة مؤسسات المعلومات. الإسكندرية: دار المعرفة، 2011.
6. إسماعيل، وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة، 2009.
7. بعلي، محمد الصغير. القانون الإداري: التنظيم الإداري، النشاط الإداري. الجزائر: دار العلوم، 2013.
8. بن شينتي، حميد. مدخل لدراسة العلوم القانونية. ط2. الجزائر: [د. ن]، 2009.
9. البنهاوي، محمد أمين. إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1984.
10. بوضياف، عمار. المدخل إلى العلوم القانونية (النظرية العامة للقانون وتطبيقاتها في التشريع الجزائري). ط 2. الجزائر: دار الريحانة للكتاب (جسور) للنشر والتوزيع، 2007.
11. بوقفة، عبد الله. أساليب ممارسة السلطة في النظام السياسي الجزائري (دراسة مقارنة). الجزائر: دار هومة، 2002.
12. الترتوري، محمد عوض (وآخرون). إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات الجامعية. ط1. عمان: دار حامد للنشر والتوزيع، 2005.

13. جعفرور، محمد سعيد. مدخل العلوم القانونية: الوجيز في نظرية القانون. الجزائر: دار هومة، 2002.
14. جعفرور، محمد سعيد. مدخل إلى العلوم القانونية. ج1. ط 19. الجزائر: دار هومة، 2012.
15. حسن، راوية. مدخل استراتيجي لتخطيط الموارد البشرية. الإسكندرية: الدار الجامعية، 2002.
16. الخليلي، حبيب إبراهيم. المدخل للعلوم القانونية: النظرية العامة للقانون. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1998.
17. دايم، بلقاسم. مقياس القانون الاجتماعي: قانون خاص سنة الثالثة. تلمسان: كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015.
18. دياب، حامد الشافعي. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية. القاهرة: دار الغريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1994.
19. زواوي محمدي، فريدة. المدخل إلى العلوم القانونية: نظرية القانون. الجزائر: دار الهدى، 2000.
20. سي علي، أحمد. مدخل للعلوم القانونية: محاضرات في النظرية العامة للقانون وتطبيقاتها في التشريع الجزائري. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2013.
21. الشافعي، محمد دياب. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية. القاهرة: دار غريب، 1994.
22. الشلالي، رضا. محاضرة في مدخل العلوم القانونية والإدارية. الجلفة: جامعة زيان عاشور: معهد العلوم القانونية والإدارية، 2008.
23. صوفي، عبد اللطيف. المراجع الرقمية والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية. الجزائر: دار الهدى، 2004.
24. صوفي، عبد اللطيف. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. الجزائر: منشورات جامعة قسنطينة، 2001.
25. صوفي، عبد الله إسماعيل. المكتبات وخدماتها. عمان: [د.ن.]، 1991.
26. طعيبة، أحمد. محاضرات في مدخل للعلوم القانونية (نظرية الحق). الجلفة: جامعة التكوين المتواصل، 2001.
27. عبد الهادي، محمد فتحي. التكشيف والاستخلاص: مفاهيم- الأسس- التطبيقات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000.

28. العربي، بلحاج. المدخل لدراسة التشريع. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1992.
29. العربي، بلحاج. مدخل إلى العلم القانون. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2005.
30. عليان، ربيحي مصطفى؛ النجداوي، أمين. مبادئ إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009.
31. عليان، مصطفى ربيحي. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم. عمان: دار الصفاء، 2002.
32. فيلاي، علي. لغة القانون: علم نسبي وواقع. الجزائر: موفوم للنشر، 2010.
33. فيلاي، علي. مقدمة في القانون. الجزائر: موفوم للنشر، 2010.
34. قبسي، محمد. علم التوثيق والتقنية الحديثة. بيروت: دار الآفاق الجديدة، 1991.
35. قدارة، خليل أحمد حسن. شرح النظرية العامة للقانون في القانون الجزائري. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2002.
36. مجيدي، فتحي. مدخل العلوم القانونية. الجلفة: جامعة زيان عاشور: سنة أولى علوم قانونية وإدارية. [د.ت].
37. معزي، صونية. ملخص مقياس: مدخل القانون. باتنة: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2012-2013.
38. معيريف، محمد. محاضرات المدخل إلى العلوم القانونية. تيسمسيلت: المركز الجامعي: معهد العلوم القانونية والإدارية، 2010-2011.
39. منصور، إسحاق إبراهيم. نظريتا القانون والحق: تطبيقاتهما في القوانين الجزائرية. ط10. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2008.
40. منصور، محمد حسين. المدخل إلى القانون: القاعدة القانونية. بيروت: منشورات الحلبي الحقوقية، 2010.
41. النوايسية، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. ط1. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.
42. همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2008.



