



LARBI TEBESSI – TEBESSA UNIVERSITY

UNIVERSITE LARBI TEBESSI – TEBESSA-

جامعة العربي التبسي - تبسة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم: علم المكتبات

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الشعبة: علوم إنسانية

التخصص: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق.

## العنوان: المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية :

دراسة ميدانية بـ مكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة .

" . . "

دفعته: 2018

:

!

:

- خديجة أولم

- إيمان بغيل

- راضية سعدي

جامعة العربي التبسي - تبسة  
Université Larbi Tebessi - Tebessa  
لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
د. سوهام بادي	أستاذ محاضر - أ-	رئيسا
د. خديجة أولم	أستاذ محاضر - أ-	مشرفا ومقررا
أ. عبد الكريم بن عميرة	أستاذ مساعد - ب-	عضوا ممتحنا

## شكر وعرفان

قبل كل شيء، نحمد الله ونشكره سبحانه عزّ وجل ونقول :

"اللهم لك الحمد حتى ترضى ولك الحمد إذا رضيت ولك الحمد بعد الرضى".

نتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساندنا في إنجاز هذا العمل و لو بكلمة طيبة.

الأستاذة المؤطرة " الدكتور أولم خديجة " على المجهودات المبذولة ونصائحها القيمة .

كل التقدير والاحترام للجنة المناقشة : الذين بتصويباتهم وإقتراحاتهم سيتم عملنا

الشكر والعرفان إلى كل من أشعل شمعة في دروب العلم إلى كل أساتذة كلية العلوم

الإنسانية و الاجتماعية وبالأخص أساتذة علم مكتبات ونشكرهم على نصائحهم وتوجيهاتهم

طيلة هذا المشوار . حفظهم الله ورعاهم.

كما نشكر عمال المكتبة العمومية لولاية تبسة وملحقاتها على تعاونهم معنا لإتمام هذا

الجانب التطبيقي في هذه المذكرة .

## إهداء

أولا وقبل كل شيء أهدي ثمرة جهدي إلى العلي القدير وأحمده حمدا كبيرا على تسديد خطانا وإعانتته لنا طوال مشوار إعداد هذه المذكرة فالحمد والشكر لله وحده أولا وأخيرا.

أهدي ثمرة جهدي إلى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما وأمدهما بالصحة والعافية فكلمة شكرا قليلة في حقهما..... إلى رمز الحنان والأمان إلى ينبوع الرحمة أمي الغالية حفظها الله أشفاها وأطال في عمرها.

إلى من علمني الأخلاق وكيف أواجه الصعاب إلى من علمني حب العمل والاجتهاد إلى الذي كافح لأجلنا أبي العزيز أطال الله في عمره وأمدته بالصحة والعافية.

إلى من نشأت وترعرعت بينهم إخوتي: ياسين، وليد، حياة وإلى زوجها بلال وابنيهما طه عبد الرحمان وزكريا.

إلى كل أقاربي كل باسمه وكل من يحمل لقب " بغيل "

إلى صديقاتي دربي اللواتي ولدتهن لي الحياة في عالم الضياع: راضية، حسيبة، منال، خولة، خيرة، هناء، أسماء، وداد، مريم، سماح، عزيزة، رقية، خديجة، فريدة.....

إلى كل من يسعى إلى دعم القراءة والمطالعة في زمن الضياع الفكري وإلى من يحمل في عاتقه رسالة الارتقاء بالمكتبات ودعمها وتطويرها..... إلى كل مكتبي ومكتبية أهدي هذا العمل.

إيمان

الصفحة	قائمة المحتويات
	شكر وعرهان
	قائمة المحتويات
	قائمة الجداول
أ ب ج	مقدمة.....
<b><u>الباب الأول : الجانب النظري للدراسة</u></b>	
<b><u>الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة</u></b>	
06	-1 إشكالية الدراسة
08	-2 تساؤلات الدراسة
09	-3 فرضيات الدراسة
09	-4 أهمية الدراسة
09	-5 أهداف الدراسة
10	-6 أسباب اختيار الموضوع
11	-7 الدراسات السابقة
13	-8 مجالات الدراسة
13	1.8 المجال الجغرافي
13	2.8 المجال البشري
14	3.8 المجال الزمني
14	-9 منهج ومجتمع الدراسة
15	-10 أدوات جمع البيانات
15	1.10 الاستبيان
16	-11 ضبط مصطلحات الدراسة
16	1.11 المكتبة العمومية
17	2.11 العاملين
18	3.11 القراءة
19	4.11 المطالعة
<b><u>الفصل الثاني: المكتبات العمومية في الجزائر</u></b>	

23	تمهيد
24	1- لمحة عن نشأة المكتبات العمومية في الجزائر
27	2- أهداف المكتبة العمومية في الجزائر
29	3- أهمية المكتبات العمومية في الجزائر
31	4- وظائف المكتبات العمومية بالجزائر
33	5- أنواع المكتبات العمومية بالجزائر
33	1.5 مكتبة البلدية
33	2.5 مكتبة دار الثقافة
34	3.5 مكتبة المطالعة العمومية
34	1.3.5 المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
34	2.3.5 مكتبة المطالعة العمومية الملحقة
34	3.3.5 المكتبة المتنقلة
35	4.5 مكتبة الأطفال
35	5.5 المكتبة المتنقلة
37	خاتمة الفصل
<b><u>الفصل الثالث: لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر</u></b>	
39	تمهيد
40	<b>1. ماهية المطالعة</b>
40	1.1 أسس المطالعة
41	2.1 أنواع المطالعة
45	3.1 أهداف المطالعة
45	4.1 العوامل المساعدة عن المطالعة
47	5.1 معيقات المطالعة
48	6.1 الفرق بين القراءة والمطالعة
50	<b>2. ماهية القراءة</b>
50	1.2 أنواع القراءة
53	2.2 واقع القراءة في الجزائر
55	3.2 أسباب العزوف عن القراءة في الجزائر
57	4.2 طرق التشجيع على القراءة
60	5.2 تنمية القراءة لدى الطفل

63	6.2 دور القراءة في بناء الفرد والمجتمع
64	7.2 دور المكتبة في تشجيع ونشر ثقافة المطالعة لدى الفرد
66	خلاصة الفصل
<b><u>الفصل الرابع: العاملين في المكتبات العمومية الجزائرية</u></b>	
68	تمهيد
69	<b>1. العاملين في المكتبات العمومية</b>
69	1.1 احتياجات المكتبة من الموارد البشري
71	2.1 خصائص العاملين في المكتبات العمومية
75	3.1 احتياجات العاملين في المكتبات العمومية
83	<b>2. العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر</b>
83	1.2 مهام العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر
87	2.2 مناصب العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر
93	<b>3. واجبات العاملين في المكتبات العمومية</b>
93	1.3 الخدمات المباشرة
96	2.3 الخدمات الغير المباشرة
99	خلاصة الفصل
<b><u>الباب الثاني: الجانب التطبيقي للدراسة</u></b>	
<b><u>الفصل الخامس: إجراءات الدراسة الميدانية</u></b>	
102	<b>1. مكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة</b>
102	1- التعريف بمكتبات العمومية لولاية تبسة
102	1.1 المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
103	2.1 مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا
104	3.1 مكتبة المطالعة العمومية العقلة
104	4.1 مكتبة المطالعة العمومية الحمامات
105	5.1 مكتبة المطالعة العمومية عين الزرقاء
105	6.1 مكتبة المطالعة العمومية الوزنة
105	7.1 مكتبة المطالعة العمومية العوينات
105	8.1 مكتبة المطالعة العمومية مرسط

108	2- تحليل البيانات الشخصية لعينة الدراسة
108	1.2 بيانات شخصية
114	3- نمط حياة للعاملين وتأثيره على فعل المطالعة لديهم
115	1.3 اهتمام العاملين بالمكتبة بفعل المطالعة
117	1.1.3 الدافعية للمطالعة لدى العاملين
119	2.1.3 طبيعة المواضيع المتعلقة بالمطالعة لدى العاملين
121	3.1.3 مصادر الحصول على المواد المطالعة لدى العاملين
123	4- جدول أعمال العاملين في المكتبات العمومية وتأثيره على ممارستهم لفعل المطالعة
123	1.4 توزيع العاملين المطالعين على أقسام المكتبات
125	2.4 تأثير مكان المطالعة على مطالعة العاملين
127	3.4 طبيعة مهام العاملين في المكتبة وتأثيرها على فعل المطالعة لديهم
129	4.4 دور المكتبة في تشجيع العاملين على فعل المطالعة
130	5- مطالعة العاملين بالمكتبة ودورها في توجيه وتشجيع المطالعة لدى قراء المكتبة
131	1.5 علاقة العاملين بالمستفيد
131	2.5 طبيعة توجيه العاملين للمستفيدين للمطالعة
133	6- الرصيد الوثائقي للمكتبة وتأثيرها على ممارسة فعل المطالعة لدى العاملين
133	1.6 الأوعية المستخدمة للمطالعة لدى العاملين
135	2.6 استخدام العاملين لرصيد المكتبة العمومية في مطالعتهم الشخصية
135	1.2.6 رصيد المكتبة وعلاقته باهتمام العاملين في المطالعة
137	2.2.6 إثراء رصيد المكتبة من خلال اهتمام العاملين
137	3.6 اقتراحات وسبل المطالعة لدى العاملين في المكتبة العمومية

138	7- النتائج العامة
139	8- النتائج على ضوء الفرضيات
142	خاتمة
	القائمة البيبليوغرافية
	الملاحق
	الملخصات

## فهرس الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	توزيع المجتمع الأصلي لدراسة	15
02	توزيع عينة الدراسة	15
03	تطور المكتبات العمومية من 1949 إلى 1956	27
04	المناصب العليا في المكتبات العمومية الرئيسية وشروط الالتحاق بها	88
05	المناصب العليا في المكتبات العمومية الملحقة وشروط الالتحاق	91
06	البيانات الخاصة بالمكتبات العمومية ولاية تبسة	106
07	توزيع العينة حسب الجنس	108
08	توزيع العينة حسب العمر	109
09	توزيع العينة حسب الحالة الاجتماعية	110
10	توزيع العينة حسب المستوى التعليمي	111
11	توزيع العينة حسب التخصص	112
12	توزيع العينة حسب الدرجة المهنية	113
13	توزيع العينة حسب الخبرة المهنية	114
14	ممارسة فعل المطالعة	115
15	أماكن المطالعة	116
16	الرغبة في المطالعة	117
17	تخصيص وقت للمطالعة	118
18	نوع المواضيع التي يتم مطالعتها	119
19	مصدر المواد التي يتم مطالعتها	121
20	تخصيص مبلغ من الميزانية لاقتناء مواد المطالعة	122

124	نوع القسم والرتبة داخل المكتبة	21
125	المكتبة مكان لمطالعة العاملين	22
126	المكان المناسب للمطالعة في المكتبة	23
127	طبيعة العمل داخل المكتبة	24
128	مدة العمل اليومي في المكتبة	25
128	تقييم حجم العمل في المكتبة	26
129	استغلال الوقت للمطالعة بعد الانتهاء من العمل	27
130	التشجيع على المطالعة من طرف المكتبة للعاملين	28
131	طبيعة العلاقة بالمستفيد	29
131	تأثير المطالعة الشخصية للعاملين على تلبية احتياجات المستفيدين	30
132	القيام بتشجيع المستفيدين على المطالعة	31
133	شكل الوعاء المفضل للمطالعة	32
134	اختيار المواد للمطالعة من رصيد المكتبة	33
135	تقييم رصيد المكتبة مقارنة بمطالعة العاملين فيها	34
136	توفر المكتبة على رصيد متنوع يناسب قراءات العاملين بها	35
137	اقتراح طلب للمواد التي تناسب ميولات العاملين القرائية	36

## مقدمة

للمطالعة دور مهم في بناء شخصية الفرد، والتي تعتبر من بين المهارات التي يجب اكتسابها في وقتنا الحاضر لما توفره من زيادة المدارك العقلية والفكرية وزيادة الرصيد اللغوي للفرد وكذا اكتساب ثقافة واسعة.

وبالتالي تعتبر أحد أساليب تحصيل المعرفة على اختلاف أنواعها ، والمجتمعات المتقدمة تولي اهتماما كثيرا للمطالعة بصفقتها مفتاح تقدمها وتكمن أهميتها في أنها تقوم بتزويد المتعلم بالمهارات الأساسية لممارسة الحياة في كل جوانبها . كذلك تعد النافذ المفتوحة على المحيط المحلي للفرد والعالم الخارجي وهذا من خلال إعطاء القاري القدرة على التخيل وبعد النظر

وتعد المكتبات العمومية من بين المكتبات التي تحمل على عاتقها مبدأ التشجيع وغرس حب المطالعة لدى جمهورها على اختلاف مستوياتهم وأعمارهم. بتوفير الأوعية التي تكون مناسبة لكافة ميولات جمهورها وكذا إقامة و بتنظيم نشاطات ولقاءات وإقامة محاضرات الهدف منها إبراز مدى أهمية الاطلاع والربط بين درجة المطالعة وحياة الأفراد كونها تعود عليهم بالإيجاب وهذا يؤدي إلى توفير فرص للتقدم أكثر فأكثر والعاملين في المكتبة العمومية هم المسؤولون عن القيام بالتشجيع بمثل هذه الأمور وبالتالي فهو العنصر المهم في التشجيع على المطالعة. ومن هنا وقع اختيارنا على موضوع المطالعة لدى العاملون لمعرفة مدى ممارسة هذا الفعل في حياتهم وما أهم ما يعيقهم عن ممارسته ومدى تأثير درجة مطالعتهم على قراء المكتبة التي يعملون بها.

ومن الأسباب التي دفعتنا إلى دراسة هذا الموضوع هو نقص الدراسات حول هذا الموضوع خاصة في تخصص علم المكتبات وبالأخص في جامعة تبسة. وعليه تم تقسيم الدراسة إلى قسمين نظري وتطبيقي.

بالنسبة للقسم الأول: الباب الأول: الإطار النظري للدراسة يضم 4 فصول وهي:

## مقدمة

الفصل الأول بعنوان: الإطار المنهجي للدراسة، والذي يشمل إشكالية الدراسة، تساؤلات الدراسة، فرضيات الدراسة، أهمية الدراسة، أهداف الدراسة، أسباب اختيار الموضوع، الدراسات السابقة، مجالات الدراسة، منهج ومجتمع الدراسة، أدوات جمع البيانات و ضبط مصطلحات الدراسة.

أما الفصل الثاني فهو بعنوان: المكتبات العمومية في الجزائر نتطرقنا فيه إلى العناصر التالية: نشأة المكتبات العمومية في الجزائر، أهداف المكتبات العمومية في الجزائر، أهمية المكتبات العمومية في الجزائر، وظائف المكتبات العمومية في الجزائر وأنواع المكتبات العمومية في الجزائر.

بالنسبة للفصل الثالث يتعلق ب: لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر يضم قسمين الأول متعلق بالمطالعة أما الثاني متعلق بالقراءة.

القسم الأول والمعنون: المطالعة يشمل: أسس المطالعة، أنواع المطالعة، أهداف المطالعة، العوامل المساعدة على المطالعة، معوقات المطالعة و الفرق بين القراءة والمطالعة.

القسم الثاني والمعنون: القراءة يشمل: واقع القراءة في الجزائر، أسباب العزوف عن القراءة في الجزائر، طرق التشجيع على القراءة، تنمية القراءة لدى الطفل، دور القراءة في بناء الفرد والمجتمع و دور المكتبة في تشجيع ونشر ثقافة المطالعة لدى الفرد.

أما الفصل الرابع فهو بعنوان: العاملين في المكتبات العمومية الجزائرية نتطرقنا فيه إلى العناصر التالية: احتياجات المكتبات العمومية من الموارد البشرية، خصائص العاملين في المكتبات العمومية واحتياجاتهم من المكتبة، بالإضافة إلى العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

## مقدمة

مهامهم و مناصبهم، واجبات العاملين في المكتبات العمومية والمتعلقة بالخدمات المباشرة وغير المباشرة.

