

قسم: علم المكتبات
تخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

مذكرة ماستر تحت عنوان

تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA أنموذجا:
دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
بجامعة الشهيد العربي التبسي - تبسة-

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر L.M.D

إشراف الأستاذ(ة):
• قواسمية عبد الغني

من إعداد الطلبة:

- بن جدة فوزية
- صامت رضا

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
الحمزة منير	استاذ تعليم عالي	رئيسا
قواسمية عبد الغني	استاذ محاضراً	مشرفا ومقررا
شفرور عائشة	استاذة مساعد أ	عضوا ممتحنا

السنة الجامعية 2023/ 2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على مبعوث رحمة العالمين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين. نشكر الله عز وجل الذي أنعم علينا بنعمة العلم ووقفنا لإنجاز هذا العمل المتواضع. كل الشكر والتقدير للدكتور: قواسمية عبد الغني على توجيهاته العلمية القيمة ودعمه المعنوي الكير طيلة فترة إنجاز المذكرة. كما نتقدم بأسمى عبارات الشكر والتقدير لكل أساتذة علم المكتبات بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة. رئيس قسم علم المكتبات، وأخيرا نتقدم بالشكر إلى كل من قدم لنا يد المساعدة من قريب أو من بعيد، الدكتور: مالك محمد، الاستاذ: جدي محمد، أتقدم بوافر الشكر وعظيم التقدير للسادة الأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة وصدق جهودهم من أجل تحقيق أهداف البحث.

إِهْدَاء

اهدي ثمرة عملي ومجهودي الى

امي وابني

إِهْدَاء

الى كل افراد اسرتي

إلى أصدقائي الأوفياء وإلى كل من ساهم في انجاز هذا العمل "أساتذتي

الأعضاء

الى زملائي في العمل موظفي مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

- ادام الله عليكم الصحة والعافية -

الى كل باحث مجتهد

الى جميع من احبهم قلبي ولم يذكرهم قلبي

الباحث

بطاقة فهرسة

بن جدة، فوزية/ صامت ، رضا

تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA | نموذجاً: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم
الانسانية والاجتماعية بجامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي – تبسة/ فوزية بن جدة، رضا صامت؛
عبد الغني قواسمية-. [د.م] : [دن.]، 2024. -137 ص، : جداول؛ 30 سم، اشكال؛ 29×27 سم.

مذكرة ماستر: علم المكتبات: تسيير ومعالجة المعلومات: جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي-تبسة-
2024. - بيبليوغرافية. - ملاحق.

بن جدة ، فوزية (مؤلف)

صامت، رضا (مؤلف)

قواسمية ، عبد الغني (مشرفا ومقررا)

الكلمات المفتاحية :

المكتبات الجامعية، المعايير الدولية ، تجهيزات المكتبات الجامعية.

قائمة المحتويات:

الفصل الأول: مدخل منهجي ومفاهيمي

14	تمهيد
14	1. اشكالية الدراسة:
15	2. تساؤلات الدراسة:
16	3. فرضيات الدراسة:.....
16	4. أهمية الدراسة:.....
17	5. اهداف الدراسة:
18	6. اسباب اختيار موضوع الدراسة:.....
18	1.6. أسباب موضوعية:.....
18	2.6. أسباب ذاتية:.....
19	7. الدراسات السابقة:.....
19	1.7. عرض الدراسات السابقة:
27	8. ضبط المفاهيم و المصطلحات للدراسة:

الفصل الثاني: المكتبات الجامعية و تجهيزاتها

31	1. المكتبات الجامعية:
31	1.1. تعريف المكتبات الجامعية.....
33	2.1. اهمية المكتبات الجامعية.....
34	3.1. أهداف المكتبات الجامعية.....

36	.....انواع المكتبات الجامعية.4.1
36	.....المكتبات الجامعية المركزية.1.4.1
37	.....مكتبات الكليات.2.4.1
37	.....مكتبات المعاهد و الاقسام.3.4.1
37	.....وظائف المكتبات الجامعية 5.1
37	.....بناء وتنمية المجموعات 1.5.1
38	.....تنظيم ومعالجة الرصيد.2.5.1
38	.....تقديم الخدمات المكتبية 3.5.1
38	.....التعاون المكتبي 4.5.1
38	.....تكوين المستفيدين.5.5.1
39	.....خدمات المكتبات الجامعية 6.1
40	.....الخدمات المكتبية غير المباشرة.1.6.1
40	.....التزويد.1.1.6.1
41	.....الصيانة والتجديد.2.1.6.1
41	.....الفهرسة والتصنيف.3.1.6.1
42	.....التكشيف والاستخلاص.4.1.6.1
42	.....الخدمات المكتبية المباشرة.2.6.1
42	.....خدمة الإعارة.1.2.6.1
43	.....خدمة المراجع.2.2.6.1

44	.....3.2.6.1 خدمة الإحاطة الجارية.....
46	.....4.2.6.1 خدمة البث الانتقائي للمعلومات.....
47	.....5.2.6.1 الخدمات البليوغرافية.....
47	.....6.2.6.1 خدمات تدريب المستفيدين.....
48	.....7.2.6.1 خدمات البحث بالاتصال المباشر.....
50	.....2. تجهيزات المكتبات الجامعية (الاتاث و التجهيزات):.....
50	.....1.2. ااثات المكتبات الجامعية :
51	.....1.1.2. المقاعد.....
51	.....2.1.2. الطاولات.....
52	.....3.1.2. الرفوف
53	.....4.1.2. حوامل المجلات والدوريات.....
53	.....5.1.2. عربات نقل الكتب.....
54	.....6.1.2. ااثات العرض و الاعلانات.....
54	.....7.1.2. اللوحات الارشادية.....
55	.....8.1.2. أاثات أجهزة الإعلام آلي والبحث البليوغرافي.....
55	.....3. التجهيزات.....
56	.....1.3. اجهزة الاعلام الالي.....
56	.....2.3. الات النسخ و التصوير.....
57	.....3.3. المصاعد.....

57	..... 4.3. أجهزة إنذار وكشف الحرائق.
57	..... 5.3. أجهزة إخماد الحرائق.
58	..... 6.3. تجهيزات اضافية:
58	..... 1.6.3. مناطق الاستراحة والانتظار.
58	..... 2.6.3. البيئة الداخلية للمكتبة.
62	..... 3.6.3. الهدوء والتحكم في الضوضاء.
65	..... خلاصة الفصل

الفصل الثالث: المعايير الدولية لتجهيزات المكتبات الجامعية

68	..... 1. مفهوم المعايير
69	..... 2. المعايير في مجال المكتبات والمعلومات.
69	..... 3. أنواع المعايير الموحدة.
70	..... 1.3. المعايير النوعية.
70	..... 2.3. المعايير الكمية.
71	..... 4. أهمية المعايير في مؤسسات المعلومات.
72	..... 5. أهداف المعايير في مؤسسات المعلومات.
73	..... 6. أسباب استخدام المعايير في مؤسسات المعلومات.
74	..... 7. ماهية IFLA
74	..... 1.7. نبذة تاريخية.
75	..... 2.7. تعريفها.

75	.....اقسامها 3.7
76	.....اللغات 4.7
76	.....نشاطات واهداف IFLA 5.7
77	..... مؤتمرات الـ(IFLA): 6.7
77	..... اهداف الـ(IFLA): 7.7
78	..... المبادئ الرئيسية للاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات 8.7
79	..... IFLA 9.7 ودورها في تطوير المكتبات
79	.....الانشطة الرئيسية 1.9.7
79	..... القيم الأساسية 2.9.7
80	.....علاقات 3.9.7
81	..... المجموعات المهنية والمكاتب الاقليمية لـ(IFLA): 4.9.7
82	..... اصدارات ومنشورات الـ(IFLA): 5.9.7
82	..... عضوية الـIFLA 8
83	..... الهيكل التنظيمي لـIFLA 9
83	..... الجمعية العامة: 1.9
83	..... مجلس الإدارة 2.9
84	..... اللجنة التنفيذية 3.9
84	..... اللجنة المهنية 4.9
85	..... المنظمة العالمية للتقييس ISO 10

86	..... 1.10 معيار ISO التقرير التقني 11219: 2012
86	..... 2.10 معيار إيزو 11799:
87	..... 11. الاعتبارات الامنية للمكتبات الجامعية :
87	..... 1.11. الأمان في المكتبات الجامعية.
88	..... 2.11. أمان البناء:
89	..... 3.11. أمان المجموعات:
90	..... 4.11. أمان العمال والرواد:
92	..... خلاصة الفصل الثالث
	الفصل الرابع: الاجراءات المنهجية للدراسة
94	..... تمهيد:
95	..... 1. منهج البحث
95	..... 2. مجتمع الدراسة:
95	..... 3. العينة
96	..... 4. حدود الدراسة:
96	..... 1.4. حدود موضوعية
96	..... 2.4. حدود زمنية
97	..... 5. أساليب جمع البيانات
97	..... 1.5. الملاحظة
98	..... 2.5. المقابلة الشخصية

99	6. التعريف بكلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة- ومكتبة الكلية.....
103	1.6. الهياكل البيداغوجية:.....
103	7. المكتبة.....
104	1.7. الهيكل التنظيمي.....
104	2.7. تقديم المصالح:.....
105	3.7. النظام الداخلي للمكتبة:.....
107	4.7. مواردها البشرية:.....
107	1.4.7. الموظفين.....
109	8. الرصيد الوثائقي:.....
111	9. المساحة الاجمالية للقدرة الاستيعابية :.....
112	1.9. منطقة المدخل:.....
113	2.9. منطقة الإعارة :.....
114	3.9. فضاء المطالعة:.....
116	4.9. الممرات (مساحات التنقل)/ممرات مناطق المطالعة :.....
117	5.9. مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه):.....
119	6.9. ممرات مناطق التخزين:.....
119	10. الاثاث :.....
120	1.10. المقاعد :.....
121	2.10. الطاولات :.....

122	..... 3.10. المناضد / مناضد أجهزة الكمبيوتر للبحث الببليوغرافي:
123	..... 4.10. الرفوف:
125	..... 5.10. عربات نقل الكتب:
126	..... 11. الأجهزة:
126	..... 1.11. أجهزة إنذار وكشف الحرائق:
126	..... 2.11. أجهزة إخماد الحرائق:
126	..... 3.11. كاميرات المراقبة:
127	..... 4.11. الهواتف:
127	..... 5.11. أجهزة التبريد:
127	..... 6.11. أجهزة التدفئة:
127	..... 7.11. مقياس الحرارة والرطوبة:
128	..... 12. التقييم الكمي والنوعي لمبنى وتجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة...
128	..... 1.12. تصميم المباني وتوزيع المساحات:
128	..... 1.1.12. الموقع و التصميم الداخلي:
128	..... 2.1.12. توزيع المساحات:
129	..... 13. خدمات المستفيدين:
129	..... 14. العمليات المكتبية:
129	..... 15. الأحداث والمعارض:
130	..... 16. القضايا الفنية للمبنى مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة:

130	.....:1.16. الضوء والاضاءة:
131	.....:2.16. التهوية:
131	.....:3.16. الأثاث والتجهيزات:
131	.....:17. التخطيط لمباني المكتبات:
131	.....:18. مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:
133	.....:19. خلاصة مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:
133	.....:20. التوصيات و المقترحات:

خاتمة

قائمة المصادر والمراجع

قائمة الملاحق

مقدمة

تعتبر المكتبات الجامعية الداعم الرئيسي للعملية التعليمية والبحثية بالجامعات ومن المرافق الحضارية التي تلعب دورا بارزا وجوهريا من جهة ودفع ركب التطور العلمي من جهة اخرى.

لهذا توجهت هذه المكتبات الى الاهتمام بالجودة كونها من الاستراتيجيات التي تساهم في توفير خدمات أكثر كفاءة وفعالية مع التحسين المستمر لها من اجل اثبات وجودها على المستوى الدولي والوطني وتفعيل الدور الاجتماعي، فأصبح من الضروري التزام المكتبات الجامعية بمعايير ومواصفات دولية مقننة.

ومن اهم هذه المعايير الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات IFLA وهذا لا يتحقق دون توفر بنية تحتية مناسبة تستوعب الاوعية المعلوماتية المختلفة، وقاعات مهيئة للمطالعة وتجهيزات تؤدي فيها العمليات والاجراءات الفنية اللازمة، فضلا عن اثاث مريح ووافر، وغيرها من التجهيزات المكتبية.

ومن هذا المنطلق جاءت دراستنا الموسومة بعنوان "تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA نموذجا: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- لمعرفة واقع مكتبة الكلية من حيث المعايير المعتمدة في تجهيزاتها ومدى مطابقتها لمعيار IFLA.

ولقد اكتست دراستنا اهمية بالغة من خلال تحقيق الاهداف لإثراء البحث العلمي والكشف عن جزئيات لم يتطرق اليها من سبقونا، وتحسين جودة الخدمات الجامعية، تعزيز مكانة الجامعة عند تطبيقها المعايير الدولية وهدفنا الوصول الى مدى مطابقة هذه التجهيزات مع المعايير الدولية، ومن الاسباب التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع:

- اهتمامنا الشخصي بالموضوع وذلك من خلال معرفة التجهيزات المستعملة في الجامعة هل هي وفق المعايير الدولية؛
- خبرتنا في مجال المكتبات؛ كوننا نعمل في مجال المكتبات العمومية والمكتبات الجامعية؛

- جدية الموضوع؛
- حداثة الموضوع. لأنه لم يتم التطرق له من قبل خاصة في جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي - تبسة-

قد ارتأينا في معالجتنا لموضوع الدراسة الى تقسيم العمل الى فصل منهجي وفصلين نظريين يعالجان المادة العلمية للدراسة وفصل ميداني بمجموع اربعة فصول مهيكلة للدراسة جاءت كالتالي:

1. الفصل الاول: تضمن هذا الفصل الإطار المنهجي والمفاهيمي للدراسة حيث تطرقنا فيه الى عرض

مشكلة الدراسة وتساؤلاتها وفرضيات الدراسة ثم عرضنا اهمية الدراسة واهدافها. ثم اسباب اختيارنا لموضوع محل الدراسة، والصعوبات التي واجهتنا ويأتي بعدها عرض للدراسات السابقة للموضوع وفي الختام ضبطنا المفاهيم والمصطلحات وفق لمنحنى الدراسة؛

2. الفصل الثاني: قد تناولنا فيه المكتبات الجامعية موقعها ومكان تواجدها وكيفية تجهيزها وتأثيرها

بأحدث التجهيزات التي لها الدور الكبير في حفظ المعلومات ووقايتها فضلا عن توفير الراحة والجو المناسب لروادها وزائريها؛

3. الفصل الثالث: احتوت الدراسة على نموذجا للمعايير الدولية واهميتها واهدافها واسباب اختيارها في

مهنة المكتبات الجامعية وقد اسقطنا دراستنا على الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات IFLA مبرزين الجوانب التاريخية له وكذا دوره في النهوض بالمهنة المكتبية وابرار نشاطاته ومعاييرته ومؤشراته الخاصة بتجهيزات المكتبات الجامعية وفق هذه الاخيرة؛

4. الفصل الرابع: تناول هذا الفصل تحليل البيانات الموجودة في الجداول المبينة للمقاييس التي تعتمدها

مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية- تبسة- وما يجب ان يكون وفق ارشادات IFLA وكذا تحليل نتائج الدراسة والعلاقة الاحصائية بين المتغيرات للدراسة تفصيلا واجمالا.

ان لكل باحث منهجية الخاصة بموضوعه لقوله تعالى { وجعلنا منكم شرعة ومنهاجا }¹ والمنهج هو الطريق الذي يسلكه الباحث باستعمال ادوات البحث المختلفة وفي دراستنا استعملنا المنهج الوصفي لأنه الانسب عند التحليل.

ومزادنا اثراء لجمع مادتنا العلمية استعنا بالمراجع لموضوعنا نذكر منها:

- عنوان الكتاب/ المكتبات الحديثة مبانيها وتجهيزاتها، قام بها الباحث عبد اللطيف صوفي سنة 1992 م بمكتبة المملكة العربية السعودية.
 - مقال/ مباني المكتبات المدرسية بالجزائر على ضوء ارشادات منظمة افلا؛ دراسة لمبنى مكتبات المدارس الثانوية بمدينة المسيلة نموذجا، قام بيها الباحث محمد لمين بونيفا سنة 2020 بمكتبة المدارس الثانوية.
 - مذكرة دكتوراه/ مباني المكتبات وتجهيزاتها دراسة تقييمية لمبنى وتجهيزات مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية ، قام بيها الباحث سمير الجزائري بإشراف الباحث : اعراب عبد الحميد ، سنة 2004/2003، بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية والانسانية ملحقة بوزريعة الجزائر العاصمة.
 - مذكرة ماستر/ تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية. قامت بيها الباحثة مرابطي ندى سنة 2020 بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية قالمه.
- وقد اعتمدنا في دراستنا هذه على مجموعة من المراجع في المادة العلمية ومنها ما لم نستشهد به و اعتمدنا عليه في فهم جزئيات موضوعنا في مجال تجهيزات المكتبات الجامعية والمعايير الدولية ومن اهم المراجع التي اعتمدنا عليها في دراستنا:

- المكتبات الحديثة " مبانيها و تجهيزاتها"/عبد اللطيف صوفي؛
- المعايير الموحدة للمكتبات و المعلومات / يسرية عبد الحليم زايد؛

• التخطيط لمباني المكتبات/ عبد الرحمان بن حمد العكرش.

و بالرغم من كل هذا واجهتنا بعض الصعوبات و العراقيل منها:

في مذكرة تخرج حول تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية، واجهنا العديد من الصعوبات. أولها هي توفير المصادر البحثية المناسبة والمعلومات الدقيقة التي تدعم المحتوى المقدم في المذكرة. قد تكون هذه المصادر غير متاحة بسهولة أو تحتاج إلى ترتيبات خاصة للوصول إليها.

بالإضافة إلى ذلك، صعوبة في فهم وتحليل المعايير الدولية المتعلقة بتجهيزات المكتبات، وتطبيقها بشكل صحيح في المذكرة. فهذا يتطلب فهماً عميقاً للمواصفات والمعايير والتعليمات الدقيقة التي يجب اتباعها.

كما يمكن أن تشكل صياغة الأفكار والمفاهيم بشكل منطقي ومتسق تحدياً، خاصةً عند معالجة مواضيع تقنية معقدة مثل تجهيزات المكتبات الجامعية. يتطلب ذلك قدرًا كبيرًا من التركيز والتفكير العميق.

ومن الصعوبات الشائعة أيضًا تحديد المصادر الموثوقة التي تدعم الأفكار والحجج المقدمة في المذكرة، وهذا يتطلب مهارات بحثية متقدمة وقدرة على تقييم مصداقية المعلومات.

بالإضافة إلى ذلك، صعوبة في تحديد النقاط الرئيسية وتنظيمها بشكل منطقي ومتسلسل في المذكرة، وهو جانب يتطلب خبرة في كتابة الأبحاث والتقارير الأكاديمية.

باختصار، واجهنا في مذكرة تخرج حول تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية عدة صعوبات من بينها: توفير المصادر البحثية، فهم وتطبيق المعايير، صياغة الأفكار بشكل منطقي، تحديد المصادر الموثوقة، وتنظيم النص بشكل فعال.

واخيرا يجب التنويه اننا اعتمدنا طريقة الهوامش والاحالات على المعيار ISO690-2 اصدار 2010

الذي يتلاءم مع دراستنا.

الفصل الأول:

المنهجي والمفاهيمي للدراسة

تمهيد :

تعتمد أي دراسة في تحليلها على اسس علمية متمثلة في مجموعة من الخطوات المنهجية والمبادئ التي يجب علينا نحن كباحثين اتباعها والالتزام بها حتى يتسنى لنا الاجابة على مشكلة الدراسة المطروحة. فمن هذا المنطلق و لكي تكون دراستنا مضبوطة منهجيا وجب علينا الخطة التالية: طرح اشكالية الدراسة، وتساؤلاتها وفرضيات الدراسة ثم عرض اهمية الدراسة واهدافها. ثم اسباب اختيار لموضوع محل الدراسة، والصعوبات التي واجهتنا ويأتي بعدها عرض للدراسات السابقة للموضوع وفي الختام ضبطنا المفاهيم والمصطلحات.

1. اشكالية الدراسة :

تعتبر المكتبات جزءا اساسيا من المجتمع، اذ تساهم بشكل كبير في دفع عجلة التطور والتقدم لما تقدمه من خدمات ثقافية واجتماعية لكل الفئات. حيث اصبحت من الدعائم اللازمة لبناء مجتمع واعي وكل حسب حاجاته واختصاصه لتمكينهم من رفع مستواهم العلمي من بينها المكتبات الجامعية.

لم تعد المكتبات الجامعية ومراكز المعلومات مجرد مباني تشيد بطرق عشوائية لا تستند لأي معايير وتقنيات متعارف عليها في المجال ومن ثم ملئ مخازنها بالمجموعات المكتبية المختلفة التي تتماشى وطبيعة نشاطها وأهدافها وكذا تجهيز فضاءاتها بمجموعة من الطاولات والكراسي التي تستغل من طرف جمهور المستفيدين منها للاطلاع على مختلف المصادر المتاحة على مستواها بل أضحي الأمر أكثر جدية خاصة في ظل المعايير الدولية التي تعتبر بمثابة ضوابط كمية ونوعية ضمن شروط ومقاييس وجب احترامها و العمل ببيها.

ومن بين المعايير و المواصفات الدولية التي يحتكم اليها في عملية تشييد مباني المكتبات الجامعية وتجهيزاتها معيار **IFLA** الذي اقرها الاتحاد الدولي للمكتبات ومؤسساتها الذي يحمل جملة من المقاييس المتعلقة بمساحة المكتبات وموقعها، وسبل الوصول الى مبانيها لأنها من الدراسات الهامة في مجال ادبيات المكتبات والمعلومات.

وتأسيسا لما سبق جاءت هذه الدراسة لتسليط الضوء على جزئية جد مهمة الا وهي تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة-. ومن هذه التجهيزات والاثاث نجد (المقاعد والطاولات والرفوف، الحواسيب، واجهزة الحمايةالخ)، دون اهمال المبنى بطبيعة الحال، وذلك من خلال تقسيمها حسب مؤشرات الموقع، المبنى، التجهيزات لمعرفة مطابقتها للمعايير والمواصفات الدولية، بما في ذلك توفير الظروف الملائمة للعاملين فيها والمستفيدين منها لتلبية لاحتياجاتهم.

ولتحقيق الاهداف التي انشأت من اجلها لتغطية الموضوع على اكمل وجه، نطرح التساؤل

الرئيسي التالي:

- ما مدى مطابقة تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية - تبسة - للمعايير الدولية التي ينصح بها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها IFLA؟

2. تساؤلات الدراسة:

الذي يندرج تحته مجموعة من الاسئلة الفرعية والتي ابرزها:

- هل تتماشى المعايير المعتمدة في مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية -تبسة- مع معايير IFLA للتجهيزات؟

- ما هي الفجوات الرئيسية لعدم التطابق الحالي بين تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- والمعايير الدولية الموصى بها من قبل IFLA؟

3. فرضيات الدراسة:

- الفرضية الاولى: عدم وجود أي تطابق بين معايير IFLA والمعايير المعتمدة في تجهيز مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة-؛
- الفرضية الثانية: يعود السبب الرئيسي لعدم تطابق معايير مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- مع معايير IFLA الى ضعف البنية التحتية والموارد المالية.

4. أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في أهمية الموضوع في حد ذاته، إذ أصبحت المعايير الدولية للتجهيزات من أبرز القضايا التي تشغل المهتمين بالمكتبات الجامعية، ان هذه الدراسة عبارة عن محاولة لتسليط الضوء

على المعايير الدولية، وكذا في طبيعة عينة الدراسة وهي مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة، ومزاد هذه الدراسة اهمية ندرة الابحاث و قلت الدراسات الميدانية في هذا الشأن نظرا لحساسية الموضوع.

- تحسين جودة الخدمات الجامعية: من خلال مطابقة تجهيزات المكتبات الجامعية للمعايير الدولية، يمكن تعزيز جودة الخدمات المقدمة للطلاب والباحثين، مما يساهم في تعزيز تجربة التعلم والبحث؛

- **المساهمة في التطوير الأكاديمي:** تحسين تجهيزات المكتبات يعزز البنية التحتية للبحث والتعلم في الجامعات، مما يعزز القدرة على إنتاج البحوث العلمية والمعرفية ذات الجودة العالية؛
- **تعزيز مكانة الجامعة:** توافق تجهيزات المكتبات مع المعايير الدولية يعكس التزام الجامعة بالتميز والجودة في التعليم والبحث من أجل تقديم خدمات أكثر كفاءة للطلاب والأساتذة والباحثين؛
- **تعزيز التنافسية الجامعية:** يمكن أن يساهم توافق تجهيزات المكتبات مع المعايير الدولية في جذب الطلاب والباحثين الموهوبين، وبالتالي يعزز التنافسية الجامعية والجذب الدولي.

5. اهداف الدراسة:

نهدف من خلال هذه الدراسة إلى إبراز مجموعة من الأهداف:

- محاولة التعرف على الواقع الراهن لمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية؛
- إسقاط دراستنا على الواقع الميداني في المكتبة من خلال تطبيق المعايير الدولية؛
- وضع مقترحات مناسبة وفق المواصفات والمعايير الدولية؛
- توضيح مدى ملائمة تجهيزات وأثاث مكتبة الكلية للدراسة والعمل؛
- التعرف على مدى تجهيزات وأثاث مكتبة الكلية؛
- محاولة التعرف على درجة تتطابق تجهيزات كلية مع المعايير الدولية؛

- إبراز مواطن القوة والضعف في أداء المكتبات على ضوء المعايير الدولية.

6. اسباب اختيار موضوع الدراسة:

1.6. أسباب موضوعية:

- أهمية البحث في مجال التعليم والبحث: تحسين تجهيزات المكتبات الجامعية يعتبر جزءًا أساسيًا من تطوير التعليم العالي وتعزيز البحث العلمي؛
- الحاجة إلى تحديث التجهيزات: تتطور التقنيات والمعايير باستمرار، وتحتاج المكتبات الجامعية إلى تحديث تجهيزاتها لمواكبة هذه التطورات المتسارعة؛
- التأثير الإيجابي على الجودة الأكاديمية: يؤدي توافق تجهيزات المكتبات مع المعايير الدولية إلى تحسين البيئة الأكاديمية وتعزيز الجودة والفعالية؛
- تعزيز التنافسية الجامعية: يمكن للجامعات التي تستثمر في تطوير تجهيزات مكتباتها بموجب المعايير الدولية أن تتمتع بتنافسية أكبر على المستوى الوطني والعالمي؛
- استجابة لمتطلبات الطلاب والباحثين: يساهم تحسين تجهيزات المكتبات في تلبية احتياجات الطلاب والباحثين وتوفير بيئة ملائمة للدراسة والبحث.

2.6. أسباب ذاتية:

- الاهتمام الشخصي: قد يكون لدى الباحث اهتمام شخصي بمجال التعليم العالي والبحث العلمي، ويرغب في المساهمة في تطوير بنية التعليم والبحث في الجامعات؛
- الخبرة السابقة: قد يكون للباحث خبرة سابقة في مجال إدارة المكتبات الجامعية أو التعليم العالي، مما يجعله مهتمًا بدراسة هذا الموضوع بعمق؛

- المساهمة في تطوير المؤسسة: يمكن للباحث أن يشعر بالرغبة في المساهمة في تطوير المؤسسة التعليمية التي يعمل بها من خلال تحسين تجهيزات المكتبات؛
- التحدي الفكري: يمكن أن يكون تحليل تجهيزات المكتبات الجامعية وتطبيق المعايير الدولية تحديًا فكريًا مثيرًا يشجع على استكشاف مفاهيم جديدة وتطبيقها عمليًا؛
- الطموح المهني: قد يكون لدى الباحث الطموح للتميز في مجال إدارة المكتبات الجامعية أو التعليم العالي، ويرى أن دراسة هذا الموضوع ستساعده على تحقيق أهدافه المهنية.

7. الدراسات السابقة:

ان في معظم البحوث العلمية باختلاف تخصصاتها عادة ما تكون بدايتها لدراسات اخرى سبقتها، اذ يعتمد عليها الباحث في استشهاد مرجعي كنقطة بداية ، ومن خلال دراستنا لا حضنا نقص الدراسات التي تتناول موضوع المعايير الدولية الخاصة بالتجهيزات في المكتبات بشكل عام او بالمكتبات الجامعية بشكل خاص، لذا حاولنا تقديم اهم الدراسات السابقة المتحصل عليها وذات العلاقة بدراستنا.

1.7. عرض الدراسات السابقة:

الدراسة الاولى:¹ مقال/ مباني المكتبات المدرسية بالجزائر على ضوء ارشادات منظمة افلا؛ دراسة لمبنى مكتبات المدارس الثانوية بمدينة المسيلة نموذجا. قام بيها الباحث محمد لمين بونيفا سنة 2020 بمكتبة المدارس الثانوية، ودامت ثلاثة اشهر دراسة ميدانية، وقد حدد اشكالية دراسته حتى تتضح الصورة اثناء الاجابة عن هذه الاسئلة والمتمثلة في: هل تتوفر المكتبات المدرسية بالجزائر على مباني بالموصفات والمقاييس الدولية المنصوص عليها ضمن ارشادات افلا/ اليونسكو لضمان تحقيق رسالتها

¹ بونيفا محمد لمين. مباني المكتبات المدرسية بالجزائر على ضوء ارشادات منظمة افلا؛ دراسة لمبنى مكتبات المدارس الثانوية بمدينة المسيلة نموذجا. مقال. المسيلة، 2020.

[على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/128711>

والاهداف التعليمية المنوطة بيها؟ ولتحقيق اهداف الدراسة اعتمد المنهج الوصفي بأسلوب تحليلي لأنه المناسب لطبيعة الموضوع، لدراسة الظاهرة بجميع خصائصها و تحليلها معتمدا في ذلك على ادوات لجمع هذه البيانات منها المقابلة والملاحظة بغية تحقيق اهداف نذكر منها:

- تسليط الضوء على مباني المكتبات المدرسية؛
- مدى اشباعها لتطلعات الرواد؛
- تتمين الايجابيات في المباني؛
- محاولة كشف النقائص قصد تقاؤها مستقبلا؛
- التعرف على نصوص ارشادات IFLA في مباني المكتبات المدرسية؛
- تشخيص واقع مباني المكتبات المدرسية في ظل المواصفات والمقاييس الدولية.