■ مقالات الدوريات:

43. شابونية، عمر؛ شنيقل، نزار. المنظومة التشريعية لقطاع المعلومات في الجزائر: دراسة تحليلية. مجلة المكتبات والمعلومات، 2011، المجلد 04، العدد 01.
44. شاكر عباس، هناء. إدارة الموارد والتنمية البشرية ومدى أهميتها في المكتبات المركزية الجامعية. مجلة الأستاذ، 2014، مجلد 02، العدد 211.
45. عاشوري، العيد. إجراءات ومراحل إعداد النص التشريعي وإقراره في البرلمان الجزائري. مجلة الفكر البرلماني، العدد 03.
46. قموح، نجية. التنظيم القانوني والإداري للمكتبات الجامعية في الجزائر. مجلة المكتبات والمعلومات، 2009، مجلد 03، العدد 01.
47. قودة، عزيز. التنظيم الاستراتيجي وتنمية الموارد البشرية. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، 2013، العدد 13.
48. معمري، نصر الدين. التشريع عن طريق المبادرة. مجلة النائب، 2004، العدد 04.
49. يلس شاوش، بشير. الدور التشريعي لمجلس الأمة. مجلة الفكر البرلماني، العدد 02.

■ أعمال الملتقيات والمؤتمرات:

50. خلفاوي، شمس ضيات. متطلبات إدارة الموارد البشرية في عصر تكنولوجيا المعلومات. ملتقى دولي حول رأس المال الفكري في منظمات الأعمال العربية في الاقتصاديات الحديثة. المحور 04. عنابة: جامعة باجي مختار، 2011.
51. عين أحجر، زهير؛ بوشارب بولوداني، لزهر. واقع إدارة الموارد البشرية في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة تحليلية لأحدث نص تشريعي خاص بتنظيم المهنة المكتبية في الجزائر. الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم). المؤتمر 24. المملكة العربية السعودية، 24/26 نوفمبر 2012.

■ الرسائل الجامعية:

52. إبراهيم حسن الحربي، وضحي. مواقع المكتبات الجامعية السعودية: دراسة تقييمية لمواقع المكتبات الجامعية السعودية. قسم المعلومات ومصادر التعلم: كلية العلوم والآداب الإنسانية، 2015.