الباب الثاني: الإطار التطبيقي للدراسة. ويضم فصل واحد

الفصل الخامس بعنوان: إجراءات الدراسة الميدانية. نتطرقنا فيه ذكر لمحة عن ولاية تبسة و التعريف بمكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة، بيانات الدراسة وتحليلها، نتائج الدراسة، نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات وانتهاء بخاتمة كحوصلة للدراسة

واعتمدنا في دراستنا على مجموعة من المراجع أهمها:

- البنهاوي، محمد أمين. (1984). إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع.
- زايد، فهد خليل. (2006). الإستراتيجية للقراءة الحديثة. عمان: دار يافا العلمية.
- عبد الهادي، فتحي، جمعة، نبيلة خليفة. (2001). المكتبات العامة. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية.
- يحيى، إبراهيم. (15 أبريل 2015). القراءة والمطالعة. مداخلة مقدمة للملتقى الدولي: يوم العلم: جيل اقرأ. مركز جيل البحث العلمي، البليلة.

ولإعداد القائمة البيبليوغرافيا الخاصة بالدراسة وتهميش مصادر المعلومات تم اعتماد تقنين

الوصف البيبليوغرافي الخاص بجمعية علماء النفس الأمريكيين APA لسنة 2011.

# الباب الأول:

الإطار النظري للدراسة

# الفصل الأول:

## الإطار المنهجي للدراسة.

1- إشكالية الدراسة

2- تساؤلات الدراسة

3- فرضيات الدراسة

4- أهمية الدراسة

5- أهداف الدراسة

6- أسباب اختيار الموضوع

7- الدراسات السابقة

8- مجالات الدراسة

9- منهج ومجتمع الدراسة

9-1 منهج الدراسة

9-2 مجتمع الدراسة

10- أدوات جمع البيانات

11- ضبط مصطلحات الدراسة

11-3 المطالعة

11-1 المكتبة العمومية

11-4 العاملين

11-2 القراءة

## 1- إشكالية الدراسة

إن البحث واكتساب المعرفة والعلم في وقتنا مرتبط بمدى الإلمام بالمعلومات التي يتم الحصول عليها عبر القراءة والمطالعة، فهما من أهم مرتكزات التعلم، حيث تعتبر القراءة غذاء العقل ومفتاح للمتعلم للتزود بالمهارات الأساسية لممارسة الحياة في كل جوانبها فهي تعد النافذة المفتوحة على المحيط المحلي للفرد والعالم الخارجي.

والمطالعة حول الأمور المهمة في حياة الفرد تفتح له آفاق كبيرة لتحصيل المعارف في مختلف مراحل العمرية، وبالتالي تنمي تفكيره وتدفعه إلى الإبداع والتطوير في المستقبل عن طريق إمداده بمهارات التعلم الذاتي وكذلك تدعيه بثروة لغوية تنمي طاقاته المعرفية وهذا ما يساهم في بناء شخصيته التي تؤثر وتتأثر في المجتمع الذي يتواجد فيه ويتفاعل معه.

وتعتبر المطالعة أعمق من القراءة لكن الشائع هو أن كلا اللفظين يحملان نفس الدلالة، إلا أنه يوجد بعض الفروقات الدقيقة بينهما من حيث الهدف والموضوع، بالنسبة للهدف فالقراءة تهدف إلى تنمية المهارات الرئيسية كمعرفة المفردات ومعانيها بدقة في حين المطالعة تهدف إلى تعزيز تلك المهارات وتأكيد ودعمها، أما من حيث الموضوع فإن موضوعات القراءة تشتمل على نصوص قصيرة يتم اختيارها لتشمل بعض القضايا كالتنوع الدينية والاجتماعية وغيرها، أما موضوعات المطالعة تكون أكثر شمولاً وموضوعية وتتميز بالتنوع.

ولتنمية مهارات القراءة والمطالعة وجب العمل على تشجيعها والحرص على تطويرها أكثر فأكثر مع مرور الوقت، فالأسرة هي النواة الأولى التي تعمل على تشجيع الطفل على القراءة والمطالعة وهذا عن طريق الاهتمام بجوانبه الفكرية والعقلية وغرس حب الاطلاع لديه ليأتي دور المدرسة التي تؤدي دور كبير في

تحفيز الطفل على القراءة والمطالعة وتنمية ميولاته القرائية من خلال إدراج المطالعة كعنصر أساسي في المناهج الدراسية كما تعمل المكتبة المدرسية على تنمية مهاراته عن طريق توفير أرصدة متنوعة تتميز بالثراء الفكري والثقافي.

وتشجع المكتبات العمومية المجتمع على القراءة والمطالعة على نطاق واسع، خاصة في ظل الانتشار الكبير لها في المجتمعات حيث لها دور كبير في المساهمة في إنشاء مجتمع قارئ قادر على بناء مستقبله باعتبارها المحرك الأساسي في بناء وخدمة المجتمع. والمكتبات العمومية الجزائرية من المكتبات التي تعمل جاهدة على تشجيع القراءة والمطالعة وسط المجتمع الجزائري، حيث ينص قانون المكتبة العمومية الجزائرية 234/12 على أن المكتبة العمومية موجهة لعامة الشعب تعبيراً عن رغبة الدولة في تشجيع القراءة والمطالعة وذلك من خلال توفير الكتاب على مختلف الدعائم لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها. لذلك عملت الدولة الجزائرية على إنشاء شبكة مكتبات عمومية عبر كامل التراب الوطني . وقد استفادت مدينة تبسة كغيرها من الولايات من شبكة مكتبات عمومية منتشرة على تراب الولاية وهذا لتشجيع المجتمع التبسي عامة وخاصة الأجيال الصغيرة بصفة خاصة على القراءة ونشر الثقافة وهذا ما ينص عليه القانون أي التركيز على فئة الأطفال و المتدرسين.( الجريدة الرسمية، 2012.ع.34)

ويقدر عدد المكتبات العمومية اليوم في ولاية تبسة بمكتبة رئيسية واحدة وملحقة على مستوى الولاية و 8 ملحقات متواجدة على مستوى بلديات الولاية. وتعمل هذه المكتبات على تشجيع المطالعة في المجتمع التبسي من خلال ما توفره من أرصدة وثائقية<sup>1</sup> ونشاطات ثقافية واجتماعية متنوعة. والتي يسهر على إعدادها

---

<sup>1</sup>دراسة استطلاعية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تبسة وملحقاتها بتاريخ (14-16/11/2017) تما فيها التعرف على حجم الرصيد من خلال الملاحظة والاطلاع على الفهارس والرصيد.

مجموعة من المكتبيين والذين يقومون بدورهم على تشجيع الناس على القراءة والمطالعة<sup>2</sup>. فالمكتبي لا يتوقف دوره على إعداد الأرصدة الوثائقية فقط بل يتعدى إلى القيام بنشاطات ثقافية ومكتبية عديدة من أجل إبراز مدى أهمية القراءة والمطالعة كالقيام بتنظيم مسابقات للقراءة والمطالعة، إقامة محاضرات وندوات يحاول فيها إبراز مدى أهمية القراءة والمطالعة في حياتنا اليومية والتي تنعكس إيجابيا على مستقبلنا. والمكتبيين العاملين بمكتبات تبسة يسعون جاهدين إلى تفعيل وتشجيع المطالعة لاسيما عند الأطفال والشباب، لكن لممارسة هذا التشجيع والتأثير في توجيه الجمهور المستخدم للمكتبات العمومية نحو القراءة والمطالعة هل هؤلاء العاملين بالمكتبات العمومية بمكتبات تبسة يمارسون نشاط أو فعل المطالعة في حياتهم الشخصية والمهنية؟

### 2- تساؤلات الدراسة

ويندرج تحت السؤال الرئيسي تساؤلات عديدة تتمثل في:

- هل العامل بمكتبات المطالعة العمومية بتبسة شخص مطالع ومحب للقراءة ؟
- كيف لقراءات ومطالعة العامل أن تؤثر على تشجيع المستفيدين على القراءة والمطالعة ؟
- ما العوامل التي تؤثر على تشجيع المطالعة لدى العاملين في المكتبة ؟
- ما هي مصادر المطالعة لدى العاملين ؟
- كيف تساهم المكتبة كمكان عمل في تنمية واستمرارية نشاط المطالعة لدى العاملين بالمكتبة ؟
- ما هي أهم المعوقات التي تحد من مطالعة العاملين ؟

<sup>2</sup> دراسة استطلاعية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتبسة وملحقاتها بتاريخ (14-16/11/2017) تما فيها التعرف على خدمات المكتبة.

### 3- فرضيات الدراسة

#### الفرضية الرئيسية:

- فعل المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية بتبسة ضعيف.

#### الفرضيات الفرعية :

- مشاغل الحياة تؤثر على درجة مطالعة العاملين في مكتبات المطالعة العمومية بتبسة.  
- كثافة وضغط جدول أعمال العاملين في المكتبات المطالعة العمومية بتبسة يحد من ممارستهم لفعل المطالعة.

- درجة ممارسة المطالعة لدى العاملين بالمكتبة يؤثر تأثيرا واضحا على رواد المكتبة.  
- غنى وتنوع رصيد مكتبات المطالعة العمومية بتبسة يؤثر على فعل المطالعة لدى العاملين ومنه على الرواد على السواء.

### 4- أهمية الدراسة

تتبع أهمية الدراسة من أهمية الموضوع القراءة والمطالعة، حيث يعتبر موضوع مهم في ما يمكن الحصول عليه من فائدة من خلال الاطلاع والقراءة هذا من ناحية ومن ناحية أخرى تكمن في دور التشجيع من الآخر على المطالعة خاصة إذا كان قريبا من عالم الكتب والمكتبات. وعليه أهمية دراستنا تتلخص في ما يلي:

- التعرف على مكتبة المطالعة العمومية لولاية تبسة وإلى أي حد تستطيع هذه المكتبة النهوض بالتزاماتها في تفعيل عملية القراءة والمطالعة من أجل الرفع بمستوى وعي الفرد.  
- إبراز دور العاملين في مكتبة المطالعة العمومية في تنمية المجتمع والفرد بفضل تشجيعهم لعادة القراءة والمطالعة لديهم.

- التعرف على درجة تأثير العاملين في المكتبة العمومية على رواد المكتبة من خلال فعل المطالعة.

## 5- أهداف الدراسة

لكل دراسة أهداف تسعى لتحقيقها، ومن بين الأهداف التي نحاول الوصول إليها نذكرها ملخصة في النقاط

التالية:

- التعرف على درجة المطالعة عند العاملين في مكتبات المطالعة العمومية بتبسة.
- التعرف على وتيرة ممارسة نشاط المطالعة لدى العاملين بمكتبات المطالعة العمومية بتبسة.
- التعرف على أهم الأسباب التي تؤثر على فعل المطالعة لدى العاملين في المكتبة.

ومنه:

- التعرف على كيفية تشجيع هؤلاء العاملين للجمهور على المطالعة خاصة الأجيال الصغيرة لأن المطالعة فعل يبدأ من الصغر و يترسخ كعادة لدى الفرد فيما بعد.
- التعرف على تأثير تبني المطالعة لدى العاملين كنشاط منتظم على توجيه واستقطاب القراء وتشجيعهم على المطالعة في المكتبة أو خارجها.

## 6- أسباب اختيار الموضوع

اختيار الموضوع يعود لجملة من الأسباب الموضوعية المرتبطة بتخصصنا في مجال المكتبات وأخرى شخصية كما يلي:

- نقص الدراسات التي تتناول مثل هذا الموضوع في أقسام علم المكتبات خاصة بقسمنا في جامعة تبسة.

- معرفة الأسباب التي تؤدي إلى العزوف عن القراءة والمطالعة لدى العاملين بالمكتبات العمومية.

- إبراز دور العاملين بالمكتبات العمومية في القيام بالتشجيع على المطالعة لدى قراء المكتبة.
- الاطلاع على الميولات للعاملين وتأثيرها على القراء.
- دعم رفوف مكتبتنا في قسم المكتبات بدراسة تتناول موضوع المطالعة من زاوية أخرى.
- الميل الشخصي لموضوع الدراسة: المطالعة نظرا لأهميتها في حياة الفرد والمجتمع.

### 7- الدراسات السابقة

**الدراسة الأولى:** المكتبات العامة في الجزائر بين النظريات العلمية ومعطيات الواقع: المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. من إعداد الباحثة سمية الزاحي. سنة 2005-2006، جامعة منتوري قسنطينة وهي مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات. تخصص الإدارة العلمية للمعلومات.

تناولت هذه الدراسة واقع المكتبات العامة في الجزائر باعتبارها مؤسسة مهمة وكذا التعرف على أسباب ركودها وتشارك هذه الدراسة مع دراستنا في تناول موضوع المكتبات العامة في الجزائر، ولكنها تختلف من حيث الكم الهائل للمعلومات حول واقع المكتبات العمومية في الجزائر مقارنة بما قمنا بإدراجه حول هذا الموضوع، وقد أفادتنا هذه الدراسة في الإطار النظري خاصة في الفصل الثاني المتعلق بالمكتبات العمومية في الجزائر.

**الدراسة الثانية:** الرضا الوظيفي لدى العاملين في المكتبات العمومية: دراسة ميدانية بالمكتبة العمومية مالك بن نبي-تبسة- من إعداد الطالبة مريم قرفي. سنة 2015-2016، جامعة العربي التبسي-تبسة. وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات. تخصص إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق.

تناولت هذه الدراسة الرضا الوظيفي لدى العاملين في المكتبات العمومية وتشارك هذه الدراسة مع دراستنا في تناول موضوع العاملين في المكتبات العمومية وهو موضوع دراستنا، لكن الاختلاف يكمن في أن هذه الدراسة

تناولت الرضا الوظيفي للعاملين بينما دراستنا تتعلق بموضوع المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية، وقد أفادتنا هذه الدراسة في الإطار النظري خاصة في الفصل الرابع.

**الدراسة الثالثة:** المقروئية في الوطن العربي بين الإقبال والعزوف: دراسة في المعوقات والحلول. من إعداد الأستاذة أميمة رزاق. سنة 2016-2017، جامعة النجاح الوطنية فلسطين وهي عبارة عن مؤتمر علمي.

تناولت هذه الدراسة ماهية القراءة وأسباب العزوف عن القراءة في الوطن العربي ومن بينها الجزائر، وتشارك هذه الدراسة مع دراستنا من خلال تسليط الضوء على أسباب العزوف عن القراءة، لكنها تختلف مع دراستنا من حيث تناولها موضوع العزوف في الوطن العربي بينما دراستنا ركزت على واقع القراءة وأسباب العزوف عنها في الجزائر، وبالتالي أفادتنا في الفصل الثالث المتعلق بواقع القراءة والمطالعة في الجزائر.

**الدراسة الرابعة:** دور مكتبات المطالعة العمومية في تحفيز الطفل على المطالعة: دراسة ميدانية بمكتبة المطالعة العمومية ملحقة العقلة. من إعداد الطالب حطابي لونيبي. سنة 2016-2017، جامعة العربي التبسي - تبسة وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات. تخصص تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق.

تناولت هذه الدراسة دور المكتبات العمومية في تحفيز الطفل على المطالعة وكذا التعرف على الجهود المبذولة من طرف إدارة المكتبات العمومية في القيام بالتشجيع على المطالعة لدى الطفل، وتشارك هذه الدراسة مع دراستنا في تناول موضوع المطالعة كل الجوانب المرتبطة به ولكنها تختلف عن دراستنا من ناحية تناولها للمطالعة لدى الطفل بينما دراستنا حول موضوع المطالعة لدى العاملين. وقد أفادتنا في الإطار النظري خاصة في الفصل الثالث .

**الدراسة الخامسة:** دور المطالعة الموجهة في حل مشكلات القراءة عند متعلمي مرحلة المتوسط: دراسة تحليلية لكتاب اللغة العربية للسنة أولى متوسط. من إعداد الطالبة هدى لعبيد. سنة 2014-2015، جامعة حمة لخضر الوادي، وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر في اللغة العربية وآدابها. تخصص علوم اللسان.

تناولت هذه الدراسة المطالعة الموجهة لدى التلاميذ ودورها في حل مشكلات القراءة مع تحليل لكتاب اللغة العربية للسنة أولى متوسط، تشترك هذه الدراسة مع دراستنا من خلال تناولها لموضوع المطالعة والقراءة الذي هو موضوع دراستنا لكنها تختلف من ناحية التركيز على المطالعة لدى التلاميذ في حين دراستنا حول المطالعة لدى العاملين، وقد أفادتنا في الإطار النظري خاصة في الفصل الثالث.