توصل الباحث الى مجموعة من النتائج اهمها:

- المكتبات المدرسية محل الدراسة تحتل موقعا مركزيا في الطابق الارضي؛
- امكانية الوصول اليها والقرب من كل مساحات التعليم؛
- افتقار المكتبات المدرسية محل الدراسة الى عوامل التخفيف من حدة الضوضاء في المبنى؛
- لا تتوفر المكتبات المدرسية محل الدراسة على تخطيط يناسب حاجات ذوي الاحتياجات

الخاصة.

اوجه التشابه:

- اعتمد الباحث المنهج الوصفي كما اعتمدت دراستنا المنهج الوصفي كذلك؛
- كلتا الدراستين اعتمدت على ادوات المقابلة والملاحظة كأداتين لجمع البيانات.

اوجه الاختلاف:

- كانت دراسته ميدانية لمكتبة مدرسية بالمسيلة في حين دراستنا كانت ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية- تبسة؛

- ركزت دراسته على مباني المدرسية في ضوء ارشادات افلا اما دراستنا ركزت على تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية- تبسة.

الدراسة الثانية:¹ مذكرة ماستر/تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية ومدى مطابقتها مع المعايير الدولية. قامت بيها الباحثة مرابطي ندى سنة 2020 بمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية، استغرقت اكثر من ستة اشهر وكانت دراسة ميدانية وصاغت اشكالية دراستها كما يلي " ما مدى تطابق تجهيزات المكتبة المركزية لجامعة 8 ماي 1945 بقالمة، اعتمدت الباحثة المنهج الوصفي لأنه الانسب لدراسة الظاهرة محل الدراسة. كما نعلم ان لكل دراسة ادوات خاصة بها لجمع المعلومات؛ فاعتمدت الباحثة على الاستبيان والمقابلة؛ اختارت في دراستها العينة القصدية والتمثلة في محافظ المكتبة والمكتبيين الذين يعملون بالمكتبة. ومن بين الاهداف التي سعت لها هذه الدراسة نعددها في ما يلي:

- اسقاط فرضيات الدراسة على الواقع الميداني في المكتبة المركزية لجامعة قالمة في اطار موضوع المعايير والمقاييس الدولية للتجهيزات؛

- محاولة التعرف على واقع تجهيزات المكتبة الجامعية لجامعة 8 ماي 1945؛

- معرفة ما اذا كان اثاث المكتبة المركزية مطابق للمعايير الدولية.

تضمنت الدراسة ثلاثة فصول: الفصل الاول وهو الاطار المنهجي للدراسة الذي جاء في فحواه " الاشكالية، الفرضيات، اهمية الدراسة.

اما الفصل الثاني تعرضت فيه الباحثة الى المكتبات الجامعية، والفصل الثالث تناولت فيه

المعايير الدولية، توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج جاءت كما يلي:

¹ مرابطي ندى. تجهيزات المكتبات الجامعية الجزائرية وما مطابقتها مع المعايير الدولية دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية 08ماي 1945.مذكرة ماستر. قالمة [د.ن]، 2020.

- ان نجاح واستمرار المكتبة الجامعية الناجحة يعتمد على قدرتها في تلبية جميع الاحتياجات؛
- توفير الجو المناسب و الراحة يكون بتوفير تجهيزات وفق المعايير الدولية.

أوجه التشابه:

افادتنا الدراسة في الجانب النظري وبالتحديد في الفصل الثاني من دراستنا وكان حول الاثاث والتجهيزات الازم توفرها في المكتبة وفق المعايير الدولية.

- **الدراسة الثالثة¹:** مذكرة دكتوراه / مباني المكتبات وتجهيزاتها دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات مكتبة كلية العلوم الاجتماعية والانسانية، قام بيها الباحث سمير الجزائري بإشراف الباحث: اعراب عبد الحميد، سنة 2004/2003، بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية والانسانية ملحقة بوزريعة الجزائر العاصمة. استغرقت اكثر من عامين، كانت دراسة تقييمية ، وفي هذا السياق حدد اشكالية دراسته على النحو التالي: هل مبنى مكتبة كلية العلوم الاجتماعية والانسانية متواجدة بملحقة بوزريعة موافق للمقاييس والمواصفات الدولية لبناء المكتبات؟ وهل تتوفر المكتبة على التجهيزات الكافية واللزما للقيام بوظيفتها؟ ولقد اتبع الباحث المنهج الاحصائي التحليلي، كما اعتمد على منهج دراسة حالة كون دراسته تقتصر على المبنى وتجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية لمكتبة كلية ملحقة بوزريعة دون غيرها من المكتبات.

ولجمع البيانات استخدم الباحث العينة مكتبة كلية ملحقة بوزريعة الجزائر العاصمة. حيث خرج

الباحث بمجموعة من الاهداف في دراسته اهمها:

- تقييم مبنى وتجهيزات مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية المتواجدة بملحقة بوزريعة من الناحية الكمية والنوعية ومدى توافرها والمعايير الدولية لمباني المكتبات الجامعية او مكتبات الكليات، وبإمكان

¹ الجزائري سمير. مباني المكتبات و تجهيزاتها دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية. مذكرة دكتوراه. الجزائر، 2004. [على الخط]تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: <https://biblio.cerist.dz/show/fr/000000000617638000001>

لهذه الدراسة ان تكون مستقبلا كدليل للإدارة المكتبة والقائمين عليها والاستعانة بها لحل بعض المشاكل الحالية او التي ستظهر مستقبلا.

وقد قسم الباحث دراسته الى ثلاثة فصول حيث تحدث في الفصل الاول الى التعريف بالكلية وتدعيمها بإحصائيات والتعريف بمشروعها وموقعها، شكلها ومساحتها، مصالحها. بينما تطرق في الفصل الثاني الى تقسيم كمي لمبنى مكتبة الكلية والتقييم النوعي للمبنى من خلال تطبيق الوصايا العشر " فولكنر براون"

اما في الفصل الثالث عرف بأثاث وتجهيزات مكتبة الكلية ومقارنة ما هو موجود بها و معمول به في المكتبات الجامعية في الدول المتقدمة وكما هو معروف توصل الى مجموعة من النتائج نذكر ان اغلبية وصايا مهندس المكتبات الجامعية " فولكنر براون" من (مرونة، تقارب، سهولة، سهولة البلوغ والوصول الى مناطق المكتبة، امكانية التوسع المستقبلي)، قد اخذت بالحسبان ووجود تجهيزات الاثاث الضروري (العرض ، اجهزة الاعلام الالي، اجهزة المراقبة، اجهزة التبريد) في المكتبة.

تقسيم الدراسة: اوجه الاختلاف والتشابه.

اوجه الاختلاف:

- كانت دراسة الباحث تقييمية من ناحيتين: كمية بتطبيق المعايير الدولية لمناطق ووحدات المكتبات الجامعية ونوعية بتطبيق الوصايا العشرة لفولكنر؛
- بينما كانت دراستنا حول ما هو موجود من تجهيزات، وما يجب ان يكون وفق المعايير الدولية؛
- اعتمد الباحث المنهج الاحصائي الوصفي التحليلي بينما اعتمدت دراستنا على المنهج الوصفي؛
- كانت دراسته تقييمية لمبنى مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة الجزائر ملحقه بوزريعة في حين كانت دراستنا دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -

القطب الجديد؛

- درس الباحث المباني فقط مع تلميح طفيف للتجهيزات بينما نحن درسنا التجهيزات دون اسقاط الحديث على المبنى.

الوجه التشابه:

- استعمال نفس ادوات البحث العلمي من مقابلة وملاحظة ووثائق؛
- كلتا الدراستين تصب حول نفس الموضوع و المتمثل في المكتبات الجامعية و تجهيزاتها؛
- ميدان الدراسة بالمكتبات الجامعية.
- **الدراسة الرابعة:**¹ عنوان الكتاب/ المكتبات الحديثة مبانيها و تجهيزاتها، قام بها الباحث عبد اللطيف صوفي سنة 1992 م بمكتبة المملكة العربية السعودية اذ استغرقت اكثر من سنة. كانت دراسة نظرية عندما رجع الى امهات الكتب للبحث عن تاريخ المكتبات في العصور القديمة، وله دراسة ميدانية في مكتبة جامعة قسنطينة ومكتبة السعودية.
- اتبع الباحث المنهج الوصفي والتاريخي عندما وصف ما هو موجود في المكتبات الحديثة، اما التاريخي عندما درس تاريخ المكتبات القديمة في العصور القديمة.
- اما فيما يتعلق بأدوات الدراسة فاستعمل المقابلة والملاحظة والوثائق والسجلات الادارية للحصول على اهداف منها جمع المادة العلمية للطلبة الدارسين من جهة لتكون تحت تصرف القراء والمهتمين بهذا الموضوع في المكتبات العربية ومن جهة اخرى شغف الباحث لتسليط الضوء على المكتبات عبر العصور القديمة والحديثة، وبما انه استاذ متخصص في علم المكتبات اراد اضعاف اهمية بالغة للمكتبات والدور الفعال في تنوير البشرية.
- تناولت الدراسة فصلين مهمين: فالفصل الاول قدم لمحة تاريخية موجزة عن مباني المكتبات في مختلف العصور موضحا اهمية الوظائف المكتبية وانعكاسها على مخططات البناء وتجهيزاتها، كما درس

¹ عبد اللطيف صوفي. المكتبات الحديثة مبانيها و تجهيزاتها. الرياض: المملكة العربية السعودية، 1992.

في هذا الفصل محيط العمل من (اضاءة، امان البناء، المجموعات)، وكذا موضوع توسيع ابنية المكتبات وترميمها وكيفية الانتقال من مكتبة قديمة الى مكتبة حديثة رائدة.

وفي الفصل الثاني بحث عن موضوع تجهيزات المكتبات مع التركيز على الدور المكتبي في عملية التخطيط والاثاث حتى يتم تجهيز المكتبة وتأثيرها بشكل ملائم.

توصل الباحث الى مجموعة من النتائج نذكر منها:

- ان المكتبات العربية بحاجة الى البناء المتقن؛
- التجهيز الحسن المنسجم مع حاجات العصر؛
- دور المكتبي المتخصص والكتاب الجيد؛

كلها اعمدة اساسية لإنشاء المكتبات.

تقسيم الدراسة: اوجه الاختلاف والتشابه.

اوجه الاختلاف:

- ركزت هذه الدراسة على المكتبات في العصور القديمة والحديثة والمقارنة بينهما من حيث المبنى والتجهيزات، بينما ركزنا نحن على التجهيزات في المكتبات اكثر من المبنى؛
- اسقط دراسته على المكتبات العربية بصفة عامة، في حين دراستنا حول المكتبات الجامعية دراسة ميدانية في جامعة - تبسة؛
- اهملت دراسة الباحث الحديث عن المعايير التي تضبط المكتبات حتى تؤدي خدماتها على اكمل وجه وركز على المكتبي المتخصص، بينما تطرقنا في دراستنا على المعايير الدولية اثناء التجهيزات؛
- استخدم الباحث المنهج التاريخي كمنهج رئيسي والمنهج الوصفي كمنهج ثانوي، بينما استخدمنا في دراستنا المنهج الوصفي كمنهج رئيسي.

أوجه التشابه:

- كلتا الدراستين حول المكتبات و تجهيزاتها؛
- استعمال نفس الادوات لجمع البيانات، وفي دراستنا ستتطلق من حيث انتهت الدراسة السابقة لان هناك علاقة بين المبنى والتجهيزات والمكتبي وبناء على ذلك فنحن ركزنا في دراستنا على ما لم تركز عليه هذه الدراسة لتكون دراسة مكملًا لها وبالتكامل مع الدراسة السابقة يحصل اعطاء فكرة حول المعايير الدولية في المكتبات ودورها في المبنى والتجهيز .

8. ضبط المفاهيم و المصطلحات للدراسة:

يجب ضبط بعض المفاهيم الأساسية لتوضيح السياق وفهم الدراسة بشكل أفضل. من بين المفاهيم التي يمكن ضبطها والمستخلصة من تجزئة متغيرات موضوع البحث ما يلي:

- **المكتبات الجامعية:** عرفت بأنها المكتبة التي تخدم مجتمعًا معينًا وهو الاساتذة والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة أو الكلية أو المعهد، حيث توفر لهم الكتب الدراسية وغيرها من أجل خدمة أهداف و أغراض الجامعة ولها انواع " المكتبة المركزية، مكتبة الكلية، مكتبة المعاهد والمراكز البحثية، ومكتبة القسم" وتقدم خدمة الإعارة، الخدمة المرجعية، الاحاطة الجارية، البث الانتقائي، الخدمات الثقافية والاعلامية، الخدمات البيبليوغرافية، خدمة تدريب المستفيدين.¹

- **تجهيزات المكتبات الجامعية:** تجهيزات المكتبات الجامعية تشير إلى المجموعة الشاملة من الموارد والخدمات المتاحة في المكتبات التابعة للجامعات، والتي تهدف إلى تلبية احتياجات مستخدمي المكتبة في مجالات البحث والتعلم والدراسة. تشمل تجهيزات المكتبات الجامعية مجموعة متنوعة من العناصر مثل الكتب والمجلات والمقالات العلمية، والمواد الرقمية مثل قواعد البيانات الإلكترونية

¹احمد نافع المداحة. المكتبات الجامعية و دورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2012. ص. 32.

والمجلات الإلكترونية، والأجهزة الحاسوبية والإنترنت، والمساحات للدراسة الهادئة والمساحات الجماعية للعمل الجماعي والنقاش، بالإضافة إلى خدمات الاستعارة والاستعلام والتوجيه والدعم الفني؛¹

• **المعايير الدولية IFLA**: المعايير الدولية التي يصدرها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات

والمؤسسات (IFLA) هي مجموعة من المبادئ والمعايير التوجيهية التي تحدد أفضل الممارسات والمعايير في مجال إدارة المكتبات وخدمات المكتبات على المستوى العالمي. وتهدف إلى توحيد المعايير وتحسين جودة الخدمات المكتبية وتعزيز الوصول إلى المعرفة والمعلومات لجميع فئات المجتمع.

تعتمد المعايير الدولية للمكتبات التي تصدرها IFLA على مبادئ أساسية تشمل الحرية الفكرية وحق الوصول إلى المعلومات وتقديم الخدمات المكتبية بشكل متساوٍ للجميع دون تمييز. و تشمل أيضا عدة جوانب من بينها: تنظيم وإدارة المكتبات، وخدمات المعلومات والمستخدمين، والتوجيه والتدريب، والموارد البشرية والمادية، والتكنولوجيا والبنية التحتية.

تعد المعايير الدولية للمكتبات التي تصدرها IFLA مرجعا هاما للمكتبات في مختلف أنحاء العالم لتحسين خدماتها وتحقيق التميز في مجال الخدمات المكتبية وتلبية احتياجات المجتمعات التي تخدمها.²

¹ عمران نجاة. مفهوم المكتبة الجامعية وأهميتها وخدماتها؛ مجلة العلوم التربوية والنفسية. ع 21. الرياض: جامعة الملك سعود، 2018. ص. ص: 157-159.

² الاتحاد الدولي للمكتبات و المؤسسات. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.2.4] متاح على الرابط: <https://www.ifla.org/about>

الفصل الثاني:

المكتبات الجامعية

و تجهيزاتها

تمهيد:

في ظل التطور السريع للتكنولوجيا وتوسع الإنترنت، أصبحت المكتبات الجامعية مركزاً حيوياً للمعرفة والبحث في المجتمعات الأكاديمية. تعتبر تجهيزات المكتبات جزءاً أساسياً من هذا البناء الثقافي، حيث تسهم في توفير بيئة ملائمة للطلاب والباحثين لاكتساب المعرفة واستكشاف الموارد الأكاديمية. تتنوع تجهيزات المكتبات الجامعية بين الكتب الورقية التقليدية والمصادر الرقمية الحديثة، مما يسمح بتلبية احتياجات مختلف فئات المستخدمين. بالإضافة إلى ذلك، تشمل تجهيزات المكتبات الجامعية أنظمة إدارة المعرفة والبرمجيات الخاصة بقواعد البيانات التي توفر إمكانية البحث والوصول السريع إلى المعلومات الأكاديمية، يتعين على المكتبات الجامعية أن تتبنى استراتيجيات مستدامة لتطوير وتحديث تجهيزاتها بانتظام، مما يعزز دورها كمركز رئيسي للتعليم والبحث في المجتمع الأكاديمي.

1. المكتبات الجامعية:**1.1. تعريف المكتبات الجامعية:**

تعد المكتبات الجامعية من أهم مؤسسات التعليم العالي ومع التطورات الحاصلة في المناهج التعليمية ازدادت هذه الأهمية حيث أن احتياجات المستعملين والرواد من مختلف المستويات أصبحت أكثر تنوعا وتعقيدا مما يجعل المكتبات الجامعية ملزمة بتوفير كل الطاقات البشرية والمادية لتقديم خدمات ذات نوعية إلى رصد الإنتاج الفكري في مختلف التخصصات العلمية والتقنية.¹

وتعرف المكتبات الجامعية بأنها " المكتبات التابعة للجامعة أو الملحقة بها أو تكون تابعة لمدرسة

عليا أو لمعهد عال وهذا النوع من المكتبات موجه لخدمة التعليم العالي والبحث العلمي.²

ويتكون طلبة المكتبات الجامعية من مختلف فئات المجتمع الجامعي الذي يتكون أساسا من الطلبة الدارسين من مختلف الأساتذة والباحثين" وتعتبر المكتبة الجامعية هي الشريان الرئيسي الذي يغذي برامج وأهداف وأغراض الجامعة سواء في عملية التدريس أو في البحوث العلمية.

وتتمثل المكتبات الجامعية في خدمة البحث العلمي والتعليم الجامعي بكل مستوياته وذلك ضمن

المناهج والمقررات والبرامج المسطرة في هذا المستوى من التعليم، "وغرس تنمية القدرة على الحصول على المعلومات وهو ما يسمى بالتعليم الذاتي، لهذا فمن الضروري أن تتنوع أوعيتها فتشمل أوعية المعلومات المقروءة والمسموعة والمرئية وتنظم بطريقة فنية وسليمة.

ويقوم عليها مجموعة من المكتبيين المؤهلين تأهيلا عاليا حتى تتمكن من تقديم خدماتها

للمستفيدين من الطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس.

¹قواسمية عبد الغني. تطبيقات الهواتف الذكية واستثمارها في المؤسسات الوثائقية: رؤية اساتذة علم المكتبات بالشرق الجزائري. اطروحة دكتوراه العلوم: مجتمع المعلومات وتقنيات البحث. جامعة وهران، 1، 2020. ص. 22.

² سعيد أحمد حسين. المكتبات وأثرها الثقافي، الاجتماعي، التعليمي. القاهرة: دار الفكر العربي، 1991. ص. 24.

والحقيقة أن المكتبات الجامعية هي مؤسسات تساهم وتشارك الجامعات كمؤسسات تختص في خدمة التعليم الجامعي والبحث العلمي خدمة للمجتمع والدولة ككل، والارتقاء بالأمة حضارياً وتنمية الإنسانية وتطوير الاقتصاد، والتنمية المبنية على الاستثمار السليم المبني على أسس علمية. ومن خلال الدور الحيوي الذي أصبحت تلعبه الجامعة في كل ميادين الحياة والتنمية في مختلف البلدان يتزايد دور المكتبات الجامعية وتتطور مساهمتها في توفير المادة العلمية والمعلومات العلمية التي هي القاعدة الأساسية لكل الدراسات والبحوث التي تقام في الجامعات وهو ما جعل المكتبات الجامعية هي أكثر أنواع المكتبات انتشاراً في العالم وتأخذ حيزاً كبيراً من اهتمامات الدارسين والباحثين في علم المكتبات والمعلومات.

وكما تم ذكره من قبل فقد حظي هذا النوع من المكتبات بالعديد من التعاريف نذكر منها:

- "المكتبات الجامعية هي تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة لمجتمع الجامعة المكون من الطلبة والمدرسين والإداريين العاملين في الجامعة وكذلك المحلي".
- "المكتبات الجامعية هي مكتبات تكوين وبحث"¹.
- وعرفها المعجم الموسوعي للمصطلحات المكتبية والمعلومات بأنها: " مكتبة أو مجموعة أو نظام من المكتبات تنشئه وتدعمه وتديره جامعة لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية للطلبة وهيئة التدريس، كما تساند برامج التدريس والأبحاث والخدمات"².

¹ ربحي مصطفى عليان؛ النجداوي أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر، 2001.ص.42.

² أحمد محمد الشامي؛ حسب الله السيد. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ للنشر، 1988.ص.164.

وعليه فإن المكتبة الجامعية هي تلك المكتبة التي تهتم بالبحث العلمي من خلال تقديم مختلف مصادر المعلومات التي تخدم روادها المتمثلين في الطلبة والأساتذة والباحثين وتكون هذه المكتبات تابعة للجامعة أو الكلية أو المعهد.

يعتبر الدكتور عبد اللطيف صوفي ان المكتبات الجامعية "القلب النابض للجامعة وعقلها المفكر وسبيلها نحو تطوير البحث العلمي وقد وضعت تكنولوجيا الإعلام والاتصال هذه المكتبات على طريق مجتمع المعلومات، وأصبح لزاما عليها مواكبة ثورة المعلومات واتجاهاتها الحديثة والمتجددة باستمرار فضلا عن ولوج عالم الأوعية الرقمية والنشر الإلكتروني والحواشيب وتأمين الدخول الحر للمعلومات دون

عوائق.1

2.1. أهمية المكتبات الجامعية:

تبرز أهمية المكتبات الجامعية من خلال مساهمتها الفعالة لها في مجالات الدراسة والبحث فالجامعة

مؤسسة تعليمية وبحثية مهمتها الاساسية في خدمة ثلاثة ابعاد وهي:²

- نقل المعرفة؛
- ابداع المعرفة؛
- خدمة المجتمع.

تكمن أهمية المكتبة الجامعية فيما يلي:

- تشجيع نشاطات البحث العلمي؛
- دعم المنهاج الدراسي والبرامج الأكاديمية الأخرى من خلال توفير مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة؛³

¹ عبد اللطيف صوفي. المكتبات في مجتمع المعلومات. عين مليلة: دار الهدى، 2003، ص149.

² أحمد نافع المداح. أنواع المكتبات . عمان : دار المسيرة للنشر و التوزيع، 2014، ص38.

³ غالب عوض النوايسة. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء، 2000. ص.ص: 28-29.

- تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس؛
- تشجيع النشر العلمي (بحوث دراسات وكتب وغيرها)؛¹
- المساهمة في البناء الفكري للمجتمع؛
- حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه وإتاحته للاستعمال؛
- تعليم وإعداد كوادر بشرية متخصصة.

3.1. أهداف المكتبات الجامعية:

إن أهداف المكتبة الجامعية هي أهداف الجامعة ذاتها ورسالة المكتبة جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة، التي تتركز في التعليم العالي والإعداد الثقافي والتربوي والعلمي، وخدمة المجتمع وتزويده بالكوادر اللازمة بمختلف الاختصاصات. إذا كانت الجامعة تضم أجهزة ومؤسسات كثيرة تخدم الأغراض العلمية والتعليمية والبحثية فليس هناك جهاز أو مؤسسة جامعية أكثر ارتباطاً بالبرامج الأكاديمية والبحثية للجامعة مثل المكتبة.²

المكتبة ليست مجرد مخازن للكتب والدوريات وأوعية للمعلومات المختلفة، بل هي أداة ديناميكية فعالة من أدوات التعلم والتعليم، الثقافة والتثقيف والتربية والتنشئة.

تحتل المكتبة الجامعة الدور الأول من حيث ارتباطها بأهداف الجامعة ووظائفها، وكذا بالبرامج العلمية والبحثية التي تسطرها الجامعة، فهي ترصد كل أشكال الأبداع والفكر البشري لتنظمه وتسخره في خدمة الطلبة والأساتذة والباحثين مع ضمان كافة التسهيلات والظروف للإفادة المثلي من هذه المصادر وتستمد

¹ مختار إسماعيل وائل. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2012. ص 250.

² موسى بنت إبراهيم الديان. قياسات أداء خدمات المكتبات ومعايير تقييمها. المعلوماتية، ع12. الرياض: مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، 2005. ص22.

المكتبة أهدافها من الجامعة ذاتها، فرسالة المكتبة هي نفسها رسالة الجامعة، وعليه فهي تسعى لتحقيق ما

يلي:¹

- تساعد في نقل المعرفة والتراث الفكري العالمي إلى المجتمع الجامعي؛
- تنمي عادة القراءة وإتاحة فرص التعليم الذاتي؛
- توفير الببليوغرافيات والمصادر المرجعية المختلفة للمستخدمين؛
- خدمة مجتمع المستخدمين ومساعدتهم، ليس فقط تثقيفهم بل إعطاءهم للمعلومات الدائمة ونشاطات

التكوين المستمر، في كل المجالات والتحصيل العلمي والمعرفي؛²

- تلبية وتسيير وسائل و متطلبات البحث العلمي

وبالتالي يمكن تلخيص أهم أهداف المكتبة الجامعية فيما يلي:

- النهوض بالحركة العلمية والبحث العلمي إلى أرفع مستوى؛
- تزويد المتخصصين من الباحثين والمديرين والكوادر بما يحتاجونه من أوعية معلوماتية؛³
- تحقيق التوازن بين العلوم النظرية والجوانب التطبيقية؛
- إتاحة فرص متكافئة للتعلم والتكوين وزيادة الخبرات لكل الأفراد؛
- حماية التراث والحفاظ علي الإنتاج الفكري البشري؛
- حل مشكلات المجتمع بأساليب علمية متطورة؛
- البحث العلمي وتنمية المعرفة البشرية؛
- التعليم وإعداد الكفاءات؛
- النشر وتقديم نتائج البحوث؛

¹ أحمد نافع المدادحة. المرجع السابق. ص.38.

² حمري مريم. محاضرة في مقياس علم المكتبات. الوادي: مركز التكوين المهني، 2016. ص 16.

³ المرجع نفسه. ص.ص: 17-18

- تبسيط نتائج البحوث الفكرية؛
- إنعاش التعاون والتبادل العلمي للخبرات المكتبية مع مراكز ومكتبات مختلفة.

4.1. انواع المكتبات الجامعية:

حين نتحدث عن المكتبات الجامعية فالحديث بالضرورة يتعرض لشبكات تضم أعداد من المكتبات العاملة على خدمة الوسط الجامعي بكل مكوناته من أساتذة، طلبة، باحثين. فقد أصبح من النادر الاعتماد في أي جامعة على الخدمة المكتبية لمكتبة واحدة خصوصا إذا كانت جامعة متعددة التخصصات وبالتالي توزع مهام الخدمة على عدد من المكتبات الفرعية المرتبطة إداريا وماليا بالمكتبة المركزية للجامعة تتكون في هيئتها العامة من:¹

1.4.1. المكتبات الجامعية المركزية:

هي أكبر وأهم أنواع المكتبات الجامعية وتسمى أيضا المكتبة الرئيسية، وعادة ما يكون موقعها في وسط الجامعة وليس في أطرافها والغرض من ذلك هو تسهيل وصول الرواد إليها من جميع أقسام الكليات دون عناء وعلى الرغم من وجود مكتبة بكل كلية من كليات الجامعة، فإن وجود مكتبة مركزية يعد أساسا للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة.

تقوم المكتبة المركزية بعمليات التنسيق والتكامل بين المكتبات الأخرى كمكتبات الكليات ومكتبات الأقسام، كما تقوم بتوفير أساليب وإجراءات التعاون بين هذه المكتبات وقد تحتوي على مواد مكتبية لا يمكن توفيرها في المكتبات الأخرى التابعة لها.

2.4.1 . مكتبات الكليات:

¹ أحمد عبد الله العلي . مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات . القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2006، ص.68.

هي مكتبات يتناسب رصيدها مع التخصصات العلمية للكليات وتقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس بها وتأتي في المستوى الثاني فهي من الناحية الإدارية تكون تابعة للمكتبة المركزية.

3.4.1. مكتبات المعاهد و الاقسام:

هي مكتبات تابعة للأقسام أو المعاهد التابعة للكليات وعادة ما توفر مواد البحث للطلبة ولأعضاء هيئة التدريس بالقسم، حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون تكليفهم مشقة الذهاب للمكتبة المركزية، ومكتبات الأقسام هي أكثر دقة وتخصصا من المكتبة المركزية ومكتبة الكلية.¹

5.1. وظائف المكتبات الجامعية:

يكاد يتفق معظم المهتمين بدراسة المكتبات الجامعية في تحديد وظائفها والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها وإذا طالعنا ما كتب في هذا الموضوع، نلاحظ للوهلة الأولى الاتفاق والتلاقي في تحديد وظائف المكتبة الجامعية.

يحدد الدكتور أحمد بدر والدكتور محمد فتحي عبد الهادي في كتاب "المكتبات الجامعية: دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة" وظائف المكتبات الجامعية² على النحو التالي:

1.5.1. بناء وتنمية المجموعات:

تتمثل في توفير مصادر المعلومات التي تمكن المستعملين من المجتمع بكل فئاته من الاستفادة من المعلومات التي هي أصل ومصدر كل عمل أو بحث يقومون بإعداده.

¹ عبد اللطيف صوفي. المكتبات في مجتمع المعلومات. المرجع السابق. ص. 149.

² أحمد بدر؛ عبد الهادي محمد فتحي. المكتبات الجامعية: دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة. القاهرة: مكتبة غريب، 1987. ص 25.

يتم توفير مصادر المعلومات عن طريق التزويد والتسجيل واختيار الأوعية المختلفة المكونة

لرصد المكتبة.¹

2.5.1. تنظيم ومعالجة الرصيد:

تبنى هذه الوظيفة على معالجة الرصيد المكتبي حسب التقانين العلمية المعمول بها دوليا وتشمل

مختلف العمليات التقنية كالفهرسة والتصنيف، والتكشيف والاستخلاص.