53. إبراهيمي، أحمد. تقييم الموارد البشرية وأثره على تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية لمكتبة أحمد عروة. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة جامعة منتوري، 2006.
54. أبو الروس، محمد طلال. دور رأس المال البشري في تجنيد الأموال في المؤسسات الأهلية العامة في قطاع غزة: دراسة حالة المنظمات الأهلية في محافظة الوسطى. رسالة ماجستير: إدارة الأعمال. غزة: الجامعة الإسلامية، 2015.
55. أوصيف، سعيد. تدهور المعيار التشريعي في النظام القانوني الجزائري. رسالة ماجستير: فرع الإدارة والمالية العامة. الجزائر: جامعة الجزائر، 2002.
56. بن عصمان، كريمة؛ سقوالي، سلمى. إدارة الإقتناءات في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بجامعات الشرق الجزائري. رسالة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية: جامعات الشرق الجزائري، 2017.
57. بوشارب بولداني، لزهر. المكتبات الجامعية داخل البيئة الإلكترونية وإفتراضية: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية. رسالة ماجستير: إعلام علمي وتقني. سطيف: جامعة فرحات عباس، 2006.
58. جديد، حفيظة. تنظيم وتسيير مكتبة كلية العلوم والتكنولوجيا. رسالة ماستر: علم المكتبات. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016.
59. جلاي، حفيزة. دور مصادر المعلومات الإلكترونية في تعزيز خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016.
60. خملة، نهاد. واقع الاختيار المهني لخريجي الجامعة الجزائرية: جامعة محمد خيضر نموذجاً. رسالة ماستر: علم النفس عمل وتنظيم. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2014.
61. الزاحي، سمية. مكانة المكتبة الجامعية في سياسات التعلم العالي في الجزائر: دراسة ميدانية بجامعات منتوري قسنطينة عنابة وسكيكدة. رسالة دكتوراه: علم المكتبات: جامعة قسنطينة 2، 2014.
62. زرزور، أحمد. تقييم تطبيق الإصلاح الجامعي الجديد نظام " ليسانس. ماستر. دكتوراه" في ضوء تحضير الطلبة إلى عالم الشغل: دراسة ميدانية بجامعة منتوري قسنطينة والمركز الجامعي بأم

- البواقي. رسالة ماجستير: علم النفس التنظيمي وتنمية الموارد البشرية. قسنطينة: جامعة منتوري، 2005.
63. زمالي، أنيسة. تفعيل الموارد البشرية في ظل إدارة الجودة الشاملة بالمكتبة المركزية العربي بن مهيدي جامعة أم البواقي. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016.
64. سي الطيب، ميمونة؛ بناط، مورا. تأثير خدمات المكتبات الجامعية على رضى المستفيدين: دراسة ميدانية بالمكتبة الجامعية المركزية للمركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي. رسالة ماستر: علم المكتبات. تيسمسيلت: جامعة خميس مليانة، 2018.
65. عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في البيئة الإلكترونية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة جيجل. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2012.
66. غجاتي، إيمان؛ عيساوي، أحلام. واقع الثقافة التنظيمية بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبات المركزية لجامعة قالمة عنابة أم البواقي. رسالة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية. قالمة: جامعة سويداني بوجمعة، 2017.
67. قاوي، إبراهيم. دور السلطة التنفيذية في العمل التشريعي في النظام الدستوري الجزائري. رسالة ماجستير: فرع القانون الدستوري. الجزائر: جامعة الجزائر، 2002.
68. قحايرية، الصديق. دور المكتبي في تعديل سلوك المستفيدين داخل المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية كلية الآداب واللغات. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016.
69. قشيدون، حليلة. الإدارة العلمية (المناجمت) للموارد البشرية في المكتبات الجامعية: جامعة وهران السانيا نموذجاً. رسالة ماجستير: مناجمت أنظمة المعلومات. وهران: جامعة السانيا، 2009.
70. قواسمية، خولة. الاتصال الداخلي في المكتبات الجامعية ودوره في تحسين الخدمة المكتبية: دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية تبسة. رسالة ماستر: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2016.

71. قوبع، خيرة. تنمية الموارد البشرية مدخل لتحقيق الميزة التنافسية للمؤسسة: دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى "الظهرة" مستغانم. رسالة ماجستير: علوم التسيير. تلمسان: جامعة أبي بكر بلقايد، 2011.
72. كساسرة، محي الدين. نظم التصنيف العالمية وتطبيقاتها في المكتبات الجزائرية: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري قسنطينة، 2007.
73. لدرع، نبيلة. التفرقة بين المجال التشريعي والمجال التنظيمي في النظام الجزائري. رسالة ماجستير: فرع الإدارة والمالية العامة. الجزائر: جامعة الجزائر، 2004.
74. هني، مشرية؛ خوالد، غزيل. تسيير الموارد البشرية في المكتبات الجامعية: المكتبة المركزية لجامعة مستغانم نموذجا. رسالة ماستر: علم المكتبات والمعلومات. مستغانم: جامعة عبد الحميد بن باديس، 2016.