### 8- مجالات الدراسة

تهتم هذه الدراسة بإيضاح درجة ممارسة فعل المطالعة لدى العاملين بالمكتبات العمومية-دراسة ميدانية بمكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة- وبالتالي فإن حدود الدراسة تتمثل في:

**1.8-المجال الجغرافي:** يقتصر المجال الجغرافي لهذه الدراسة على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة وملحقاتها(مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا ، مكتبة المطالعة العمومية العقلة ، مكتبة المطالعة العمومية الحمامات ، مكتبة المطالعة العمومية مرسط ، مكتبة المطالعة العمومية رأس العيون ، مكتبة المطالعة العمومية الوزنة ، مكتبة المطالعة العمومية العوينات مكتبة المطالعة العمومية عين الزرقاء ) الموزعة على مختلف بلديات الولاية.

**2.8-المجال البشري:** يشمل المجال البشري العاملين على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها لولاية تبسة سواء المرسمين أو المتعاقدون.

3.8-المجال الزمني: تم إنجاز هذه الدراسة خلال العام الدراسي 2017-2018. بالتحديد من بداية الموافقة على الموضوع إلى غاية الانتهاء منه من تاريخ 13 نوفمبر 2017.

## 9- منهج ومجتمع الدراسة

1.9- منهج الدراسة: اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي المعتمد على التحليل باعتباره الأنسب لهذه الدراسة، قمنا بتوظيف المنهج الوصفي في الجانب النظري بينما اعتمدنا على التحليل في الجانب الميداني وهذا لتحليل استمارة الاستبيان.

## 2.9- مجتمع الدراسة:

\* المجتمع الأصلي: يضم كل العاملين في المكتبات العمومية لولاية تبسة على اختلاف مستواهم ومناصبهم والذي يقدر عددهم ب 124 عاملا منهم مترسمين وعقود الإدماج.

- والموضح في الجدول الموالي :

العدد	اسم المكتبة	عدد العمال
01	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية	25
02	مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا	11
03	مكتبة المطالعة العمومية العقلة	14
04	مكتبة المطالعة العمومية الحمامات	16
05	مكتبة المطالعة العمومية مرسط	16
06	مكتبة المطالعة العمومية الكويف	11
07	مكتبة المطالعة العمومية الوزرة	15
08	مكتبة المطالعة العمومية العوينات	07

الفصل الأول: الإطار المنهجي لدراسة

09	مكتبة المطالعة العمومية عين الزرقاء	09
124	المجموع	

الجدول رقم (01) يمثل المجتمع الأصلي لدراسة

- العينة الممثلة أو المختارة ونوعها: تم اختيار عينة مقصودة من المجتمع الدراسة ككل وعليه اعتمدنا على عينة تتكون من 66 عاملا بغرض تحقيق الدقة في هذه الدراسة.
- الموزع على المكتبات العمومية وملحقها كالتالي :

عدد العاملين بالمكتبة	العدد	النسبة
المكتبة الرئيسية	17	%25.76
ملحقة الوزنة	09	%13.64
ملحقة مرسط	09	%13.64
ملحقة عين الزرقاء	04	%06.06
ملحقة العينات	04	%06.06
ملحقة سكانسكا	06	%09.09
ملحقة الكويف	05	%07.57
ملحقة العقلة	07	%10.61
ملحقة الحمامات	05	%07.57
المجموع	66	%100

جدول رقم (02) يمثل توزيع عينة الدراسة

## 10- أدوات جمع البيانات

**1.10- الاستبيان:** يعد الاستبيان أحد الوسائل التي يعتمد عليها الباحث في تجميع البيانات والمعلومات من مصادرها وهو مجموعة من الأسئلة التي يطرحها الباحث على المبحوثين وفق توقعاته للموضوع. (إبراهيم، 2000، ص.165).

وتضمن الاستبيان 32 سؤالاً في 04 محاور:

- بيانات شخصية.
- المحور الأول: المحور الأول: نمط الحياة للعاملين تحول بينهم وبين ممارسة فعل المطالعة بشكل دائم 7 أسئلة .
- المحور الثاني: تأثير جدول أعمال العاملين بالمكتبة على ممارستهم لفعل المطالعة تضمن 8 أسئلة.
- المحور الثالث: تأثير العاملين المطالعين على توجيه وغرس حب المطالعة لدى القراء في المكتبة تضمن 3 أسئلة.
- المحور الرابع: تأثير تنوع وغنى الرصيد الوثائقي للمكتبة على ممارسة فعل المطالعة بها تضمن 6 أسئلة.

## 11- ضبط مصطلحات الدراسة

**1.11- المكتبة العمومية:** تعتبر من أهم أنواع المكتبات لما تقدمه من خدمات عديدة وفوائد جعلتها تحتل الصدارة، ويوجد العديد من التعريفات التي أوضحت بشكل كبير ما المقصود بالمكتبة العمومية وعليه يمكن إيجازها في ما يلي:

أعلنت منظمة اليونسكو إعلانا بشأن المكتبات العمومية قامت بإصداره عام 1949 ثم أعيد نشره في عام 1972 بمناسبة العام الدولي للكتاب يتضمن التعريف بالمكتبة العمومية وخدماتها وغيره حيث ترى المنظمة أن المكتبة العمومية هي: " مؤسسة ديمقراطية للتعليم والثقافة والإعلام". كما عرفتها: " دليلا عمليا على الإيمان الديمقراطي بالتعليم الجماهيري كعملية مستمرة مدى الحياة، وفي النهل من الإنجازات البشرية في المعرفة والثقافة وتذوقها". كما ترى أنها: " الوسيلة الرئيسية التي يمكن من خلالها أن تتاح مجانا وتتوافر للجميع أوعية الفكر الإنساني وما يعبر عنه من خلق وإبداع". (عليوي ، المالكي ، 2007، ص. 129-130)

وتعرف أيضا المكتبة العمومية والتي يردافها باللغة الفرنسية لفظة *bibliothèque publique* ، وباللغة الإنجليزية *Public Library* أنها: " مؤسسة تربية، ثقافية، اجتماعية، تعليمية، فكرية، تنفيذية، تنشئها الدولة وتمولها من الميزانية العامة لها، تعمل على حفظ التراث الثقافي الإنساني والفكري، ليكون في خدمة القراء والمواطنين من كافة فئات المجتمع على اختلاف مؤهلاتهم العلمية وعلى اختلاف أعمارهم ومهنتهم وثقافتهم. وتعتبر من أهم الوسائل التي تعين على نشر المعرفة والارتقاء بمستوى الفن والثقافة". (الصرايره، 2010، ص. 238)

والملاحظ هنا أن المكتبة العمومية يكون تمويلها بشكل عام من عند الدولة لهذا تتصف بالعموم، أي أنها: مبنى عمومي تابع للقطاع الحكومي ولا تقتصر مقتنياتها على مجال معين بل تحتوي على أشكال العلوم والمعرفة المختلفة لتغطي كافة شرائح المجتمع في المنطقة أو المدينة. (بالعيد، جمال، 2016-2017، ص. 08)

وتتعدد صفة العموم لتشمل مجالات أخرى تغطيها المكتبة العمومية فهي تلبي احتياجات المعرفة عامة و لعموم الناس المتواجدين في محيطها.

أما من الناحية القانونية: يعرف القانون الجزائري المكتبة العمومية بأنها: " مؤسسات عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تنشأ بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة. وتقوم بمهام توفير الكتاب بمختلف دعائمه لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها". (الجريدة الرسمية، 2007، ع.58)

وعليه يمكن القول أن المكتبة العمومية هي مؤسسة حكومية تقدم خدماتها عامة لجميع فئات الشعب بالمجان، وفي جميع مجالات المعرفة والثقافة المحلية والعالمية، ويتم تمويلها من الخزينة العامة للدولة، لذا يطلق عليها مكتبة الشعب، فهي تسعى إلى تقديم خدماتها بما يلبي احتياجات جمهورها، كما أنها تقوم بتوفير الكتاب وكذا التشجيع على القراءة والمطالعة من أجل بناء مجتمع قارئ قادر على بناء نفسه و وطنه.

## 2.11- العاملین: يرادف لفظة العامل باللغة الفرنسية لفظة travailler وهو اسم مذكر و travailleuse

هم الأشخاص الذين يقومون بالعمل. (Boulègue، 2012، ص.585)، أما باللغة الانجليزية Librarian يقصد به الشخص أو الموظف الذي يعمل في المكتبة ولديه شهادة جامعية في تخصص علم المكتبات وخبرة ومعرفة جيدة في التعامل مع مواد المكتبة ونظمها المختلفة. (قاري، 2000، ص. 183)

وفي تعريف آخر يقصد بالعاملين: " تلك الجموع من الأفراد المؤهلين ذوي المهارات والقدرات المناسبة لأنواع معينة من الأعمال والراغبين في أداء تلك الأعمال بحماس واقتناع". (سلامة، 2002، ص. 44)

كما ورد في الموسوعة العربية لمصطلحات المكتبات والمعلومات والمحاسبات أن: المكتبي أو أخصائي المعلومات مديرا كان أو أمينا للمكتبة هو الشخص الذي يتولى مسؤولية المكتبة ومحتوياتها واختيار المطبوعات والمواد المكتبية التي تشكل رصيد المكتبة ويقدم معلومات وخدمات الإعارة. ( عبد الملك، 2015-2016، ص.32)

ومن هنا يمكن القول أن العامل هو ذلك الشخص الذي يملك مهارات فنية وتقنية والقادر على تلبية احتياجات المكتبة من خلال قيامه بمسؤولياته تجاهها وتحقيق أهدافها المختلفة فهو الأساس الذي تقوم عليه أي مكتبة.

### 3.11- القراءة

لغة: ورد في لسان العرب (د.ت): قرأت الشيء قرآنا أي جمعته وضممت بعضه إلى بعض، ومعنى قرأت القرآن لفظت به مجموعا أي ألفيته، وقرأ عليه السلام أي أبلغه. (الصديق، (د.ت)، ص. 127)

وفي المعجم الوسيط (2004): القراءة من الفعل قرأ، يقرأ، قراءة، وقرآن؛ أي: تتبع كلماته نظر أو نطق به، أو تتبع كلماته ولم ينطق بها. وسميت في العصر الحديث القراءة الصامتة. (مصباحية، غول، 2016-2017، ص. 35)

يرى البعض أن لفظ القراءة والمطالعة مصطلحان لنفس المعنى، ففي اللغة الفرنسية نجد لفظ *lecteur* اسم مذكر و *lectrice* اسم مؤنث يطلق على كل من القراءة والمطالعة، كما هو الحال في اللغة الانجليزية فالقراءة والمطالعة يقابلهما لفظة *Reading*.

اصطلاحا: تعرف القراءة بأنها: "نطق الرموز وفهمها، وتحليل ما هو مكتوب ونفده والتفاعل معه، والاستفادة منه في حل المشكلات، والانتفاع به في المواقف الحيوية والمتعة النفسية بالمقروء". (غزال، 2016، ص. 04)

هذا التحليل والتفاعل عبارة عن: عملية عقلية انفعالية دافعية تشمل تفسير الرموز والرسوم التي يتلقاها القارئ عن طريق عينه، وفهم المعاني والربط بين الخبرة السابقة وهذه المعاني والاستنتاج والنقد وحل المشكلات. (غلاب، فرقاني، 2005-2006، ص. 07-08)

كما تعرف بأنها: " عملية تفاعلية تتداخل فيها عدة مستويات لفهم النص، أولاً يجب تحليل مختلف مستويات النص، التي تتمثل في تحليل الأجزاء ابتداء من الحرف إلى النص، إضافة إلى العمليات، ثم صور النص، ويجب على القارئ أن يكون في حوزته معلومات سابقة حتى يوظفها من أجل فهم القراءة". (شرفوح، 2006، ص. 18)

وعليه يمكن القول أن القراءة عملية فكرية معقدة تشمل الإدراك ويتم استخدام النظر والنطق للتعرف على الرموز والحروف والكلمات التي تصل إلى القارئ من خلال ما يتلقاه من عينيه، وهي عملية ضرورية في حياة الإنسان، فهي تساهم في بناء مستوى التفكير له.

### 4.11- المطالعة

**لغة:** ورد في لسان العرب لابن منظور (1994): طلع: أطلعه الأمر، أعلمه به، والاسم الطلع، واستطلع رأيه: نظر ما هو، وطلعت الشيء أي أطلعت عليه، وطالعه يكتبه، وتطلعت إلى كتابك، الطلعة الرؤية، طلعت عن صاحبي طلوعاً إذ أدبرت عن صاحبي إذا أقبلت عليه بمعنى أمعن النظر فيه.

وجاء في معجم الوسيط (1989): طالع: اطلع الشيء، انبثق ، تدفق، فقس. (تونسي، عيسات، 2015-2016، ص. 31-32)

**اصطلاحاً:** المطالعة عملية ذهنية تهدف إلى تنمية المهارات القرائية المختلفة والحصيلة اللغوية والقدرة على التحليل والموازنة والحكم، والذوق الأدبي والإحساس بالجمال، وزيادة القدرة على البحث والإفادة من المصادر المكتبية، واكتساب العلياً والاتجاهات الإيجابية. (زايد، 2006، ص. 02-03)

كما تعرف بأنها: " العملية التي تجعل القارئ ينتقل من القراءة السطحية للرموز المكتوبة إلى التعمق في المحتوى والموضوع الفعلي للنص المكتوب. فالمطالعة مرحلة متقدمة في عملية القراءة". (بجياوي، 2015، ص. 23-24)

هذه العملية تستخدم مختلف مصادر المعلومات من: الكتب أو غيرها من أوعية المعلومات من أجل تنمية الرصيد المعرفي والاستفادة من المعلومات المكتسبة لتحقيق أغراض معينة. (شريط ، 2004 ، ص. 28)

وبالتالي تعتبر: أداء اتصال بين القارئ والكاتب من خلال الرموز المكتوبة. ولهذا فالمطالعة تتوقف على قدرة الذهن على ترجمة الرموز التي تراها العينان إلى أفكار ومعلومات لها معاني ودلالات. (دباش، 2010-2011، ص. 16)

وبصفة عامة فالمطالعة عملية اتصالية تهدف إلى نقل المعلومات إلى القارئ بهدف تعليمه وتنقيفه وزيادة إثراء رصيده المعرفي واللغوي من خلال أوعية المعلومات المختلفة المتواجدة على مستوى مختلف المكتبات ومراكز المعلومات.

# الفصل الثاني:

## المكتبات العمومية في الجزائر

1-لمحة عن نشأة المكتبات العمومية في الجزائر

2-أهداف المكتبات العمومية في الجزائر

3-أهمية المكتبات العمومية بالجزائر

4-وظائف المكتبات العمومية بالجزائر

5-أنواع المكتبات العمومية بالجزائر

1.5- مكتبة البلدية

2.5- مكتبة دار الثقافة

3.5- مكتبة المطالعة العمومية

1.3.5- المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

2.3.5- مكتبة المطالعة العمومية الملحقة

3.3.5- المكتبة المتنقلة

4.5- مكتبة الأطفال

5.5- المكتبة المتنقلة

### تمهيد

تؤدي المكتبة العمومية على اختلاف أنواعها دورا حيوي في بناء شخصية الفرد، فهي عنصر أساسي من عناصر بناء المجتمع كونها تساهم في العديد من المجالات التي لها صلة كبيرة بحياة كل فرد، من خلال ما تقوم به من وظائف وخدمات لجميع شرائح المجتمع دون تفرقة أو عنصرية، لذا توصف بأنها جامعة الشعوب. والمكتبة العمومية في الجزائر لها أهمية كبيرة لما توفره من وظائف تؤدي إلى زيادة الوعي الفكري والثقافي في المجتمع.

## 1-لمحة تاريخية عن نشأة المكتبات العمومية في الجزائر

إن الحاضر هو امتداد زمني للماضي، وكل الأحداث الحالية والجارية، وخصائص هذا الواقع تحمل جذورا في الماضي. وكذلك المكتبات العمومية في الجزائر لا يمكننا أخذ صورة واضحة عنها وعن واقعها الحالي ، إذا استأصلناها عن ماضيها وحاولنا تشخيصها في منأى عنه ، لذلك ارتأينا توضيح السياق التاريخي الذي تطورت فيه هذه المكتبات.