3.5.1. تقديم الخدمات المكتبية:

تتمثل هذه الوظيفة في مجمل الخدمات المقدمة للمستخدمين كالإعارة والتصوير وخدمات المراجع

واسترجاع المعلومات، بالإضافة إلى الإرشاد المكتبي ومساعدة رواد المكتبة في الحصول على المواد

المكتبية والمعلومات التي يريدون الوصول إليها.²

4.5.1. التعاون المكتبي:

يتمثل في تبادل المعلومات العلمية بين مختلف المكتبات الجامعية داخل الوطن وخارجه وذلك

بالإسهام والاشتراك في تكوين شبكات المعلومات والتبادل عبر مختلف الوسائل التكنولوجية المتاحة.

5.5.1. تكوين المستفيدين:

هي عملية يقوم بها المكتبيين وأخصائيو المعلومات لتمكين الرواد من حسن استعمال المكتبة

وذلك بتقديم كل المعلومات الخاصة بالبحث واستعمال الفهارس والبحث عن مصادر المعلومات.

¹ عبد اللطيف صوي. مدخل الى علم المكتبات و المعلومات . قسنطينة : منشورات جامعة قسنطينة، 2001. ص 104 .

² أحمد بدر؛ عبد الهادي محمد فتحي . المرجع السابق. ص. ص: 25-26 .

يلخص الدكتور حامد الشافعي دياب في كتابه " إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية" وظائف المكتبة الجامعية في وظيفتين أساسيتين تتمثل الأولى في الوظيفة التعليمية والمقصود بها تكوين وتخريج طلاب وأساتذة أكفاء ليساهموا في تنمية المجتمع وتطوير البلاد في مجالات الحياة المختلفة. أما الوظيفة الثانية فهي المساهمة في تطوير البحث بالمساهمة في إعداد الإطارات العلمية المتخصصة في البحث العلمي خاصة في مرحلة الدراسات العليا التي تحتاج إلى وسائل وإمكانات عملية وتقنية متميزة.

إنه من خلال الوظائف المختلفة للمكتبة الجامعية وكما يحددها المختصون والمهتمون بهذا الموضوع، يمكن القول بأن للمكتبة الجامعية دورا أساسيا وفعالا في تحقيق أهداف الجامعة ككل، ولا يمكن تحقيق هذه الأهداف في معزل عن وظائف المكتبة المتمثلة أساسا في المشاركة في عملية التعليم وذلك بتوفير الأوعية ومصادر المعلومات وتقديم الخدمات المكتبية المختلفة، وتنمية البحث العلمي خدمة للتنمية الشاملة للمجتمع والبلاد.

6.1. خدمات المكتبات الجامعية:

تسعى المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها إلى تكوين رصيد متوازن من مصادر المعلومات وتيسير وصول المستفيدين إلى هذه المصادر بأسرع وقت وأقل جهد ممكنين ولا يمكن أن تحصل الاستفادة القصوى من هذا الرصيد من المعلومات دون وجود ما يطلق عليه في مجال العلوم المكتبية "الخدمات المكتبية".¹

¹ موسى بنت إبراهيم الديان. قياسات أداء خدمات المكتبات ومعايير تقييمها. المعلوماتية. المرجع السابق. ص.22.

1.6.1. الخدمات المكتبية غير المباشرة:

يقصد بها الخدمات الفنية وكل ما يتعلق بالإجراءات والعمليات الفنية التي يقوم بها المكتبين ويستفيد الرواد من نتائجها النهائية وتعتبر كتمهيد للخدمات المباشرة وتشمل الخدمات الفنية والاختيار والتزويد والفهرسة والتصنيف بالإضافة إلى صيانة مصادر المعلومات.¹

1.1.6.1. التزويد:

تتضمن هذه الخدمات سلسلة واسعة من العمليات والإجراءات الفنية ولهذا تعتبر من أهم الخدمات الفنية للمكتبات ومراكز المعلومات، ذلك لأن نجاحها في تقديم خدماتها المختلفة يتوقف بالدرجة الأولى على مدى نجاحها في تقديم خدمات التزويد، كذلك لكون نشاطات المكتبة والخدمات الوثائقية تدور بوضوح حول مجموعاتها.²

أما هذه السلسلة من العمليات فتشمل:

- دراسة مجتمع المستفيدين من حيث خصائصهم وحاجاتهم للمعلومات؛
 - بناء سياسة مناسبة للتزويد بناءً على نتائج الدراسة؛
 - القيام بعملية تقييم المواد والمصادر المطلوبة بطرق مختلفة ثم اختيار المناسب منها؛
 - تجليد هذه المصادر وصيانتها وإجراء عمليات التعشيب والاستبعاد اللازمة لها.
- يجب أن تحدد المكتبة أو مركز المعلومات سياسة واضحة ومكتوبة للاختيار تمكنها من توفير مصادر المعلومات المناسبة للقراء والباحثين خاصة بعد انتشار هذا الكم الهائل من الإنتاج الفكري بمختلف

¹ يونس عبد الباقي. دراسات المستفيدين وخدماتهم في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الشركة العربية المتحدة، 2017. ص.25.

² ربحي مصطفى عليان؛ النجداوي أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق. ص.42.

الأشكال واللغات ويجب أن تكون سياسات الاقتناء قائمة على مساهمة الجمهور لتكون أكثر فعالية وأن تكون المصادر الوثائقية المقتناة مرتبطة باحتياجات مستعملها.

يمكن اختيار مصادر المعلومات مباشرة عن طريق فحصها وتقييمها بطريقة مباشرة عندما تقدم من المؤلف أو عن طريق معارض الكتب أو من كتالوجات الناشرين، ببليوغرافيات. وعندما تصل المواد والمصادر المطلوبة إلى قسم التزويد يتم تدقيقها ومتابعة أمورها المالية وتسجيلها في السجلات الخاصة بالقسم وتجليدها إذ لزم الأمر ثم تحويلها إلى قسم الفهرسة والتصنيف.

2.1.6.1. الصيانة والتجليد:

يرتبط بخدمة المحافظة على المقتنيات وصيانتها، أي العناية بالكتب التالفة وترميم المواد المكتبية.

التجليد " هو عملية تجميع وإحكام الصفحات المطبوعة أو المخطوطة في غلاف مصنوع من الورق المقوى والمغطى بالجلد أو البلاستيك أو القماش. يتم تجليد المواد المكتبية كالكتب والدوريات وغيرها لحمايتها من كثرة أو سوء الاستعمال والحفاظ عليها".

أما المخطوطات على سبيل المثال تخضع لمعالجة (تجليد) خاصة، ويمكن أن تقرر المكتبة تصوير المحتوى على شكل ميكروفيلم أو ميكروفيش أو شكل إلكتروني وحفظ الأصل. فالتجليد يجعل المواد المكتبية سهلة الحمل والحركة وبالتالي يسهل استخدامها وتنظيمها.

3.1.6.1. الفهرسة والتصنيف:

تعتبر خدمة الفهرسة والتصنيف من أهم الخدمات الفنية ذلك لأن نتائجها النهائية عبارة عن وسائل أو أدوات للبحث (فهارس) للسيطرة على هذا الكم الهائل من مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات من خلال وصفه وتحليله وتقديمه بصورة منظمة للدارسين في مختلف المجالات.

4.1.6.1. التكتشيف والاستخلاص:

تتمثل في إعداد مختلف الكشافات (كشافات المؤلفين، كشافات العناوين، كشافات المواضيع) وكذلك إعداد مستخلصات لمختلف أوعية وهي وسائل بحث تساعد على الوصول إلى المعلومات بأقل جهد وأسرع وقت.

2.6.1. الخدمات المكتبية المباشرة:

يقصد بها كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة مباشرة مع القارئ ويعتمد في تقديمها على الخدمات غير المباشر وتساهم هذه الخدمات في توطيد العلاقة بين المكتبي والمستفيد. والجدير بالذكر إن عملية الفصل بين الخدمات الفنية والعامّة لم تعد سهلة هذه الأيام، إذ أصبحت الخدمات المكتبية والمعلوماتية متداخلة ومتراطة مع بعضها البعض، فالتكتشيف على سبيل المثال عملية فنية في حد ذاتها ولكن عندما تقدم الكشافات للمستفيد ويتم تدريبه عليها واسترجاع المعلومات منها تصبح الخدمة عامة ومباشرة.

1.2.6.1. خدمة الإعارة:

الإعارة هي مجموعة من الخدمات والإجراءات يمكن للمكتبة الجامعية من خلالها إتاحة الفرصة لروادها لاستخدام بعض المواد المكتبية سواء داخل المكتبة أو خارجها وفقا لضوابط معينة تكفل المحافظة عليها وإعادتها في الوقت المناسب.

هي خدمة مكتبية بالغة الأهمية، إذ تعتبر إحدى القنوات الرئيسية لتوسيع مجال استخدام مصادر المعلومات وهي أقرب الخدمات للمستفيد إذ تمكنه من إعارة عدد محدد من الوثائق وذلك خلال فترة زمنية

محددة.¹

¹غالب عوض النوايسة. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. المرجع السابق.ص34.

وخدمات الإعارة نوعان، إعارة داخلية وأخرى خارجية، وهناك نوع آخر هو الإعارة بين المكتبات الجامعية أما الإعارة الداخلية فيتم من خلالها إعارة مواد مكتبية داخليا وإرجاعها بعد الاطلاع عليها في المكتبة وعادة ما يطبق هذا النوع من الإعارة على الموسوعات والكتب النادرة، والدوريات التي لا يمكن إعارتها خارج المكتبة. أما الإعارة الخارجية فتتمثل في السماح للمستفيدين بأخذ المواد المكتبية لفترة محددة وفق شروط يحددها النظام الداخلي للمكتبة. كما تتم الإعارة أيضا بين المكتبات لكن يجب الإشارة لكون هذه الأخيرة لا تقدمها كل المكتبات ويفيد هذا النوع من الإعارة في مساعدة الباحثين في الحصول على الوثائق التي تعجز المكتبة عن تليبيتها وتتوفر ذات الوقت في مكتبات أخرى ويطبق عادة في المكتبات الجامعية.

ليس هذا فحسب بل توفر خدمة الإعارة في بعض المكتبات نظام حجز أوعية المعلومات لبعض المستفيدين الذين هم بحاجة قوية لها. ويوجد حاليا أنظمة عديدة للإعارة تتراوح ما بين التقليدية جدا كنظام السجل والمتقدمة جدا كالإعارة الآلية عن طريق الحاسوب.

"كل هذا وغيره بهدف تقديم خدمة مكتبية متطورة تكفل توفير أوعية المعلومات المطلوبة والسماح للرواد باستخدامها، هكذا نجد أن توفير خدمة المكتبات يعد إحدى السمات المميزة لهوية المكتبات الحديثة وهي كذلك معيار لقياس مدى فعالية المكتبات ومراكز المعلومات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها.¹

2.2.6.1. خدمة المراجع:

يقصد بالخدمات المرجعية كل ما يبذلها العاملون بالمكتبات ومرافق المعلومات من جهد وكل ما توفره هذه المرافق من أدوات وإمكانيات من شأنها الارتفاع بمستوى فعالية الإفادة من مصادر المعلومات

¹ ربحي مصطفى عليان؛ النجداوي أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق. ص. 207.

أيضا وجدت وتشمل هذه الخدمات استقبال القراء، والرد على استفساراتهم وإكسابهم المهارات الأساسية اللازمة لتحقيق التعامل الفعال مع مواد المكتبة.

تعتبر من الخدمات الهامة جدا التي تؤديها المكتبة الجامعية لطلابها وباحثيها وروادها، ولكل مكتبة ولا شك قدراتها النسبية على تقديم الخدمات الإرشادية.

ولا بد لأخصائي المعلومات المسؤول عن خدمة المراجع أن يكون متمتعا بالقدرة على التعامل والاتصال الفعال مع القراء، وأن يكون ذا ثقافة عالية تمكنه من مساعدة أكبر عدد من الرواد في مختلف التخصصات، كما ينبغي أن يكون مدركا لأهداف المؤسسة الأم المكتبة فضلا عن أهمية تمكنه من مناهج البحث وأساليبه وأدواته، كما ينبغي أن يسهم في بناء المجموعات المكتبية عن طريق اقتراح الأوعية المناسبة.

وتشمل الخدمة المرجعية ما يلي:

- مساعدة القارئ على التعرف على أماكن الكتب ومصادر المعلومات؛
- إرشاد القارئ لكيفية استخدام فهرس المكتبة وطرق البحث في الكشاف؛
- توجيه القارئ إلى مرجع معين يحتوي على معلومات محددة؛
- الإجابة عن أسئلة الرواد المتعلقة بحقائق معينة.

3.2.6.1. خدمة الإحاطة الجارية:

تعرف على أنها إتاحة الفرصة للباحثين في ملاحقة الإنتاج الفكري المتصل بمجالات اهتماماتهم وغالبا ما ترتبط هذه الخدمات بالمكتبات الجامعية و وحدات المعلومات المتخصصة، وتهدف بالدرجة الأولى إلى تعريف الباحثين بكل جديد في مجال تخصصهم وتمكينهم من التماسي مع ما وصل إليه

العصر من تكنولوجيا وثورة المعلومات والتعمق في البحوث بالاستفادة من الآخرين هذه النقاط من شأنها أن توفر وقت وجهد الباحث وتساوم في تطوير البحث العلمي.¹

ويأتي هذا النوع من الخدمات الى حاجة الباحثين لملاحقة آخر التطورات الجارية في مجال الاهتمام والتخصص وخاصة في مجال العلوم والتكنولوجيا.

تتضمن خدمات الإحاطة الجارية للنشاطات التالية:

- استعراض الوثائق والمصادر التي تصل المكتبة وتصفحها؛
- اختيار المواد التي تتناسب مع احتياجات المستفيدين؛
- إشعار المستفيدين وإعلامهم بالمواد التي تهتمهم بالطرق المناسبة.

وهناك أساليب لتقديم خدمات الإحاطة الجارية وإعلام المستفيدين عن المعلومات.²

- نشرة المعلومات أو النشرة الإعلامية وصحيفة المكتبة، وتعتبر هذه المطبوعات من أكثر الطرق فعالية ويمكن أن تصدر بأشكال وفترات متباعدة: يومية، أسبوعية، شهرية، ... ؛
- نشرة الإضافات الجديدة وهي نشرة دورية تصدرها المكتبات وتضم قائمة بالمصادر

الحديثة؛

- الاتصال الهاتفي والزيارات الشخصية للباحثين وبالرغم من صعوبات هذا الأسلوب إلا انه يوطد العلاقة بين المستفيدين ومكتباتهم؛

- لوحة الإعلانات والعرض ويجب أن تكون في مكان مناسب ليستطيع الجميع الاطلاع

عليها؛

¹قاسم حشمت. المكتبة والبحث. القاهرة: دار غريب، 1993. ص198.

²عبد الهادي محمد فتحي. المكتبة الجامعية . القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2010. ص.22.

• تنظيم المعارض للكتب والوثائق المختلفة بغرض البيع أو الإعلام فقط ويجب أن تضم

هذه المعارض آخر ما صدر في المجال لتكون ذات فائدة؛

• الاشتراك في شبكات المعلومات مثل الانترنت وتوفير فرصة استخدامها للمستخدمين.

وقد تطورت أشكال هذه الخدمة مع تطور أساليب تنظيم المعلومات وبنها حيث أصبحت تتخذ شكل الكشافات التحليلية لمحتويات الدوريات ونشرات المستخلصات والبنث الانتقائي للمعلومات المعتمد على النظم الالكترونية لاسترجاع المعلومات وهو شكل متطور من أشكال البث السريع للمعلومات والتوجيه الذي يكفل تعريف المستخدم بالوثائق المتصلة باهتمامه دون غيرها.

4.2.6.1. خدمة البث الانتقائي للمعلومات:

خدمة البث الانتقائي للمعلومات نمط يتسم بالحرص على مطابقة المعلومات المقدمة لاحتياجات

كل باحث بعينه، وتهدف لإبقائه متماشيا مع آخر التطورات في مجال تخصصه واهتماماته الموضوعية.

ويقدم هذا النمط من المعلومات غالبا لأعضاء هيئة التدريس في الجامعات والمعاهد المتخصصة والشركات والمؤسسات الخاصة التي توجد بها مكتبة أو مركز معلومات.

يتطلب إنجاز هذه الخدمة إجراء مسح شامل للباحثين وتحديد اهتمامات كل باحث بشكل منفرد

وتصميم استمارة تتضمن معلومات بهذا الخصوص ومن ثم مقارنة هذه الاستمارة بكل جديد يصل إلى

المكتبة.¹

أما ما يميز خدمة البث الانتقائي للمعلومات عن خدمات الإحاطة الجارية فهو ضرورة استخدام

الحاسوب لتقديمها وذلك بسبب انفجار المعلومات وصعوبة السيطرة عليه دون الاستفادة من إمكانيات

الحاسوب في مجال تخزين واسترجاع وبنث المعلومات العاجزة عن توفير هذه الخدمات لا يمكنها أن تلعب

دورا في دعم البحث العلمي ولا في إرساء سياسة المعلومات إذ لا يكفي أن تقدم المكتبة الخدمات التقليدية

¹عبد الهادي محمد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق. ص.23.

مثل الإعارة والخدمات المرجعية الخاصة بوجود مصادر معينة أو الرد البسيط المباشر على الاستفسارات، بل يجب أن تتعداها إلى الخدمات الحديثة التي فرضها الانفجار الهائل للمعلومات ودخول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عالم المكتبات مع استخدام الحاسوب.

5.2.6.1. الخدمات الببليوغرافية:

تتضمن إعداد القوائم الببليوغرافية الشاملة والموضوعية والكشافات والمستخلصات، بالإضافة إلى إعداد الفهارس وهي من الأدوات المرجعية التي لا يجب لأن تخلو منها المكتبة الجامعية ذلك لزيادة فعالية الخدمات واستخدام مصادر المعلومات ذاتها.

الخدمة هدفها الأساسي تسهيل وصول الرواد والمستفيدين للمعلومات المطلوبة بكل يسر وسهولة وفعالية لذلك عدت من الخدمات المهمة والضرورية التي تأكدت أهميتها في الوقت الحالي بحكم الانفجار المعرفي الذي شمل جميع أوجه النشاطات الفكرية.

6.2.6.1. خدمات تدريب المستفيدين:

يعد المستفيد قطب الرحى في خدمات المكتبات ومراكز المعلومات، فهو المنطلق الذي تبدأ به دورة المعلومات وإليه تنتهي، ولأن المكتبات ومراكز المعلومات وجدت من أجل الاستخدام للأغراض المختلفة، فغن تدريب المستفيدين على كيفية الاستخدام يعتبر قضية مهمة لكل من المستفيد والمكتبة.¹

تتمثل خدمات تدريب المستفيدين في برامج تعدها المكتبات ومراكز المعلومات بهدف تنمية المهارات الأساسية للمستفيد للتعامل والإفادة من مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة، فخدمات تدريب المستفيدين تكسب الفرد مهارات التعامل مع مصادر المعلومات والإفادة من الخدمات المكتبية والمعلوماتية، وتمكينهم من القيام بكافة خدمات البحث العلمي ومتطلباته وذلك من خلال:

- تهيئة المستفيد للتعرف على كافة الإمكانيات المتاحة له للحصول على المعلومات؛¹

¹عبد الهادي محمد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق.ص.24.

- التعريف بالأساليب المثلى للحصول على المعلومات؛
 - تلقينه كيفية التعبير عن احتياجاته وطرح استفساراته، وتحديد مجال الاهتمام؛
 - تهيئتهم للاستفادة من خدمات المعلومات المكتبة؛
 - تعليم المستفيد كيفية القيام بإنجاز الأعمال والجهود العلمية وطرق البحث الراجع.
- تعتبر خدمات تدريب المستفيدين في غاية الأهمية بالنسبة للمكتبات الجامعية بسبب ضخامة مجموعاتها وتنوعها وتعدد فئات روادها وتخصصاتهم، أما مبررات تنظيم هذه البرامج فهي:²
- حداثة تعامل المستفيدين مع المكتبة الجامعية خاصة الطلبة الجدد الذين يجهلون طرق تنظيم المكتبة وكيفية الاستفادة من مصادرها؛
 - والانفجار المعرفي في معظم الحقول والموضوعات وما تسببه من صعوبة في البحث واسترجاع المعلومات؛
 - تطور أساليب العمل والسعي لإتاحة المعلومات بدل تخزينها وتلقين المستفيدين كيفية الوصول إليها بأنفسهم.

7.2.6.1 . خدمات البحث بالاتصال المباشر:

تسمى أيضا خدمات الاسترجاع على الخط المباشر، وهي عبارة عن نظم لاسترجاع المعلومات بشكل المعلومات فوري ومباشر عن طريق الحاسب والمحطات الطرفية TERMINALS التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم، بنوك وقواعد المعلومات المقروءة آليا وتتطلب الخدمة أربعة عناصر رئيسية هي:³

- قواعد وبنوك المعلومات مخزنة بالحاسوب وتقرأ آليا؛

¹ عبد الهادي مُجد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق.ص.25.

² موسى عبد المنعم غادة. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية : ماهيتها ، ادارته، خدماتها ،تسويقها. مصر: دار الجامعيين للطباعة والتجليد، 2007.ص.17.

³ المرجع نفسه.ص.18.

- موزع أو مورد للخدمة يضمن الوصول للقواعد من قبل المشتركين؛
 - مكتبات ومراكز معلومات تشترك في هذه القواعد وتبحث فيها كجزء من خدماتها؛
 - الباحث أو المستفيد النهائي من الخدمة.
- تعد قواعد المعلومات ضمن هذه الخدمة أهم مصدر من مصادر المعلومات نظرا لما تتميز به من خصائص وإمكانيات للتخزين وسهولة الاسترجاع، ويتم تأمين قواعد المعلومات في المكتبات الجامعية عن طريق إنشاء قواعد معلومات خاصة بالمكتبة أو الاشتراك في قواعد معلومات محلية أو دولية¹، وعادة ما تتاح هذه القواعد من خلال شبكة محلية داخلية قامت المكتبة بإنشائها لهذا الغرض وتمكين المستخدمين من الاتصال بها، وتوفر خدمات الاتصال المباشر فوائدها جمة يمكن حصرها في:
- الوصول المباشر والسريع إلى مجال أوسع من مصادر المعلومات؛
 - بحث أكثر فعالية بسبب الإمكانيات الواسعة والمتعددة للوصول إلى المعلومات؛
 - الحصول على نسخ مطبوعة من نتائج البحث الآلي؛
 - حداثة أكبر في المعلومات؛
 - إمكانية البحث في قواعد للمعلومات غير متوفرة بشكل مطبوع؛
 - تسهيل عمليات تبادل الوثائق والمطبوعات وتطوير خدمات الإعارة ما بين المكتبات.
- أولت المكتبات الجامعية أهمية بالغة لخدمات البحث بالاتصال المباشر ساعدها في ذلك تطور وسائل الاتصالات واستغلال أحدث مبتكرات الحاسبات الآلية والشبكات، وزادها تشجعا مزايا هذه الخدمات والمتمثلة في²:
- السرعة، الشمول والفورية في الوصول إلى كميات كبيرة من المعلومات؛

¹موسى عبد المنعم غادة. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية: ماهيتها، ادارته، خدماتها، تسويقها. المرجع السابق.ص.19.

²عبد الهادي محمد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق.ص.27.

• البساطة وفعالية التكلفة من خلال خفض نفقات المكتبات في الاشتراك في خدمات التكشيف

والاستخلاص مثلا؛

• تحديث سريع ومستمر للمعلومات وبذلك متابعة النتاج الفكري الموضوعي؛

• توفير الجهد والوقت المبذول في الأعمال الكتابية والروتينية.

وتقدم هذه الخدمات من خلال قواعد البيانات المخزنة على أقراص ممغنطة CD/DVD أو من خلال

الاشتراك على الخط باستغلال ما تتيحه شبكة الانترنت التي أضفت فعالية على خدمات المعلومات

بالمكتبة الجامعية، وقد ساعدت هذه الخدمات على زيادة التنسيق والتعاون ما بين المكتبات من خلال

إتاحة الاستغلال المشترك لبعض قواعد المعلومات والاستفادة من توحيد بعض الأعمال مثل التكشيف

والاستخلاص.¹

2. تجهيزات المكتبات الجامعية (الأثاث و التجهيزات):

1.2. اثاث المكتبات الجامعية:

يحتل الأثاث في المكتبات أهمية كبيرة بالنظر للدور الذي يلعبه في حفظ المقتنيات،

وتمكين المكتبة من تأدية خدماتها في أحسن الظروف وجعل أجواءها ومحيطها أكثر ملاءمة

لمستعملها. كما يضفي الأثاث الجميل على مبنى المكتبة لمسة جمالية إضافية. وفي أغلب

الأحيان تحتوي المكتبات على أنواع عديدة من الأثاث منها ما هو مستعمل من طرف الموظفين،

ومنه ما هو مستعمل من الرواد، ومنه مما يستعمله الاثنين.

لم يعد من المهم أن تكون قطع الأثاث باهظة الثمن بل من المهم أن يكون الأثاث مناسبا

ومريحا يفي بالغرض ومتينا يتحمل كثرة الاستعمال من قبل الفئات المتفاوتة من القراء وأن يراعى

¹عبد الهادي محمد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق.ص.28.

فيه التنسيق والمظهر الجمالي لتستدرج الأساتذة والطلبة وتشدهم لارتياح المكتبة والبقاء فيها فترات طويلة كما أن للأثاث والتجهيزات دور كبير في حفظ المكتبات. فقد أصبحت هناك شركات متخصصة لإنتاج أثاث المكتبات بمواصفات قياسية لراحة القارئ.¹

1.1.2. المقاعد:

أكثر أثاث المكتبات استخداماً وأكثرها وجوداً، لهذا ينبغي في جميع الأحوال أن تتوفر فيه شروط هي: المتانة؛ الراحة؛ حسن المظهر وقابلية الحركة.

يجب مراعاة الشروط التالية عند اختيار المقاعد حيث تعد أكثر الأثاث استخداماً. وهناك بعض المقاييس والمواصفات لضمان ذلك فمن حيث المقاعد الخاصة بالقراء يكون كالاتي:

- الارتفاع الكلي للمقعد حتى أعلى المسند الخلفي: 0.75 م؛
- ارتفاع مساحة الجلوس فيه عن الأرض : ما بين 0.42 م - 0.45 م²؛
- ارتفاع سطح الجلوس عن المنضدة : 0.23 م؛
- عرض مساحة الجلوس: 0.40 م³.

أما عن المقاعد الخاصة بالموظفين وقاعات الإنترنت عليها أن تكون قابلة للتعديل (الارتفاع، النزول)، وإمكانية تعديل مساند الظهر لتكون حسب واجهة الحاسوب وقابلة للتقل.

¹حمدي احمد ناهد. مناهج البحث في علوم المكتبات . الرياض : دار المريخ،2006.ص.172.

² Bisbrouk ,marie Françoise .**construire une bibliothèque universitaire:de la conception à la réalisation**. Paris:Ed du cercle la librairie,1993, p . 253

³صوفي عبد اللطيف. المكتبات الحديثة مبانيها و تجهيزاتها . الرياض: المملكة العربية السعودية،1992.ص.82.

2.1.2. الطاولات :

كما هو معلوم عبر تاريخ المكتبات انها استخدمت انماطا واشكالا عدة من الطاولات منها ما هو (مستطيل، مربع، دائري)، تكون فردية او جماعية اما عن مادة صنعها تكون من (المعدن، البلاستيك، الخشب، الزجاج).

فأكثر الطاولات استعمالا ذات قدرة استيعابية تتراوح ما بين 1-10 قراء، أما عن القياس الحديث لطاولات العمل الفردية هو 180سم طول - 120 سم عرض والارتفاع يقدر 70 سم. ولضمان أكثر تركيز وراحة للقارئ لابد أن تكون مستقرة ذات أرجل قابلة للتعديل على سطح الأرض وصقل سطحها لانعكاس الضوء، كذلك أن تكون متينة وسطحها مقاوم لكثرة الاستعمال ومضاد لحريق السجائر والمواد الكيميائية والخدوش، ذات سطح أملس مع تجنب الطاولات الزجاجية للسلامة.

3.1.2. الرفوف:

رفوف التخزين الخاصة بالكتب هي عبارة عن خزائن مفتوحة من الخشب أو الحديد ذات ثلاثة رفوف، أربعة، خمسة، ستة حسب الطلب والحاجة. كما تختلف هذه الخزائن من حيث الارتفاع، العمق وعدد الرفوف حسب ما هو موضح في الجدول: ¹

¹حي أعمار نسيم؛ فيس كلثوم. مدى مطابقة محلات وتجهيزات المستشفيات للنصوص التنظيمية الوطنية والمعياري الدولي 11799: ISO دراسة ميدانية بمكتب الارشيف لمؤسسة الاستشفائية محمد بوضياف. مذكرة ماستر علم المكتبات. عين الدفلى: جامعة الجيلالي، 2005. ص.ص: 27-29.

جدول رقم: 01 يوضح ابعاد الرفوف

النوع	العمق (سم)	الارتفاع (سم)	الحمولة (كغ)
خزانة ذات 4 رفوف	20	152	25
خزانة ذات 5 رفوف	25	178	25
خزانة ذات 6 رفوف	30	199	40

المصدر: من اعداد الطالبين بالاعتماد على قياسات الحوامل بكلية مكتبة العلوم الانسانية والاجتماعية.

اما عن الرفوف فهناك ذات واجهة و ذات واجهتين.¹

4.1.2. حوامل المجلات والدوريات:

هناك العديد من الأنواع والتصاميم لهذا النوع من الأثاث فمنها الثابت ومنها المتحرك،

فعلى المكتبة أن تختار منها بما يتناسب مع المساحة المتاحة وحجم مجموعاتها من الصحف والمجلات المطلوب عرضها.

ف نجد ان هناك انواع عدة الا ان النوع المستعمل عبارة عن رفوف و حوامل تسمح بعرض

الدوريات و المجلات التي تكون على مستوى المكتبة حيث تسمح للمستفيد التعرف على اخر عدد

من الدوريات اما عن مقاييسها ومواصفاتها الدولية بالنسبة للخزائن تكون:²

¹ صوفي، عبد اللطيف. المكتبات في مجتمع المعلومات. المرجع السابق. ص. 236 .

² العكرشي عبد الرحمن بن حمد. التخطيط لمباني للمكتبات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1998. ص. 234.