■ المحاضرات:

75. شابونية، عمر. القانون الأساسي لعمال المكتبات في الجزائر. [2018/10/16]. محاضرات في مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات. (غير منشورة). جامعة قلمة.
76. شابونية، عمر. المنظومة التشريعية لقطاع المعلومات في الجزائر. [2018/10/9]. محاضرات في مقياس تشريعات ومواصفات دولية للمعلومات. (غير منشورة). جامعة قلمة.

■ القوانين والمراسيم والقرارات:

77. رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 211-81 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع. 34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1141. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).
78. رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 212-81 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحي الأبحاث في المكتبات ومراكز

- الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع.34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1144. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).
79. رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-213 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف. ج.ر.ع.34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1146. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).
80. رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-214 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية. ج.ر.ع.34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1148. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).
81. رئاسة الجمهورية. مرسوم رقم 81-215 مؤرخ في 22 شوال عام 1401 الموافق 22 أوت سنة 1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف والأماكن التاريخية. ج.ر.ع.34 مؤرخ في 25 أوت 1981. ص. 1150. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1981/A1981034.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 15:53).
82. مرسوم تنفيذي رقم 01-264 مؤرخ في 30 جمادى الثانية عام 1422 الموافق 18 سبتمبر سنة 2001، يعدل المرسوم رقم 84-209 المؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، المتضمن تنظيم جامعة الجزائر وسيرها المعدل. ج.ر.ع.53 مؤرخ في 19 سبتمبر 2001. ص.10. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2001/A2001053.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة: 22:22).
83. مرسوم تنفيذي رقم 03-132 مؤرخ في 21 محرم 1424 الموافق 24 مارس 2003، يؤسس نظاما تعويضيا لصالح العمال المنتمين لشعبة المكتبات الجامعية الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 15 ذي الحجة 1409 الموافق 18 جولية 1989، المتضمن القانون الأساسي

- الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين. ج.ر.ع.21 مؤرخ في 26 مارس 2003. ص. 58. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2003/A2003021.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/20 على الساعة: 05:47).
84. مرسوم تنفيذي رقم 03-279 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 أوت سنة 2003، يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها. ج.ر.ع.51 المؤرخ في 24 أوت 2003. ص. 4. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2003/A2003051.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة: 22:22).
85. مرسوم تنفيذي رقم 10-133 مؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 05 ماي 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالين. ج.ر.ع.31 مؤرخ في 09 ماي 2010. ص.04. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2010/A2010031.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/23 على الساعة: 04:48).
86. مرسوم تنفيذي رقم 11-306 مؤرخ في 25 رمضان عام 1432 الموافق 25 أوت 2011، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم العالين. ج.ر.ع.49 مؤرخ في 28 أوت 2011. ص. 16. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2011/A2011049.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/24 على الساعة: 02:15).
87. مرسوم تنفيذي رقم 89-122 مؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق 18 جويلية 1989، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين. ج.ر.ع.29 مؤرخ في 19 جويلية 1989. ص. 766. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1989/A1989029.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/23 على الساعة: 23:15).
88. مرسوم تنفيذي رقم 97-185 مؤرخ في 07 محرم عام 1418 الموافق 14 ماي سنة 1997، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 89-122 المؤرخ في 18 جويلية 1989، المعدل والمتمم والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين. ج.ر.ع.33 مؤرخ في 25 ماي 1997. ص. 05. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1997/A1997033.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/16 على الساعة: 00:17).