### 1/-المكتبات العمومية في العهد العثماني(1518-1830):

ترجع المصادر بدايات المكتبات العمومية في الجزائر إلى فترة الحكم العثماني . حيث كان هناك نوعان من المكتبات، النوع الأول. هو مكتبات العلماء والأثرياء والتي كانت تتواجد بمنزلهم، وهي مكتبات خاصة وليست مفتوحة لعامة الشعب. أما النوع الثاني فيمكن وصفها بأنها مكتبات عمومية وكان يصطلح على تسميتها المكتبات السلطانية أو الأميرية وكانت موجودة بالمساجد والجوامع والزوايا والمدارس، وقد كانت مفتوحة أمام عامة الناس يمارسون فيها القراءة والبحث، ويستفيدون من الكتب والمخطوطات التي تحتويها، كما أن أرصدها كانت ذات طبيعة موسوعية، وتغلب فيها الكتب الدينية. ومن أشهر هذه المكتبات في ذلك العهد مكتبة الجامع الكبير بالجزائر العاصمة ومكتبة المحمدية التي أسسها الباي محمد الكبير في معسكر، كذلك مكتبات الزوايا كانت تحتوي على كتب كثيرة، وكانت مفتوحة أمام الطلبة والمعلمين والعلماء للمطالعة والدراسة وكانت منتشرة عبر أغلبية المدن الجزائرية. (الزاحي، 2005-2006، ص.80-81)

و ما يمكن ذكره عن المكتبات في تلك الفترة أنها عبارة عن اجتهاد من أفراد الشعب وجماعاته حيث كانت غائبة تمام ضمن التخطيط السياسي آنذاك شأنها شأن الثقافة والتعليم بصفة عامة. وكانت غالبا موكلة إلى القائمين على الجوامع والمساجد دون أية متابعة من الحكومة العثمانية، وبالتالي فقد كانت تفتقر إلى تنظيم داخلي يحدد وظائفها ومهامها، وكيفية تمويلها، وشروط العاملين فيها.

لقد كانت المكتبات في تلك الفترة، تزود بالكتب إما من وقف الناس، أو تشتري من فائض الأوقاف النقدية. و إضافة إلى ذلك كانت الكتب تأتي عن طريق هجرة أهل الأندلس إلى الجزائر، أو من خلال الحجاج والعلماء الجزائريين الذين كانوا يجلبون الكتب معهم من مصر والحجاز. وتجدر الإشارة إلى دور الإهداء في تنمية أرصدة المكتبات في تلك الفترة، حيث كان الأغنياء يهبون كتبهم للمساجد والزوايا، وساهم المؤلفون الجزائريون في تزويد المكتبات بمؤلفاتهم ومخطوطاتهم، وأعطوا المكتبات رصيда معتبرا.

### 2/- المكتبات العمومية خلال الفترة الاستعمارية(1830-1962):

لقد عملت فرنسا على إنشاء المكتبات العمومية وتحسين وضعيتها، وذلك كغيرها من الدول الأوروبية، ولما كانت فرنسا تعتبر الجزائر قطعة فرنسية فقد أنشأت بعض المكتبات بالجزائر بالإضافة إلى الأدوار التي تلعبها المكتبة من مساندة للتعليم وتطوير شخصية الفرد وتحقيق الاكتفاء الفكري والثقافي بشكل عام، كانت فرنسا المستعمرة ترى في إنشاء المكتبة العمومية ضرورة لأن الفئات الفرنسية كانت أقلية في الجزائر؛ وبالتالي فالمكتبات كانت الأداة الوحيدة لنشر التعليم وأيضا توطيد وتطوير الفكر الفرنسي في السكان. وقد عرفت المكتبات العمومية أثناء الاحتلال الفرنسي ثلاثة مراحل متتالية.(الزاحي، 2005-2006، ص.81-82)

**1-2 مرحلة القرن التاسع عشر:** تميزت هذه المرحلة بإنشاء مكتبة الجزائر في عام 1835، وذلك استجابة لضرورة تجميع وحفظ بقايا الماضي الخاصة بمستعمرة محتلة حديثا أي إنشاء تراثا فرنسيا للمنطقة، وقد نالت مكتبات هذه الفترة مخازن أكثر منها مكتبات بمعنى الكلمة، حيث تؤكد مفتشيه فرنسا للمكتبات سنة 1908 أن الجزائر المستعمرة تفتقر إلى الوسائل والإمكانات وتقنيات التنظيم والتسيير، لكنها رغم ذلك كانت تسعى لتحسينها والإنفاق عليها كغيرها من الدول. (بالعيد، جمال، 2016-2017، ص.17-18)

**2-2 مرحلة ما بين الحربين العالميتين الأولى والثانية:** إن نتائج الحرب العالمية الأولى كما انعكست على مجالات عديدة فكذاك أثرت على المكتبات حيث عرفت أسعار الكتب ارتفاعا رهيبا مما أعاق تطوير مجموعاتها، وظلت تعاني وضعية مزرية إلى غاية 1925 حيث تم لأول مرة تسجيل المجالس المالية الجزائرية في ميزانية 1924 اعتمادا مخصصا لاقتناء الكتب للمكتبات العمومية في الجزائر. وفي هذه المرحلة بدأ يتبلور مفهوم المطالعة العمومية، حيث أنه في 26 مارس 1929 وضع الوزير الفرنسي للتعليم العالي العام أمام مجلس الأمة اقتراح تنظيم قاعات بلدية للقراءة في كل فرنسا. وأهم ما يميز هذه المرحلة هو انعقاد المؤتمر الدولي للمطالعة العمومية.

**3-2 مرحلة ما بعد 1945:** أوضحت نتائج مهمة التفتيش المجراة في 1946 من طرف المفتش العام للمكتبات أن هناك اهتماما ضئيلا بالمكتبات من طرف الإدارة، وأحيانا منعما خاصة في مدن كبرى كوهان أو عنابه، تلمسان. و بغض النظر عن هذه الملاحظة التي سجلت، نجد أن فترة ما بعد الحرب العالمية الثانية كانت مميزة بتطور معتبر في عدد المكتبات، (الزاحي، 2005-2006، ص. 83-84)

وذلك وفقا لما يبينه الجدول الآتي:

السنة	عدد المكتبات
1949	20
1950	80
1951	170
1952	186
1953	216
1954	238
1955	318
1956	327

جدول رقم (03): يبين تطور المكتبات العمومية من 1949 إلى 1956 (الزاحي، 2005-2006، ص.83-84)

## 2- أهداف المكتبات العمومية في الجزائر

تؤدي المكتبات العمومية دورا كبيرا في نشر الثقافة والتعليم في المجتمع من أجل بنائه وتطويره. فهي تسعى إلى تحقيق العديد من الأهداف تتمثل في :

تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية لجميع شرائح المجتمع من خلال توفير مصادر المعلومات المختلفة وتوفير البرامج التعليمية والثقافية ونشر الخدمة المكتبية على نطاق واسع في المدن والأرياف.

تشجيع المستفيدين وحثهم على متابعة الإنتاج الفكري من خلال تحفيزهم لارتداد المكتبة للإفادة من منابع الفكر والثقافة في مختلف مجالات المعرفة مما يسهم في رفع المستوى العلمي والثقافي للمواطنين ويجعلهم

أكثر فاعلية في المجتمع. (المالكي، 2000، ص.27-28)

- ✚ المساهمة في استثمار أوقات الفراغ بالمطالعة وتنمية الهوايات المختلفة والنشاطات الموجهة المفيدة.
- ✚ تعزيز الروابط الاجتماعية بين أبناء المجتمع من خلال إقامة الندوات والمحاضرات وعرض الأفلام وتبادل الآراء وحل المشكلات الفردية والاجتماعية مما يؤدي إلى توطيد وتعميق أواصر العلاقات الإنسانية مع مختلف شرائح المجتمع. (المالكي، 2000، ص.27-28)
- ✚ مساندة المنهج الدراسي في عملية التدريس والتعليم عن طريق ما تقدمه من مصادر أخرى بالإضافة إلى كتب المنهج لكل من الطالب والمعلم سواء في المدرسة أو في الجامعة. (عباس، زكي، 2002، ص.19)
- ✚ إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوفرة بها بالمجان لجميع من يرغبون في الإطلاع علة هذه المصادر دون أن يعترضهم في تحقيق ذلك أي حواجز مادية أو أي تدخل من السلطات السياسية أو الدينية.
- ✚ أن تعكس مقتنياتها احتياجات المجتمع الفعلية الحالية والمحتملة وذلك دون تدخل من الرقابة في فرض مطبوعات معينة أو حجب مطبوعات عن القارئ وذلك احتراما للقارئ في اختيار ما يريد الإطلاع عليه للوصول إلى قرارات متوازنة. (المدادحة، 2011، ص.45)
- ✚ تدعم القراء بالمعلومات اللازمة لهم في تحديث أعمالهم ورفع المستوى الوظيفي لهم في المجتمع وفي إدارة شؤونهم العملية من خلال الإطلاع على أحدث ما كتب وصدر في مجالات عملهم واختصاصاتهم المتنوعة.
- ✚ تقدم خدمات مكتبية ومعلوماتية حية ومتكاملة اجتماعيا من أجل نشر الأفكار والمعلومات في المجتمع. (عليوي، المالكي، 2006، ص.132)
- ✚ التعاون مع المكتبة المدرسية من أجل تحقيق أهداف المدرسة في جميع مراحلها، بهدف إثراء المناهج الدراسية، وتشجيع التعلم الذاتي للطلاب في جميع المراحل الدراسية، وتزويدهم بالوسائل التي تساعدهم في التقدم في جميع المستويات التعليمية.
- ✚ تنمية الميول القرائية لدى القراء. (العلی، 2006، ص.11)

✚ المساهمة في محو الأمية الهجائية والثقافية وذلك بتنوع أوعية المعلومات والاهتمام بالقصص المصورة

المبسطة للأطفال ومجموعة اقرأ للأطفال.(محمد، 2014، ص.30)

✚ حفظ تراث المجتمع من خلال الاحتفاظ بالسجلات والوثائق والأدلة والإحصائيات المختلفة ببيئة ذلك المجتمع

ومورثه الثقافي والحضاري. لكي تظل المكتبات العمومية متميزة عن سواها في التعرف على احتياجات

وظروف البيئة التي تعمل فيها وتكون بمثابة مركز المعلومات الذي يمكن الرجوع إليه عند الحاجة.

ويتم ذلك من خلال تخصيص غرفة أو أكثر يتم تعزيزها بالمصادر والمعلومات عن المنطقة كتعداد سكانها،

تاريخها، ثروتها، مدارسها، مصانعها، الجامعات والكليات والشركات فيها، فضلا عن القيام ب:

✓ عمل أرشيف مصور للأحداث والوقائع الجارية التي تخصها.

✓ الاحتفاظ بالوثائق ذات القيمة المتعلقة بالمنطقة.

✓ عمل أرشيف للشخصيات والأعلام البارزة في المنطقة كأعلام التراث في الميادين العلمية والأدبية وكذلك

الأعلام المعاصرة وتوثيق أعمالها وإبداعاتها.(المالكي، 2000، ص.29)

### 3-أهمية المكتبات العمومية في الجزائر

تعتبر المكتبة العمومية مكتبة الشعب ، ويعود السبب في تسميتها عمومية إلى كونها عمومية لجميع فئات

المواطنين بغض النظر عن أية عوامل أو فروق أو اعتبارات ، وكذا تقديم خدماتها لعامة الشعب مجانا وأن

تكون رفوفها مفتوحة لهم ، بالإضافة إلى أن تمويلها يكون من الميزانية العامة. (عليان، 2009، ص.22)

تكمن أهمية المكتبات العمومية في نشر الثقافة العامة والمهنية وتنمية قدرة الفرد على صقل مواهبه ومشاركته الإيجابية في ثقافة العصر وما يدور حوله من متغيرات وإنجازات وتبرز أهميتها والدور الملقى على عاتقها في تعهدها المواطن منذ الصغر حتى مرحلة متأخرة من العمر، فهي تخدم كافة فئات المواطنين، دون استثناء ، وتقدم خدماتها المناسبة لكل فئة من هذه الفئات على قدم المساواة ، وتكمن الأهمية أيضا في الأدوار التي تقوم بها فهي ذات دور ثقافي عام يخدم طبيعة النظام ومبادئه وأهدافه وفلسفته الاجتماعية والأخلاقية ، وهي ذات دور تعليمي خصوصا بالنسبة للتعلم المستمر والذاتي وتعليم الكبار وعدم الردة إلى الأمية. وفي العصر الحديث أصبحت المكتبة العمومية مؤسسة تعليمية، تساعد بتنميتها لمعارف وثقافة المواطن على نشر التعليم ، والثقافة جماهيريا ، وتساهم بذلك إيجابيا في التقدم المتكامل للمجتمع ، كما أنها وسيلة رئيسية من وسائل الإعلام الجماهيري للقراءة والترويج وشغل أوقات الفراغ ، والعمل ضمن الجماعات في أنشطة نافعة إيجابية بما يفيد الفرد علميا وعمليا وثقافيا.

وعلى ذلك تعتبر المكتبة العمومية إحدى ثمرات الديمقراطية الحديثة، وهي الدليل العملي على إيمان الديمقراطية بأن التعليم عملية مستمرة، تواكب حياة الإنسان، فالمكتبة لها دور أساسي في خدمة المجتمع ورفاهيته، وذلك لأن المواطن الصالح لا يستطيع أن يشارك إيجابيا في تقدم مجتمعه إلا إذا كان على قدر من الثقافة والمعرفة، وهذه الثقافة تقدمها له المكتبة العمومية كجهاز للتعليم الذاتي المستمر غير الرسمي.

(العلی ، 2005 ، ص.129-130)

وعليه يمكن القول أن المكتبة العمومية ضرورة حتمية في مجتمعنا، وهذا ما يوضحه القانون الخاص بالمكتبة العمومية في الجزائر. حيث كان اهتمام الدولة بالمكتبات العمومية واضحا من خلال من أصدرته من مراسيم و أوامر تنص على مختلف الأمور المتعلقة بالمكتبات العمومية سواء من ناحية إنشائها، مقرها و مهامها وكذا التنظيم والسير، ف جاء المرسوم التنفيذي رقم 12-234 المؤرخ في 03 رجب عام 1433 الموافق ل 24 مايو سنة 2012، ليحدد القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية. (الجريدة الرسمية، 2012.ع. 34)

### 4- وظائف المكتبات العمومية بالجزائر

تقوم المكتبة العمومية بتجميع الكتب وأوعية المعلومات الأخرى والتي يحتاج إليها لربط الفرد والجماعة في محيط دائرتها بالحياة المعاصرة، وهي تقوم بتنظيم وتيسير الوصول إلى مصادرها لكي يسهل استخدامها بشكل مقبول، وهي ترشد وتوجه استخدام موادها لكي تمكن العديد من الناس، كلما أمكن ذلك، لتطبيق ما قرؤوه على حياتهم الخاصة والعملية، وكما هو معروف فإن وظائف المكتبة تكمن في التجميع، التنظيم، النشر ثم التوجيه و الإرشاد، وتتمثل الوظائف في وظيفتي الإمداد بالمواد و الخدمة.

#### 1- الإمداد بالمواد:

تشكل أوعية المعلومات الطريق الذي يمكن لكل فرد من أفراد المجتمع أن يبتعد عن حدوده الضيقة الشخصية، ولذلك كان اختيار المواد التي تحتاج إليها هو الوظيفة الأساسية للمكتبة العمومية.

وعندما تبدأ المكتبة الاختيار من الإنتاج الفكري المتوافر بتوسع ، فإن عليها أن لا تسترشد فقط بمطالب الذين يتعاملون معها أو يستخدمونها عن قرب، ولكن ينبغي عليها أيضا أن تنتبه إلى الحاجات غير المعلنة

أو المعلومات داخل المجتمع ، و ذلك إذا رغبت في تقديم خدمات أكثر فاعلية وكفاءة. وينبغي أن يؤدي الإمداد بالمواد إلى:

- تيسير التعليم الذاتي غير الرسمي لكل الناس بالمجتمع.
  - إثراء و تنمية الموضوعات التي يحتاجها الأفراد في دراساتهم النظامية.
  - سد الحاجات المتباينة من المعلومات لكل الناس.
  - مساندة و تدعيم الأنشطة التعليمية والاجتماعية والثقافية للجماعات والمؤسسات.
  - تشجيع الترفيه و التسلية البريئة والصحية والاستغلال البناء لأوقات الفراغ.
- ولا يعني الإمداد بالمواد مجرد إتاحة الوصول العرضي للجمهور، و إنما يعني إمدادا يكفي لجعل المكتبة مصدرا يمكن لمعظم الناس أن يعتمدوا عليه و في كل الأوقات. بالإضافة إلى الكتب ينبغي أن تعد المكتبة بطاقة الأوعية التي تجعل منها مركزا للمعرفة و الآراء المختلفة.