جدول رقم: 02 يوضح ابعاد حوامل المجلات والدوريات:

النوع	قياس مكان الحفظ	الارتفاع
الدوريات	36 سم - 45 سم	30 سم
المجلات	36 سم - 45 سم	30 سم

المصدر: من اعداد الطالبين بالاعتماد على قياسات الحوامل بكلية مكتبة العلوم الانسانية و الاجتماعية

5.1.2. عربات نقل الكتب:

هي وسيلة أو تجهيز يسمح بنقل الوثائق المطلوبة في بنك الإعارة أو إرجاع الوثائق التي تم استعارتها من طرف مستعملي المكتبة لأماكنها الأصلية¹، يوصي الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات انه لا بد ان تتوفر عربات النقل على خصائص منها احتواءها على عجلات مطاطية التي² تعمل على توازنها وتقلل من اهتزازتها، و أن لا يتعدى طول العربة (1م) وأن يكون عرضه ما بين 50 سم و 70 سم. كما هو موضح في الجدول الآتي:

جدول رقم 03: قياسات عربات نقل الكتب

النوع	الطول	العرض	الارتفاع
عربات نقل الكتب	1 م	50سم - 70 سم	70 سم

المصدر: من اعداد الطالبين بالاعتماد على قياسات عربات نقل الكتب بكلية مكتبة العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة.

¹ بن حمار فاطمة؛ فغالي هيبية. الحفظ الوقائي مجموعات المكتبات: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية. مذكرة ماستر علم المكتبات. عين الدفلى: جامعة خميس مليانة، 2018. ص.30.

² الجزائري سمير. مباني المكتبات و تجهيزاتها دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية. مذكرة دكتوراه. الجزائر: جامعة بوزريعة، 2004. ص.139. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.1.5] متاح على الرابط:

<https://biblio.cerist.dz/show/fr/00000000617638000001>

6.1.2. اثاث العرض و الاعلانات:

وجدت خصيصا للكشف عن بعض المعلومات الجديدة والظرفية؛ برنامج ثقافي أو إقتناءات جديدة وهي نوعين: لوحات حائطية وأخرى متنقلة، ويجب توفير الشروط التالية: قابلة للنزع، التحويل، النقل.

7.1.2. اللوحات الإرشادية:¹

فضاءات المكتبة يصعب الوصول إلى مصالحتها ومناطقها المختلفة بدون أي دليل أو إشارة توضح ذلك، ولهذا فإن إرشاد مستعملي المكتبة أمر ضروري وهام يسهل من مهامه والتقليص من وقته والتقليل من الحركة داخل فضاءاتها. ولهذا وجدت اللوحات الإرشادية التي تعتبر وسيلة اتصال وإعلام مهمة جدا في فضاء المكتبة فهي أول ما يراه القادم إلى المكتبة لوحة تحمل اسم المكتبة، وآخر ما يراه لوحة تشير للخروج. ومن أهم هذه اللوحات نجد اللوحة التي تشير إلى اسم المكتبة اللوحة التي تشير إلى توقيت عمل المكتبة، لوحة الوحدات أو أقسام العمل لائحة لمناطق للمطالعة، لوحات للمرافق العامة.

8.1.2. أثاث أجهزة الإعلام آلي والبحث الببليوغرافي:

يتحدد أثاث أجهزة الإعلام حسب مدة استعماله ، فإذا كان لمدة قصيرة فالأثاث اللازم الخاص بالوقوف ارتفاعه 1,40م من سطح الأرض، أما في حالة الاستعمال لوقت طويل كالبحث الببليوغرافي

¹ بومازونة وهيبية؛ بحثاش سهام. دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات المكتبة المركزية: لجامعة خميس مليانة. مذكرة ماستر علم المكتبات. عين الدفلى: جامعة خميس مليانة، 2013.ص73.

فهنا يجب توفير أثاث يسمح بجلوس المستفيد واستعماله، كما يوفر له الراحة والعمل في ظروف مواتية ويساعد ذوي الاحتياجات الخاصة من استعماله.¹

3. التجهيزات:

ينبغي على المكتبة مواكبة التكنولوجيا وتوفير المواد والتجهيزات الأساسية، و خاصة اذا كانت المكتبة تتوفر على مواد غير الكتب كالميكروفيلم و الميكروفيش، فعليها توفير أجهزة قراءة لهذه الأفلام، وآلات نسخ لتزويد مصلحة الاستساخ ، بالإضافة الى أجهزة الكمبيوتر للاستفادة منه في عمليات التزويد، الفهرسة، الإدارة و غيرها من المسائل الإدارية ، كذلك الهواتف ويجب ان تكون هاته الهواتف لما يصلح فيها للاتصال الداخلي بين المصالح والإدارة وهواتف للاتصال الخارجي، عادة هاته هاهم التجهيزات التي يجب توفرها في المكتبة.

1.2. أجهزة الاعلام الالي:

يعد الإعلام الآلي من التقنيات الحديثة التي غيرت وجه العالم بشكل كبير، فقد تحولت الحياة إلى ما يشبه القرية العالمية، حيث يتم التواصل وتبادل المعلومات عبر الإنترنت بشكل واسع وسريع.²

نعرف الإعلام الآلي على أنه عبارة عن تكنولوجيا حاسوبية تستخدم في معالجة وتخزين وإرسال واستقبال المعلومات. كما يمكن تعريف الإعلام الآلي (أو الإعلام الإلكتروني) بأنه الوسيلة التي يتم من خلالها نقل وتداول المعلومات والبيانات باستخدام الحواسيب والإنترنت والوسائط الإلكترونية الأخرى. وهو يشمل جميع الأنشطة الإعلامية التي تتم عبر وسائل الاتصال الإلكترونية، مثل المواقع الإلكترونية والشبكات الاجتماعية والرسائل الإلكترونية والتطبيقات الذكية والبريد الإلكتروني وغيرها.

¹ عبد الله صوفي. المكتبات في مجتمع المعلومات. المرجع السابق. ص.185.

² كرم مراد. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجا. دكتوراه علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2008. ص.131.

ويجب المحافظة على نسبة جهاز اعلام الي واحد لكل 100 مستفيد هذا ما يوصي به المعايير الدولية منظمة افلا .و توفير ايضا لعمال المكتبة حسب متطلبات العمل.¹

2.3. الات النسخ و التصوير:

لقد تطورت الات النسخ والتصوير، أي آلة النسخ، كثيرًا في السنوات الخمسين الماضية. اليوم هناك المزيد من الخيارات عندما يتعلق الأمر بحلول الات النسخ والتصوير. إن الحصول على مواصفات دولية وفق المعايير الدولية يعتمد على كونك على دراية. توصي افلا بتوفير طابعات نقطية و سطحية وليزرية، لأن الناسخات الحديثة تجمع بين الأنظمة الكهربائية والميكانيكية والرقمية لإنتاج مستنداتك².

3.3. المصاعد:

هي وسيلة والة لتسهيل تنقل المستفيد والموظفين كذا المجموعات المكتبية وهي مهمة بالنسبة للمعاقين.

4.3. أجهزة إنذار وكشف الحرائق:

تعد أجهزة إنذار الحريق بمثابة طوق النجاة في حالات الطوارئ، حيث تصدر صفارات وأجراس إنذار قوية عند ظهور دخان في المكتبة، وهو ما يساعد على تنبيه روادها و الموظفين قبل فوات الأوان. ينصح مدير معهد الحماية من الحرائق والكوارث بمدينة هايروتسبيرغه الألمانية هوبرت لوكس، بتركيب أجهزة إنذار الحريق في السقف وليس على الحائط لأن الدخان يتصاعد إلى الأعلى.³

5.3. أجهزة إخماد الحرائق :

¹ مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية. المرجع السابق. ص 132.

² عبد الهادي نُجْد فتحي. المكتبة الجامعية. المرجع السابق. ص.107.

³ Philippe, Lamall. **les Axenseurs , les exaliere mécaniques et les monte charges**. En cyclopaedia of occupational Health and safety.[en ligne]: <https://www.iloencyclopaedia.org/ft/part-xvi-62216/construction/item/44-elevators-escalators-and-hoists>. consulté le : 23/03/2024 .

يحذر لوكس من استخدام الماء لإطفاء الحرائق المشتعلة بالأجهزة الكهربائية، لأن ذلك يمكن أن يؤدي إلى حدوث صدمة كهربائية، ولكن من الأفضل استخدام مطفأة حريق.

طفاية الحريق عبارة عن أسطوانة مصنوعة من المعدن معبأة ببعض المواد الكيميائية أو الماء وتستخدم لإخماد الحرائق الصغيرة قبل انتشار اللهب في المكان. ولا يمكن لأحد أن يغفل الدور الهام الذي تقوم به طفايات الحريق فوجودها أمر ضروري ولا مفر منه في الأماكن المغلقة والصغيرة، لما لها من قدرة على إطفاء الحرائق في بداياتها قبل تصاعد وانتشار أسنة اللهب.

6.3. تجهيزات اضافية:

1.6.3. مناطق الاستراحة والانتظار:

هي مناطق للراحة واسترجاع النفس بعد وقت طويل من الدراسة والعمل كشرفة أو ردهة صغيرة مجهزة بمقاعد ودورات مياه ، ويفضل أن تكون في المدخل كأسفل السلالم مثلا ¹.

2.6.3. البيئة الداخلية للمكتبة:

للبيئة الداخلية لأي مبنى دور كبير في إقبال الرواد وقضاء أكبر وقت فيه ، لذا فإن ثراء المكتبة بموارد المعلومات وكفاءة العاملين لا يغنيان عن توفير البيئة الجيدة التي تجعله مكانا مريحا لمرتابيها، كما أن عملية القراءة والتركيز تتطلب توفير مجموعة من العناصر الأساسية والتحكم فيها لتشجيع القارئ على المكوث داخل المكتبة أطول مدة ممكنة ، وتوفير الظروف الملائمة للموظفين للقيام بمهامهم على أحسن وجه ومن هذه العناصر.

¹ عبد الهادي محمد فتحي المكتبة الجامعية. المرجع السابق. ص.108.

• **الإضاءة:** إن انعكاس الإنارة الاصطناعية الشديدة على الصفحات البيضاء أو حتى الطاولات يؤثر سلبا على راحة الرواد خاصة الأعين، في حين الضوء القليل لا يساعد على الرؤية الصحيحة ويتعب العيون ، كذلك الإضاءة الطبيعية تؤثر سلبا على المجموعات ولذا يجب وضع الخزائن بعيدا عن مجال الإنارة الطبيعية وتوضع بدلها الإنارة الاصطناعية لإبراز رموزها وأرقامها وبالتالي يجب ضبط كل من الإنارة الطبيعية والاصطناعية؛¹

• **الإضاءة الطبيعية:** تعتبر الوحدة المعيارية التي تقاس عليها الأنواع الأخرى للإضاءة ، ويستحسن استعمالها في قاعات المطالعة ومكاتب الموظفين، حيث تنص القاعدة على أن تمثل النوافذ الزجاجية 25 % من سطح جدران الأبنية مع تدعيم هذه النوافذ بزجاج مضلل يمتص الأشعة فوق البنفسجية أو الستائر. كما يفضل إبعادها عن المخازن لما تسببه من ضرر للمجموعات ومن إيجابياتها أنها غير مكلفة؛²

• **الإضاءة الاصطناعية:** هذه الإنارة لا تشكل خطرا لإمكانية قياسها والتحكم فيها وتعديلها، وتتغير قوة الإضاءة في المكتبات حسب طبيعة المصالح والفضاءات المراد إضاءتها فلكل منطقة خصائصها، وهذا ما سيبينه الجدول التالي والذي يوصي به قانون العمل الفرنسي في تحديد القيم القصوى في الإضاءة؛³

¹ احمد الدباس ريا. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. [د.م.]: دار دجلة، 2008. ص.329.

² موسى عبد المنعم غادة. المرجع سابق. ص.120 .

³ Bisbrouk ,marie Françoise .construire une bibliothèque universitaire:de la conception à la réalisation.paris.p89.:Ed du cercle la librairie,1993.

جدول رقم 04: يبين الإضاءة المقترحة من طرف قانون العمل الفرنسي لمساحات المكتبة

الإضاءة المقترحة	المساحة
250-400 لوكس	فضاء الاستقبال
300-350 لوكس	فضاء المطالعة
500-600 لوكس	عامة
300-400 لوكس	فردية
300-400 لوكس	فضاء الإعارة
150-200 لوكس	مساحة التنقل
200 لوكس	سلالم الصعود
100-150 لوكس	المخازن
750-1000 لوكس	مكاتب العمل
200-300 لوكس	قاعة الاجتماعات
150-200 لوكس	المرافق

المصدر: اعداد الطالبين

يمكن الحصول على الإضاءة الاصطناعية من مصدرين هما: المصابيح العادية ومصباح النيون

ولكليهما مزايا وعيوب نوردها في الجدول التالي:¹

* لوكس: وحدة قياس الضوء.

1 احمد الدباس ربا، المرجع سابق. ص.333.

جدول رقم 05: يبين مزايا وعيوب المصابيح العادية ومصابيح النيون

مصباح النيون	المصابيح العادية	صيغة الإضاءة المميزات
09 ← 120 واط	40 ← 2000 واط	القوة
25 ← 7 لومن/واط	09 ← 20 لومن/واط	
- اشتعال تدريجي.	- سهل الاستعمال.	المزايا
- مردود الإضاءة جيد.	- مرتفع السعر.	
- انبعاث الأشعة فوق البنفسجية التي تؤثر على الالوان.	- انبعاث الأشعة تحت الحمراء أي الحرارة.	العيوب
	- استهلاكه مرتفع.	

المصدر: اعداد الطالبين

- **التكييف:** تعاني بعض المكتبات من عدم ملائمة جوها الداخلي للعمل وانفراد المستفيدين عنها ، بالرغم من أنها قد تكون جيدة التصميم غنية المقننات ، جيدة الإضاءة ويعود ذلك إلى انعدام تهويتها أو تدفنتها أو تبريدها أو درجة رطوبتها؛ ينبغي على المكتبات تهيئة الظروف المناسبة التي تحميها من التقلبات الجوية الخارجية كالحرارة والرطوبة والبرودة بالإضافة الى توفير الجو الملائم للمطالعة ، و العمل على حماية المجموعات من هذه التقلبات وكذلك تهوية القاعات و تدفئة الهواء الوارد إليها و الذي قد يكون محملا بالغبار والغازات؛¹

² احمد الدباس ربا، المرجع سابق. المرجع السابق.ص.338.

* واط: القدرة الكهربائية.

• **التهوية:** الهواء الطبيعي مهم جدا في المكتبة ليس فقط لروادها و العاملين بها ، وإنما حتى لرصيدها و مجموعاتها و هذا بالنظر للغازات المنبعثة من المبنى ، المواد المستخدمة في بنائه و حتى الأشخاص المستعملين له ، كون الشخص يفرز ثاني أكسيد الكربون لهذا لابد من نظام تهوية جيد في المكتبة و هذا بتوزيع الهواء في جميع أنحاء المبنى بدرجة و مسافة مناسبة و بأقل قدر من الضوضاء و هذا عبر شقوق المبنى الصغيرة التي لا تسمح بتسرب الغبار إلى داخل المبنى أو حتى باستخدام نوافذ يمكن فتحها و غلقها ، كما أن حركة الهواء مطلوبة داخل المكتبة و لكن لا تتجاوز الحد المقبول لتقادي تيارات الهواء و يحتاج كل شخص الي 10 م³ من الهواء الجديد في الساعة؛¹

• **التدفئة والتبريد:** درجة الحرارة تؤثر في مدي إقبال الاشخاص أو القراء علي مكتباتهم ، كما تؤثر علي مقننيات أرصدة المكتبة بمختلف أنواعها و يفضل أن تتراوح درجة الحرارة العامة في المبنى بين 19 درجة مئوية و 22 درجة مئوية،² كما يجب أن تكون في مناطق المطالعة و العمل بدرجة ما بين 20 درجة مئوية و 22 درجة مئوية و ما بين 18 درجة مئوية و 20 درجة مئوية في منطقة التخزين للمكتب،³ أما أوعية المعلومات ذات الصيغة الخاصة مثل المخطوطات و الأوعية النادرة فتكيف بجهاز خاص تثبت درجة حرارته 21 درجة مئوية.⁴

أما الممغنطة والميكروفيلم فتوصي المواصفات بدرجة حرارة ما بين 16 درجة مئوية و 20 درجة مئوية ويجب التعديل بين الجو الداخلي للمكتبة و الخارجي لها بحيث لا يزيد أو ينقص عن 8 درجة مئوية حتى لا يؤثر سلبا علي صحة الرواد.⁵

* لومن/ واط: قدرة الاضاءة

¹عبد اللطيف صوني. مدخل الى علم المكتبات و المعلومات. المرجع السابق. ص.92.

²بن حمد العكرش عبد الرحمان. المرجع السابق. ص.203.

³جزائري سمير. المرجع السابق. ص.60.

⁴ Bisbrouk marie française. pcit,p.203.

⁵ IBID, p. 208

• **الرطوبة:** تختلف مستويات الرطوبة من منطقة جغرافية لأخرى حسب الموقع، ففي المكتبات ينصح بوجود مقدار معين من الرطوبة لا يقل عن 30%¹ لأن أقل من هذا يؤثر سلبا علي مستعملي المكتبة وأرصدها، أما في قاعات المطالعة والعمل حددت نسبة الرطوبة ما بين 55 درجة مئوية و65 درجة مئوية بينما رطوبة مخازن الكتب فهي تتراوح ما بين 50 و55% أما مخازن الأوعية الممغنطة فينصح برطوبة تقارب 40 و 35%².

3.6.3. الهدوء والتحكم في الضوضاء:

تتعرض المكتبة إلى نوعين من الضوضاء ينبغي التحكم فيها بشتى الوسائل لإضفاء جو هادئ للمطالعة وتوفير ظروف العمل والتركيز لروادها وموظفيها.

• **الضوضاء الخارجية:** وينتج هذا النوع من السيارات والآلات الصناعية وللحماية من هذا النوع من الضوضاء وجب استخدام المواد العازلة داخل مواد البناء، بالإضافة لجعل النوافذ مضادة للصوت من الزجاج المزدوج ، كما تلعب سماكة الجدران دور هاما في امتصاص الضوضاء؛³

• **الضوضاء الداخلية:** وهي الناتجة عن أجهزة التكييف وآلات النسخ والطباعة والمساعد، وبالتالي يجب التفكير في تجهيز المكتبة ببعض الوسائل التي تمتص هذه الأصوات وتمنع انتشارها كوضع سقفوف خاصة، تغطية الأرضية والجدران بسجادات مانعة للصوت وعزل التجهيزات التي تصدر ضجيج عن قاعات العمل والمطالعة وتجميعها في مباني خاصة .

كما أن الكتب تسهم بشكل كبير في تقليل الأصوات المزعجة، ويقدر المستوى المطلوب للعمل بـ 35 دسيبل وقاعات المطالعة 40 دسيبل؛

¹ بن حمد العكرش عبد الرحمان. المرجع السابق. ص. 206.

² جزائري سمير. المرجع السابق. ص. 61.

³ صوفي عبد اللطيف. المرجع السابق. ص 97.

• **الألوان:** الألوان هي أحد العناصر التي يجب أن يحرص عليها المصمم الداخلي لأبنية المكتبات، فلقد أصبح اللون من صفات المادة وهو حجم وحيز يؤثر على شكل العناصر المعمارية، واللون هو التأثير الفيزيولوجي الناتج عن شبكة العين سواء كان ناتجا عن الدهانات أو الضوء فهو ذات إحساسات تؤثر على التنفس؛¹

▪ **لون الجدران والسقوف:** من المعروف أنه كلما كان لون الجدران والسقوف فاتحا زادت نسبة الضوء العائدة منها على مسطحات المبنى ، وزاد مستوى الإضاءة في المبنى ككل. وما ينصح به في قاعات المطالعة ومخازن الأرصدة وحاجتها لإضاءة أكثر واقتصادا للطاقة. أما عن الألوان الداكنة فيفضل استعمالها في قاعة قراءة المصغرات وذلك لزيادة فاعلية القراءة؛

▪ **لون الأرضيات والفرش:** إن للأرضيات وظيفة أساسية هي خدمة الحركة الأفقية ، كما أنها أكثر تعرض للأتربة لأنها لا تتناسب مع الألوان الفاتحة والداكنة لكي لا تظهر آثار الأقدام، لذا فأن أنسب الألوان هي الرمادية المختلطة؛ كما يمكن استعمال ألوان السجاد قريبة من لون الجدران؛

▪ **لون الأثاث:** عند اختيار الأثاث يفضل الابتعاد عن القطع ذات اللون الداكن والأبيض للتخفيف من اللعان الناتج عنها ، ويفضل استخدامها في المناطق المتعلقة بقراءة المصغرات لحاجة تلك المناطق لإضاءة قليلة.

¹ IBID, p.206.

خلاصة الفصل:

ان تجهيزات واثاث المكتبات الجامعية له اهمية ودور كبير خاصة للعاملين و المستفيدين لأنه في عدم وجودهم يعرقل نشاطهم لأنه يحفظ المقتنيات و يسهل تأدية خدماتهم باقل جهد ووقت مع توفير الراحة لهم، لذا عند الاختيار والاقتناء يجب التقيد بالمعايير الدولية و ضبطها وفق مقاييس للإعطاء صورة جيدة ومظهر حسن للمكتبة الجامعية.

الفصل الثالث:

المعايير الدولية لتجهيزات

المكتبات الجامعية

تمهيد:

منذ القديم عكف الانسان على تدوين افكاره وابتكاراته فاخترع الكتابة وطورها ثم فكر في وعاء يحتوي افكاره وانشغالاته من خلال جلود الحيوانات وجدران الكهوف والرقم الطينية، لم ما فتى ان وجد لتلك الأوعية مؤسسات سميت "المكتبات" مدركا دور هاته الأخيرة في رقي الأمم والتعريف بإنتاجها الفكري للأمم اللاحقة وبعدها توالت العصور وضلت المكتبات ذو أهمية بالغة في تطور الشعوب وبحلول العصر الحديث ازداد الاهتمام بالكتاب والمكتبة وأنشئت منظمات واتحادات تهدف إلى الرقي بهذه المهنة المكتبات والمعلومات بفعل المعايير التي تطلقها تلك الاتحادات بغرض توحيد وتطوير العمل على مستوى المكتبات ومراكز المعلومات وفي فصلنا هذا ستعطي نمودجا للمعايير وأهمتها واهدافه او اسباب اختيارها في مهنة المكتبات والمعلومات إضافة الى على تلك التكتلات والاتحادات وهو الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات مبرزين الجوانب التاريخية له وكذا دوره في النهوض بالمهنة المكتبية وابرار نشاطاته ومعاييره ومؤشراته الخاصة بالتجهيزات.

1. مفهوم المعايير:

المقابل الإنجليزي لمصطلحي هو (معايير / مواصفات)،¹ وتوجد بعض المصطلحات العربية الأخرى التي يكثر استخدامها من ناحية العاملين في المجال، أو من أسماء هيئات التقييس القومية، مثل: (المواصفات القياسية)، والمواصفات والمعايير والتقنيات والمواصفات والمقاييس معاً، وقد حسم مجمع اللغة العربية في مصر هذا الموقف حيث استقر الرأي على اختيار مصطلحين متساويين في الاستخدام هما معايير ومواصفات كمقابل للمصطلح حيث وردت تعريفات عديدة لمصطلح المعايير أو المقاييس سواء كان في أدب المكتبات، أو في أدب أي فرع من فروع المعرفة الأخرى، ومن أهم هذه التعريفات التعريف الذي أورده المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات، حيث عرفها بأنها: "مجموعة المكتبة القابلة للملاحظة والقياس"، قام بوضعها أشخاص متمرسون من أمناء المكتبات وأخصائيو البليوجرافيا والمعلومات باعتبارها الإنجاز الذي لا يجب أن يقل عن مستوى الأداء العادي في المكتبة، أو هي مواصفات يضعها الخبراء في بلد لكن يلتزم بها أصحاب المصانع وغيرها من الخدمات التي تهدف للملاحظة على تقييم أجود نوعية من المنتجات والخدمات الأخرى.³ وذكرت سيسل وسلي أن المعايير هي: تحديد كمية أو نوعية، أو نمط أو طريقة أو وحدة قياس ملزمة أو متفق عليها لكن تتبع كحد أدنى مشترك أو كنموذج يحتذى به. ومن الأمور المتصلة بالتوحيد والأسس والمبادئ التي يمكن الاقتداء بها في الأعمال والإجراءات الفنية المختلفة، مما سبق ترى الباحثتان أن المعايير هي: مواصفات كمية أو نوعية، أو نمط أو طريقة أو وحدة قياس ملزمة أو متفق عليها أو شروط ينبغي توفرها من منتج معين بهدف تقييم الجودة النوعية للمنتجات والخدمات وتصدر هذه المعايير عادة من قبل الهيئات أو الجمعيات أو الاتحادات أو الأجهزة الحكومية أو الهيئات القومية والدولية المهمة بقضية التوحيد القياسي

¹ أم هاني بوخاري. تطبيقات معايير تنظيم و تجهيز المعلومات بالمكتبات الجامعية. مذكرة دكتوراه. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 2015. ص.ص: 17-18.

² عبد الحلیم زايد يسرية. المعايير الموحدة للمكتبات و المعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1998. ص.27.

³ شرف الدين عبد الفتاح عبد التواب. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات و التوثيق و المعلومات. الكويت: [د.ن]، 1994. ص 194.

2. المعايير في مجال المكتبات والمعلومات:

استخدام المكتبات لمفهوم المعايير قديم قدم المكتبات نفسها، فجزور المعايير ترجع لبداية المكتبات في تنظيم العمل والمواد داخلها، فالفهارس التي كانت تضعها المكتبات قديماً والتصانيف التي كانت تتبعها بالرغم من بدائيتها، إلا أنها كانت تتناسب مع هذه الأوعية من حيث شكلها، وحجمها وعددها، وقد استخدمت كلمة المعايير في مجال المكتبات والمعلومات منذ نهاية القرن التاسع عشر أي في العام 1894م، وذلك حينما تبنت جامعة نيويورك عبارة الحد الأدنى من المتطلبات المعايير المكتبات وأنشئت العديد من الهيئات الدولية للتقييس (ISO) ثم ظهرت الجمعيات المهنية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات، منها: الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات (IFLA).¹

3. أنواع المعايير الموحدة:

إن القطاعات التي يمكن أن يدخلها التقييس، أو دخل إليها في مجال المكتبات والمعلومات عديدة ومتنوعة كما أنها يمكن أن تتنوع في درجة تقبلها للتقييس ذاته، فبعضها نشاط فكري يبتعد قليلاً أو كثيراً عن الخضوع للتقييس، والبعض الآخر يتضمن قدراً كبيراً من الروتينية والتكرار والتجانس فتكون درجة تقبله للتقييس كبيرة ... وفي ضوء ما تقدم يمكن تقسيم المعايير الموحدة إلى نوعين:

1.3. المعايير النوعية:

هي المعايير التي تؤكد على ضرورة قيام نظم المكتبات حسب ما يناسبها طبقاً لظروفها وذلك باتباع إطار أو منهجية معينة أو مستوى معين من الخدمة، ومن هنا نجد أن المعايير النوعية ترفض شمولية المعايير في تطبيقها على مكتبات البلد الواحد أو مكتبات البلاد الأخرى المختلفة. لذا نجد أن

¹ محمد بسيوني سالم ناهد. المعايير في مجال المكتبات العامة وأدوات تقييم خدمات المكتبات العامة. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. مج 4. ع 7. يناير، 1997. ص. 145.

المعايير النوعية يظهر فيها الانطباع الشخصي للباحث إذ تعتمد على تقدير الباحث وتصوراته، لا على قواعد محكمة موضوعية يتفق عليها الجميع.

2.3. المعايير الكمية:

هي الإجراءات والمقاييس التي تعبر بالأرقام عن عدد الموظفين أو المجموعات المكتبية أو عدد نقاط الخدمة المكتبية وحجمها، ويعد " دليل اليونيسيت UNISIT " من أفضل الأعمال التي تتناول المعايير الكمية في مجال المكتبات وعلم المعلومات حيث يدرج هذا الدليل المعايير والمواد الأخرى التي أطلق عليها معدودة (المواد الوصفية: Materials Normative) مثل الكتب والمقالات والأدلة والموجزات الإرشادية التي تتناول المجالات العريضة لعمليات أو وظائف تناول المعلومات، ويهدف هذا الدليل أساساً إلى وصف وتحليل هذه المواد الوصفية والمعايير المتاحة بالفعل، وإبراز فجوات التقييم بحيث يمكن اكتشافها والعمل على سد الفراغ فيها وملئها بالمعايير والمواد المناسبة (الأقسام التسعة الرئيسة التي وردت في دليل اليونيسيت) ومن الأشكال التقليدية للمعايير الموحدة التي تعتمد على المقاييس الكمية التفصيلية ما أصدره الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) في عام 1973م. ويقابلها ما نشره قسم التربية والتعليم في بريطانيا عام 1976م عن معايير موظفي المكتبة ، حيث تم حساب هذه المعايير بناء على دراسة العمل التفصيلي الذي يتم في المكتبة العامة الحديثة. وقد أدت هذه الدراسات إلى سلسلة من المعادلات اللازمة لإنتاج معلومات عن عدد الموظفين اللازمين لتقديم مستوى معين من الخدمة على ضوء الظروف المحلية المتميزة.

قد قامت الحكومة البريطانية بتشكيل لجنة روبرتز Roberts Committee لاستعراض المعايير التي أصدرها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات وأعدت بعض التعليقات والنقد على هذه المعايير بالنسبة لتطبيقها في بريطانيا ولم تحدد اللجنة معايير بالنسبة لحجم المباني أو بالنسبة للحجم الكلي لمقتنيات الكتب إلا أن اللجنة وضعت معايير بالحد الأدنى من الإضافات السنوية للمجموعات التي يجب اقتناؤها

بواسطة أي مكتبة تقدم خدمات إضافية علاوة على الخدمة الأساسية بجانب ما وضعته لمساحة المكتبة ككل أو للأقسام المختلفة للمكتبة في المعايير.

4. أهمية المعايير في مؤسسات المعلومات:

إذا كانت المعايير الموحدة بالمعنى الحديث، قد أخذت مكانها في ميادين الصناعة منذ بداية القرن العشرين، بإنشاء المنظمات القومية ذات اللجان الفنية المتنوعة، والتي تضع الأنماط والقواعد والمواصفات والتقنيات، فإن مجالات العمل لهذه اللجان الفنية لم تعد قاصرة على النشاط الصناعي وحده ولكنها أصبحت في الوقت الحاضر، ولا سيما بعد إنشاء (المنظمة الدولية للتقييس)¹ تتناول كثيراً من جوانب الحياة الفكرية والثقافية كذلك، ويدخل في اختصاص هذه اللجان ما يتصل بالمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات.