89. مرسوم تنفيذي رقم 253-98 مؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1419 الموافق 17 أوت سنة 1998، يعدل ويتمم المرسوم رقم 544-83 المؤرخ في ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983، متضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة. ج.ر.ع. 60 مؤرخ في 19 أوت 1998. ص.4. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1998/A1998060.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة 12:55).
90. مرسوم تنفيذي رقم 382-98 مؤرخ في 13 شعبان عام 1419 الموافق 02 ديسمبر سنة 1998، يعدل المرسوم رقم 209-84 المؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت سنة 1984، يتعلق بتنظيم جامعة الجزائر وسيرها. ج.ر.ع. 91 مؤرخ في 06 ديسمبر 1998. ص.05. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1998/A1998091.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/18 على الساعة: 13:22).
91. وزارة التربية. مرسوم رقم 311-68 مؤرخ في ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ر.ع. 44 مؤرخ في 31 ماي 1968. ص.932. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).
92. وزارة التربية. مرسوم رقم 312-68 مؤرخ في ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالملحقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ر.ع. 44 مؤرخ في 31 ماي 1968. ص.936. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).
93. وزارة التربية. مرسوم رقم 313-68 مؤرخ في ربيع الأول عام 1388 الموافق 30 ماي 1968، يتضمن القانون الأساسي مساعدي الأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. ج.ر.ع. 44 مؤرخ في 31 ماي 1968. ص.938. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1968/A1968044.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/09 على الساعة: 22:35).
94. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 60-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك محافضي المكتبات. ج.ر.ع. 11.

- مؤرخ في 11 مارس 1980. ص.380. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).
95. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 61-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الملحقين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص.382. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).
96. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 62-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك مساعدي الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص.385. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).
97. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 63-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص. 387. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).
98. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 64-80 مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1400 الموافق 8 مارس 1980، يتضمن القانون الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق. ج.ر.ع. 11 مؤرخ في 11 مارس 1980. ص.389. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1980/A1980011.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/11 على الساعة: 14:34).
99. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار مؤرخ في 03 شوال 1438 الموافق 27 جوان 2017، يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 46 مؤرخ في 02 أوت 2017. ص.09. [متوفر على الخط]:



- 25) تمت الزيارة يوم: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2017/A2017046.pdf> (تمت الزيارة يوم: 25/05/2019 على الساعة: 13:24).
100. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار مؤرخ في 03 شوال 1438 الموافق 27 جوان 2017، يحدد قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 46 مؤرخ في 02 أوت 2017. ص. 16. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2017/A2017046.pdf> (تمت الزيارة يوم: 25/05/2019 على الساعة: 13:24).
101. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08 رجب عام 1425 الموافق 24 أوت سنة 2004، يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. ج.ر.ع. 62 المؤرخ في 26 سبتمبر 2004 ص. 19. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2004/A2004062.pdf> (تمت الزيارة يوم: 19/04/2019 على الساعة: 16:13).
102. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1420 الموافق 03 أوت سنة 1999، يحدد التنظيم الإداري للكلية لدى الجامعة. ج.ر.ع. 77 مؤرخ في 03 نوفمبر 1999. ص. 18. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1997/A1997077.pdf> (تمت الزيارة يوم: 19/05/2019 على الساعة: 06:28).
103. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1425 الموافق 11 ديسمبر 2004، يتضمن تصنيف المناصب العليا لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. ج.ر.ع. 23 مؤرخ في 30 مارس 2005. ص. 26. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2004/A2004023.pdf> (تمت الزيارة يوم: 22/05/2019 على الساعة: 04:47).
104. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011، يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بمختلف الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي. ج.ر.ع. 27 مؤرخ في 06 ماي 2012. ص. 27. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/2012/A2012027.pdf> (تمت الزيارة يوم: 24/05/2019 على الساعة: 02:57).

105. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 209-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة الجزائر وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1272.[متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
106. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 210-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1273. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
107. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 211-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة وهران وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1274. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
108. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 212-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة وهران للعلوم والتكنولوجيا وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1275. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
109. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 213-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة قسنطينة وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1276. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
110. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم 214-84 مؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1404 الموافق 18 أوت 1984، يتعلق بتنظيم جامعة عنابة وسيرها.ج.ر.ع.34 مؤرخ في 21 أوت 1984.ص.1277. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1984/A1984034.pdf> (تمت الزيارة يوم:2019/04/17 على الساعة 16:55).
111. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. مرسوم رقم 544-83 مؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983، يتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة.ج.ر.ع.40 مؤرخ في

- 27 سبتمبر 1983.ص. 2421. [المتوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1983/A1983040.pdf> ( تمت الزيارة يوم: 2019/04/17 على الساعة: 15:55).
112. وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 82-50 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع.05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.221.[متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> ) تمت الزيارة يوم:2019/05/14 على الساعة: 19:25).
113. وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 82-51 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك للملحقين الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع.05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.222. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> (تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).
114. وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 82-52 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك لمساعدى الأبحاث في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع.05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.222. [متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> ) تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).
115. وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 82-53 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك الأعوان التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع.05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.223.[متوفر على الخط]: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf>(تمت الزيارة يوم: 2019/05/14 على الساعة: 19:25).
116. وزارة التعليم والبحث العلمي. مرسوم رقم 82-54 مؤرخ في 05 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 30 يناير 1982، يتضمن إنشاء سلك للمساعدين التقنيين في المكتبات ومراكز الوثائق لدى وزارة التعليم والبحث العلمي ج.ر.ع.05 مؤرخ في 02 فيفري 1982. ص.223. [متوفر على الخط]:

( تمت الزيارة يوم: <https://www.joradp.dz/FTP/Jo-Arabe/1982/A1982005.pdf> )  
2019/05/14 على الساعة: 19:25).

■ **الويبوغرافيا:**

117. أبو العلا، مروى. محاماة نت، 2017. [متوفر على الخط]: <http://www.mohamad.net> (تمت الزيارة يوم 2019/03/04 على الساعة 22:34).
118. أبودوشة، أحمد. شبكة المكتبات الجامعية الجزائرية السريعة لتكنولوجيا المعلومات: واقع وأفاق. جامعة منتوري، 2009. [متوفر على الخط]: [www.mouwazaf-dz.com](http://www.mouwazaf-dz.com) (تمت الزيارة يوم 2019/04/10 على الساعة 20:21).
119. بن صديق، عيسى. البحث العلمي في الجزائر بين غياب السياسة وثقل مهمة التنمية. [متوفر على الخط]: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/47481> (تمت الزيارة يوم 2019/5/1 على الساعة 19:14).
120. الترتوري، محمد عوض. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية. [متوفر على الخط]: [www.mdarat.net](http://www.mdarat.net) (تمت الزيارة يوم 2019/04/13 على الساعة 10:10).
121. الطباع، هبة. ماهي الموارد البشرية. 2018. [متوفر على الخط]: [https://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7\\_%D9%87%D9%8A\\_%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF\\_%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D8%A9](https://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7_%D9%87%D9%8A_%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF_%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B4%D8%B1%D9%8A%D8%A9) (تمت الزيارة يوم: 2019/04/15 على الساعة: 18:18).
122. عثمانى، بلال. تطور الإطار القانوني للشركات التجارية في الجزائر. جامعة بجاية. [متوفر على الخط]: <http://univ-bejaia.dz/staff//photo/pubs/745-883-> [YYYY\\_YYYYYY\\_YYYYYYYY\\_YYYYYYYY\\_YYYYYYYY\\_YY\\_YYYYYYYY.docx](http://univ-bejaia.dz/staff//photo/pubs/745-883-YYYY_YYYYYY_YYYYYYYY_YYYYYYYY_YYYYYYYY_YY_YYYYYYYY.docx) (تمت الزيارة يوم: 2019/04/20 على الساعة : 12:13).
123. غياضة، مريم. بحث حول المكتبات. 2016. [متوفر على الخط]: <https://mawdoo3.com> (تمت الزيارة يوم : 2019/04/3 على الساعة 15:42).