### 2- الخدمات:

ليس الإمداد بالمواد هو فقط الخطوة الأولى، و إنما الوظيفة الأساسية الثانية و التي تميز المكتبة بحيث لا تصبح مجرد مجموعة من الكتب والمواد الأخرى فقط، هذه الوظيفة هي الخدمة و التي تشمل:

- تنظيم المواد من أجل تيسير الوصول إليها من قبل القارئ والمستفيد.
- إرساء الإجراءات التي تضمن بأن المواد يمكن أن تستعمل في الوقت والمكان المرغوب من قبل الجمهور.
- الإرشاد لمساعدة المستفيد على إيجاد ما يرغبه سواء من المجموعات و المواد المتوافرة فعلا بالمكتبة أو توفيرها مستقبلا بمعرفة المكتبة.
- إعداد برنامج إعلامي عام يهدف ليس فقط لجعل مصادر المكتبة في متناول الجمهور و لكن أيضا حث المجتمع على استخدامها والبحث عنها وطلبها. (العلی ، 2005 ، ص. 136-137)

و عليه يمكن القول أن وظائف المكتبات العمومية متنوعة وفي الجزائر التي تعتبر حديثة النشأة مقارنة بالدول الأخرى . فقد كان اهتمام الدولة بإنشاء المكتبات العمومية واضحا وجليا و هذا من خلال ما أصدرته من مراسيم و أوامر ، حيث ينص المرسوم رقم 12-234 من الجريدة الرسمية على ضرورة توفير الكتاب على مختلف الدعام لترقية المطالعة العمومية و تشجيعها و هذا لفائدة المطالعة و القراءة في بناء جيل قادر على تطوير نفسه و المساهمة في بناء وطنه ، كذلك تهدف إلى وضع مختلف الأرصد الوثائقية و كذا الخدمات للجميع ، كما نص القانون على ضرورة تخصيص فضاء للمطالعة يتكيف مع احتياجات الطفل باعتباره رجل الغد و توفير فضاء للدراسات و تحضير الامتحانات. ( الجريدة الرسمية، 2012.ع.34)

### 5- أنواع المكتبات العمومية بالجزائر

تقدم المكتبات العمومية خدماتها لجميع فئات المجتمع دون استثناء، فهي تسعى لتلبية احتياجاتهم بشكل كبير على اختلاف مناطق تواجدهم مما أدى بالضرورة إلى توفير فروع لها لتسهيل تقديم الخدمات بشكل مريح . وعموما تتمثل أنواع المكتبات العمومية في:

**1.5 مكتبة البلدية:** تشرف على هذه المكتبات في المدينة الواحدة وقد تكون هذه المكتبة مكتبة مركزية واحدة أو تتألف من مكتبة مركزية وعدة من الفروع في أحياء المدينة. (بوقرة، قريع، 2016-2017، ص.16)

وفي الجزائر هي نوع جديد من المكتبات التي أنشأتها الإدارة الفرنسية الاستعمارية، لقد نشأت البلديات بالتدرج وتوسع عددها خاصة في المدن الساحلية والتلية ثم في الهضاب العليا ثم في الأطلس الصحراوي، ولذلك فإن توسع المكتبات البلدية لم يكن على درجة واحدة. (بلحاج، 2011-2012، ص.98)

**2.5 مكتبة دار الثقافة:** وهي المكتبة التي تتبع جهة تقدم خدمات ثقافية عامة. (بوطالب، د.ت، ص. 45 )

ويوجد في الجزائر مكتبات دور الثقافة في العديد من الولايات منها مازال مرتبط بمكتبات المطالعة العمومية لحد الآن. (بالعيد، جمال، 2016-2017، ص.11)

### 3.5 مكتبة المطالعة العمومية

**1.3.5 المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:** وتتواجد على مستوى المدن الكبرى أو مراكز الولاية وتشرف على الفروع التي تتبعها بمستوياتهم المتعددة وتأخذ هذه المكتبات على عاتقها مهمة الإدارة العامة وتنظيم تبادل المجموعات وتهتم بحفظ التراث الثقافي للمنطقة. (زغاد، 2016-2017، ص.17)

وفي الجزائر نجد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تحت وصاية وزارة الثقافة وهي عبارة عن مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تنشأ في كل ولاية بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة. تتولى مهام توفير الكتاب على مختلف الدعام وهذا لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها. (الجريدة الرسمية، 2012.ع.34)

**2.3.5 مكتبة المطالعة العمومية الملحقة:** يتم إنشاء فروع للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية عندما يكون مجتمعا ضخما وتكون المدينة كبيرة. والغرض الأساسي هو إيصال الخدمة المكتبية للمواطنين الذين يصعب عليهم الوصول إلى المكتبة العمومية الرئيسية لأي سبب من الأسباب. وهذا يؤدي إلى توفير الوقت والجهد على المستفيدين من المكتبة. (عليان، 2009، ص.25)

وفي الجزائر يوجد هذا النوع من المكتبات حيث نجد أن القانون الأساسي للمكتبات العمومية قد نص على ضرورة توفر ملحقات للمكتبات المطالعة الرئيسية عبر كامل تراب الوطن، حيث تنشأ بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالثقافة والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. (الجريدة الرسمية، 2012.ع.34)

**3.3.5 المكتبة المتنقلة:** هي عبارة عن سيارة مصممة بشكل مناسب تضم مجموعة من الكتب والمواد الثقافية الأخرى. تنطلق من مكتبة المطالعة العمومية المركزية إلى القرى والأرياف وفق برنامج زمني معين. (قريد، 2015-2016، ص.09)

**4.5 مكتبة الأطفال:** تكون على مستوى الأحياء وتوجه للأطفال بأعمارهم المختلفة وتضع تحت تصرفهم مصادر معلومات متنوعة مناسبة لهم، يعمل فيها مكتبيون تربويون يجتهدون لتنمية ميول الأطفال القرائية. (مزيش، 2014-2015، ص.19)

ويمكن لمكتبات الأطفال أن تكون قسما أو جناحا في مكتبة المطالعة العمومية على الرغم من أنها بدأت في الآونة الأخيرة مستقلة عنها، كما هو الحال في مكتبات رياض الأطفال والجمعيات والمؤسسات ذات العلاقة بالطفولة، وقد انتشرت مكتبات الأطفال مع بداية النص الثاني من هذا القرن كنتيجة طبيعية لسببين رئيسيين هما:

-غزارة أدب الأطفال بمختلف أشكاله وموضوعاته.

-شعور المهتمين بحياة الطفل بأهمية الطفولة كمرحلة متميزة في حياة الفرد. (بوقرة، قريع، 2016-2017، ص.15-

(16)

أما بالنسبة لمكتبات الأطفال في الجزائر فهي جزء من المكتبة العمومية حيث يخصص لها جناح خاص سواء في المكتبة الرئيسية أو الفرعية، ويتم تجهيزه بما يناسب الأطفال سواء من حيث الرصيد أو الخدمات وكذا التجهيزات..الخ.

**5.5 المكتبة المتنقلة:** هي خدمة ضرورية للمكتبة العمومية، ينبغي أن ينظر لها على أنها جزء لا يتجزأ منها. فعند التخطيط للخدمات المكتبية لتلبية حاجات المجتمع، ينبغي التفكير مبكرا في خدمات المكتبة المتنقلة، كونها وسيلة حيوية وفعالة لخدمة الفئات المحرومة، من ناحية الوصول إلى خدمة مكتبية عامة. ويمثل الهدف العام للمكتبة المتنقلة في خلق فرص متساوية من خلال تعزيز فرص الحصول على خدمات المكتبة. (بوعناقة، صوفي، 2010، ص.5-6)

## الفصل الثاني : المكتبات العمومية في الجزائر

---

وفي الجزائر نجد المكتبات المتنقلة هو مشروع وزارة الثقافة، حيث سخرت مكتبات متنقلة تجوب ولايات الوطن الثماني والأربعين، مكتبات خصصت لمناطق الشرق، الوسط، الغرب. ولا زالت المكتبات المتنقلة متوفرة في الجزائر في جميع ولايات الوطن من خلال سيارات متنقلة التي تجوب مناطق الوطن بهدف تقريب الكتاب من الطفل. (فرحاتي، 2015-2016، ص.36-37)

### خلاصة الفصل

ومما سبق يمكن القول أن المكتبة العمومية أصبحت تعد إحدى أولويات تقدم المجتمعات، فهي تهدف إلى بناء وإعداد أجيال المستقبل من خلال العلم والمعرفة والثقافة، والمكتبة العمومية في الجزائر ذات أهمية كبيرة لما تقدمه من خدمات عديدة على السياق الفردي والجماعي، حيث تهدف إلى بناء جيل قارئ قادر على بناء نفسه ووطنه والحفاظ على الهوية الوطنية وكذا التراث التاريخي والمعنوي للشعب .

# الفصل الثالث:

## لمحات عن واقع القراءة والمطالعة في الجزائر.

### 1- ماهية المطالعة.

1.1- أسس المطالعة.

2.1- أنواع المطالعة.

3.1- أهداف المطالعة.

4.1- العوامل المساعدة على المطالعة.

5.1- معوقات المطالعة.

6.1- الفرق بين القراءة والمطالعة.

### 2- ماهية القراءة.

1.2 أنواع القراءة

2.2- واقع القراءة في الجزائر.

3.2- أسباب العزوف عن القراءة في الجزائر.

4.2- طرق التشجيع على القراءة.

5.2- تنمية القراءة لدى الطفل.

6.2- دور القراءة في بناء الفرد والمجتمع.

7.2- دور المكتبة في تشجيع ونشر ثقافة المطالعة لدى الفرد.

### تمهيد

تعد القراءة غذاء العقل فهي السبيل الأول لتوسيع المدارك وزيادة المعلومات والثقافة، فمن الضروري العمل على غرس حب القراءة وهذا منذ الصغر حتى تترسخ كالعادة أكثر بمرور الوقت، إلا أن الملاحظ في واقعنا هو العزوف عن القراءة بشكل رهيب كما هو الحال في الجزائر فواقع القراءة في الجزائر متدني جدا مقارنة مع الدول الأجنبية. و تعتبر المطالعة درجة متقدمة عن القراءة باعتبار أن القراءة مرحلة من مراحل المطالعة، فهي مهمة في حياة الإنسان لكونها تساهم في توسيع مداركه العقلية والفكرية وزيادة إثراء رصيده اللغوي وبالتالي تنمي له القدرة على مجابهة مصاعب الحياة.

2- ماهية المطالعة

1.2-أسس المطالعة الناجحة

للمطالعة مجموعة من الأسس التي تقوم عليها وهي كالآتي :

أ-الاستيعاب والفهم : و يقصد بها القدرة على إدراك المعاني ، حيث أن عملية الاستيعاب هي العملية التي من خلالها يتحقق القارئ من فهم ما يقرأ ، فإذا استطاع أن يدرك حسيا الأفكار و المعاني و الصور التي تمر أمامه فبمقدوره بعد المطالعة استعادتها إلى ذهنه من جديد و تذكره مرة أخرى و هذا يعني أن عملية الاستيعاب أو الفهم قد حصلت لدى القارئ . أما إذا قرأ احد ما كتابا من مئات الصفحات و لكنه لا يستطيع أن يتذكر مما قرأ إلا جزءا ضئيلا جدا ، فهنا نقول أن القارئ لم يفهم ولم يستوعب جيدا ما كان يقرأ.

ب-التركيز: حيث أن الفهم المناسب والاستيعاب الجيد للنص المقروء لا يكون إلا عن طريق التركيز، فهو في البوابة الأساسية للإدراك الحسي للمعاني و الأفكار و الصور الواردة في النص، فكلما كان تركيز القارئ اشد كلما كانت درجة استيعابه أكثر للنص المقروء ، و القدرة على تذكره بعد المطالعة و رسوخ محتواه لمدة أكبر.

ج-تملك الثروة اللغوية: يعتبر النص المقروء حاملا للأفكار و المعاني ، لا يمكن بطبيعة الحال إدراك ذلك إلا عن طريق نسيج الكلمات و الجمل أي الوحدات الدالة على المدلول ، و لا يمكن أن يكتشف المعاني و الأفكار الكامنة في النص المقروء إلا من خلال امتلاك القارئ ثروة لغوية هامة تعينه على فك شفرات النص، (لعبيد، 2014-2015، ص.08-

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

و منه يجب أن يملك القارئ حصيلة لغوية لا بأس بها حتى يفهم و يستوعب ما يقرأه و يغوص في معانيه ، لأن عدم توفر هذا العنصر في القارئ يؤدي به إلى صعوبة في انتقاء الكلمات المفتاحية أثناء قراءته للنص حيث يشكل عدم فهم معاني أو مدلولات الكلمات الموجودة داخل النص عائق أمامه ، وبالتالي لا يتمكن من الاستحواذ على المعنى المقصود في النص المطالع من قبله. (لعبيد، 2014-2015، ص.08-09)

### 2-2- أنواع المطالعة للمطالعة أنواع عديدة نذكر منها:

#### 1-المطالعة من حيث المدة المستغرقة والمنهج

##### 1-1 من حيث المدة المستغرقة

أ-المطالعة التصحيحية (القراءة السريعة): و هي المطالعة التي يريد منها القارئ الإطلاع على مادة الكتاب وموضوعاته الرئيسية ، و يريد منها التعرف على أبوابه و فصوله ، و منهج المؤلف و طريقة عرضه ، هذه الطريقة تصلح أن تكون مقدمة للمطالعة و بعدها يقرر القارئ جدوى إعادة قراءة الكتاب أو الاكتفاء بالتصفح السريع ، و الاكتفاء بذلك لتكوين معلومات عامة ، و لكنه لا يبني علما راسخا.

ب-المطالعة العلمية (القراءة المتأنية): و هي المطالعة المركزة يستجيب فيها القارئ لمادة الكتاب و يتفاعل معها ، و يرمي إلى تحليلها و بيان أفكارها و أهدافها، و قد يدخل في حوار إيجابي معها و هذا النوع من المطالعة هو الطريق الصحيح للبناء العلمي و المعرفي ، و لأهميتها في تثبيت المعلومات، و لأهمية الكتاب المقروء قد يرى القارئ إعادة قراءته عدة مرات لترسيخ المكتسبات العلمية التي تحصل عليها ، و لاكتساب معلومات أخرى ربما لم تتيسر له في القراءة الأولى. (دباش، نصر ، 2010-2011 ، ص.18-19)

### 1-2 المطالعة من حيث المنهج

أ-المطالعة الموجهة: المطالعة الموجهة هي تلك التي تتصل بالمناهج الدراسية لخدمتها، أي المطالعة بهدف خدمة المقررات الدراسية عن طريق الإطلاع على المصادر الأخرى المتنوعة التي تعالج من قريب أو بعيد مواد المنهج. فالمطالعة الموجهة تكون مرتبطة بالمقرر الدراسي للطالب فهي الوسيلة التي تمكن الطالب من التحصيل و اكتساب المعرفة في المواد الدراسية كله. (لونيبي ، 2016-2017 ،ص.32)

ب-المطالعة الحرة: تعد المطالعة الحرة أفضل وسيلة لتنمية الميل للقراءة عامة، وتحسنها و تطويرها و هي ليست بهذه البساطة التي قد تبدو للبعض، بل هي عملية شديدة التدرج في النمو، كما أنها بحاجة إلى أصول وقواعد. و تساعد المطالعة الحرة على زيادة الثروة اللغوية للقراء، و تحسن من سرعة قراءتهم و تطوير فهمهم، و تحسين كتابتهم، فضلا عن زيادة ثقافتهم و إثراء معلوماتهم. و يرجع ذلك لسببين اثنين الأول ، كونها تمنح المرء القدرة على الارتباط أكثر باللغة ، لأنها قراءة مشوقة إذا أحسن الإنسان اختيار مادتها ، فهي تجعله أكثر إقبالا على التعليم و الفهم لا بل حتى أكثر إقبالا على الحياة ، أما السبب الثاني فلأنها تسمح ببناء معرفة لغوية شخصية و تطوير الحاجات القرائية ، و هي متعددة و متنوعة.( الصوفي، 2007، ص.229-230)

### 2/ المطالعة من حيث الهدف أو الغرض

أ-المطالعة الثقافية أو التثقيفية: و تشمل الإلمام بالأولويات من أمور الدين و الدنيا بما فيها الثقافة الشرعية و الإلمام بجميع المجالات في الحياة و نجد من بينها المطالعة للتعرف على الحقائق إن هذه المطالعة لأجل البحث و المعلومات عادة ما تكون مرتبطة بموقف يتطلب الإجابة عن سؤال معين. (لونيبي ، 2016-2017 ، ص.33)

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

كالبحت في أحد كتب الحقائق عن إحصائية معينة أو الرجوع إلى أحد المعاجم للتأكد من هجاء لفظ معين إلى آخر ذلك من الاستفسارات التي يمكن أن نصادفها في ممارستنا لنشاطنا اليومي فهذا الغرض من المطالعة يتم من كتب المراجع ، الببليوجرافيات و الأدلة لأنه لا يتطلب تتبع و إمعان في الأفكار المقروءة و إنما يمثل مجرد العثور على معلومة محددة ، و حقائق معينة ، إذ فهي لا تتطلب بذل جهد كبير و لا تركيز من طرف القارئ.