تعد المعايير الموحدة الصادرة في مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات أداة لا غنى عنها بالنسبة لكل من إدارة المكتبة وعلماء المكتبات، فبدونها تصبح المكتبات مجرد مخازن الأوعية المعلومات. فالمعايير ضرورية ولازمة للتوحيد في العمليات الفنية، والتقييم في الخدمات المكتبية، والتخطيط لإنشاء مكتبات جديدة وتحسين المكتبات الموجودة بالفعل، وعليه فالمواصفات المعيارية للمكتبات تستخدم لأغراض التقييم المستمر وبالتالي فإن مهمة تصميم مجموعة من المواصفات المعيارية تصبح مهمة لتصميم أداة للتقييم ومن هنا تظهر أهمية المعايير والدور الذي تؤديه في تقييم خدمات المكتبات. وتحديد أهداف المكتبات بأنواعها المختلفة. قبل تطبيق المعايير في المكتبات كانت كل مكتبة تعمل بصورة منفردة وفق الأسلوب أو المنهج الذي تراه مناسباً في المجالات المختلفة، مثل: الإعارة، وتبادل الكتب، وبمرور الزمن نتج عن هذا المنهج والأسلوب البدائي للعمل نوع من التنسيق والتعاون في مستويات مختلفة بدءاً من المستوى

¹قاسم حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1993. ص.ص: 157-159.

المحلي والإقليمي ثم الدولي مؤخراً هذا التعاون البسيط يحتاج بالتأكيد إلى عمليات التقييس حتى يصبح أكثر فاعلية.

وبالرغم من أهمية هذه المعايير، ودورها الكبير في عمليات التقييم وقياس الجودة إلا أنها تصبح عديمة الفائدة إذا لم تكن هنالك علاقة بينها وبين الأداء في المجتمع الذي تخدمه.

5. أهداف المعايير في مؤسسات المعلومات:

ما لا شك فيه أن دخول المعايير الموحدة إلى مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات قد حقق الكثير من توفير الوقت والجهد والموارد، والطاقة البشرية وذلك من خلال تحقيق مجموعة من الأهداف التي يمكن تلخيصها في الآتي:

- تحقيق المزيد من التبسيط في الممارسات والإجراءات؛
- إخراج الخدمات على أسس علمية ودرجة عالية من الكفاءة؛
- التوحيد والتجانس في مخرجات العمليات الفنية؛
- تسهيل عملية التبادل الدولي؛
- ونقل المعلومات والخبرة بين المكتبات.

6. أسباب استخدام المعايير في مؤسسات المعلومات:

الأسباب التي أدت إلى دخول التقييس في مجال المكتبات والمعلومات في جوهرها في نفس الأسباب التي أدت إلى دخوله في المجالات والقطاعات الأخرى. وهناك أسباب أخرى لاستخدام المعايير في المكتبات ومؤسسات المعلومات ومن أهم الأسباب التي ذكرتها:

- الحاجة إلى هدف تمهيدي لمؤسسة أو خدمة أو منشأة، وهي تمثل الحد الأدنى للمتطلبات المرغوب استيفاؤها؛

- الحاجة إلى الأدلة والمتطلبات المعمارية التي تكون في درجة أعلى من الحد الأدنى لتكون وسيلة للمقارنة مع المكتبات القيادية ووسيلة للتقويم الذاتي؛
- الحاجة إلى أهداف طويلة المدى لتطوير الخدمات، تمثل هذه المعايير والمواصفات تحديداً بالنسبة للمكتبات التي تعتبر من الدرجة الأولى في اتجاه التطور المهني في السنوات التالية؛
- الحاجة إلى مقابلة المتطلبات الشخصية لأمناء المكتبات.

يعد قطاع المكتبات والمعلومات من المجالات أو القطاعات الحديثة نسبياً التي امتدت إليها يد التقييس بمستواه الرسمي على أيدي هيئات التقييس الدولية والقومية، فقد اهتمت كثير من المنظمات وجمعيات المكتبات في عدد كبير من الدول بإنشاء وإقرار مجموعة من المعايير الموحدة المختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة وبصفة دورية للتأكد من صلاحيتها لمواجهة المتغيرات والتطورات التي تحدث في حفل المكتبات والتطورات المتسارعة في تقنيات المعلومات.

7. ماهية الـ IFLA :

1.7. نبذة تاريخية:

يرجع تاريخ انشاء اتحاد الـ (IFLA) الى المؤتمر الدولي الذي عقد في براغ (تشكسلوفاكيا) الامناء المكتبات وجماعات مخبي الكتاب, حيث قدم اقتراح بإنشاء منظمة دولية تمثل جمعيات المكتبات الوطنية في جميع انحاء العالم وقد تم الموافقة على هذا المشروع وبمناسبة انعقاد المؤتمر السنوي لجمعية المكتبات الأمريكية ALA المعقد في مدينة اتلانتيك (أمريكا) في أكتوبر 1926 فكان لجمعية المكتبات الأمريكية المبادرة في انشاء هذه الهيئة وكان ذلك أدنبرة (اسكتلندا) 1927 حيث عقد أول مؤتمر للـ (IFLA) في فلورنسا بإيطاليا وكان الاتحاد يسمى ذلك الوقت اللجنة الدولية للمكتبات و البيبليوغرافيا الى ان تم تغيير هذا الاسم الى الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات عام 1929 ثم غير الاسم الى الاسم

الحالي في سنة 1976 لقد ارتفع عدد الجمعيات المشتركة في الاتحاد من 14 عضوا سنة 1929 الى أكثر من 80 عضوا في السبعينات من القرن الماضي واليوم يقدر اعضائه بحوالي 130 عضو.¹

2.7. تعريفها:

IFLA هي اختصار للكلمات الانجليزية International Federation of Library Associations ، ومعناها: "الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات" وهي منظمة دولية مستقلة غير حكومية أنشأتها 15 دولة في عام 1927² وتضم في عضويتها اليوم العديد من الهيئات والمنظمات والمؤسسات الدولية لا تهديق الى الربح المادي وانما تهدف الى ترويج التعاون والاتصالات والبحث الدولي في علوم المكتبات والمعلومات وهي منظمة تدار بشكل ديمقراطي من خلال مجلس ادارة خاص وتوفرها على سكرتير عام يديرها كما ان لها عدة مطبوعات ونشرات الـ IFLA journal او دوريات مهنية اهمها تلك المجلة التي لها اصدارات فصلية بعنوان كما ان للاتحاد موقعه الخاص على شبكة الويب وهو www.ifla.org³.

للاتحاد العديد من المشاريع في مجال المكتبات والمعلومات منها: مشروع لتنمية المكتبات في الدول النامية يتضمن كتب مطبوعة ومنشورة بالعربية كما يمكن الاطلاع على هذا المشروع الالكتروني على الموقع التالي:

www.ifla.org/vl/pubsah.htm

¹ ياسر يوسف عبد المعطي ؛ لشر تريسا. موسوعة علوم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 201. ص.203.

² حسب الله سيد . المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات .الرياض : دار المريخ ، 1988.ص.17.

³ الصرايرة خالد عبده . الكافي في مفاهيم علوم المكتبات و المعلومات. مصر : دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع، 2010.ص.18.

3.7. اقسامها:

يقوم الاتحاد بالدراسات والبحوث الاساسية عن طريق اقسامه المختلفة حسب انواع المكتبات وهذه

اهم تلك الاقسام:¹

- المكتبات الوطنية؛
- المكتبات الجامعية؛
- المكتبات العامة؛
- المكتبات المتخصصة؛
- لمكتبات القانونية.

4.7 اللغات:

تستعمل الـ:(IFLA) سبع لغات عمل هي: الإنجليزية، الفرنسية، الألمانية، الروسية، الإسبانية،

العربية، الصينية.

تعتبر اللغة العربية إلى جانب الصينية من آخر اللغات التي اعتمدت من قبل الـ:(IFLA)

5.7. نشاطات واهداف الـ IFLA:

تتألف الـ:(IFLA) من لجان متمثلة في:

- لجنة قواعد الفهرسة الموحدة وتهتم بصياغة التقانين والمعايير الموحدة؛
- لجنة الفهرس الموحد والاعارة؛
- اللجنة تبادل المطبوعات وتهتم بالمطبوعات الرسمية والمؤتمرات؛

¹ بدر احمد. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات الدولي و المقارن .[د.م]:دار قباء للنشر و التوزيع ، 2001. ص.ص:236-237.

- لجنة تعنى بالكتب والوثائق النادرة ؛
- للجنة الدوريات وتهتم بالدوريات واصدار المعايير والتقنين الخاصة بها؛ 1
- لجنة مبان المكتبات وتجهيزاتها؛
- لجنة تعليم المكتبات ؛
- لجنة ميكنة المكتبات؛
- لجنة تكلف بإصدار البيبليوغرافيات.

هذا وتقوم اللجان من حين لآخر بدراسة المشاكل التي تعاني منها المكتبات وغالبا ما تصدر هذه الدراسة وتطبع عن طريق اليونسكو بناء على اتفاق بينها وبين الـ:(IFLA) ومن تلك المشاكل: مداخل الفهرسة الموحدة لأسماء البلدان. دليل الايداع القانوني.

6.7. مؤتمرات الـ:(IFLA):

تعقد الـ:(IFLA) كل سنة مؤتمرا يجذب لكثير من 3000 مشاركا وتعد تلك المؤتمرات بمثابة المنتدى الرئيسي للبرنامج المهني لـ:(IFLA) , والذي يلتقي فيه المهنيون في مجال المكتبات والمعلومات من كل انحاء العالم حيث يخلق لهم جو من الاتصال واستعراض المشال وحلولها بالإضافة لمواكبة احدث الابتكارات في المهنة.

في ما يلي سنعرض نموذجا لتلك المؤتمرات المؤتمر الدولي للمكتبات والمعلومات الـ 75 مؤتمر ومجلس الاتحاد الدولي لجمعيات ومعاهد المكتبات (IFLA) شعار المؤتمر : المكتبات تخلق المستقبل المبني على التراث الثقافي المكان والزمان : ميلانو - ايطاليا . من 23 الى 27 اوت 2009 موضوع

¹ بدر احمد. مقدمة في علم المكتبات و المعلومات الدولي و المقارن. المرجع السابق. ص. 238.

المؤتمر الدعوة الى المشاركة بأبحاث المؤتمر لقسم الوسائط السمع بصرية و الوسائط المتعددة نتائج المؤتمر: ضرورة استدام الصوت والصورة وتوفير الاجهزة اللازمة لذلك.¹

7.7. اهداف الـ:(IFLA) :

يهدف الاتحاد الدولي للمكتبات والمؤسسات الى:

- توحيد العمليات المكتبية عموما وعمليات الفهرسة خصوصا؛
- النهوض بالمكتبات وتطوير خدماتها؛
- عرض اهتمامات الاعضاء على الصعيد الدولي؛
- حفظ مواد المكتبات والارشيف؛
- الضبط البيبليوغرافي.²

8.7. المبادئ الرئيسية للاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات:

تتبنى الـ:(IFLA) عددا من المبادئ الرئيسية وهي: نؤمن بأن الشعوب والمجتمعات والهيئات في حاجة الى التداول الحر للمعلومات والأفكار والابداعات من اجل تحقيق التنمية الطبيعية والعقلية والديمقراطية والاقتصادية.

- نؤمن بأن توفير وتوصيل مستوى عال من الخدمات المكتبية والمعلوماتية يساعد على تأمين تلك التنمية؛

- نأخذ على عاتقنا تمكين المؤسسات المكتبية والعاملين بها عبر العالم من المشاركة في أعمال

الاتحاد بصرف النظر عن مواقعهم الجغرافية؛

¹ الاتحاد الدولي للمكتبات و المؤسسات. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.2.4] متاح على الرابط: <https://www.ifla.org/about> .

² غوار عفيف. أنظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر معايير التنظيم والتسيير: دراسة ميدانية فالمكتبات الجامعية. الدكتوراه علم المكتبات. وهران: جامعة وهران، 2016. ص97. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.2.4] متاح على الرابط: <https://dspace.univ-oran1.dz/items/d4d5b1c6-8f5b-494c-b717->

- ندعم ونعزز مبادئ التداول الحر للمعلومات والمعرفة والأفكار والابداعات المنصوص عليها في البند التاسع عشر من الإعلان العالمي لحقوق الانسان؛
- نعترف بحقوق جميع الأعضاء في المشاركة والاستفادة من أنشطة الـ:(IFLA)، دون أدنى اعتبار للمواطنة أو الأصل العرقي أو اللغة أو التوجه الفكري أو الجنس أو الدين.

9.7. IFLA ودورها في تطوير المكتبات:

1.9.7. الأنشطة الرئيسية:¹

- **ALP** العمل من اجل المكتبات في الدول النامية عن طريق التعليم والتدريب وادخال التكنولوجيا في المكتبات ؛
- **FAIFE** التداول الحر للمعلومات وحرية التعبير حيث توجد لجنة تعزز مبادئ قضية الحرية الفكرية في العالم؛
- **CLM** لجنة حقوق الملكية الفكرية والشؤون القانونية خاصة في البيئة الالكترونية ووضع قوانين للنشر ICADS تحالف الـ:(IFLA) مع CDNL حيث يتم التركيز على المسائل المتعلقة بالمقتنيات الرقمية كالإدارة والاطاحة؛
- **PAC** الحفظ والترميم، حيث يهتم هذا النشاط (مقره فرنسا بحفظ المواد المكتبية بمختلف انواعها؛
- **UNIMARC** . تطوير مارك ويهتم هذا النشاط بتطوير برنامج مارك العالمي الذي يسهل تبادل البيانات البيبليوغرافية ويوجد مقره بالمكتبة القومية للبرتغال (لشبونة).

2.9.7. القيم الأساسية (IFLA):

تعتمد الـ:(IFLA) على القيم الأساسية التالية:

¹الاتحاد الدولي للمكتبات و المؤسسات. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.1.3] متاح على الرابط: <https://www.ifla.org/about>

- الاعتراف بمبدأ حرية الوصول إلى المعلومات والأفكار والأعمال الإبداعية وحرية التعبير المنصوص عليها في المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؛
- الاعتقاد بأن الأشخاص والمجموعات والمنظمات في حاجة إلى الوصول العادل إلى المعلومات والأفكار والأعمال الإبداعية وذلك من أجل رفاههم الاجتماعي والتربوي والثقافي والديمقراطي والاقتصادي؛
- الإيمان بأن تجهيز المكتبات ومرافق المعلومات يساعد على ضمان هذا الوصول؛
- وجوب تمكين كل أعضاء الاتحاد من الانخراط والاستفادة من هذه الأنشطة بغض النظر عن المواطنة أو العائق أو الأصل أو العرق أو الجنس أو الوضع الجغرافي أو اللغة أو الفلسفة السياسية أو العرق أو الدين.

هناك صنفان من الأعضاء الناخبين في الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات: الجمعيات والمؤسسات: والمقصود بالجمعيات هي جمعيات المكتبات ومرافق المعلومات والمكتبيين ومدارس المكتبات، بالإضافة إلى جمعيات المعاهد الببليوغرافية والبحثية المهمة بميدان علوم المكتبات والمعلومات وبتحقيق أهداف الاتحاد.

3.9.7. علاقات (IFLA):¹

بما للاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات من سلطة وباعتباره لسان حال المكتبات في العالم، فقد ربط علاقات عمل مع هياكل أخرى ذات أهداف مشتركة، بما يساهم في تبادل المعلومات والآراء حول قضايا ذات اهتمام مشترك. وفي هذا الإطار فإن للاتحاد:

¹ عبد العزيز خليفة شعبان. دائرة المعارف العربية في علوم المكتبات والمعلومات . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، 1999. مج 3. ص.ص: 582-583.

- مستشار من صنف "أ" لدى اليونسكو؛
- مراقب لدى الأمم المتحدة والمنظمة الدولية للملكية الفكرية والمنظمة العالمية للتقييس والمنظمة العالمية للتجارة؛
- مشارك لدى المجلس العلمي للاتحادات العلمية؛
- عضو في المجلس الدولي للأرشيف والمجلس الدولي للمتاحف والمجلس الدولي للمعالم والمواقع واللجنة الدولية للدرع الأزرق الذي يهدف إلى تجميع وتوزيع المعلومات والتعاون في العمل في حالة تعرض الملكية الثقافية للخطر.
- من جهة أخرى منح الاتحاد وضعية المستشار لعدد المنظمات غير الحكومية العاملة في ميادين مشتركة من بينها الجمعية الدولية للناشرين.

4.9.7. المجموعات المهنية والمكاتب الإقليمية لـ (IFLA):

- تدور حلقات النقاش المهني والحوار العملي حيث يتم تبادل المعلومات والأنشطة الأخرى في إطار
- أزيد من 55 قسم مهني ومجموعات لها اهتمام واحد مصنفة إلى خمس وحدات هي:
- الوحدة الأولى: أنواع المكتبات؛
 - الوحدة الثانية: مقتنيات المكتبات؛
 - الوحدة الثالثة: خدمات المكتبات؛
 - الوحدة الرابعة مساندة ودعم المهنة المكتبية؛
 - الوحدة الخامسة: الاقاليم.

تعنى الوحدة الخامسة بكل الخدمات المكتبية والمعلوماتية في الاقاليم التالية: افريقيا اسيا والدول الواقعة على المحيطات امريكا اللاتينية وبحر الكاريبي تعزز الاقسام الاقليمية جميع أنشطة الـ:(IFLA) في اقاليمها من خلال وجود وتعاون ثلاث مكاتب مقسمة كما يلي:

- المكتب الاقليمي لافريقيا الذي يوجد بجنوب افريقيا (مدينة بريتوريا)؛
- المكتب الاقليمي لآسيا والدول المطلة على المحيطات ويوجد في سنغافورة؛
- المكتب الاقليمي لأمريكا اللاتينية ودول البحر الكاريبي ويقع في البرازيل (ريو دي جانيرو مقر له) بالإضافة الى مكتب الـ:(IFLA) للدول الناطقة باللغة العربية الموجود بمكتبة الاسكندرية بمصر.

5.9.7. اصدارات ومنشورات الـ:(IFLA) :

للاتحاد عدة منشور ودوريات ومجلات نذكر منها :الجريدة الدورية التي تصدر كل اربع مرات في العام من خلال مطبوعات ¹Sage حيث يغطي كل عدد من هذه الدورية الاخبار الانية لأنشطة الـ:(IFLA) كما انها الدورية تحتوي مقالات يتم اختيارها لتعكس تنوع المعلومات الدولية الخاصة بالمهنة.

- النشرة الاخبارية الرئاسية لـ:(IFLA)؛
- التقارير السنوية التي تعد انجازات الـ:(IFLA) خلال العام؛
- سلسلة اصدارات من دار النشر المسماة KG Saur وهي سلسلة من الاصدارات السنوية كما تصدر عن ذات دار النشر سلسلة من المنشورات تتمحور حول التحكم البيبلوغرافي فضلا عن سلسلة التقارير "لـ:(IFLA)" المهنية التي تستعرض تقارير المؤتمرات والارشادات المهنية.

8. عضوية الـ IFLA:

¹الاتحاد الدولي للمكتبات و المؤسسات .[على الخط]تم الاطلاع بتاريخ:[2024.1.2] متاح على الرابط: www.sagepub.com

ترتكز هيكله الـ(IFLA) على المبادئ الديمقراطية. وتوجد على رأس تلك الهيكله الجمعيه العامه، وهي هيكل إداري عالي يتكون من ممثلين لمختلف الأعضاء من الجمعيات الوطنية، والجمعيات الدولية، والمؤسسات وهؤلاء الأعضاء يحق لهم التصويت في كل الاجتماعات وحول كل الموضوعات، ولهم الحق في اقتراح وانتخاب الرئيس وأعضاء اللجنة التنفيذية. أما المهنيون من الأفراد العاملين في المكتبات ومرافق المعلومات فيحق لهم التسجيل في الـ(IFLA) ولكن كأعضاء مشاركين، ليس لهم الحق في التصويت ولكنهم يساهمون في عمل الـ(IFLA) من خلال مشاركتهم في الجان والبرنامج المهني.¹

9. الهيكل التنظيمي IFLA:

1.9. الجمعية العامة:

هي أعلى هيكل إداري للاتحاد، وتضم ممثلي الأعضاء الذين يحق لهم التصويت. وتنعقد في العادة مرة سنويا خلال المؤتمر. وتنتخب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة. كما تدرس القرارات العامة والمهنية وتصادق عليها.

2.9. مجلس الإدارة:

هو المسؤول عن تسيير الاتحاد وإدارته حسب التوجيهات المصادق عليها من الجمعية العامة. ويتألف مجلس الإدارة من رئيس، ورئيس منتخب و10 أعضاء منتخبين مباشرة لمدة سنتين، و9 أعضاء منتخبين بصفة غير مباشرة من قبل لجنة المهنيين (من قبل مجموعات المهنيين والفروع والأقسام)، و3 أعضاء يمكن ضمهم. ويجتمع مجلس الإدارة على الأقل مرتين في السنة، إحداها خلال المؤتمر السنوي للاتحاد.

3.9. اللجنة التنفيذية:

¹bid ... International Federation of Library Associations and Institutions . _ Cited at : [2/1/2024] . _

Available at : <http://www.ifla.org/en/governing-board>

هي مسؤولة على تنفيذ ما يعهده إليها مجلس الإدارة وتشرف على إدارة الـ:(IFLA) خلال الفترات الفاصلة بين اجتماعات مجلس الإدارة. وتتكون من رئيس ورئيس منتخب وأمين مال ورئيس اللجنة المهنية وعضوين من مجلس الإدارة، وهم منتخبون كل سنتين من قبل مجلس الإدارة من بين أعضائه المنتخبين بالإضافة إلى الأمين العام لـ: (IFLA).

4.9. اللجنة المهنية:

تقوم بتنسيق العمل بين مختلف مجموعات الـ:(IFLA) المسؤولة على الأنشطة المهنية وعلى السياسة والبرامج. وتتألف هذه اللجنة من رئيس منتخب، وممثل للأقسام الثمانية و3 أعضاء من

- مجلس الإدارة؛¹
- الأمين العام؛
- الأعضاء الشرفيون؛
- المكاتب الإقليمية: بكل من أفريقيا وآسيا وأوروبا وأمريكا اللاتينية؛
- إدارة شبكة الـ:(IFLA): التي أطلقت عام 1993.

10. المنظمة العالمية للتقييس ISO²

(ISO) أحرف مختصرة لـ: International Organization for Standardization

تعني المنظمة العالمية للتقييس والمقاييس وهي منظمة تهتم ببناء المواصفات والمقاييس الدولية في عدة مجالات مختلفة مثل الشبكات والاتصالات والحواسيب.

ظهرت منظمة ISO بعد اجتماع عقد في لندن بحضور ممثلي 25 دولة في 14 أكتوبر 1946م ، حيث بدأت هذه الأخيرة العمل رسمياً في 23 أكتوبر 1947. إن فكرة توحيد المعايير على المستوى

¹bid ... International Federation of Library Associations and Institutions . _ Cited at : [1/2/2024] . _

Available at : <http://www.ifla.org/en/governing-board/serving-on-the-board>

²المنظمة الدولية للتقييس. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: www.iso.org

العالمي بدأت في الميدان الإلكتروني سنة 1906م، تلتها بعد ذلك الفيدرالية العالمية للجمعيات الوطنية للتقييس ISO سنة 1926م وبعد إيقاف أعمالها سنة 1942 تم استحلانها بلجنة التنسيق والتقييس التابعة للأمم المتحدة UNSCO ، ومن بين المنظمات العالمية للجودة الأخرى نذكر الاتحاد الياباني للمهندسين والعلميين JUSE الذي تأسس سنة 1946 ، المنظمة الأوروبية للجودة EOQC والتي تأسست سنة 1957. حيث قامت المنظمة بجهود استثنائية في تطوير وإصدار مجموعة من المواصفات الدولية تخدم قياس وتقييم أداء المكتبات حيث أنها تحمل الصفة الدولية وتطبق في جميع دول العالم ولجميع أنواع المكتبات وتاليا مجموعة المواصفات الرئيسية ذات العلاقة.

أصبحت الأيزو نظامًا دوليًا متعارفًا عليه الجودة السلع والخدمات، ما يحتم على المنظمات والمؤسسات، ومنها مؤسسات المعلومات من مكتبات ومراكز أرفشيف الأخذ بمنهج الجودة، عن طريق تطبيق المواصفات الدولية للجودة، مع مراعاة المتغيرات والتطور التكنولوجي.

1.10. معيار إيزو التقرير التقني 11219: 2012¹

يقدم هذا التقرير التقني التوجيهات المتعلقة بتخطيط مباني المكتبة عن طريق تحديد الاحتياجات من المعدات، والفضاءات، وهو يدعم اتخاذ القرارات لأمناء المكتبات والمهندسين المعماريين ومؤسسات التمويل، ينظر هذا التقرير التقني في التخطيط، سواء للمباني الجديدة أو لإعادة بناء وترميم مباني المكتبة القائمة أو تحويل مباني أخرى لاستخدام المكتبة تحتاج المكتبات من أجل التخطيط للمباني الجديدة أو المعاد بناؤها إلى بيانات موثوقة يمكن أن تساعد على حساب احتياجاتها من المساحة وتحديد معدات البناء التقنية الخاصة بها لإسكان المجموعات المكتبية فضلا عن توفير مساحات كافية للمستخدمين ومناطق خلفية للعمليات الداخلية للمكتبة. يتضمن هذا التقرير بيانات ومواصفات لجميع أنواع المكتبات،

¹ وليد زليخة . تقييم الخدمات المكتبات في ظل التكنولوجيا الحديثة، دراسة ميدانية للمكتبة الجامعية بمعسكر والمكتبة الجامعية بمسقط. ملكرة ماجستير. وهران: جامعة وهران، 2007. ص. 162. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [1.1.2024] متاح على الرابط: <https://dspace.univ-oran1.dz/items/757e6eed-868d>

ولا سيما المكتبات الأكاديمية والعامة وتتمثل موضوعاتها الرئيسية في تحديد المساحة من أجل: فضاءات المستعملين أماكن المستعملين، والخدمات المرجعية وخدمات المعلومات وخدمات الإعارة، وتدريب المستعملين، ومناطق الترفيه والاتصالات ومناطق الاجتماعات (مساحات التخزين بما في ذلك المواد الغير ورقية (عمليات المكتبة معالجة الوسائط، والحوسبة والإدارة). (يغطي هذا التقرير أيضا الجوانب التقنية مثل أنظمة الأمن والسلامة، وقدرة تحمل الأرضية والعزلة الصوتية، وأنظمة الإضاءة والأسلاك.

2.10. معيار إيزو 11799:

يحدد معيار 11799 خصائص المستودعات المستخدمة لتخزين مواد المكتبات وسجلات الأرشيف على المدى الطويل، وهو يغطي الموقع والبناء وتجديد المبنى والتركيب والمعدات المستخدمة في داخله وحوله.

أما أهم مضمون بنوده، فنتلخص فيما يلي: أن يكون موقع المبنى قريباً من المستخدمين، وبعيداً من مناطق الفيضانات والمناطق ذات التربة القابلة للانزلاق، وأن يكون بعيداً عن المصادر المسببة للحريق والانفجار وعن المناطق الملوثة بالغازات والانبعاثات الكيماوية، والمناطق العسكرية. أن تقدر مساحة المبنى بـ 3000 م²، لتشمل أربع مناطق مختلفة، هي: منطقة الحفظ مخازن الأرشيف) منطقة الإدارة منطقة المعالجة ورشات الفرز، مختبرات الترميم وقاعات التصوير). وأخيراً، منطقة مخصصة للجمهور . أن يؤمن المستودع ضد السرقة والسطو والتخريب والإرهاب، مع نظام مراقبة للمداخل الرئيسية ومخارج الطوارئ¹.

¹ سبيتي فرح. مركز اوال للدراسات و التوثيق. لبنان: [د.ن]. ع. 10 حزيران. يونيو 2018. ص 3. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: <https://www.researchgate.net/profile/Farah-Sbeity>

11. الاعتبارات الامنية للمكتبات الجامعية :

1.11. الأمان في المكتبات الجامعية

حسب فولكنر براون فإن هذه الميزة تخص المجموعات فقط ؛ وذلك بحمايتها من السرقة. وفي الحقيقة يجب توفير الأمان للأشخاص روادا وموظفين ، وكذلك للمجموعات والمبنى في حد ذاته. وإن الأخطار المحتملة داخل المكتبة هي الحريق (النار) الفيضانات (الماء) وأخيرا السرقة ، وبالتالي يجب تجهيز المكتبة بكل وسائل مكافحة لهذه الاخطار. ففي حالة الحريق يجب إتباع التعليمات الخاصة بالحماية.

أما فيما يخص السرقة ، فيجب الإقلال من المداخل ، مع المراقبة عند الخروج ، وتقادي الفضاءات التي قد تغفلها المراقبة.¹

تقادي النوافذ والشرفات ، والتي قد تكون نقاط عبور للكاتب المسروقة ، وأخيرا يجب أن تكون دورات مياه خارج قاعات المطالعة ، ويمكن تدعيم كل هذا بوسائل تقنية مثل أنظمة المراقبة وأجهزة الاستتساخ .

يعتبر أمن المكتبات من الأمور الأساسية التي يجب أخذها بعين الاعتبار التفكير في البناء . ووضع المخططات ، بل تبدأ قبل ذلك من خلال النصوص التشريعية التي تهدف إلى ضمان الأشخاص والممتلكات ، والأهمية التي يكتسبها موضوع الأمان في المكتبات الجامعية نابع من التناقض الطبيعي بين عملية إيصال الكتب والأوعية الفكرية الأخرى إلى أكبر عدد من القراء وبين المحافظة عليها وحمايتها من التلف والسرقة وهذا التناقض ينجر عنه : صعوبة بيم مكتبة مفتوحة يدخلها القراء ، صعوبة استغلال كل الفضاءات دون التعرض للإزعاج والضوضاء الصادرة من الخارج ، رطوبة الطوابق تحت الأرض ،

¹ يوسف الغلبان ثروت . امن المجموعات الخاصة. مصر[د.ن]، 2015. ص. 7.