124. فرحي، جابر. التكوين المكتبي في المكتبات الجامعية. مكتبة فرحي جابر الإلكترونية، 2012. [متوفر على الخط]: <http://bibtebessa.blogspot.com/?m=1> (تمت الزيارة يوم: 2019/04/21 على الساعة: 17:00).

125. محمد علي الشيخ، منى. هل يلغى دور المكتبي في المكتبة الإلكترونية. ع.1. 2003. [متوفر على الخط]: <http://kenanaonline.com> (تمت الزيارة يوم 2019/04/12 على الساعة 22:00).

ثانياً: المراجع باللغة الأجنبية:

■ Ouvrages:

126. Anciaux, Jean Pierre. Le savoir en action : des connaissances a la performance. Paris : les éditions d'organisation, 1995.
127. Brilman, Jean. Les meilleurs pratiques de management au cœur de performance. Paris : les éditions d'organisation, 2001.
128. Jarrie, Marie-Thérèse ; Jean, Pechenart. Administration et bibliothèque. Paris : cercle de la librairie, 1996.
129. Lorino, Philippe. Compte et récits de la performance : essai sur le pilotage de l'entreprise. Paris : les éditions d'organisation, 1996.
130. R.L. Mittall. Library administration: theory and practice. (Ed) Third enlarged. Delhi: Metropolitan book company, 1973
131. Schermerhorn, John R; Hunt, James G (et autre). Comportement humain et organisation. Adaptation française de Claire de Billy. 2ème ed. 2002.
132. Vincent E, Unegbu; Chima Evans, Otuza. Use of library and information resources: library use education.

### ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على تشريعات المكتبات الجامعية في الجزائر بالإضافة إلى التشريعات التي تحكم الموارد البشرية العاملة فيها من أجل تحليلها على ضوء الواقع الجديد، وتبرز أهمية الدراسة في كونها تعالج مشكلة هامة وحساسة تتعلق بالإطار التشريعي للمكتبات الجامعية الجزائرية وذلك من خلال دراسة تحليلية لكل التشريعات المتعلقة بالمكتبة الجامعية كمؤسسة تعليمية والمتعلقة بالموارد البشرية كعناصر فاعلة فيها، معتمدين في ذلك على المنهج الوصفي التحليلي، وقد استخدمنا المراسيم والقرارات كأداة من أجل التحليل.

كما وخلصت الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها: عدم توفر قانون أساسي مستقل بالمكتبة عن المؤسسة الأم، بالإضافة إلى أن المشرع الجزائري لم يفصل بشكل دقيق مهام الموارد البشرية داخل المكتبة الجامعية وتركها غامضة، خاصة فيما يتعلق بالبيئة الرقمية والإلكترونية وذلك ناتج عن عدم إشراك الموارد البشرية العاملة في المكتبة الجامعية في وضع مقترحات حول سن التشريعات الخاصة بمهنتهم، كما أنه لا توجد تحيينات للنصوص التشريعية تتماشى مع التطورات الحاصلة في بيئة المكتبات الجامعية الجزائرية.

وعليه قدمنا مجموعة من الاقتراحات أهمها: وجوب إصدار قانون أساسي خاص بالمكتبة الجامعية يكون منفصلا عن تشريعات الجامعة، بحيث يوضح أهدافها التي يجب أن يحققها المورد البشري العامل فيها، تحتاج تشريعات المكتبات الجامعية للفصل بين الوظائف الإدارية والخدمات الفنية مع القضاء على الفراغ القانوني في ميدان التقنيات والنظم التكنولوجية الحديثة، وإشراك موارد بشرية مؤهلة في مجال المكتبات والمعلومات لوضع التشريع المكتبي الجامعي بالإضافة إلى متخصصين في المجال القانوني من أجل التحيين المنتظم للتشريعات المتعلقة بالمكتبة الجامعية ومواردها البشرية.

### الكلمات المفتاحية:

التشريع الجزائري، المكتبات الجامعية، الموارد البشرية، تشريعات المكتبات الجامعية الجزائرية.