**ب- المطالعة الترفيهية للمتعة:** يقصد بها المطالعة التي تهدف إلى متعة القراء في حد ذاتها من جهة وإلى توسيع مدارك القارئ من جهة أخرى ، وهي نشاط تلقائي يقوم به القارئ في أوقات فراغه في شيء مفيد، وتنمية الهوايات الموجودة لديهم واستثارة المواهب الكامنة فيهم حيث يساهم هذا الغرض بالإضافة إلى الاستمتاع في اكتشاف هذه الحياة ومواجهتها ، و في تزويد الرصيد الأدبي والعلمي للقارئ ، و يعتمد هذا النوع من المطالعة على مواد ذات الأسلوب السهل و الواضح و المباشر مما يمكن القراء من سهولة الفهم وسرعة الاستيعاب دون بذل جهد وتتمثل موادها القرائية في الروايات، كتب التراجم، المجلات العامة، القصص.

**ج-المطالعة التكوينية:** تساهم المطالعة التكوينية في تكوين شخصية الفرد، وتساعد على إثراء فكره وجدانه وقدراته الذهنية وتتيح له بناء قاعدة معرفية تكون بمثابة الخزينة التي يعود إليها عند الحاجة لتنمية قدراته الذهنية والجسمية والمهنية والتعليمية والإدارية ، بحيث تجعل منه قارئاً طول الحياة يعود إلى المكتبة أو مصادر المعلومات كلما دعت

الحاجة. ( لونيبي ، 2016-2017 ، ص. 33-34)

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

وتختلف المطالعة التكوينية تبعاً لوظيفة القارئ نفسه فمنها نجد:

-المطالعة الدراسية والأكاديمية: هذه المطالعة تستوجب الفهم المتعمق لعدة مواد ليتمكن المرء من اجتياز اختبار معين أو الحصول على مؤهل دراسي يعينه على العمل وتحديد المهنة ، والمطالعة الأكاديمية لها عدة خصائص منها الإلمام بكل نواحي المادة المقروءة وتتميز أيضاً بعدم وجود عامل الاختيار الحر للمادة المقروءة.

-المطالعة المرجعية: تكون هذه المطالعة عند القيام بالبحث عن معلومات معينة قد تتطلب الإطلاع على عدة مراجع أو كتب للإلمام بكل جوانب وعناصر الموضوع.

-المطالعة للفهم والنقد: هي المطالعة التي تتطلب تتبع الموضوع والتقاط المعلومات في نفس الوقت، ويشمل هذا النمط من المطالعة أغراض التفقه في الدين، الإلمام بمتطلبات الحياة وسبل مواجهتها.

### 3/ المطالعة من حيث الوعاء المعلوماتي

أ-المطالعة الورقية: هي عملية أو وسيلة تعليمية ضرورية لتنمية معارف الفرد و توسيع مداركه و تطلعاته مع ما يحدث في ميادين المعرفة المختلفة كما تمكنه من مسايرة التطورات الحاصلة حوله فنقوم بدفعه دائماً إلى الأحسن من ناحية تحصيل المعارف و يكون ذلك من خلال المطبوع الورقي بمختلف أشكاله من كتب ، صحف ، مجالات.

ب- المطالعة الإلكترونية : هي عبارة عن وسيلة حديثة يتم التطرق من خلالها إلكترونياً و الإطلاع على التطورات الحديثة في مجال المعلومات يستخدمها الفرد من خلال الوسائل الإلكترونية للحصول على المعلومات المختلفة من مصادر المعلومات الإلكترونية متى أراد و أينما شاء ذلك. (لونيبي، 2016- 2017، ص.34-35)

### 3.2- أهداف المطالعة

تعتبر المطالعة نشاط من بين الأنشطة التي نجدها داخل المكتبات العمومية فهي ضرورية لكل فرد، لذا يسعى نشاط المطالعة إلى تحقيق أهداف عديدة نذكر منها:

- إمداد المتعلم بمهارات التعلم الذاتي أو ما يطلق عليه تعلم التعلم.
- تدعيم المتعلم بثروة لغوية تنمي أفقه المعرفي(العبيد،2014-2015، ص.13)، باكتسابه ألفاظ وعبارات جديدة كما تمكنه من تحسين أسلوبه في التعبير و الكتابة. (لونيس، 2016-2017، ص.38)
- اكتساب الميل نحو المطالعة وحب القراءة الذاتية.
- اكتساب جملة من القيم والمبادئ والتوجهات وفق طبيعة النصوص المقروءة. (توني، عيسات ، 2015-2016، ص.35)
- تنمية القدرات الذهنية والعقلية للقارئ بحيث تعتبر رياضة فكرية فعالة تمكن الفرد من توسيع معارفه، وتعلمه النقد والتحليل وإصدار الأحكام.
- تساهم المطالعة في خلق مجتمع مثقف ، يميز ويفرق بين الأفكار البناءة والهدامة التي تنتشر في أوساط المجتمعات.
- كسب معارف جديدة في مجالات مختلفة يهدف من خلالها إلى تثقيف نفسه من خلال تدعيم معارفه وتجديدها بالمطالعة.

### 4.2-العوامل المساعدة على المطالعة

إن تطور نشاط المطالعة يتطلب تضافر جهود عديدة حيث باستطاعة أي مجتمع أن يصبح يطالع وهذا إذا قام الكل بدوره، لأن المطالعة نشاط يبدأ من الصغر وينمو تدريجيا. و هنا يبرز دور الأسرة والمدرسة ومكتبات المطالعة العمومية في تنمية هذا النشاط. (لونيس، 2016-2017، ص.39)

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

وعليه فالعوامل التي تنمي المطالعة تكمن في:

**1- الأسرة:** تعتبر الأسرة النواة الأولى في تنمية مهارات الإطلاع لدى الطفل فهي مسؤولة مسؤولية تامة على إعداد الطفل وتكوينه وبالتالي تنمية شخصيته وهذا بالاهتمام بالجوانب الفكرية والعقلية له (لونيس، 2016-2017، ص.39) ، كتوفير مكتبة داخل المنزل تكون غنية بمجموعات ذات قيمة تعمل على جذب الطفل للإطلاع عليها. ولأبوين دور في غرس حب الإطلاع لأولادهم فإذا كان هما يطالعان سوف ينعكس هذا على الطفل بشكل كبير، ومن هنا يكون لهما الفضل في تشجعه على الإطلاع والاهتمام بالكتاب. (سالم، 1993، ص. 40 )

**2- المدرسة:** هي البيئة الثانية للطفل ، فيها يقضي جزءا كبيرا من حياته يتلقى فيها العلم والمعرفة فهي تؤدي دور عظيم الشأن في غرس حب الإطلاع فإذا اقتنع المعلم بضرورة الإطلاع فإنه سيعمل على غرسها لدى تلاميذه ، كما سيعمل على إرشادهم إلى أفضل المواد القرائية وبالتالي تشجيعهم باستعمال بعض الكتب الشائقة بالإضافة إلى الكتاب المقرر، وإطلاع التلاميذ على هذه الكتب. (خنفور، 2014-2015، ص.37)

وتعد المكتبة المدرسية ركنا أساسا ومهما في العملية التعليمية والتربوية (حمادة، 2009، ص.01) تتميز عن غيرها من أنواع المكتبات المتوفرة في المجتمع في أنها تقدم خدماتها إلى مجموعة متجانسة من المستفيدين، الذين يمكن تحديد احتياجاتهم، وفقا للمستوى العمري من ناحية، والمستوى التحصيلي من ناحية أخرى (كاظم، عبد الشافي، 1993، ص.227). فهي تؤدي دورا مهما في تنمية وغرس حب الإطلاع عن طريق تنمية الاهتمامات الدائمة للمطالعة، ولتحقيق هذا يجب أن يكون رصيد المكتبة من الكتب واسعا ومتنوعا وشاملا يلبي احتياجاتهم وميولاتهم (رضوان ، 1988، ص.239)

كما تتيح المكتبة المدرسية الفرصة أمام التلاميذ لاستخراج المعلومات بأنفسهم وهذا يساعد على تنشئة الطفل من خلال أهدافها التعليمية ففي المجال التربوي تعمل على تنمية المهارات وتوجيهها والاستعانة بالمطالعة لتنمية ميولات التلاميذ القرائية (دكاك، 2012، ص.249) . لذلك يؤكد رجال اللغة ورجال التربية على أهمية المطالعة في الوسط التربوي، إذ تعتبر المطالعة وسيلة من الوسائل الموجهة لخدمة اللغة وتعزيز الاستعمال اللغوي الصحيح. (الصادق، د-ت)، ص.129)

**3-مكتبات المطالعة العمومية:** وهي التي تخدم جمهورا غير محدد من القراء وتهتم غالبا بالقارئ العادي، يتم إنشائها استنادا إلى قانون خاص بها ، تسعى إلى تحقيق العديد من الخدمات والأهداف والتي تهدف في مجملها إلى تلبية احتياجات جمهورها ومن بين الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها التشجيع على المطالعة من خلال ما توفره من أرصدة متنوعة تختلف من حيث الشكل والمضمون كي تلبي رغبات جمهورها، وكذلك تقوم بالعديد من الأنشطة في سبيل التشجيع على المطالعة وغرس حب الاطلاع للقراء على اختلاف مستوياتهم. (عودة، 2001، ص.45)

### 5.2-معيقات المطالعة

يعاني المجتمع العربي من ضالة القراء المطالعين الذين يتواجدون فيه و أزمة المطالعين هي من الأزمات الحادة التي لم تعطها المصادر المسؤولة في البلاد العربية حقها ، فلم توفر لها الوسائل الفعالة التي تساعد على حلها.( الأخرس، 1985، ص. 232)

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

و من عوائق المطالعة نذكر :

استعمال الكمبيوتر والإنترنت و متابعة بعض الأقراص و المعلومات القليلة الفائدة، بالنظر إلى فائدة المطالعة معنويا و عقليا و سلوكيا.

ارتفاع أسعار الكتب و المجلات.

غياب ثقافة المطالعة في المجتمع.

عدم التشجيع على هذا النشاط كتنظيم المسابقات في مطالعة الكتب و الاهتمام بها.

قلة المعارض حول أهمية الكتاب. (لونيبي، 2016-2017، ص. 42-43)

### 6.2- الفرق بين القراءة والمطالعة

يعتقد الكثيرون بأن القراءة والمطالعة وجهان لعملة واحدة، أي أن لهما نفس المعنى فعند القيام بعملية البحث عن معنى لفظ المطالعة نجدها في أغلب المراجع أنها مرادفة للفظ القراءة، أحيانا نجد معنى المطالعة لكنه يكون قصير وغير كافي. وعليه فالفرق بين اللفظين يتمثل في:

❖ القراءة هي ترجمة الرموز المكتوبة إلى معان يتفاعل معها القارئ. أما المطالعة فتعني القراءة بوعي مع قدرة الفرد

على فهم ما يقرأ، وبالتالي فالمطالعة درجة متقدمة من القراءة التي هي أداة للمطالعة. (بجياوي، 2015، ص. 24)

❖ تهدف القراءة إلى نمو المهارات الأساسية مثل التعرف على الكلمات ومعرفة دلالتها بدقة وإدراك العلاقات بين

الكلمات والجمل والعبارات، والقراءة جهرا هي صحة وسلامة، وإكساب الطلاب حصيلة لغوية نامية من المفردات

والتراكيب والأساليب والأفكار أو الانتفاع بالمقروء في مواجهة المشكلات. أما المطالعة فتعمل على تعزيز

المهارات القرائية، وتنمية المعلومات وموازنتها ونقدها، وتوسيع شغف الطلاب بها وإفادتهم للبحث والإفادة من

مصادر المعرفة غير المقررة، وتنمية قدرتهم الكتابية وإكسابهم الاتجاهات الايجابية والمثل العليا. (زايد، 2006،

ص.03)

## الفصل الثالث : لمحات عن واقع المطالعة والقراءة في الجزائر

---

- ❖ موضوعات القراءة نصوص شائقة قصيرة تختار معبرة عن مواقف دينية واجتماعية وإنسانية، وتكون بلغة أدبية، تمتاز بالسهولة واليسر في صفوف الحلقة الأولى، وتندرج في اللغة والأسلوب في الحلقة الثانية، أما موضوعات المطالعة، فتختار من الأعمال الأدبية العربية والعالمية، ومن المؤلفات المتعددة في فروع المعرفة المختلفة، ومادتها تخاطب العقل، وتثير التفكير، وتغذي الروح، وتبني الخيال، وترفق العاطفة والوجدان.
- ❖ يمتاز نص القراءة بالقصر، أما نص المطالعة فيكون أطول بكثير من النص القرآني. (زايد، 2006، ص.03)

## 1- ماهية القراءة

### 1-1 أنواع القراءة:

#### 1-أنواع القراءة:

تتعدد أنواع القراءة تبعا للغرض المنشود منها، فنجد ما يهدف إلى تنمية المهارات، كالقدرة على حسن الأداء وفهم المقروء واستنباط الأفكار ومنها ما يهدف إلى التسلية والترفيه لقضاء أوقات فراغ وذلك باختيار المادة القرائية التي تحقق المتعة الذهنية والفكرية في حين يوجد نوع آخر من القراءة يهدف إلى البحث عن المعلومات التي تهتم الفرد في مجال معين ومن بين هذه الأنواع نذكر:

#### 1-1- القراءة حسب طبيعة الأداء:

ينقسم هذا النوع إلى القراءة الجهرية والقراءة الصامتة يمكن أن نذكرها فيما يلي:

##### 1-1-1-القراءة الجهرية:

هي القراءة التي تؤدي بصوت مرتفع واضح ومسموع، يراعي فيه ضبط المقروء من حيث نطق الحروف والكلمات بشكلها والأداء الجيد، وتعتبر القراءة الجهرية وسيلة للكشف عن الأخطاء وإيجاد هالناطق وهي كذلك وسيلة تساعد في الربط بين الألفاظ المسموعة والرموز المكتوب. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 15)

❖ مهارات القراءة الجهرية:

- القراءة الصحيحة الخالية من الأخطاء أو إخراج الحروف من خارجها
- التعبير الصوتي عن المعاني المقروءة.
- الالتزام بمواضع الوقف الصحيحة.

1-1-2- القراءة الصامتة:

وهي نوع من أنواع القراءة حيث يؤديها القارئ مستخدماً بصره دون صوت أو همس، فلا يقوم بتحريك اللسان أو الشفتين، ويتم الحصول على المعاني المقروءة من خلال الانتقال المباشر من العين إلى العقل وهذان العنصران هما الفاعلان في أدائها.

❖ مهارات القراءة الصامتة:

- تتضمن القراءة الصامتة عدة مهارات واتجاهات أهمها:
- القدرة على فهم المادة المقروءة بسرعة وتشمل:
- الحركات المنتظمة السريعة للعين.
- عدم تحريك اللسان والشفتين.
- معرفة المعنى. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 15-16)

#### 1-1-3- القراءة التحصيلية:

يقصد بها الفهم والإلمام ويشترط في هذه القراءة التريث والتأني لفهم ما يقرأ جمالا وتفصيلا، وتستعمل في استذكار الدروس لتثبيت المعلومات والحقائق في الأذهان واستخلاص الأفكار من المقروء.

#### 1-1-4- القراءة لجمع المعلومات :

وفيها يرجع القارئ إلى عدة مصادر يجمع منها ما يحتاج إليه من معلومات خاصة، ويتطلب هذا النوع من القراءة مهارة في التصفح السريع وقدرة على التخليص.