الإضاءة المفرطة للواجهات ، وصعوبة استغلال كل الإمكانيات : مقرات ، تجهيزات ، المجموعات إضافة إلى مشكلة الآفاق في المكتبات التي تشغل المكتبيين سواء بالنسبة للبناء والرواد .
وتجاوز هذه الصعوبات لا يتم إلا بالتعاون مع جميع المشاركين في برنامج البناء و باحترام كفاءات كل واحد منهم كصاحب المشروع ، المهندس المعماري والمكتبي . و نتكلم على الامن ضمن أربع إطارات أساسية: أمان البناء ، أمان المجموعات ، أمان الأشخاص .

2.11. أمان البناء :

لا تعاني المكتبات الجامعية من سرقة الكتب فقط بل حتى التجهيزات خاصة التجهيزات السمعية البصرية والإعلام آلي ، وللتغلب على هذه الظاهرة السلبية يجب اعتماد استراتيجية شاملة ووضع مخطط الأمن.

حماية المبنى يعني بالدرجة الأولى حمايته خارج أوقات العمل، كفترات الليل وأيام العطل، وذلك بجعل الأبواب الخارجية للمكتبة قوية وجيدة الإقفال ، وتدعيم النوافذ بشباك حديدي لمنع الدخول القسري إلى المبنى، كما يمكن تدعيم كل هذا بتجهيزات ميكانيكية أو إلكترونية خاصة، توضع عند المداخل الرئيسية والثانوية للمبنى وكذا النوافذ والأماكن الضيقة، وهذه الأجهزة تصدر أصوات إنذار عند أي محاولة لاقتحام المبنى وهناك أجهزة للمراقبة الداخلية وهي تنذر عن أية حركة غير عادية تصدر أصواتا عند فتح الرادار، إصدار أصوات إنذار للحارس عن أية حركة داخل المبنى ووضع بجواره نقطة حراسة وسكن وظيفي للحارس الذي توضع فيه كل أجهزة المراقبة وكل أقفال المكتبة .¹

¹ زيدان، طه؛ عبد الستار، عماد. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات. مج.2. ع.3. أكتوبر- ديسمبر 2015. ص.5.

3.11. أمان المجموعات:

في الماضي كانت نظرة سلبية للقارئ ، في كونه أحد العناصر التي تمثل خطرا على المجموعات، إلا أن هذا الأمر ليس له أساس من الصحة بل هناك خطر أكبر على الكتاب وهو عدم استخدامه بسبب الحراسة الشديدة المفروضة عليه وإذا اخترنا بين الضررين: عدم استعمال الكتب من القراء للمحافظة عليها أو الاستعمال المفرط لها حتى درجة إتلافها أو سرقتها فإننا نختار الضرر الثاني ، إلا ان الإيصال يكون بالمراقبة وهو الحل الملائم للجميع. وتعد وظيفة المحافظة على المجموعات من الوظائف الأساسية للمكتبات ومنها تتبع وظيفة أخرى وهي وظيفة إيصال وتوزيع المعرفة البشرية والتي تتم عبر عمليات الإعارة والطرق المختلفة للتداول، وبالتالي المكتبي دوره تشكيل المجموعات وتوفير الظروف اللازمة لاستغلالها ، والمحافظة عليها لأطول مدة ممكنة

ومما سبق فإن المسؤولية تتم خلال مرحلتين مختلفتين من عمر المكتبة:

- مسؤولية القائمين على المشروع كالمهندس المعماري والقائم على البرمجة والمكتبي وضرورة دراستهم لكل الإجراءات الوقائية ضد الحريق ، السرقة ، تأثير كل من الإضاءة ، الحرارة والرطوبة والتي لا يمكن التعديل فيها وهي تؤثر سلبا على السير الحسن للمكتبة بالرغم من أن البعض منها تنص عليها النصوص التشريعية الخاصة بالمباني وكذا تهيئة المداخل الخارجية ، مسار تنقل القراء ، نقاط المراقبة بشكل يحمي المجموعات من السرقة مع إدراج إمكانية إدخال أنظمة المراقبة لاحقا ؛

- مسؤولية القائمين على المكتبة بالمحافظة على المجموعات واليقظة الدائمة والانتباه للفوضى وتفاديها ، والمحافظة على الكتاب من البكتيريا والحشرات وهي من اختصاص جهات معينة. وهنا يكون دور المكتبي بمتابعة المجموعات لاتخاذ التدابير اللازمة فور ملاحظة أي أثر ينبئ ببداية التلف المادي لها ، خاصة المجموعات المودعة في المخازن والأكثر عرضة للبكتيريا والحشرات

وذلك بسبب الغبار المتراكم عليها ، غير أن الحرص على المجموعات تعترضه عدة مشاكل كنقص الوسائل اللازمة التي من شأنها مساعدة الموظفين في أداء مهامهم .ولهذا كل من الإعاقة وتوفير آلات التصوير وإنجاز المقرات السهلة المراقبة تلعب دورا في تخلي بعض القراء عن السرقة وهناك أيضا المراقبة الإلكترونية عن طريق النظام المغناطيسي ونظام أمواج الراديو .

4.11. أمان العمال والرواد:¹

يتسع الأمان داخل أماكن العمل ليشمل الأخطار غير المباشرة ، والتي تؤثر سلبا على صحة العاملين والرواد ، كضريبة الكهرباء ، حوادث السقوط ، الانزلاق ولهذا فإن دراسة كل هذه الجوانب لها أهمية بالغة كمواد تغطية الأرضية هذا وتقتضي بعض المصالح التقنية للمكتبة و اتخاذ تدابير خاصة ، فضلا عن تهيئة الظروف الصحية داخل المطبعة أو قاعة السحب ، وكذا أماكن التجليد ، والتي تستعمل مواد كيميائية سهلة الاشتغال ، أو لها تأثير سيء على الجهاز التنفسي ، وصحة الموظفين العاملين بالتجليد أو المطبعة، لذا يجب تجديد الهواء الداخلي باستمرار وعدم السماح بتناول الطعام والمشروبات داخلها.

قد يضطر القائمين على المكتبة للإخلاء الفوري لها من الرواد والعاملين بسبب وجود خطر يهدد أمنهم وسلامتهم، وهو أمر يعد من صلاحيات المدير أو من ينوب عنه ومثل هذه المواقف تتطلب تدريب الموظفين على طرق وكيفيات الإخلاء والسيطرة على هلع الرواد، مما قد يسبب أضرار وخيمة

¹ زيدان، طه؛ عبد الستار، عماد. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات. المرجع السابق.ص.6.

خلاصة الفصل الثالث :

تبين انه لتطبيق المعايير الدولية IFLA انشأت من اجله منظمات واتحادات تهدف الى وضع ضوابط ومقاييس اثناء عملية تجهيز المكتبات الجامعية بصفة عامة ومكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية بصفة خاصة.

الفصل الرابع:

الاجراءات المنهجية

للدراسة

تمهيد:

المكتبة الجامعية هي ركن اساسي من اركان الجامعة تنشؤها و تقوم بتمويلها و تجهيزها و تأثيثها و وقف معايير تتبناها هذه الاخيرة، و تناولنا في دراستنا تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA انموذجا دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- و ذلك للوصول الى ما اذا كانت مكتبة الكلية تعتمد في عملية تجهيزها وفق المعايير الدولية IFLA .

1. منهج البحث: اعتمدنا المنهج الوصفي لدراسة موضوع تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير

الدولية IFLA - دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية في جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي، للأسباب التالية:

- توثيق التجهيزات والخدمات: يمكن استخدام المنهج الوصفي لوصف التجهيزات والخدمات المتاحة في المكتبة، بما في ذلك المقاعد و الطاولات و الرفوف و الحواشيب، بالإضافة الى الكتب والمجلات والمواد الرقمية وغيرها، وبيان مدى توافقها مع المعايير الدولية للمكتبات؛

- تحليل الجوانب التقنية: يمكن استخدام المنهج الوصفي لوصف البنية التحتية التقنية للمكتبة، مثل أنظمة الإدارة الآلية والمعلوماتية والتكنولوجيا المستخدمة، ومقارنتها بالمعايير الدولية؛

- وصف تجربة المستخدمين: يمكن استخدام المنهج الوصفي لوصف تجربة المستخدمين في استخدام التجهيزات والخدمات المتاحة في المكتبة، وتقييم مدى رضاهم وتلبية احتياجاتهم؛

- تقييم مدى التطبيق الفعلي: يمكن استخدام المنهج الوصفي لتقييم مدى تطبيق المكتبة للمعايير الدولية IFLA في تجهيزاتها وخدماتها، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.

باستخدام المنهج الوصفي، يمكننا فهم الوضع الحالي لتجهيزات المكتبة وتوثيقها بشكل دقيق، وبالتالي تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف وتقديم التوصيات قصد تحسين خدمات التجهيزات المكتبات الجامعية وفقاً للمعايير الدولية.

2. مجتمع الدراسة: يشمل مجتمع الدراسة جميع المكتبات الجامعية.**3. العينة:** مكتبة كلية العلوم الانسانية و العلوم الاجتماعية - جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي - تبسة.

4. حدود الدراسة:**1.4. حدود موضوعية:** الحدود الموضوعية للبحث تتعلق بالقيود والحدوديات التي تتبع من طبيعة

الموضوع نفسه وتشمل:

- توافر المصادر: قد تكون هناك قيود على توفر المصادر المتاحة للبحث، سواء كانت مقيدة بتوافر البيانات أو الدراسات السابقة في المجال؛
- تحديد العينة: قد تكون القيود موجودة في تحديد العينة المستخدمة في البحث، مما يؤثر على قابلية تعميم النتائج إلى السكان الأوسع؛
- تفسير البيانات: قد تكون هناك قيود في تفسير البيانات المجمعة بسبب التباين في البيانات أو عدم كفاية البيانات المتاحة؛
- تأثير العوامل الخارجية: قد تتعرض البحوث لتأثير العوامل الخارجية التي لا يمكن التحكم فيها، مما يؤثر على دقة النتائج.

بتحديد الحدود الموضوعية بشكل واضح، يمكننا توجيه الجهود والعمل ضمن الإطار المحدد من أجل الحصول على نتائج أكثر دقة وموضوعية.

2.4. حدود زمنية: ان حدود دراستنا وفق المعايير التي هي في تغيير مستمر ودائم الزمنا بالمواظبة على

رصد هذه المتغيرات عند تجهيز وتأثيث المكتبات الجامعية بصفة عامة ومكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية بصفة خاصة وعليه فزمن هذه الدراسة انطق منذ بداية البحث و التمحيص و حصر معايير التجهيزات و المتعلقة بالجانب النظري منذ السنة 2024/2023. و ذلك حين تبين لنا الملاحظة اليومية والمباشرة داخل المبنى لمعرفة مدى تطابق المعايير الدولية مع تجهيزات مكتبة الكلية .

3.4. حدود مكانية: مكتبة كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية- جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي

- تبسة.

5. أساليب جمع البيانات: من المعلوم ان طبيعة الموضوع و حجم الدراسة هما اللذان يفرضان علينا

اساليب او تقنيات او ادوات جميع البيانات من مجتمع الدراسة، وبما ان موضوع دراستنا معنون ب: "

تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية نموذجا دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية

والاجتماعية - القطب الجديد- جامعة تبسة -"، فان التقنيات الواجب اتباعها هي:

1.5. الملاحظة: وذلك لعدة أسباب:

- تقييم السلوك والاستخدام: تسمح الملاحظة بالمعايشة برصد سلوك المستخدمين في المكتبة وكيفية

استخدامهم للموارد والخدمات المتاحة، مما يوفر رؤية مباشرة حول تأثير التجهيزات على تجربة المستخدم؛

- توثيق البيئة والبنية التحتية: يمكن للملاحظة المباشرة توثيق البيئة الفعلية للمكتبة والبنية التحتية

المتوفرة، مما يساعد في فهم السياق الذي تعمل فيه التجهيزات ومدى مطابقتها للمعايير الدولية IFLA ؛

- التحقق من البيانات: يمكن استخدام الملاحظة المباشرة للتحقق من البيانات التي تم جمعها بواسطة

المقابلات، والتأكد من دقتها وموثوقيتها؛

- الاستنتاجات الجودية: يساعد رصد السلوك والأنشطة بشكل مباشر على توجيه الاستنتاجات بطريقة

أكثر دقة وشمولية، مما يعزز قوة الدراسة وصحة النتائج.

2.5. المقابلة الشخصية: وذلك لعدة أسباب:

- التفاعل الشخصي: توفر المقابلة الشخصية فرصة للتفاعل المباشر بين الباحث والمستجيب، مما

يمكن من فهم أفضل لآراء وتجارب المستجيبين حول تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية

؛IFLA

- التوجيه والتوضيح: يمكن للمقابلة الشخصية توجيه الأسئلة وتوضيح المفاهيم بشكل أفضل، مما يساعد في الحصول على إجابات دقيقة ومفصلة من المستجيبين؛
- الثقة والراحة: قد يشعر المستجيبون بمزيد من الثقة والراحة عند إجراء المقابلة وجهاً لوجه، مما يزيد من استعدادهم للتحدث بصراحة حول موضوع البحث؛
- التحقق والتوثيق: يتيح اللقاء الشخصي للباحث التحقق من البيانات المقدمة وتوثيقها بشكل مباشر، والتأكد من دقتها وموثوقيتها؛
- التواصل غير اللفظي: يمكن للمقابلة الشخصية رصد التعبيرات الغير لفظية والإشارات الجسدية التي قد تكون مهمة في فهم مشاعر وآراء المستجيبين بشكل أفضل.
- بناءً على هذه العوامل، يمكن أن تكون المقابلة الشخصية هي الخيار الأفضل لجمع البيانات بشكل شامل ودقيق حول موضوع تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA .
- اعتمدنا الجمع بين أسلوب المقابلة والملاحظة في جمع البيانات في هذه الدراسة الميدانية للعديد من الأسباب:
- التفصيل والتوثيق: يتيح الجمع بين الملاحظات والمقابلات توفير مجموعة غنية من البيانات تسمح بتحليل وفهم شامل لتجهيزات المكتبة وتطبيق المعايير الدولية IFLA بشكل أفضل؛
- الاستكشاف العميق: تساعد المقابلات في فهم أعمق لآراء واحتياجات المستخدمين والعاملين في المكتبة، بينما تسمح الملاحظات برصد السلوكيات والممارسات اليومية في المكتبة؛
- توضيح السياق: يمكن للملاحظات والمقابلات توضيح السياق الاجتماعي والثقافي والتقني لتجهيزات المكتبة وكيفية تأثيرها على تجربة المستخدم؛

- توجيه البحث: يمكن للمقابلات والملاحظات أن تساعد في توجيه اتجاهات البحث وتحديد المواضيع ذات الأولوية التي يجب أن يركز عليها الباحثون؛
- التدقيق والتحقق: يمكن استخدام الملاحظات للتحقق من دقة البيانات التي تم جمعها بواسطة الاستبيانات أو المقابلات، وبالتالي زيادة موثوقية الدراسة.
- اختيار أساليب جمع البيانات المتعددة، يمكن للدراسة أن تحقق أفضل استنتاجات ممكنة وتقديم توصيات أكثر دقة وشمولية بشأن تحسين وتطوير تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA .

6. التعريف بكلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة- ومكتبة الكلية

جامعة العربي التبسي - تبسة (Larbi Tebessi University- Tebessa)

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية (Faculty Of Human And Social Sciences)

تعتبر كلية العلوم الانسانية والاجتماعية واحدة من (06) ستة كليات تضمها جامعة العربي التبسي - تبسة وهي بتعداد طلبتها الذي يناهز الخمسة آلاف طالب تتصدر قائمة الكليات بصفتها الأكبر ضمنها، ومن الواضح أن شعبيتها التي فاقت بقية الكليات ترجع أساسا إلى مجالات التكوين التي تفتحها لطلبها، وما تقدمه من مجالات للتكوين المستقبلي المتنوع بين تخصصات الشعب الرئيسية للعلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية وفرع العلوم الاسلامية.

تأسست كلية العلوم الانسانية والاجتماعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 363 المؤرخ في 22 ذي القعدة 1433 الموافق لـ 08 أكتوبر 2012 ، وهي بذلك تحصي تسع سنوات من الوجود، ارتفع فيها عدد طلبتها من ألفي طالب إلى خمسة آلاف طالب خلال عشر سنوات. تتيح كلية العلوم الانسانية والاجتماعية مجال التكوين في السنة الاولى ليسانس ضمن الجذع المشترك علوم انسانية او الجذع المشترك علوم

اجتماعية، بحيث يتيح كل فرع مجالات متنوعة في السنة الثانية ليسانس ثم الثالثة ليسانس. وبذلك تتوفر هيكله الكلية على ثمان أقسام

قسما التكوين الاساسي للجزع المشترك. ثم بعد الانتقال إلى السنة الثانية يوجه الطالب إلى إحدى الأقسام التي تضمها الكلية:

▪ قسم العلوم الانسانية: عدد الطلبة 1716؛

▪ قسم علوم الاعلام والاتصال: الطلبة 974؛

▪ قسم التاريخ والآثار: عدد الطلبة 521؛

▪ قسم المكتبات: عدد الطلبة 221؛

▪ قسم العلوم اجتماعية: عدد الطلبة 1599؛

▪ قسم علم الاجتماع: عدد الطلبة 1097؛

▪ قسم علم النفس : عدد الطلبة 409؛

▪ قسم الفلسفة: عدد الطلبة 93.

• قسم التكوين الأساسي علوم انسانية:

الطالب الذي يختار قسم التكوين الاساسي علوم انسانية سيكون بوسعه بعد النجاح في السنة الأولى ليسانس وبناء على رغبته أولاً وبناء على معدله ثانياً سينتمي إلى أحد الأقسام التالية:

• قسم علوم الاعلام والاتصال:

▪ علوم الاعلام و الاتصال. السنة الثانية ليسانس؛

▪ السنة الثالثة ليسانس: تخصص اتصال؛

▪ السنة الثالثة ليسانس: تخصص اعلام؛

▪ ماستر تخصص سمعي بصري؛

▪ ماستر تخصص اتصال تنظيمي.

• قسم التاريخ و الآثار:

▪ السنة الثانية ليسانس: تاريخ

▪ السنة الثالثة: تاريخ عام؛

▪ ماستر تخصص تاريخ الثورة الجزائرية.

• قسم المكتبات:

▪ السنة الثانية ليسانس: مكتبات؛

▪ السنة الثالثة ليسانس: علم المكتبات و المعلومات؛

▪ ماستر تخصص تسيير و معالجة المعلومات.

• فرع العلوم الاسلامية (جديد)؛

• قسم التكوين الاساسي علوم اجتماعية.

الطالب الذي يختار قسم التكوين الاساسي علوم اجتماعية سيكون بوسعه بعد النجاح في السنة الاولى

ليسانس وبناء على رغبته أولا وبناء على معدله ثانيا سينتمي إلى أحد الأقسام التالية:

• قسم علم اجتماع:

▪ السنة الثانية ليسانس : علم اجتماع؛

▪ السنة الثانية ليسانس: انثروبولوجيا؛

▪ السنة الثالثة ليسانس: تخصص علم اجتماع؛

▪ السنة الثالثة ليسانس: تخصص انثروبولوجيا عامة؛

- ماستر تخصص تنظيم وعمل؛
- ماستر تخصص علم اجتماع التربية؛
- ماستر تخصص علم اجتماع الانحراف والجريمة؛
- ماستر تخصص انثروبولوجيا اجتماعية وثقافية.
- قسم علم النفس:
 - السنة الثانية ليسانس: علوم التربية؛
 - السنة الثالثة ليسانس: ارشاد وتوجيه؛
 - ماستر تخصص ارشاد وتوجيه.
- قسم الفلسفة:
 - السنة الثانية ليسانس: فلسفة
 - السنة الثالثة ليسانس: فلسفة عامة
 - ماستر تخصص فلسفة غربية حديثة ومعاصرة أو
 - ماستر تخصص فلسفة عربية واسلامية

1.6. الهياكل البيداغوجية:

تتوفر الكلية على ثلاث مدرجات بإجمالي قدرة استيعاب تقدر بـ 722 مقعد بيداغوجي، إضافة إلى أربع قاعات محاضرات تسع في إجماليها 400 مقعد بيداغوجي، إضافة إلى عدد 30 قاعة للدروس والأعمال الموجهة، ومخبرين للإعلام الآلي مزودين بخط اتصال للإنترنت.

1.1.6. التكوين فيما بعد التدرج:

تتوفر الكلية على مشاريع دكتوراه في معظم التخصصات، بتعداد طلبة يتجاوز المئة طالب في السنة الجامعية الحالية، في تخصصات علم الاجتماع وعلوم الاعلام والاتصال، وعلم المكتبات، والتاريخ. مع العمل على تدعيم الكلية مشاريع في الفلسفة والارشاد والتوجيه.

2.1.6. التأطير:

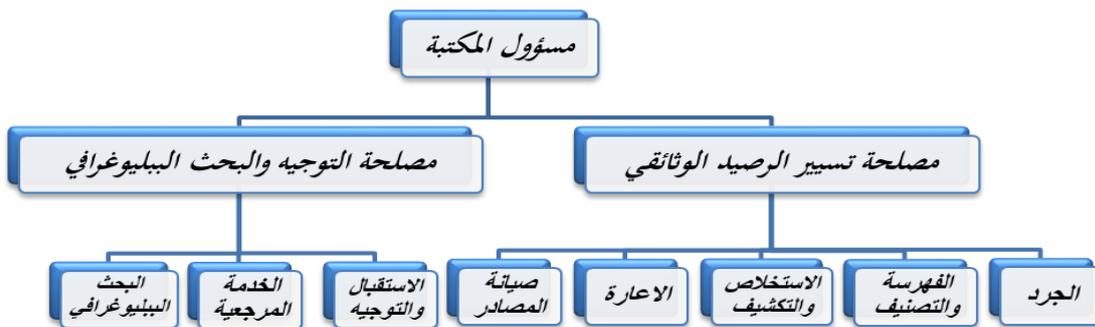
تتوفر كلية العلوم الانسانية والاجتماعية على هيئة تدريس هامة متنوعة على مختلف الرتب بتعداد 125 أستاذًا، منهم 118 حاصلًا على شهادة الدكتوراه.

7. المكتبة:

تتوفر كلية العلوم الانسانية والاجتماعية على مكتبة غنية جدا بالكتب والمصادر والمراجع الهامة تغطي مختلف تخصصات الكلية، بما يزيد عن 15636 عنوان و 46894 نسخة، وتتاح للمطالعة الداخلية والخارجية حسب نوع وأهمية الكتاب. وهذه المجموعة تزداد كل سنة.

1.7. الهيكل التنظيمي:

الشكل رقم (01) : الهيكل التنظيمي لمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية



المصدر: المطوية الخاصة بمصلحة التوجيه والبحث البيبليوغرافي، (النظام الداخلي للمكتبة)

2.7. تقديم المصالح: تحتوي مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية على مصلحتين هما:

- **مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي:** حيث تهتم هذه المصلحة بتطبيق جميع مراحل السلسلة الوثائقية على المرجع، منذ اقتناؤه الى ان يوضع في الرفوف (اقتناء، جرد، ختم المراجع، تصنيف، معالجة، ترتيب)؛
- **مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي:** فهي تقوم بحصر الرصيد الوثائقي واحصائه، وتقديم الخدمات للمستفيد وتوجيهه لكيفية الحصول على المعلومات التي تهتمه، وكذا مساعدته في عملية البحث الببليوغرافي وكتابة الاعلانات.

3.7. النظام الداخلي للمكتبة: ¹

- **نظام العمل:** تفتح مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ابوابها لروادها يوميا من 8:00 صباحا الى غاية 17:00 مساء، من الاحد الى الخميس، وهي تعمل بنظام الافواج؛ فوج في الفترة الصباحية من الساعة 8:00 الى غاية الساعة 13:00 زوالا، وفوج الفترة المسائية من الساعة 12:30 الى غاية الساعة 17:00 مساء.

اما يوم السبت فهي تعمل بدوام جزئي اي الفترة الصباحية فقط من الساعة 8:00 الى غاية 12:00

• نظام الاعارة:

- **الاعارة الخارجية:** هي عملية اخراج مصادر المعلومات من المكتبة الى خارج اسوار المكتبة للاستفادة منها لفترة زمنية محددة وفق القانون التالي:

- الطالب 02 كتب لمدة اقصاها 07 ايام؛

- طلبة الدكتوراه 03 كتب لمدة اقصاها 10 ايام؛

- الاستاذ 05 كتب لمدة اقصاها 15 يوما؛

¹ المطوية الخاصة بمصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي، (النظام الداخلي للمكتبة)

يفتح بنك الاعارة الخارجية شبائكه يوميا من الساعة 8:15 صباحا الى غاية 17:00 مساء

▪ **الاعارة الداخلية:** يوميا من الساعة 8:15 صباحا الى غاية 17:00 مساء، تعتبر الاعارة الداخلية

العملية النشطة والمستمرة لإتاحة المعلومة في الوقت المناسب و باقل جهد لكل مستفيد وذلك باستخدام مصادر المعلومات للاستفادة من محتواها داخل المكتبة فقط دون اخراجها من قاعة المطالعة ولا يمكن للمستفيد اخراجها الا بتصريح من مسؤول الاعارة، كما يسمح لهم النسخ، باستعمال وصل النسخ، اما بالنسبة للزائرين تفتح المكتبة ابوابها للزائرين من جامعات ومكتبات اخرى، وذلك في اطار التعاون بين الجامعات، ويشترط في ذلك ترخيصا من الجهة المرسله، وتكون الاعارة داخليا فقط، مع السماح بالنسخ عند الضرورة باستعمال الوصل الخاص بالنسخ.

اما بالنسبة لطلبة كليات جامعة تبسة يسمح لهم بالدخول للمكتبة وذلك في الايام المخصصة لهم.

بالإضافة الى خدمات اخرى:

▪ **ترخيص الاعارة الداخلية:** تكون على الساعة 15:00 مساء و يعاد غدا صباحا على الساعة 8:30

صباحا؛

▪ **اعارة نهاية الاسبوع:** يوم الخميس على الساعة 13:00 زوالا وتعاد المصادر يوم الاحد على

الساعة 8:30 صباحا؛

▪ **الاعارة الصيفية:** تبدأ من نهاية الموسم الدراسي الجامعي الى غاية بداية الموسم الدراسي الجديد.

بإمكان الاساتذة المسجلين وكذا طلبة ما بعد التدرج الاستفادة من المراجع طيلة العطلة الصيفية وذلك بملئ

استمارة الاعارة الصيفية بالعناوين المطلوبة.¹

¹المطوية الخاصة بمصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي، (النظام الداخلي للمكتبة). المرجع السابق

4.7. موارد البشرية:

1.4.7. الموظفين: يتواجد بالمكتبة 02 مصالح: مصلحة الرصيد الوثائقي ، مصلحة التوجيه البحث

البيبلوغرافي ويسيرهم حوالي 16 موظف حسب الجدول التالي:

جدول رقم (01) يمثل توزيع موظفي المكتبة المركزية حسب المؤهلات العلمية والمنصب

العدد	المنصب	المؤهل العلمي	المهام ومكان العمل
01	مسؤولة المكتبة	ماستر 2. ملحق بالمكتبات الجامعية 2	- تسيير المكتبة تكوين الأرصدة الوثائقية ومهام منصوص عليها في القانون الاساسي للمكتبات الجامعية.
04	ملحق بالمكتبات الجامعية	ماستر وليسانس في علم المكتبات والتوثيق.	يتوزعون على المكتبة - مصلحة الرصيد الوثائقي - مصلحة التوجيه و البحث البيبلوغرافي. - فضاء المذكرات - المعالجة الفنية للرصيد
02	مساعد بالمكتبات الجامعية	- شهادات دراسة جامعية تطبيقية في علم المكتبات والتوثيق. - شهادة تقني سامي في التوثيق والأرشيف.	- يتوزعون على -مصلحة الدوريات -بنوك الإعارة.
06	عون إداري تقني بالمكتبات الجامعية	- تقني سامي في الإعلام آلي. - تقني سامي في تسيير الموارد البشرية.	- مصلحة الإعارة.
03	أعوان الأمن	/	- مكتب الاستقبال.

المصدر: من اعداد الطالبين بعد مقابلة مع مسؤول المكتبة بالكلية.

جدول رقم (02): يمثل احصاء عدد عناوين ونسخ الكتب والمراجع

المصدر: من اعداد الطالبين بعد مقابلة مع مسؤول المكتبة بالكلية.

الإعارة الخارجية		الإعارة الداخلية		المصلحة التخصص	
نسخ	العناوين	النسخ	العناوين		
2284	839	4521	1664	علم الاجتماع	العلوم الاجتماعية
2039	524	2985	1098	علم النفس	
2850	802	5300	1777	علوم التربية	
435	109	1133	0512	فلسفة	
362	74	344	1460	ديانات	
2138	198	2143	0859	تاريخ الجزائر	العلوم الإنسانية
723	244	1371	0625	تاريخ العرب والمسلمين	
631	211	1217	0592	تاريخ عام	
113	020	0237	0079	جغرافيا	
365	183	0653	0299	الصحافة	
3175	529	2166	0812	الإعلام والاتصال	
1346	270	1146	0558	علم المكتبات	
902	157	0752	0345	منهجية البحث العلمي	
1508	0754	4050	1356	رصيد باللغة الأجنبية	
18876	4914	28018	10722	المجموع الكلي	
15636				العدد الكلي للعناوين	
46894				العدد الكلي للنسخ	

8. الرصيد الوثائقي:

تتوفر مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية على رصيد متنوع يحتوي على امهات الكتب ومجموعة من التخصصات التي تخدم المناهج الدراسية لمختلف اقسام الكلية نذكر منها: الفلسفة، الديانات، التاريخ،

علم المكتبات، علم النفس، علم الاجتماع، الاعلام والاتصال، التربية، منهجية البحث العلمي، ... الخ كما تسهر ادارة المكتبة على تنمية الرصيد من اجل اثراء المنهج الدراسي.

ان المجموعات المكونة لهذا الرصيد و بالرجوع الى ما اوصى به خبراء المكتبات للحد الأدنى لمجموعات الكتب يجب ان لا يقل عن 6000 الف مجلد بصرف النظر عن عدد الطلبة و الباحثين الذين تخدمهم مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية - تبسة - و حسب تحليلنا للإحصائيات المتحصل عليها فان الرصيد الوثائقي تجاوز الحد الأدنى بالتقريب ثلاثة اضعاف حسب ما تؤكدته منظمة افلا ، كما ان عدد العناوين المتوفرة تتناسب مع ارشادات المنظمة التي تنص على ضرورة توفير لكل مستفيد من 3 الى 4 عناوين يتراوح ما بين 5000 الى 10000 مستفيد. و بان عدد العناوين الموجود بالمكتبة هو 15000 الف عنوان و هذا مؤشر محقق بمكتبة الكلية محل الدراسة مقارنة مع المسجلين مع عدد العناوين نجد ان لكل مستفيد حوالي 12 كتاب¹.