#### 1-1-5- القراءة النقدية التحليلية:

هي القراءة المتأنية التي يتولد لدى المرء من ممارستها نظرة نقدية ناقدة يستطيع من خلالها الحكم على الأشياء من خلال الموازنة والربط والاستنتاج.

#### 1-1-6- القراءة المرجعية:

نقوم بهذه القراءة عندما ما نرغب في البحث عن معلومات معينة، فهي تتطلب الاطلاع على عدة مراجع أو كتب

#### 1-1-7- القراءة الترفيهية:

يقصد بها القراءة من أجل الاسترخاء، وهي القراءة المختارة من طرف القارئ، يلجأ إليها لقضاء أوقات الفراغ والتسلية ، تعود عليه بالنفع والفائدة فضلا عن تنمية حب القراءة والاطلاع لديه ،وهي تتيح له الاستمتاع بما

يقرأ ، وتزوده بمختلف المعلومات. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص.16-17)

1-1-8 - القراءة للحصول على حقائق محددة:

إن القراءة للحصول على أهداف محددة تعني القراءة بهدف تحديد موضع حقيقة ما أو حقائق معينة في إحدى الكتابات المنشورة، كالبحث عن عناوين الأفراد والمؤسسات، وعموماً فإن القراءة بغرض الحصول على حقائق محددة تستلزم استخدام كتب المراجع السريعة مثل المعاجم الأدلة والموسوعات، وهنا يتم تحديد الحقيقة بسهولة وبسرعة إذا تبينت طريقة ترتيب المعلومات بالكتاب والإرشادات التي يقدمها الكتاب لمن يستخدمونه. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 18 )

1-2 واقع القراءة في الجزائر: شهدت الجزائر أزمة مقروئية حادة ترجمتها لغة الأرقام إلى أقل من 3%

وهي نسبة ضئيلة جداً مقارنة بالحراك الثقافي والزخم الفكري الجزائري، فعلى الرغم من أن عدد الناشرين في الجزائر ارتفع من 40 ناشراً سنة 2006 إلى أكثر من 250 ناشراً سنة 2009، وبالرغم من أن المكتبات الجزائرية تزخر بـ 15 مليون كتاب، غير أن نصيب الفرد الجزائري من الكتب في السنة نصفه، وتشير الأرقام إلى تدني معدلات القراءة مقارنة بمراحل سابقة، إذ شهدت المقروئية نسبة محترمة في مرحلة السبعينيات التي عرفت في الأوساط الثقافية بعصر القراءة الذهبية، وهذا راجع بالأساس لاعتبارات اقتصادية كانخفاض أسعار الكتب من جهة والدعم الرسمي المباشر للكتاب من جهة ثانية، وفي بداية الثمانينات بدأت معدلات القراءة في التأخر. كما كشفت مصالح الجمارك في الجزائر استوردت خمسة ملايين كتاب بـ 2,5 مليار دينار، أي ما يعادل 35 مليون دولار في 2010، أما في سنة 2008 فقد بلغت قيمة الكتب المستوردة 56 مليون دولار.

كما سجلت هذه المصالح أن فرنسا ما تزال تسيطر على سوق الكتاب في الجزائر بنسبة 70% واستوردت مليون كتاب من فرنسا وحدها، قيمة 760 مليون سنتيم. وهذا ما يعني أن ثقافة الفرد الجزائري لا تزال تسير

في اتجاه القطب الواحد، كما أن هذه النسبة قليلة جدا إذا ما قورنت بما تستورده أو ما تتفقه الدول الغربية على استيراد الكتب. (رزقي، 2016-2017، ص. 4)

وأما بالنسبة للمكتبات التي تعتبر الباعث الأول على القراءة، فقد تقلص عددها في الجزائر بعد الاستقلال بنسبة 10 مرات تقريبا، فرغم أنها ورثت عن الاستعمار مجموعة كبيرة من المكتبات قاربت 600 مكتبة في عموم البلاد، منظمة تنظيميا رائعا وكانت تحتوي على كنوز أدبية وتاريخية غنية، غير أن هذا العدد تقلص ليصل عدد المكتبات إلى 50 مكتبة بسبب الإهمال والفوضى وعدم وجود سياسة مكتبية هادفة أو قانون يحفز على زيادتها، كما أن ولايات كبرى مثل عنابة ووهران بكثافتها السكانية التي تقارب المليون نسمة تحتوي على أكثر من مكتبة واحدة، في حين أن الجزائر العاصمة لا يوجد بها سوى نحو 10 مكتبات فقط، أما بومرداس فلا تحتوي على أية مكتبة.

وبإجمال فإن عدد المكتبات الحالية على المستوى الوطني، التي توافق المعايير المطلوبة لا يتجاوز 15 مكتبة بحسب تصريح لمدير الكتاب والمطالعة العمومية لدى وزارة الثقافة، حتى المدرسة الجزائرية هي الأخرى أكثر من 39 % منها ليس بها مكتبات أو قاعات للمطالعة، تسمح للتلميذ والأساتذة ولو لفترة زمنية محدودة من عبودية المحفظة وروتين التلقين الإجباري للمقرر الدراسي المتكرر كل سنة، والمأساة نفسها تتكرر في الجامعات والمعاهد رغم أنها تشارك على استقبال مليون طالب جامعي كل سنة.

كل هذه الأسباب وغيرها جعلت نسبة المقروئية في الجزائر كغيرها من دول العالم العربي في الحضيض، وهذا المؤشر خطير يعكس الواقع المعيشي ويدين أن الأمة تسير عكس الخط الحضاري، خاصة وأن هذا العزوف عن القراءة شمل جميع شرائح المجتمع بما فيها المنقفة منها في سابقة انعكست بالدرجة الأولى على النمو الحضاري في البلاد. (رزقي، 2016-2017، ص. 4-5)

### 1-3 أسباب العزوف عن القراءة في الجزائر

الشيء الملاحظ هو أن أغلب الناس لا يقرؤون ولكنهم متعلمون وليس لديهم الاهتمام بالقراءة والمطالعة للكتب وبالتالي يعرف العزوف الإعراض عن الشيء وتركه والمقصود بظاهرة العزوف عن القراءة الإعراض وعدم الرغبة والميل عن ممارسة فعل القراءة. والواقع أن مشكلة العزوف هي مشكلة عالمية، خاصة عند العرب وفي المجتمع الجزائري بصفة خاصة ، ومن أهم الأسباب ومعوقات العزوف عن القراءة في الجزائر نذكرها في النقاط الآتية:

- قلة المنتج الفكري الجزائري.

- عزوف شعبي واضح فيما يتعلق بالقراءة ومتابعة الإصدارات الجديدة في مختلف التخصصات.

- غياب كلي لدور التوجيه والتوعية الذي تلعبه الأسرة والمدارس وغرس ثقافة القراءة لدى الطفل.

- تراجع الشارع الجزائري في استهلاك المادة الثقافية والكتاب على وجه الخصوص خاصة في انحصار صناعة الكتاب في الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ودخول البلاد في مرحلة التغيرات والأحداث التي خلقت نوع من الفوضى السياسية والاجتماعية.

- ميدان صناعة الكتاب وثقافة المقرئية هي العلاقة بالناشرين فهي غالبا تجارية بينما في الأصل أن تكون علاقة ثقافية فالكتاب ينظر إليه كمجرد سلعة تباع وتشتري. وليس كوسيلة تعليمية وتربوية.

- سعر الكتاب لا يتناسب غالبا ومتوسط دخل الأفراد حيث يشتكي المواطن الجزائري من ارتفاع ثمن الكتاب لذلك فهو برأيه لا يحتل مكانة أولوية في سلم اهتمامه. (مجنوب، د.ت)، ص. 3-7)

- انتشار الأمية.
- عدم تبني سياسات وخطط واستراتيجيات ثقافية مبنية على الاحتياجات والنقائص الفعلية.
- التقدم التكنولوجي في وسائل الإعلام.
- دخول الوسائل التكنولوجية الحديثة فهذه الأجهزة تحمل المعرفة وعدم المعرفة في آن واحد وذلك حسب رغبة الفرد نفسه ومدى استفادته منها وتطويرها لخدمة المعرفة التي يريد الحصول عليها.
- المشاكل والأزمات السياسية والاقتصادية التي تحيط بالمجتمع الجزائري. (بن عميرة، د. ت، ص. 12-14)
- تعدد اللغات العالمية. (سيدهم، 2013، ص. 260)
- عجز المتعلم عن القراءة بصورة تمكنه من فهم ما يقرأ في يسر ووضوح.
- ضعف الاستعداد العقلي لفهم المعنى، وذلك يكون عجز عن فهم المعاني المقروءة أثناء عملية القراءة. (طكوك، د. ت، ص. 74)
- ضعف المستوى العلمي والثقافي للقارئ.
- الشعور بالملل السريع أثناء القراءة وعدم القدرة على التركيز.
- عدم إدراك أهمية القراءة بالمفهوم العلمي وأهميتها بالنسبة للفرد والمجتمع.
- الكسل وهو قرين التواكل فالقراءة تحتاج من المرء أن يفرغ وقته وأن يستثمره جيدا. (العساف، 2013، ص. 15-14)

#### 1-4 طرق التشجيع على القراءة

إن القراءة التي نمارسها في حياتنا تعتبر عادة، بتعلمها أولاً ثم ممارستها والمواظبة عليها ثانياً، ويوجد العديد من الطرق التي تشجع على القراءة من أبرزها ما يلي:

✚ البدء بالكتب الصغيرة، والقصص المفيدة، والكتب المشوقة والروايات التاريخية ثم التدرج في ذلك حتى تصبح القراءة لدى الإنسان متعة.

✚ الاجتماع على القراءة والمقصود بذلك القراءة الجماعية فهي ذات أهمية لاسيما عند قوم يحبون الاختلاط مع الآخرين والأنس بهم ومن فوائدها تربية الشاب على القراءة الواعية التي تبني العقل وتصلق الفكر، وتجعله قارئاً ناقداً لما يقرأ.

✚ توفير الكتاب وشراؤه فإذا كان الكتاب متوفر في المنزل يشجع على قراءته والإطلاع عليه، لأنه يتفاعل معه بشرائه، ثم بعد ذلك لا بد أن يتفاعل معه بقراءته.

✚ توفير الوقت للقراءة. فمن كان يريد أن يقرأ لا بد له من جعل وقت محدد للقراءة، لا يتخلف عنه، ويكون ذلك أحد برامج يومه، كأن يجعل ساعة معينة كل يوم للقراءة وتكون هذه الساعة حتمية.

✚ مجالسة عشاق القراءة والمدمنين على الكتب. (الحمود، 2006، ص. 20-26)

بالإضافة إلى طرق التشجيع على القراءة توجد مهارات مطلوبة في عملية القراءة على اختلاف أنواع القراءة فهي تعتبر متطلبات مهمة وفيما يلي بعض المهارات المطلوبة:

**1-الاستماع:** يعد بعض الباحثين الاستماع نوعا من أنواع القراءة، ومن وجهة نظر الكاتب فهد خليل زايد الذي يرى في كتابه الإستراتيجية للقراءة الحديثة، أن الاستماع مهارة من المهارات التي ينبغي أن يأخذ المعلم تلاميذه بالمران عليها منذ الحلقة الأولى في التعليم بتتمة الاتجاهات العقلية المناسبة عند المستمعين مثل الانتباه الواعي للمادة المقروءة والاستجابة لها، حتى إذا وصلوا إلى المرحلة الثانوية يكونوا قد أتقنوها اتقانا تاما.

فإذا كانت القراءة الجهرية انتقال الذهن من الحروف والأشكال التي تقع تحت الأنظار إلى الأصوات والألفاظ التي تدل عليها وترمز لها، وإذا كانت القراءة الصامتة تتمثل في العملية التي يتم بها تفسير الرموز الكتابية وإدراك مدلولاتها ومعانيها في ذهن القارئ دون صوت وتحريك شفة، فإن الاستماع لا يمكن أن تعده قراءة، وإذا كان المعلم هو الذي يقوم بهذا العمل فهو القارئ أما التلاميذ فهم منصتون مستمعون هذا الاستماع والإنصات نوع من الاتصال واستقبال اللغة، وهو وسيلة من وسائل التنقيف وتلقي المعلومات، وهذه المهارة لها أهميتها في حياة التلاميذ فهي من المهارات الوظيفية التي تلازمه طوال حياته ويحتاج إليها لمتابعة شرح أساتذته ولمتابعة إجابات زملائه وإلى سماع المتحدثين في المذياع والتلفاز، وسماع المحاضرات.

**2-السرعة:** تعد السرعة في القراءة من أهم المهارات التي ينبغي أن تعمل المؤسسات التعليمية منذ المرحلة الأساسية على العناية بها، لأنها مهارة تفيد الإنسان في حياته العلمية والعملية وفيها فائدة كبيرة حيث يختصر التلميذ الوقت اللازم للتعلم عن طريق القراءة وتعطيه القدرة على الاستفادة من الكتب والصحف والمجلات في أقل وقت ممكن، ولكن الوصول إلى إتقان هذه المهارة لا يتم إلا بالتمرين والتكرار.وقد نالت سرعة القراءة اهتمام كثير من العلماء في الغرب فظهرت البحوث والتجارب في الربع الأخير من القرن التاسع عشر حول حركات العين أثناء القراءة.( زايد، 2006، ص. 46-51)

بالرغم من فائدة هذه القراءة إلا أن مدارسنا العربية تهمل التدريب على هذه القراءة، ومن الواجب أن يعنى المعلم بتدريب التلاميذ عليها، وسوف يجد المعلم في خطوة القراءة الصامتة التي تلي التمهيد والتي يطلب فيها من تلاميذ الصف قراءة الموضوع قراءة صامتة فرصة لتدريبهم على القراءة الخاطفة والتقاط الأفكار الرئيسية والمعلومات الإجمالية في الموضوع.

**3-الفهم:** تعد مهارة الفهم من أهم مهارات القراءة، بل يمكن القول أن الفهم أساس عمليات القراءة جميعها، فالتلميذ يسرع في القراءة وينطلق فيها سواء أكانت القراءة جهرية أم صامتة، إذا كان يفهم ما يقرأ، ويتوقف إذا كان يجهل معنى ما. وقد دلت التجارب التي أجريت على أن القراءة الصامتة أعمق وأدق فهما من القراءة الجهرية وهنا ينبغي أن نتفهم معاني المفردات بشيء من الفطنة، واليقظة فليس المهم معنى الكلمة اللغوي فقد تفسر الكلمة، ولكن لا يكون هذا المعنى هو المطلوب إذ المهم معناها في سياق الكلام، واستخلاص هذا المعنى من تركيبها السياقي في الجملة.

فالغاية من القراءة ليست القراءة لذاتها بل هي فهم معنى ما يقرأ ومعرفة فحواه ولعل شرح معاني المفردات بعد من أول الخطوات المهمة من طريق الوصول إلى الفهم، فالكلمات هي الوحدات الأساسية للفهم، وهي الرموز التي تعتمد عليها كل المعاني في القراءة ويلى ذلك إيضاح العبارات ثم إيضاح المعنى الإجمالي، وذلك أن معرفة معاني الكلمات وحدها لا يضمن بالضرورة فهم العبارات، فقد تكون العبارات معقدة في تركيبها حتى ولو كانت مؤلفة من كلمات سهلة.

**4-الطلاقة:** تعد الطلاقة والانسباب في القراءة من المهارات ذات الصلة بالقراءة الجهرية فهي صفة يتصف بها القارئ الذي يقرأ قراءة سليمة صحيحة خالية من الأخطاء ويحسن نطق الحروف وإخراجها من مخارجها ونطق الكلمات نطقاً واضحاً سليماً في زمن أقل من الزمن الذي يستغرقه القارئ العادي. (زايد، 2006، ص. 53-

ومما يساعد القارئ على إتقان هذه المهارة أن يكون مدركا لمعاني المادة المقروءة وترابطها وتتابعها وفهم أفكارها العامة والجزئية فهما عميقا، وتذوق الأسلوب وما في التعبيرات التي ينطق بها من جمال وفن. ولعل من أهم ما ينبغي أن تشمل عليه الطلاقة في القراءة صفة الأداء والتأثير فالكلمة قد يلفظ القارئ بها بصورة مختلفة وحسب ما يقتضيه الحال، إذ لكل مقام أداء خاص فهناك مقام الحماسة والفخر وهناك مقام الخوف والاستفهام والسخرية والاستغراب. ومن الطبيعي أن يتلون الصوت ويتطور بأطوار مختلفة ويؤدي أداء خاصا في كل حال من هذه الأحوال بحيث يعبر عن المعنى وعن الحالة تعبيراً يوضحه من غير تكليف. (زايد، 2006، ص. 56)

### 1-5 تنمية القراءة لدى الطفل

يعتبر الطفل رجل المستقبل لذا وجب تنمية ميولاته القرائية منذ الصغر، فعلى الوالدين أن يدركا أن الأطفال يختلفون فيما بينهم في السن الذي يتهيئون فيه للقراءة تماما، فتعليم الطفل القراءة قبل أن يتهيأ لها جسميا وعقليا ليس جهدا ضائعا فقط، بل من الجائز أن يترتب على هذه المحاولة كثير من الأمور التي تعرف نمو الطفل والتي يصعب تلافيها فيما بعد. وتستطيع الأسرة أن تنمي الميل إلى القراءة، عن طريق خلق المواقف التي ترغب فيها، ويمكن خلق الاستعداد أو القراءة في البيت بالوسائل الآتية:

✚ أن يكون اتجاه الوالدين نحو القراءة اتجاها إيجابيا.