الجدول رقم(03) يوضح توزيع المساحات في الطابق الأول:²

الملاحظة	المساحة الإجمالية	مساحة الوحدة	العدد	المنطقة
	//	900 م	01	فضاء المطالعة رقم 1
	//	900 م	01	فضاء المطالعة رقم 2
	//	60 م	01	فضاء خاص بالجرد و الترميم
	//	14 م	01	المصعد
	//	55 م	01	فضاء خاص بالمعالجة الفنية

¹ المجلة العربية للأرشيف و المعلومات، يونيو 2020، ع 47، ص 24. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط:

https://search.emarefa.net/ar/search?append=PERIODICAL_ISSUES_PIS_ID_ss%3A%22268397%22+NO_T+SDP_INFO_id%3A8

² مقابلة مع الامين العام للكلية يوم : 2024/03/24 ، الساعة: 10.00

	//	570 م	01	مخزن رقم 1
		80 م	2+1	فضاء الاعارة
	//	36 م	04	دورية مياه
		25 م	01	البهو
	//	60 م	04	مكاتب إدارية
	2700 م	مجموع مساحات الوحدات		

المصدر: من اعداد الطالبين بعد مقابلة مع مسؤول المكتبة بالكلية.

9. المساحة الاجمالية للقدرة الاستيعابية :

جدول رقم (04) مقارنة بين معايير الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مساحة مكتبة الكلية من حيث المساحة الإجمالية والقدرة الاستيعابية

المساحة	فضاء مكتبة الكلية	الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات " IFLA "	موافق
المساحة الاجمالية	2700م	2.5م لكل طالب	✓
القدرة الاستيعابية	3000 مقعد	مقعد لكل 4 - 10 طلبة	✓

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

تختلف المساحة الاجمالية للمكتبات حسب نوعها . عددها ، خدماتها و مصالحها ، رصيدها

فيصعب تحديد المساحة الاجمالية للمكتبات وفق المعايير الدولية IFLA وهذا راجع لاختلاف المكتبات،

نجد مكتبة الكلية تقدر مساحتها الاجمالية بالتقريب ب2700 م

و عدد طلبتها الحاليين و المتوقعين بحوالي 3000 طالب و بالنسبة للقدرة الاستيعابية فيمكن حسابها بقسمة العدد الاجمالي على عدد المقاعد فنجد 4.28 مستفيد لكل مقعد واحد نتيجة ايجابية و هو مقبول .

1.9 .منطقة المدخل:

جدول رقم (05) مقارنة بين معايير الاتحاد الدولي للمكتبات مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث منطقة المدخل

مكتبة الكلية		معايير الاتحاد الدولي للمكتبات	المنطقة
2300م	مساحة المدخل	غير محددة	المدخل
900 مقعد	القدرة الاستيعابية لفضاءات المطالعة		

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

نلاحظ من خلال جدول مقارنة بين معايير الاتحاد الدولي للمكتبات مع مقاييس مكتبة كلية العلوم

الانسانية و الاجتماعية - تنبسة - من حيث فضاء المدخل ان مساحة فضاء المدخل غير محددة ، في حين

ان مساحة فضاء المخل بالنسبة لهذه الاخيرة هي 300 م .

2.9. منطقة الإعارة :

جدول رقم (06) يوضح معايير الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مكتبة كلية

مكتبة الكلية		معايير الاتحاد الدولي* للمكتبات وجمعياتها	المنطقة
موافق	المساحة م ²	الطابق الأول	الإعارة
	64,10م ²	بنك الإعارة 1 خاص بالكتب	
	15,20م ²	بنك الإعارة 2 خاص بالمذكرات	
	18م ²	بنك الإعارة 3 خاص بأمهات الكتب	
✓	2,97,30م ²	المجموع	100م ² ← 1000 مستفيد

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

ان المساحة الاجمالية تحدد من خلال مساحة منطقة الاعارة ، إذ أن مكتبة الكلية تتوفر على ثلاثة (3) مناطق إعارة .

- بنك إعارة خاص بالكتب حيث تقدر مساحته ب 64,10م² .
- بنك اعارة خاص بالمذكرات حيث تقدر مساحته ب 15,20م²
- بنك اعارة خاص بأمهات الكتب حيث تقدر مساحته ب 18م²

قمنا بعملية الجمع تحصلنا على ناتج مجموع هذه المناطق نجد مجموعها 97.30م²

فهي مقربة جدا حسب ما تنص عليه إفلا التي تنص على 100 م²

3.9. فضاء المطالعة:

الجدول رقم (07) يوضح المعايير المقترحة من طرف الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية

موافق	مقاييس مكتبة الكلية			معايير الإتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها	المنطقة
	المساحة م ²	عدد المقاعد	مكان المطالعة		
	2م 900	350 مقعد	فضاء قاعة 1	2,5م ²	فضاء
✓	2م 900	350 مقعد	فضاء قاعة 2	↓ قارئ واحد	المطالعة

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

نظرا للدور الهام لهذه الفضاءات المتمثلة في خدمة القارئ وراحته ، فوجب تخصيص مساحة لفضاء المطالعة تجعله مرتاحا ومركزا أكثر ، وإذا عدنا إلى مكتبة الكلية فهي تتوفر على 2 فضاءات للمطالعة ، بالنسبة للفضاء 1 مساحتها 2م 900، بقدرة استيعابية 350 مقعد ، وبعملية بسيطة بقسمة مساحة الفضاء على عدد مقاعدها فتحصلنا $2.57 = 350/900$ مقعد ← قارئ واحد

بالنسبة للفضاء 2 مساحتها 2م 900

بقدرة استيعابية 350 مقعد ، وبعملية بسيطة بقسمة مساحة الفضاء على عدد مقاعدها فتحصلنا $350/900$ مقعد = 2.57 م ← قارئ واحد

من خلال النتائج المتحصل عليها فان الفضاء المخصص للمقعد الواحد هي 2.75 م و هو فضاء

مناسب جدا مقارنة مع مواصفات الاتحاد الدولي .

4.9. الممرات (مساحات التنقل)/ممرات مناطق المطالعة :

جدول رقم (08) يمثل معايير الافلا مقارنة بن الممرات الخاصة بفضاءات المطالعة

المنطقة	معايير الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها		مقاييس مكتبة الكلية		موافق
	الممر	عرضه (م)	الممر	عرضه (م)	
الممرات في فضاءات المطالعة	الممر الرئيسي	1,50	الممر الرئيسي	1.60	✓
	الممر بين مناضد المطالعة والجدران	1,50	الممر بين مناضد المطالعة والجدران	0.50	×

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

تسهل هذه الممرات حركة تنقل القراء داخل فضاءات المطالعة و ذلك لتجنب الضجيج و ازعاج الاخرين ، و عندما قارنا المقاييس الخاصة بما هو موجود في مكتبة الكلية مع مواصفات افلا وجدنا ان هذه الاخيرة لم تراعي هذه المقاييس حيث بلغ مسافة الممر بين المناضد المطالعة و الجدران في مكتبة الكلية هو 0.50 م و هذا غير موافق لما جاءت به افلا الذي ينص على 1.50 م. كما لا ان هنا توفيق الى حد كبير في مسافة الممر الرئيسي من ناحية عرضه للمكتبة الكلية الذي يتناسب مع ما نصت عليه منظمة افلا.

5.9. مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه):

جدول رقم (09) يمثل معايير الـ IFLA مقارنة بين مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه)

موافق	مقاييس مكتبة كلية			مواصفات الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها	المنطقة
	النسبة %	المساحة م ²	المنطقة		
×	22.07%	596 م ²	الردهات والممرات	- لا يزيد مجموع هذه المساحات على 25 % من المساحة الإجمالية للمبنى 15 % للردهات والممرات 10 % لدورات المياه	أماكن أخرى الردهات ، الممرات ، دورات المياه ، غرف الأجهزة ، النواحي الجمالية
×	1.17%	79 م ²	دورات المياه		
×	14.41%	675 م ²	المجموع		

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

يقترح الاتحاد الدولي لمكتبات و جمعياتها ان لا تزيد مجموع هذه المساحات على 25 % من المساحة

الاجمالية للمبنى و عليه فان 25 % من المساحة الاجمالية أي 15 % للردهات والممرات

10 % لدورات المياه ، بعملية حسابية نجد $2700 \text{ م}^2 \times 25\% = 675 \text{ م}^2$

25 % ← 675 م²

لدينا مساحة الردهات والممرات في مكتبة الكلية بعد حسابها نجد 596 م²

اذا بتطبيق القاعدة الثلاثة نجد :

$$25\% \leftarrow 675 \text{ م}^2$$

$$\text{س} \% \leftarrow 596 \text{ م}^2$$

$$\text{س} = 675/596 \times 25$$

س = 22.07% علما ان: س هو نسبة المئوية لمساحة الردهات والممرات

و هذا غير موافق لما اوصلت بيه افلا و الذي هو يجب ان يكون 15% من 25% المساحة الاجمالية لمساحة المبنى .

لدينا لدورات المياه في مكتبة الكلية بعد حسابها نجد 79 م²

بتطبيق القاعدة الثلاثة نجد :

$$10\% \leftarrow 675 \text{ م}^2$$

$$\text{س} \% \leftarrow 79 \text{ م}^2$$

$$\text{س} = 675/79 \times 10$$

س = 1.17% علما ان " س هو نسبة المئوية لمساحة دورات المياه

و هذا غير موافق لما اوصلت بيه افلا و الذي هو يجب ان يكون 10% من 25% المساحة الاجمالية لمساحة المبنى .

6.9. ممرات مناطق التخزين:

الجدول رقم (10) يمثل مقارنة بين المعايير لـ IFLA مع مقاييس مكتبة الكلية يبين مسافة الممرات في مناطق التخزين.

الفضاء	مقاييس مكتبة الكلية	مواصفات الإتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها	موافق
فضاء التخزين	تتراوح ما بين 2م0,73 ← 2م0,90	رصيد المكتبات المتخصصة والمغلقة (التخزين التقليدي)	✓
		2م0,75 ← 2م0,90	

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

مكتبة الكلية تستعمل نظام التخزين المغلق، وتتراوح مسافة الممرات في مناطق التخزين بين الرف والرف الاخر هو 0,73م ، الرف والجدران 0,70م ، أما الممر الرئيسي 0,90م .وهي مقابيس قريبة من المعايير الأكثر استعمالا والتي تنص على أن تتراوح المسافة بين 0,75م و0,90م وهذا ما يسمح بتنقل الموظفين وكذا عربات نقل الكتب بسهولة.

10. الاثاث:

يحتل الأثاث في المكتبات أهمية كبيرة بالنظر للدور الذي يلعبه في حفظ المقتنيات، وتمكين المكتبة من تأدية خدماتها في أحسن الظروف وجعل أجواءها ومحيطها أكثر ملاءمة لمستعملها. كما يضيف الأثاث الجميل على مبنى المكتبة لمسة جمالية إضافية. وفي أغلب الأحيان تحتوي المكتبات على أنواع عديدة من الأثاث (مقاعد ، طاولات ، عربات نقل ، رفوف..... الخ) منها ما هو مستعمل من طرف الموظفين ، ومنه ما هو مستعمل من الرواد ، ومنه مما يستعمله الاثنين.

1.10. المقاعد :

جدول رقم (11) يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث مقاعد المطالعة

النوع المقاعد	الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات IFLA	مقاييس مكتبة الكلية	موافق
- الارتفاع الكلي للمقعد حتى أعلى المسند الخلفي.	75 سم ← 0.75 م	75 سم ← 0.75 م	✓
- المسافة الفاصلة بين سطح المقعد والمنضدة.	30 سم ← 0.30 م	31 سم ← 0.31 م	✓
- ارتفاع مساحة الجلوس فيه عن الارض	42 سم ← 0.42 م	42 سم ← 0.42 م	✓

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

ان المقاعد متنوعة ومتعددة الاغراض والمنافع ينبغي في جميع الاحوال ان تتوفر فيها شروط المتانة، الراحة، الشكل، قابلية الحركة. وهناك مقاييس عامة للمقاعد حيث يكون الارتفاع الكلي للمقعد حتى اعلى المسند الخلفي 75 سم والمسافة الفاصلة بين سطح المقعد والطاولة هو 30 سم كما يكون ارتفاع مساحة الجلوس فيه على الارض هو 42 سم. والمقارنة مع المعايير الدولية IFLA نجدها موافقة مع ما هو موجود على مستوى مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية تماما.

بالنسبة لمقاعد الموظفين نجد 12 مقعد من البلاستيك ذات اللون الاسود، سطح الجلوس محشو بما يتناسب مع عضلات الجسم، طولها 0.77 م، و عرضها 0.53 م، وارتفاع سطحها 0.44 م على مساحة الجلوس وهو مقبول نوعا ما مقارنة مع المقاييس التي تنص عليها جمعية IFLA .
فيها ما هو مرتكز على عجلات وفيها ما هو مرتكز على اعمدة حديدية.

2.10. الطاومات:

جدول رقم (12) يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث الطاومات

موافق	مقاييس مكتبة الكلية	الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات IFLA	النوع الطاومات
✓	120 سم × 80 سم	150 سم × 75 سم أو	-مساحة الطاومات.
✓	77 سم	120 سم × 80 سم بين 68 سم و 76 سم	- ارتفاع الطاومات .

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

ان الطاومات الموجودة على مستوى كلية المكتبة هي طاومات مستطيلة الشكل مرتكزة على اربعة اعمدة حديدية و 6 كراسي غير مثبتة. تستخدم للمطالعة، مصنوعة من الخشب غير خالص، سطحها املس وهو من الميلامين المقاوم للخدوش والبقع اما عن قياسها فهي 120 سم × 80 سم وهو مواقف لما نصت عليه الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات .فهي ممتازة تضمن الراحة والتركيز الكافيين.

3.10. المناضد/ مناضد أجهزة الكمبيوتر للبحث الببليوغرافي:

جدول رقم (13) يوضح مقارنة مناضد اجهزة الكمبيوتر للبحث الببليوغرافي ومقاييس الموجودة مع

معايير IFLA

موافق	مقاييس مكتبة الكلية	الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات IFLA	النوع مناضد
×	1.80 م	1.50 م	- الطول
×	0.93 م	0.64 م	- العرض
×	1.12 م	0.90 م	- الارتفاع

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

تحتوي المكتبة على 05 مناضد من هذا النوع تتوزع على فضاء البحث الالي " البحث الببليوغرافي

" حيث نجدها داخل فضاء البحث الالي وهي مصنوعة من الخشب يبلغ طول المنضدة 1.80 م وعرضها

0.93 م، ارتفاع أرجلها 1.12 م. وهذا لا يتوافق تماما لما نصت عليه IFLA حيث يجب ان يكون طول

المنضدة 1.50 م و عرضها 0.64 م، وارتفاعها 0.90 م .

4.10. الرفوف:

جدول رقم (14) يوضح مقارنة ابعاد الرفوف بين مقاييس الموجودة مع معايير IFLA

موافق	معايير IFLA	مقاييس مكتبة الكلية	النوع/ الرفوف
✓	1.95 م	1.96 م	الارتفاع
✓	0.59 م	0.60 م	العرض
✓	0.30 م	0.30 م	العمق
✓	1.20 م	1.20 م	الطول

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

تستخدم مكتبة الكلية نوع واحد من الرفوف لاحتواء مقتنياتها و مجموعاتها المكتبية بإخلاف أنواعها وأشكالها. تتواجد على مستوى فضاء المطالعة الاولى وكذا فضاء المخازن مجموعة من الرفوف موحدة الشكل، مصنوعة من الحديد ذات لون داكن، تتنوع ما بين رفوف ذات واجهتين وذات وجه واحد مدعكة بحامل كتب من المعدن. اما عن المقاييس الرفوف فإن نجد، (ارتفاعها 1.96 م - عرضها 0.60 م - عمقها 0.30 م - طولها 1.20 م) ومقارنة مع المعايير الدولية وعلى ما تنص عليه من معايير ومواصفات نجد انها موافقة على ما هو متواجد على مستوى مكتبة الكلية.

5.10. عربات نقل الكتب:

جدول رقم (15) يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث عربات نقل الكتب

موافق	مقاييس مكتبة الكلية	الاتحاد الدولي لجمعيات و مؤسسات المكتبات IFLA	عربات نقل الكتب النوع
✓	1 م	1 م	- الطول
✓	0.50 م	0.50 م	- العرض.
✓	0.70 م	0.70 م	- الارتفاع

المصدر: من اعداد الطالبين وفق المعايير المطبقة في مكتبة الكلية و معايير IFLA.

هي وسيلة مصنوعة من الالمنيوم تستعمل لنقل الكتب من بنك الاعارة او إرجاعها خاصة اثناء عملية

التزويد و المعالجة، بها عجلات دوارة تسيير في مختلف الاتجاهات " وراء ، امام " ذات مقابض و حجم

مناسبين مع كف اليد تتميز بالصلابة القوية تتحمل الحمولة الثقيلة اذ تشترط IFLA ان يكون قياسها (1 م

طول، 0.50 م عرض، 0.70 ارتفاع) مقارنة مع مقاييس الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها IFLA

نلاحظ ان هناك توافق تام ما هو موجود على مستوى مكتبة الكلية .

11. الأجهزة:

1.11. أجهزة إنذار وكشف الحرائق :

يوصي التقنين الدولي "ISO 11799 أنه ينبغي تجهيز كل منطقة في مبنى المكتبة بأجهزة إنذار

يدوية للحريق.¹ ومن خلال ملاحظتنا لكل أرجاء المكتبة رأينا أنها لا تتوفر على أجهزة لكشف الحرائق. وذلك

¹ <https://www.iso.org/fr/standards.html>. [En line concerté Norme international iso 11799.op.cit.p.4D

تسببا لحدوث أي حريق، من خلال اكتشاف الدخان والتحذير المبكر للحرائق التي قد تنجم في المكتبة وتنبيه المتواجدين والإعلام بها وتحديد موقعها وذلك للقيام بالإجراءات اللازمة للتعامل مع الخطر.

2.11. أجهزة إخماد الحرائق:

يوصي التقنين الدولي ISO 11799 بتجهيز كل مناطق مبنى المكتبة بأجهزة إطفاء أوتوماتيكية، وعلى أن تكون مقاومة للحريق على الأقل لمدة ساعتين¹. كما لا بد من اختيار النظام، الذي يوفر أكبر قدر من الحماية ويقلل المخاطر خاصة لمجموعات المكتبة، أما المكتبة قيد الدراسة فهي تتوفر على أجهزة يدوية فقط ذات مسحوق جاف موزعة على كل مناطق المكتبة وهي بأحجام مختلفة. أنظر الصورة رقم وهي بذلك مطابقة لتوصيات التقنين الدولي ISO 11799.

3.11. كاميرات المراقبة:

تعتمد مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية في حماية وأمن مجموعاتها على المراقبة المستمرة من خلال كاميرات المراقبة المثبتة في كل أسقفها، وموزعة في مختلف أرجاء المكتبة (قاعات المطالعة، مخازن المكتبة ... الخ)، مما ساعدت على توفير جو من الراحة في التردد لكل العوامل والأحداث التي تحيط بمجموعات المكتبة، وهذا ما تمت ملاحظته أثناء تواجدها بالمكتبة، وهي مرتبطة بمركز للمراقبة متواجد في الطابق الأرضي للمكتبة.²

4.11. الهواتف:

يوصي التقنين الدولي ISO 11799 على ضرورة توفر المكتبة على أجهزة هواتف أو أنظمة أخرى للاتصال، أما المكتبة ميدان دراستنا فهي تتوفر على (04) هواتف موزعة على مكاتب التسيير الإدارية،

Ibid. p 1-4:3

2تروت، يوسف الغلبان . امن المجموعات الخاصة. مصر: 2015 [د.ن] . ص. 11.

ومخازن المكتبة وكذلك مكتب الاستقبال، وهذا مطابق لما أوصى به هذا التقنين وذلك من أجل تسهيل إيصال المعلومات في الوقت المناسب خاصة في حالة حدوث أي أخطار تحيط بمجموعاتها.

5.11. أجهزة التبريد:

تحتوي مكتبة الكلية على (06) مكيف هوائي موجودة في مخازن المكتبة وقاعات المطالعة، و المكاتب الادارية وهي تساعد على التحكم في درجة الحرارة والرطوبة النسبية وتوفر بذلك الجو الملائم لحفظ مجموعات المكتبة ووقايتها من مؤثرات الجو الخارجي.

6.11. أجهزة التدفئة:

يوجد مكتبة الكلية نظام مركزي للتدفئة لتزويد مخازن الحفظ بدرجة الحرارة الملائمة، خاصة في الأوقات التي تزداد فيها البرودة، وذلك نتيجة لتأثيراتها السلبية على مجموعات المكتبة.

7.11. مقياس الحرارة والرطوبة:

يوصي التقنين الدولي ISO 11799 بضبط درجة الحرارة والرطوبة في مخازن المكتبات، وبالإلزامية توفير مقياس حرارة ورطوبة Thermo hygrometre ، ووضعه في مخازن الحفظ وينبغي أن يكون مدرج ومضبوط للتحكم فيها حسب كل وعاء موجود في المخزن، بهدف تحديد الظروف البيئية الموجودة في مخازن حفظ مجموعات المكتبة.¹

12. التقييم الكمي والنوعي لمبنى وتجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة

1.12. تصميم المباني وتوزيع المساحات

1.1.12. الموقع و التصميم الداخلي:

لمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة - مبنى مستقل للاستخدام الحصري للمكتبة والانشطة الأخرى المتعلقة بها يتوفر في موقع مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة

¹المرجع السابق. ص. 13.

الشروط الآتية:

سهولة الوصول إليها من جانب المستفيدين، ترحل أو من خلال وسيلة نقل عامة / التمرکز في وسط المحيط الجامعي / البعد عن أماكن الضوضاء / إمكانية التوسع مستقبل / البعد عن أماكن المخاطر الطبيعية كالعواصف.

2.1.12. توزيع المساحات

تقام مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة- على مساحة مناسبة و آمنة لأغراض الدراسة والبحث والتعليم وكافية لتلبية احتياجات المستفيدين والمجموعات والعاملين. يؤخذ في الاعتبار عند تحديد مساحة مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة- حجم وطبيعة المقتنيات /نوعية التخزين والترفيه- سياسة استخدام المجموعات -نوعية الخدمات المقدمة . تخصص المساحة الاستخدامية الصافية مساحات الوظائف الرئيسية الآتية:

13. خدمات المستفيدين :

تتضمن مساحات للقراءة والدراسة والاعارة وتوصيل الوثائق والمراجع ونقاط المعلومات، وتدريب المستفيدين ...إلخ والرفوف المفتوحة كجزء متكامل مع مساحات خدمات المستفيدين، ومناطق للراحة والتواصل الاجتماعي.

14. العمليات المكتبية

تشمل المعالجة الفنية للأوعية والتجليد ولاستساخ، والتحسيب...إلخ خزن المجموعات: ويشمل ذلك جميع المناطق المخصصة أساسا لعرض وخزن المواد سواء أكان مفتوحا أو مغلقا.

15. الأحداث والمعارض: مثل مناطق /قاعات

تشمل المساحة الاستخدامية: منطقة المداخل، منطقة المستفيدين، القراءة والمطالعة، خلوات بحثية ومقصورات، الدراسة الجماعية، الاستشارات السريعة، التدريب، التعلم والتدريس، الراحة والاسترخاء، الاستنساخ، دورات المياه، منطقة الاعارة، منطقة خدمة المراجع والمعلومات، أماكن الخدمات الخاصة، منطقة المجموعات، منطقة المعارض والأحداث، منطقة العاملين والعمليات الفنية، مكاتب العاملين، المنطقة الخارجية.

16. القضايا الفنية للمبنى مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة:

- **شروط التخزين:** تختلف درجات الحرارة ونسبة الرطوبة المطلوبة حسب شكل المواد ورقي، ميكروفيلم، شرائط مغناطيسية...إلخ(. كما تختلف حسب حالة الحفظ طويل الأجل الذي يتطلب وجهات حرارة منخفضة، تصل إلى 8 درجة مئوية لذا ينبغي أن يؤخذ ذلك في الاعتبار) هنا بالنسبة لشروط التخزين فهي عادية مثل جل المكتبات الجامعية لا توجد فيها معايير؛
- **الحرارة:** يراعى بالنسبة لمجموعات المكتبة الورقية أن تكون درجة الحرارة ما بين 21-22 درجة مئوية ويراعى استخدام أجهزة قياس درجات الحرارة المطلوبة. وفي هذه الاخيرة غير موجودة اجهزة قياس الحرارة؛
- **الرطوبة:** يراعى أن تكون نسبة الرطوبة ما بين 21-22 درجة مئوية . وفي هذه الاخيرة غير موجودة اجهزة قياس الرطوبة.

1.16. الضوء والإضاءة:

الجمع بين الإضاءة الطبيعية والإضاءة الصناعية، مع تجنب دخول ضوء الشمس المباشر على المجموعات والمناضد والرفوف، واجهزة الكمبيوتر، حيث ينبغي ألا يسقط الضوء الطبيعي مباشرة على شاشات الكمبيوتر، كما يجب ألا ينعكس الضوء الصناعي عليها أيضا يراعى أن يكون مصدر الضوء من

خلفها./ الجمع بين الإضاءة الصناعية المباشرة وغير المباشرة ، حيث تصلح الإضاءة المباشرة أماكن عمل الموظفين، وقاعات الاجتماعات والأنشطة، بين تصلح الإضاءة غير المباشرة لغرف الكمبيوتر./ طلاء أسطح التجهيزات كالمناضد كما يمكن استخدام الستائر لحجب أشعة الشمس .

2.16. التهوية:

التهوية الجيدة في المخازن، والقاعات بحيث يتخلل الهواء جميع أرجاء المكان/ قد تكون التهوية الطبيعية غير كافية في حد ذاتها، لذا يراعى اللجوء إلى التهوية الصناعية .

3.16. لأثاث والتجهيزات:

أن يكون الأثاث المكتبي مناسباً لمجموعات المكتبة، واستخدام المستفيدين والعاملين بالمكتبة. / وجود عدد كافي من المقاعد وأن يكون جذاباً ومريحاً / توفر التجهيزات الضرورية اللازمة لإتاحة المعلومات على أن تدار التجهيزات بطريقة فعالة.

17. التخطيط لمباني المكتبات:

تزايد حجم المجموعات، الحاجة إلى تقديم خدمات جديدة وأهدافها، دمار أو خلل في المبنى القديم. .. الخ . تزايد أعداد المستفيدين، بالمكتبة، تغييرات تنظيمية بالمكتبة، تغيير في رسالة المكتبة . كما هو معلوم انه تم تحويل كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية - تبسة - و مكتبة الكلية الى القطب الجامعي الجديد .

18. مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

تمثلت الفرضية الاولى في ان: عدم وجود أي تطابق بين معايير IFLA والمعايير المعتمدة في تجهيز مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة-

• المقاعد تتوافق مع المعايير الدولية IFLA من حيث الارتفاع الكلي للمقعد ، المساحة الفاصلة بين سطح المقعد و الطاولة ، ارتفاع مساحة الجلوس عن الارض؛

• الطاولات تتوافق تماما مع المعايير الدولية IFLA من حيث مساحة الطاولات و ارتفاعها؛

• مناخذ اجهزة الكمبيوتر للبحث البيولوجرافي قريبة نوعا ما مع المعايير الدولية IFLA من حيث الطول و العرض و الارتفاع؛

• الرفوف تتوافق تماما مع ما اوصت به المعايير الدولية IFLA من ابعاد الرفوف (ارتفاعها، عرضها، عمقها، ارتفاعها).

نستنتج ان مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- تتوفر على اهم الاثاث الضروري من (مقاعد، طاولات، رفوف، عربات نقل الكتب، مناخذ اجهزة الكمبيوتر) موافقة للمقاييس و المعايير الدولية IFLA .

وهذا ما يجعل من الفرضية الاولى المقترحة تحققت 100% من خلال اعتماد مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- على المعايير الدولية IFLA واحترامها .

تمثلت الفرضية الثانية في ان: يعود السبب الرئيسي لعدم تطابق معايير مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية- تبسة- مع معايير IFLA الى ضعف البنية التحتية والموارد المالية.

• المساحة الاجمالية لمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- يمكنها استيعاب كل المسجلين بالكلية؛

• منطقة المدخل و التي لم تحددنا مواصفات الاتحاد الدولي IFLA هي مناسبة مع القدرة الاستيعابية و فضاءات مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- حسب معايير دولية اخرى على سبيل المثال "AFNOUR" الجمعية الفرنسية.

• فضاءات الاعارة هي قريبة جدا مع المعايير الدولية IFLA؛

• فضاءات المطالعة هي قريبة جدا مع المعايير الدولية IFLA؛

• ممرات مناطق التخزين هناك توافق تام مع المعايير الدولية IFLA.

ومنه نستنتج ان مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- راعت بها المقاييس و المواصفات الدولية و هذا ما ينفي الفرضية الثانية غير محققة ب90 %.

19. خلاصة مناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات :

خلصت الدراسة انه اذا تم تطبيق المعايير الدولية الموصى بها من قبل IFLA فسيكون هناك توجه واضح لتحسين تجهيزات مكتبة الكلية من حيث (المقاعد ،الطاولات ،مناضد اجهزة الحاسوب، الرفوف، عربات نقل الكتب)، و هذه التجهيزات تكون وفق (المساحة الاجمالية، منطقة المدخل ، فضاءات الاعارة، فضاءات المطالعة وممرات مناطق التخزين) .

20. التوصيات و المقترحات :

- بناءا على النتائج التي اسفرت عنها الدراسة يمكن تقديم بعض التوصيات و المقترحات التي يمكن ان تكون كحلول لبعض المشكلات و سنورد منها ما يلي :
- ضرورة الاعتماد على المعايير و المواصفات الدولية IFLA في التجهيزات (الاثاث، الاجهزة)؛
 - تزويد مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية -تبسة- بأجهزة الحاسوب المخصصة للبحث الببليوغرافي يتناسب مع عدد روادها بالإضافة الى تدعيم فضاءات المصالح الادارية باللوحات الارشادية ؛
 - استعمال لوحات تبين مخترج الطوارئ؛
 - تجهيز المبنى بأجهزة انذار و كشافات الحرائق ؛
 - تجهيز المخازن بأجهزة قياس درجات الحرارة و الرطوبة و التحكم بها وفق ما تنص عليه المعايير الدولية للحفاظ على المجموعات و الرواد و الموظفين ؛
 - تعليق اجهزة اخماد الحرائق ووضعتها في اماكن يوصي بها الاتحاد الدولي IFLA ؛
 - تخصيص ممرات خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة؛

- توفير نظام الرفوف المفتوحة و هذا قصد التعريف اكثر بأرصدة المكتبة؛
 - اشراك اطراف اخرى في عملية تحسين تجهيزات المكتبة تتوافق مع هذه المعايير وهم المكتبيين.
- يمثل تطبيق معايير الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات (IFLA) في تجهيزات المكتبات الجامعية نقطة تحول حاسمة نحو تطوير الخدمات المكتبية وتحسين جودتها. فعلى الرغم من التحديات التي قد تواجه الجامعات في تبني هذه المعايير، إلا أن الفوائد الواضحة تبرز من خلال الوصول إلى المعلومات، التعلم والبحث العلمي.
- باعتبارها إطاراً دولياً لتطوير الخدمات المكتبية، توفر معايير IFLA الإرشاد والتوجيه لتصميم وتنفيذ التجهيزات الجامعية بطريقة تلبى احتياجات المستخدمين بشكل فعال. ومن خلال تحديث التجهيزات . هذا، بالطبع، يتطلب جهوداً متواصلة لتوفير الموارد اللازمة وتدريب الكوادر الفنية، بالإضافة إلى التزام المستمر بتقييم وتحسين الخدمات بما يتماشى مع التطورات المستمرة في مجال المكتبات. بالتالي، تبين ان تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية -تبسة- مطابق للمعايير الدولية IFLA في مجمل مقاييسها ومواصفاتها التي عن طريقها تضمن جودة في العمل و الاتقان لخدمة روادها .

خاتمة

خاتمة:

يمثل تطبيق معايير الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات (IFLA) في تجهيزات المكتبات الجامعية نقطة تحول حاسمة نحو تطوير الخدمات المكتبية وتحسين جودتها. فعلى الرغم من التحديات التي قد تواجه الجامعات في تبني هذه المعايير، إلا أن الفوائد الواضحة تبرز من خلال الوصول إلى المعلومات، التعلم والبحث العلمي.

باعتبارها إطاراً دولياً لتطوير الخدمات المكتبية، توفر معايير IFLA الإرشاد والتوجيه لتصميم وتنفيذ التجهيزات الجامعية بطريقة تلبى احتياجات المستخدمين بشكل فعال. ومن خلال تحديث التجهيزات. هذا، بالطبع، يتطلب جهوداً متواصلة لتوفير الموارد اللازمة وتدريب الكوادر الفنية، بالإضافة إلى التزام المستمر بتقييم وتحسين الخدمات بما يتماشى مع التطورات المستمرة في مجال المكتبات. بالتالي، تبين ان تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- مطابق للمعايير الدولية IFLA في مجمل مقاييسها ومواصفاتها التي عن طريقها تضمن جودة في العمل و الاتقان لخدمة روادها.

البيولوجيا الجزيئية

المراجع باللغة العربية:

1-القران الكريم

الموسوعات والقواميس والمعاجم:

- 2- الشامي، احمد مُجد؛ السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ للنشر، 1988.
- 3- خالد عبده الصرايرة ، الكافي في مفاهيم علوم المكتبات و المعلومات. مصر: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع،1999.
- 4- شعبان، عبد العزيز خليفة. دائرة المعارف العربية في علوم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. مج 3.
- 5- عبد التواب، شرف الدين عبد الفتاح. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات و التوثيق و المعلومات. الكويت ، 1994.
- 6-عبد المعطي، ياسر يوسف؛ تريسا، لشر. موسوعة علوم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001.

الكتب:

- 7-العكرشي، عبد الرحمن بن حمد. التخطيط لمباني للمكتبات - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1998
- 8-احمد، بدر ، مقدمة في علم المكتبات و المعلومات الدولي و المقارن. د ط.-. دار قباء للنشر و التوزيع .مصدر 2001، -
- 9-إسماعيل وائل، مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع،2012..
- 10-بدر، أحمد؛ مُجد فتحى، عبد الهادي. المكتبات الجامعية: دراسات في المكتبات الأكاديمية والشاملة. القاهرة: مكتبة غريب، 1987.
- 11-بنت إبراهيم الديبان، موسى. قياسات أداء خدمات المكتبات ومعايير تقييمها. المعلوماتية.ع12. -الرياض: مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، 2005.
- 12-ثروت، يوسف الغلبان، امن المجموعات الخاصة، مصر، 2015،.
- 13-حسين، سعيد أحمد. المكتبات وأثرها الثقافي، الاجتماعي، التعليمي. القاهرة: دار الفكر العربي، 1991.
- 14-حشمت، قاسم. المكتبة والبحث. القاهرة: دار غريب، 1993.
- 15-حشمت، قاسم، مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة، القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1993م ،
- 16-ذياب، حامد الشافعي. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العلمية. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1994.
- 17-ريا، احمد الدباس. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. دار دجلة، 2008،.
- 18-صوفي، عبد اللطيف. المكتبات الحديثة مبانيها و تجهيزاتها. الرياض: المملكة العربية السعودية، 1992.
- 19-صوفي، عبد اللطيف. المكتبات في مجتمع المعلومات. عين مليلة: دار الهدى. 2003.
- 20-صوفي، عبد اللطيف. مدخل الى علم المكتبات و المعلومات. قسنطينة : منشورات جامعة قسنطينة، 2001
- 21-عبد الباقي، يونس. دراسات المستفيدين وخدماتهم في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: الشركة العربية المتحدة، 2017.
- 22-العلي، أحمد عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001.
- 23-عليان، رنجي مصطفى، النجاوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر، 2001..
- 24-عمران، نجاة ، مفهوم المكتبة الجامعية وأهميتها وخدماتها"، مجلة العلوم التربوية والنفسية، جامعة الملك سعود. العدد 21. المكتبة الجامعية والتعليم العالي 2018.
- 25-غادة، موسى عبد النعم. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية: ماهيتها، ادارته، خدماتها، تسويقها. مصر: دار الجامعيين للطباعة والتجليد، 2007.

- 26- نُجْد فتحي، عبد الهادي. المكتبة الجامعية . القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2010.
- 27-لمدادحة، احمد نافع، المكتبات الجامعية و دورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2012.
- 28-المدادحة، أحمد نافع. انواع المكتبات. عمان: دار المسيرة للنشر و التوزيع، 2014.
- 29-ناهد، حمدي احمد. مناهج البحث في علوم المكتبات. الرياض: دار المريخ، 2003.
- 30-ناهد، نُجْد بسبوني سالم. المعايير في مجال المكتبات العامة وأدوات تقييم خدمات المكتبات العامة - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. مج 4. ع 7. يناير 1997م.
- 31-النوايسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2001.
- 32-يسرية، عبد الحليم زايد. المعايير الموحدة للمكتبات و المعلومات. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، 1998.

مقالات دوريات:

- 33-طه، زيدان؛ عماد عبد الستار. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات . مج2، ع 3 (أكتوبر- ديسمبر 2015).
- 34-حمري، مريم. محاضرة في مقياس علم المكتبات. الوادي: مركز التكوين المهني، 2016.

الرسائل والاطروحات:

- 35-بن حمار، فاطمة؛ فغالي، هيبه. الحفظ الوقائي لمجموعات المكتبات: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسة للمطالعة العمومية: مذكرة ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى: جامعة خميس مليانة، 2018.
- 36-بوخالري، ام هاني. تطبيقات معايير تنظيم و تجهيز المعلومات بالمكتبات الجامعية. مذكرة دكتوراه، جامعة قسنطينة 2014-2015.
- 37-يومازونة، وهيبه؛ بختاش، سهام. دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات المكتبة المركزية: لجامعة خميس مليانة. ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى، جامعة خميس مليانة.
- 38-حي أعمار، نسيم؛ بكلثوم، قيس. مدى مطابقة محلات و تجهيزات المستشفيات للنصوص التنظيمية الوطنية والمعيار الدولي iso: 11799 دراسة ميدانية بمكتب الارشيف لمؤسسة الاستشفائية نُجْد بوضياف مذكرة ماستر: علم المكتبات: عين الدفلى: جامعة الجليلي.
- 39-عبد الغني، قواسمية. تطبيقات الهواتف الذكية واستثمارها في المؤسسات الوثائقية: رؤية اساتذة علم المكتبات بالشرق الجزائري. اطروحة دكتوراه العلوم: مجتمع المعلومات وتقنيات البحث. جامعة وهران 1، 2020.
- 40-مراد، كريم. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية: مدينة قسنطينة نموذجاً. دكتوراه: علم المكتبات: قسنطينة، جامعة منتوري. 2008.

الويبوغرافيا:

- 41- الاتحاد الدولي للمكتبات و المؤسسات. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.2.4] متاح على الرابط: <https://www.ifla.org/about>
- 42-بونيفا نُجْد لين. مباني المكتبات المدرسية بالجزائر على ضوء ارشادات منظمة افلا: دراسة لمبنى مكتبات المدارس الثانوية بمدينة المسيلة نموذجاً. مقال. المسيلة، 2020. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/128711>
- 43-الجزائري سمير. مباني المكتبات و تجهيزاتها دراسة تقييمية لمبنى و تجهيزات مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية. مذكرة دكتوراه. الجزائر: جامعة بوزريعة، 2004. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.5] متاح على الرابط: <https://biblio.cerist.dz/show/fr/000000000617638000001>
- 44-سبيني فرح. مركز اوال للدراسات و التوثيق. لبنان: [د.ن]. ع. 10 حزيران. يونيو 2018. ص 3. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: <https://www.researchgate.net/profile/Farah-Sbeity>
- 45-غوار غعيف. أنظمة المعلومات و المكتبات في الجزائر معايير التنظيم و التسيير: دراسة ميدانية فالمكتبات الجامعية. الدكتوراه علم المكتبات. وهران: جامعة وهران، 2016. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.2.4] متاح على الرابط: <https://dspace.univ-oran1.dz/items/d4d5b1c6-8f5b-494c-b717->
- 46-المجلة العربية للأرشيف و المعلومات، يونيو 2020، ع 47، [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: https://search.emarefa.net/ar/search?append=PERIODICAL_ISSUES_PIS_ID_NOT+SDP_INFO_id%3A8
- 47-المنظمة الدولية للتقييم. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [2024.4.4] متاح على الرابط: www.iso.org

48-وليد زليخة . تقييم الخدمات المكتبات في ظل التكنولوجيا الحديثة، دراسة ميدانية للمكتبة الجامعية بمعسكر والمكتبة الجامعية بمستغانم. مذكرة ماجستير. وهران: جامعة وهران، 2007.. [على الخط] تم الاطلاع بتاريخ: [1.1.2024] متاح على الرابط: <https://dspace.univ-oran1.dz/items/757e6eed-868d>

المراجع باللغة الاجنبية:

- 49- Bisbrouk ,marie Françoise .construire une bibliothèque universitaire:de la conception à la réalisation. Paris:Ed du cercle la librairie,1993.
- 50-Philippe, Lamall. les Axenseurs , les exaliere mécaniques et les monte charges . En cyclopaedia of occupational Health and safety . en ligne [http:www.ilo.org] consulté le .

الويبوغرافيا:

- 51-bid ... International Federation of Library Associations and Institutions . _ Cited at : [4/4/2024] . _ Available at - [http://www.ifla.org/en/governing-board/serving-on-the-board].
- 52-bid ... International Federation of Library Associations and Institutions . _ Cited at : [2/1/2024] .Available at : - <http://www.ifla.org/en/governing-board>
- 53-En line concerté Norme international iso 11799.op.cit[<https://www.iso.org/fr/standards.html>].
- Philippe, Lamall. **les Axenseurs , les exaliere mécaniques et les monte charges**. En cyclopaedia of
- 54-occupational Health and safety.[en ligne]: <https://www.iloencyclopaedia.org/fr/part-xvi-62216/construction/item/44-elevators-escalators-and-hoists>

الكشافات

كشاف المختصرات

المختصر	المصطلح باللغة الاجنبية	ما يقابله باللغة العربية
IFLA	International Federation of Library Associations	الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات
ISO	International Organization for Standardization	المنظمة العالمية للتقييس
Ibid.		المرجع السابق
Idem		المرجع نفسه
Op.cit.		مرجع سبق ذكره
		الملخصات باللغة العربية

[د.ت]: دون تاريخ
[د.م]: دون مكان
ع: عدد
ص: صفحة
ص.ص: من الصفحة رقم ..الى الصفحة رقم ..
مج: مجلد

كشاف الاشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لمكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة-	107

كشاف الجداول

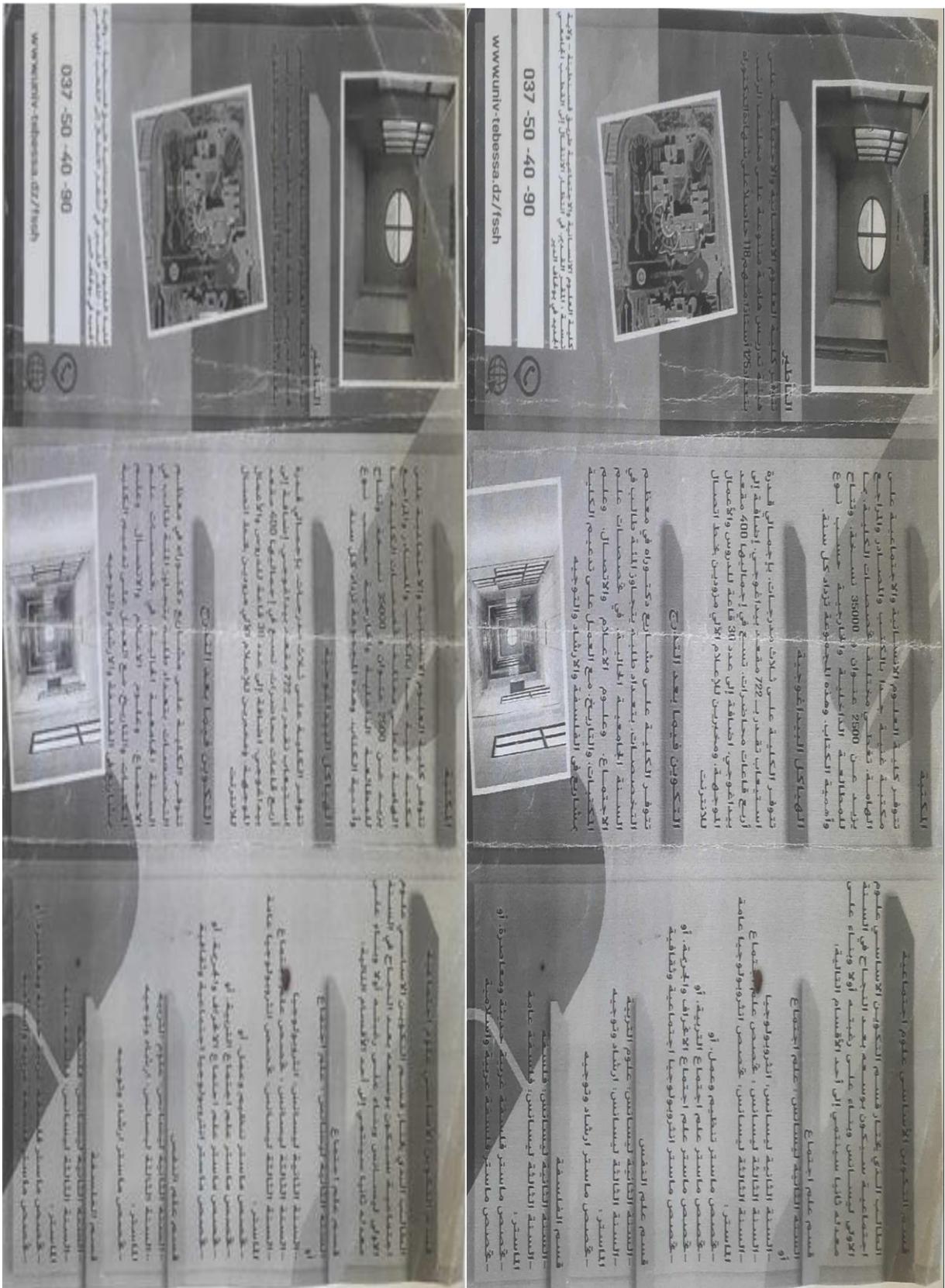
الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	<u>يمثل توزيع موظفي المكتبة المركزية حسب المؤهلات العلمية والمنصب</u>	110
02	<u>يمثل احصاء عدد عناوين ونسخ الكتب والمراجع</u>	111
03	<u>يوضح توزيع المساحات في الطابق الأول</u>	112
04	<u>مقارنة بين معايير الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مساحة مكتبة الكلية من حيث المساحة الإجمالية والقدرة الاستيعابية</u>	113
05	<u>مقارنة بين معايير الاتحاد الدولي للمكتبات مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث منطقة المدخل</u>	114
06	<u>يوضح معايير الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مكتبة كلية</u>	115
07	<u>يوضح المعايير المقترحة من طرف الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية.</u> Erreur ! Signet non défini.	116
08	يمثل معايير الافلا مقارنة بن الممرات الخاصة بفضاءات المطالعة	117
09	يمثل معايير الافلا مقارنة بين مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه)	118
10	يمثل مقارنة بين المعايير لإفلا مع مقاييس مكتبة الكلية يبين مسافة الممرات في مناطق التخزين.	120
11	يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث مقاعد المطالعة	121
12	يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث الطاولات	122
13	يوضح مقارنة مناخذ اجهزة الكمبيوتر للبحث البيبليوغرافي ومقاييس الموجودة مع معايير IFLA	123
14	يوضح مقارنة ابعاد الرفوف بين مقاييس الموجودة مع معايير IFLA	124
15	<u>يمثل مقارنة بين مقاييس افلا وجمعياتها مع مقاييس مكتبة الكلية من حيث عربات نقل الكتب</u>	125

كشاف الملاحق

الرقم	عنوان الملاحق	الصفحة
01	مطوية صادرة عن عمادة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة-	
02	مبنى مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة-	
03	تصميم مبنى المكتبة و كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية	
04	منطقة المدخل	
05	بنك إعارة خاص بالكتب	
06	بنك اعارة خاص بالمذكرات	
07	بنك اعارة خاص بأمهات الكتب	
08	فضاء قاعة المطالعة 1	
09	فضاء قاعة المطالعة 2	
10	فضاء المخازن	
11	الممرات الخاصة بفضاءات المطالعة 1+2	
12	فضاء مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه)	
13	مسافة الممرات في مناطق التخزين	
14	مقاييس مقاعد المطالعة 1+2	
15	مقاييس مقاعد الموظفين	
16	مقاييس الطاولات	
17	مناضد أجهزة الكمبيوتر للبحث الببليوغرافي	
18	مقاييس ابعاد الرفوف	
19	عربات نقل الكتب	

جهاز الهاتف	20
كميرا المراقبة	21
اجهزة اطفاء و اخماد الحرائق	22
اجهزة التدفئة	23
اجهزة التبريد	24

الملاحق



الملحق رقم (1) : مطوية صادرة عن عمادة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة.



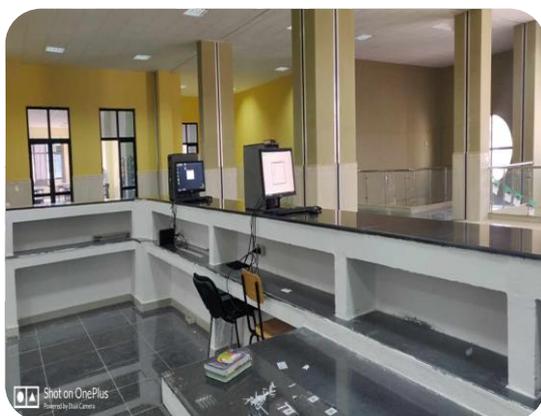
الملحق رقم (2): مبنى مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة.



الملحق رقم (3) : تصميم مبنى المكتبة و كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة.



الملحق رقم (04) منطقة المدخل



الملحق رقم (05) بنك إعاره خاص بالكتب



الملحق رقم (07) بنك اعارة خاص بأمهات الكتب



Shot on OnePlus
Powered by Dual Camera

Shot on OnePlus
Powered by Dual Camera



Shot on OnePlus
Powered by Dual Camera

Shot on OnePlus
Powered by Dual Camera

الملحق رقم (07) بنك اعارة خاص بالمذكرات



الملحق رقم (08) فضاء قاعة المطالعة 1



الملحق رقم (09) فضاء قاعة 2



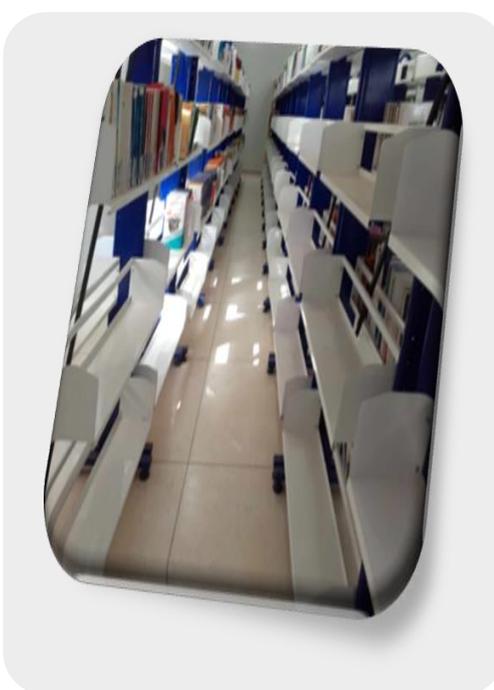
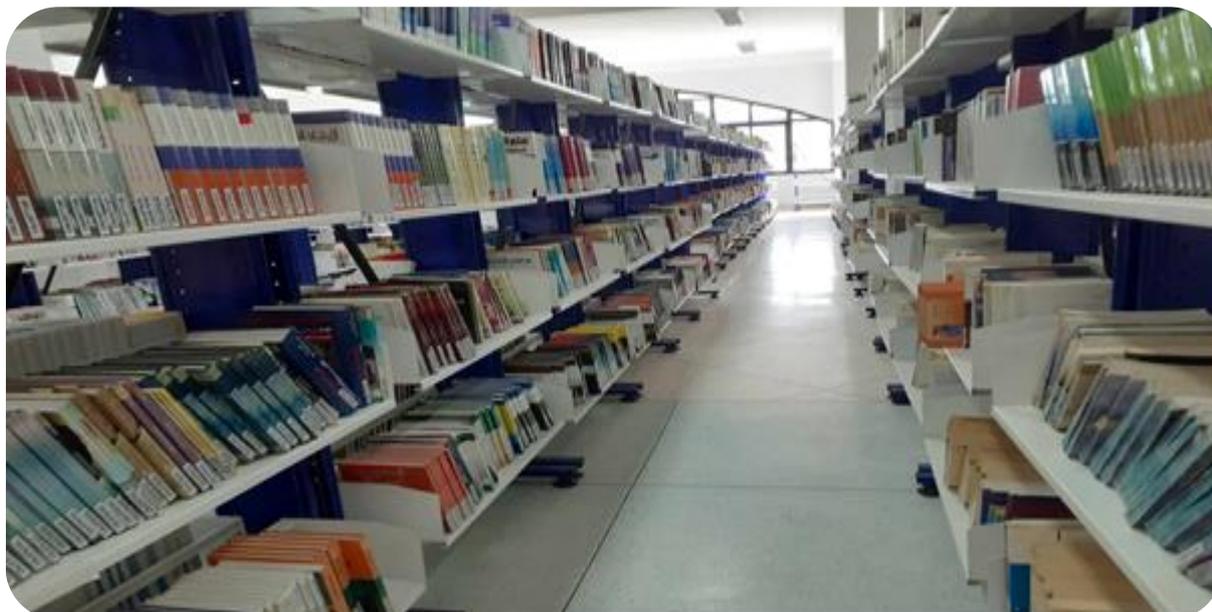
الملحق رقم (10) فضاء المخازن



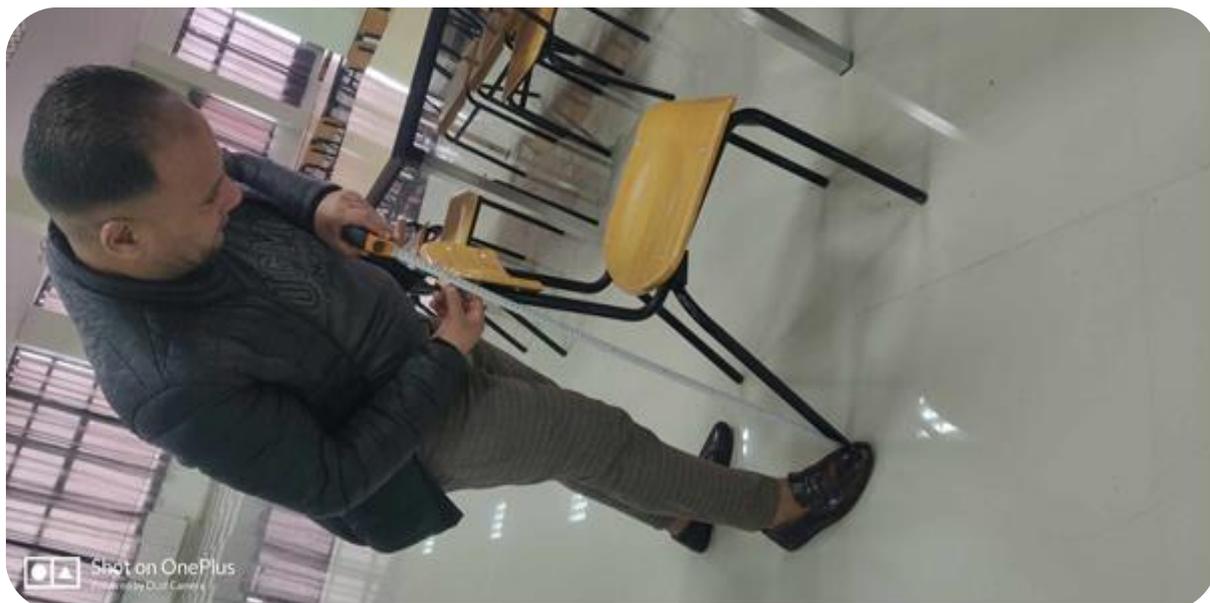
الملحق رقم (11) الممرات الخاصة بفضاءات المطالعة 2/1



الملحق رقم (12) فضاء مناطق أخرى (الردهات ، الممرات ، دورات مياه)



الملحق رقم (13) مسافة الممرات في مناطق التخزين



الملحق رقم (14) مقاييس مقاعد المطالعة



الملحق رقم (15) مقاييس مقاعد الموظفين



الملحق رقم (16) مقاييس الطاولات



الملحق رقم (17) مناخذ أجهزة الكمبيوتر للبحث البليوغرافي



الملحق رقم (18) مقاييس ابعاد الرفوف



الملحق رقم (19) عربات نقل الكتب



الملحق رقم (20) : جهاز الكاميرا

الملحق رقم (21) : كاميرا الهاتف



الملحق رقم (22) : اجهزة اطفاء و اخماد الحرائق



الملحق رقم (24): اجهزة التبريد



الملحق رقم (23): اجهزة التدفئة

الملاحظات

ملخص:

تتناول الدراسة موضوع تجهيزات المكتبات الجامعية وفق المعايير الدولية IFLA انموذجا: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- التي وضعها الاتحاد الدولي للمكتبات والمؤسسات حيث تتمحور الدراسة حول فهم كيفية تطبيق هذه المعايير في تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- ومدى توافقها و ملائمتها لتلبية حاجيات المستفيدين.

قد حاولنا في دراستنا الاجابة على التساؤل المحوري ما مدى مطابقة تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية-تبسة- للمعايير الدولية IFLA التي ينصح بها.

اعتمدنا على المنهج الوصفي و توصلنا في الاخير الى مجموعة من النتائج، تبين ان تجهيزات مكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية-تبسة- مطابق للمعايير الدولية في مجمل مقاييسها ومواصفاتها التي عن طريقها تضمن جودة في العمل و الاتقان لخدمة روادها.

الكلمات المفتاحية:

المكتبات الجامعية- تجهيزات المكتبات الجامعية- المعايير الدولية- معيار IFLA - مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية-تبسة-

Summary:

The study investigates university library facilities according to the International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) standards, using the library of the Faculty of Humanities and Social Sciences in Tebessa as a case study. The research focuses on understanding how these standards are applied in the library's facilities and their alignment with meeting user needs. Through a descriptive methodology, the study aimed to address the central question of how well the facilities of the Faculty of Humanities and Social Sciences library in Tebessa adhere to the recommended IFLA international standards. The findings indicate that overall, the library's facilities conform to international standards in most aspects, ensuring quality and precision in serving its patrons.

Key terms: university libraries, library facilities, international standards, IFLA standard, Faculty of Humanities and Social Sciences library, Tebessa.

Résumé:

L'étude examine les équipements des bibliothèques universitaires selon les normes de la Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA), en utilisant la bibliothèque de la Faculté des sciences humaines et sociales à Tébessa comme étude de cas. La recherche se concentre sur la compréhension de la manière dont ces normes sont appliquées dans les équipements de la bibliothèque et leur alignement avec les besoins des utilisateurs. À travers une méthodologie descriptive, l'étude visait à répondre à la question centrale de savoir dans quelle mesure les équipements de la bibliothèque de la Faculté des sciences humaines et sociales à Tébessa respectent les normes internationales recommandées par l'IFLA. Les résultats indiquent que dans l'ensemble, les équipements de la bibliothèque sont conformes aux normes internationales dans la plupart des aspects, garantissant ainsi la qualité et la précision dans le service à ses utilisateurs.

Mots clés: bibliothèques universitaires, équipements de bibliothèque, normes internationales, norme IFLA, bibliothèque de la Faculté des sciences humaines et sociales, Tébessa.