✚ أن يتحدث الآباء والإخوة الكبار عن الكتب والمجلات والقصص والحوادث التي ترد في الصحف، وأن يشركوا الطفل في هذا الحديث.

✚ توفير الكتب والمجلات الصالحة والمناسبة للطفل والمتفقة مع ميوله.

✚ حكاية القصص وقراءتها جهريا، وكذلك الأناشيد النافعة، وأي معلومات أخرى جيدة. (النصار، 2011، ص. 66-

وحتى تكون الوسائل السابقة فعالة، فإنها ينبغي أن تكون تلقائية، ولا يشعر الأطفال أنها ترتب عن عمد وتخطيط للضغط عليهم لكي يقرئوا، كما ينبغي عدم دفع الطفل ما قبل المدرسة إلى القراءة دفعا. كما أن المدرسة توفر الظروف التي تشجع الأطفال على القراءة بوسائل مختلفة إذا ما أتاها الطفل، وتتمثل وسائلها في:

✚ مكتبة الفصل، على أن تحتوي على الكتب والمجلات المناسبة والمفيدة، من حيث المحتوى ومستوى الصعوبة، وأن تبلغ من التنوع والكثرة ما يتيح لكل طفل في الفصل أن يجد ما يميل إليه.

✚ أن تخصص حصص للقراءة الحرة، حيث تتاح للأطفال حرية كاملة في أن يقرؤوا بأنفسهم أي كتاب أو مجلة من اختيارهم، وأن يجد الطفل المساعدة في اختيار الكتاب أو المجلة إذا رغب في ذلك.

✚ أن تكون جماعات للقراءة، يتألف كل منها من مجموعة من الأطفال، تتنافس فيما بينها على الفوز بجائزة القراءة مثلا.

✚ عمل معارض للكتب، و إعلانات مشوقة، تعرف الأطفال بالإنتاج المتنوع الذي يتفق مع ميولهم.

✚ إعداد لوحة حائطية جذابة، ويسجل عليها كل طفل الكتب التي قرأها.

وينبغي على المدرسة جلب وتوفير الكتب التي تعتمد على الرسوم البسيطة الملونة الواضحة التي تقوم بدور

أساسي في جذب اهتمام الطفل، وكذلك اعتمادها على الأسلوب القصصي. (النصار، 2011، ص. 69-70)

ويوجد عوامل لتنمية القراءة عند الطفل منها ما هو داخلي وما هو خارجي:

### • العوامل الداخلية:

✓ نسبة الذكاء.

✓ الخلفية المعرفية والثقافية. (غزال، 2016، ص. 7)

✓ النضج الجسمي.

✓ الميول والرغبات والاهتمامات.

✓ مزاجية القارئ وانفعاله بالموضوع.

✓ الفروق الفردية بين القراء.

• العوامل الخارجية:

✓ قابلية المادة للقراءة.

✓ طبيعة البرنامج للقراءة.

✓ الإخراج الخارجي للكتاب، ونوعية أوراقه، والمحتوى الشكلي.

بالإضافة إلى هذه العوامل توجد عوامل تؤثر في تكوين الميول القرائية لدى الطفل حيث أنها تؤثر تأثيرا

مباشرا في تكوين الميول القرائية له و من هذه العوامل ما يلي:

✓ الذكاء: وهو قدرة عقلية تؤثر تأثيرا جوهريا على الميول القرائية لدى الطلبة.

✓ مهن الوالدان: لها تأثير بالغ على الأبناء.

✓ المستوى الاقتصادي: إن لمستوى دخل الأسرة دور كبير في تكوين الميول القرائية.

✓ النوع: فالفتيات اهتمامات قرائية تختلف جذريا عن الفتيان.

✓ العمري الزمني: أي المرحلة العمرية، والتي تفرض خصائص لكل مرحلة عمرية، وتختلف عملية التفضيل في

القراءة اختلافا واسعا.

✓ الجو المدرسي: الذي ينمي الميول القرائية. (غزال، 2016، ص. 7-8)

- ✓ وسائل الإعلام: المسموعة، والمقروءة التي تؤثر تأثيرا كبيرا، في الميول القرائية.
- ✓ البيئة المحيطة: أشخاص، طبيعة، مناخ.
- ✓ درجة صعوبة المادة القرائية: سهولة الموضوعات، وأساليب الفهم، التي تنفر وتقرّب الميول القرائية. (غزال، 2016، ص.08)

### 1-6 دور القراءة في بناء الفرد والمجتمع

بالنسبة لدور القراءة في بناء الفرد فهي تعتبر غذاء روحه وعقله ووسيلة هامة في توسيع مداركه وآفاقه وعاملا من عوامل النمو الفكري له، كما أن القراءة وسيلة اتصال الأفراد وإن تباعدت المسافات بينهم فلولها لكان الاتصال معدوما، وإذا توفرت الرغبة في التعليم فلا بد من توفر القراءة، فهي بمثابة مفتاح يلج الفرد من أبوابه إلى كل مجالات العلم وتمكنه من الاطلاع على أفكار الغير. (لعبيد، 2014-2015، ص. 30-31-32)

وكذا تحقيق الوعي والنضج. (هادف، 2015، ص. 10) وبذلك يستطيع الفرد اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب، وإثبات ذاته في تقوية شخصيته واكتمالها، وتساهم القراءة في تنمية الفرد وتهذيب سلوكه وقدرته على التفكير فبالقراءة يمكن للفرد أن يتوقع ما سيكون عليه في المستقبل، ويدرك الأخطاء قبل وقوعها. (بجياوي، 2015، ص. 30)

أما بالنسبة للمجتمع فبالقراءة تتحدى المجتمعات الجهل وكل أساليب القمع والاستبداد. (هادف، 2015، ص. 9)، وتساهم في تنمية القيم الإنسانية مما يزيد من احترام وتقدير المجتمعات القارئة. (بجياوي، 2015، ص. 30).

فالقراءة من أهم المعايير التي تقاس بها المجتمعات تقدما أو تخلفا، المجتمع القارئ هو المجتمع المتقدم الذي ينتج الثقافة والمعرفة ويطورها بما يخدم تقدمه الإنساني. (عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 13)

### 1-7 دور المكتبة العمومية في تشجيع ونشر ثقافة المطالعة لدى الفرد

تؤدي المطالعة في عصرنا دورا أساسيا في كل جوانب الحياة العامة، كما أنها ذات تأثير في حياة الإنسان وليس هناك شك في أن المكتبة بمفهومها التقليدي، هي الأداة الوحيدة والفعالة في تجسيد هذه المطالعة وتعميم فوائدها على أرض الواقع. فالمجتمعات المتقدمة تفر بأشد الحاجة لدعم عامة المجتمع للمطالعة ولا يمكن أن تنال ذلك الدعم الذي تصبو إليه ما لم تعرف عامة الناس ماهية المطالعة ودورها في تنمية المجتمع ككل، ولا جدوى من تشجيع المطالعة بين الطبقة المثقفة ونترك ملايين الأطفال دونها ولا فائدة من انتشار المطالعة بين الأطفال لتركوا في النهاية يرتدون بها إذا هم صاروا كبار نتيجة غياب البيئة الملائمة لذلك.

وعليه يتحدد دور المكتبة العمومية في تشجيع ونشر المطالعة من خلال:

- توفير مصادر المعلومات المطبوعة مثل الكتب والدوريات والنشرات والمراجع المتخصصة وإبراز الجديد منها في مكان يسهل الوصول إليه.
- تطبيق أنشطة قرائية مثل ساعة القصة وفيها يتم سرد القصص بأسلوب درامي جميل ومشوق.
- تنظيم نوادي القراءة مثل النوادي لذوي الميول الأدبية والنوادي لذوي الميول العلمية.
- تنظيم معارض الكتب المختلفة، معرض القصص والروايات، معرض المجلات العلمية.
- تنظيم مسابقات القراءة مثل مسابقة القراءة الحرة والقراءة الناقدة والقراءة الشعرية، مسابقة أفضل قارئ ومسابقة أكثر الطلاب استعارة الكتب.
- تنظيم الدورات العلمية المتخصصة، مثل دورة في كيفية التأليف والنشر، ودورة في تنظيم المكتبة المنزلية، ودورة في استخدام المعاجم والموسوعات ودورة في التصنيف ودورة في كيفية البحث في

المصادر المختلفة. (حافظي، رحابلي، 2013، ص. 316-325)

- تنظيم المحاضرات والندوات التي تسهم في تعريف الطلاب بأهمية القراءة ودورها في حياتهم، والتي تنمي معلوماتهم، وتدريبهم على المناقشة وإبداء الآراء.
- حث الطلاب على الكتابة العامة، وتأليف الكتب الخاصة، ونشر إبداعاتهم في المجالات العامة والخاصة.
- تنظيم الزيارات والرحلات القصيرة إلى المكتبات المشهورة في البلد. (حافظي، رحايلي، 2013، ص. 325-326)

## خلاصة الفصل

يعود الفضل إلى القراءة والمطالعة في تقدم وتطور المجتمعات باعتبارهما أداة تساهم في تنمية الفرد من حيث الفكر واللغة والإبداع وزيادة ثقافته، وبالتالي يجب على الجميع المساهمة في التشجيع عليهما، فهما مسؤولية لكل دون استثناء من أجل القضاء على العزوف الذي نعيشه في واقعنا الحالي الذي هو بعيد كل البعد عما تعيشه الدول الأجنبية وكذا النهوض بالقراءة فنحن أمة اقرأ.

## 1- ماهية القراءة

### 1-1 أنواع القراءة:

#### 1-أنواع القراءة:

تتعدد أنواع القراءة تبعا للغرض المنشود منها، فنجد ما يهدف إلى تنمية المهارات، كالقدرة على حسن الأداء وفهم المقروء واستنباط الأفكار ومنها ما يهدف إلى التسلية والترفيه لقضاء أوقات فراغ وذلك باختيار المادة القرائية التي تحقق المتعة الذهنية والفكرية في حين يوجد نوع آخر من القراءة يهدف إلى البحث عن المعلومات التي تهتم الفرد في مجال معين ومن بين هذه الأنواع نذكر:

#### 1-1- القراءة حسب طبيعة الأداء:

ينقسم هذا النوع إلى القراءة الجهرية والقراءة الصامتة يمكن أن نذكرها فيما يلي:

##### 1-1-1-القراءة الجهرية:

هي القراءة التي تؤدي بصوت مرتفع واضح ومسموع، يراعي فيه ضبط المقروء من حيث نطق الحروف والكلمات بشكلها والأداء الجيد، وتعتبر القراءة الجهرية وسيلة للكشف عن الأخطاء وإيجاد هالناطق وهي كذلك وسيلة تساعد في الربط بين الألفاظ المسموعة والرموز المكتوب. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 15)

❖ مهارات القراءة الجهرية:

- القراءة الصحيحة الخالية من الأخطاء أو إخراج الحروف من خارجها
- التعبير الصوتي عن المعاني المقروءة.
- الالتزام بمواضع الوقف الصحيحة.

1-1-2- القراءة الصامتة:

وهي نوع من أنواع القراءة حيث يؤديها القارئ مستخدماً بصره دون صوت أو همس، فلا يقوم بتحريك اللسان أو الشفتين، ويتم الحصول على المعاني المقروءة من خلال الانتقال المباشر من العين إلى العقل وهذان العنصران هما الفاعلان في أدائها.

❖ مهارات القراءة الصامتة:

- تتضمن القراءة الصامتة عدة مهارات واتجاهات أهمها:
- القدرة على فهم المادة المقروءة بسرعة وتشمل:
- الحركات المنتظمة السريعة للعين.
- عدم تحريك اللسان والشفتين.
- معرفة المعنى. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 15-16)

#### 1-1-3- القراءة التحصيلية:

يقصد بها الفهم والإلمام ويشترط في هذه القراءة التريث والتاني لفهم ما يقرأ جمالا وتفصيلا، وتستعمل في استذكار الدروس لتثبيت المعلومات والحقائق في الأذهان واستخلاص الأفكار من المقروء.

#### 1-1-4- القراءة لجمع المعلومات :

وفيها يرجع القارئ إلى عدة مصادر يجمع منها ما يحتاج إليه من معلومات خاصة، ويتطلب هذا النوع من القراءة مهارة في التصفح السريع وقدرة على التخليص.

#### 1-1-5- القراءة النقدية التحليلية:

هي القراءة المتأنية التي يتولد لدى المرء من ممارستها نظرة نقدية ناقدة يستطيع من خلالها الحكم على الأشياء من خلال الموازنة والربط والاستنتاج.

#### 1-1-6- القراءة المرجعية:

نقوم بهذه القراءة عندما ما نرغب في البحث عن معلومات معينة، فهي تتطلب الاطلاع على عدة مراجع أو كتب

#### 1-1-7- القراءة الترفيهية:

يقصد بها القراءة من أجل الاسترخاء، وهي القراءة المختارة من طرف القارئ، يلجأ إليها لقضاء أوقات الفراغ والتسلية ، تعود عليه بالنفع والفائدة فضلا عن تنمية حب القراءة والاطلاع لديه ،وهي تتيح له الاستمتاع بما

يقرأ ، وتزوده بمختلف المعلومات. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص.16-17)

1-1-8 - القراءة للحصول على حقائق محددة:

إن القراءة للحصول على أهداف محددة تعني القراءة بهدف تحديد موضع حقيقة ما أو حقائق معينة في إحدى الكتابات المنشورة، كالبحث عن عناوين الأفراد والمؤسسات، وعموماً فإن القراءة بغرض الحصول على حقائق محددة تستلزم استخدام كتب المراجع السريعة مثل المعاجم الأدلة والموسوعات، وهنا يتم تحديد الحقيقة بسهولة وبسرعة إذا تبينت طريقة ترتيب المعلومات بالكتاب والإرشادات التي يقدمها الكتاب لمن يستخدمونه. ( عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 18 )

1-2 واقع القراءة في الجزائر: شهدت الجزائر أزمة مقروئية حادة ترجمتها لغة الأرقام إلى أقل من 3%

وهي نسبة ضئيلة جداً مقارنة بالحراك الثقافي والزخم الفكري الجزائري، فعلى الرغم من أن عدد الناشرين في الجزائر ارتفع من 40 ناشراً سنة 2006 إلى أكثر من 250 ناشراً سنة 2009، وبالرغم من أن المكتبات الجزائرية تزخر بـ 15 مليون كتاب، غير أن نصيب الفرد الجزائري من الكتب في السنة نصفه، وتشير الأرقام إلى تدني معدلات القراءة مقارنة بمراحل سابقة، إذ شهدت المقروئية نسبة محترمة في مرحلة السبعينيات التي عرفت في الأوساط الثقافية بعصر القراءة الذهبية، وهذا راجع بالأساس لاعتبارات اقتصادية كانخفاض أسعار الكتب من جهة والدعم الرسمي المباشر للكتاب من جهة ثانية، وفي بداية الثمانينات بدأت معدلات القراءة في التأخر. كما كشفت مصالحي الجمارك في الجزائر استوردت خمسة ملايين كتاب بـ 2,5 مليار دينار، أي ما يعادل 35 مليون دولار في 2010، أما في سنة 2008 فقد بلغت قيمة الكتب المستوردة 56 مليون دولار.

كما سجلت هذه المصالح أن فرنسا ما تزال تسيطر على سوق الكتاب في الجزائر بنسبة 70% واستوردت مليون كتاب من فرنسا وحدها، قيمة 760 مليون سنتيم. وهذا ما يعني أن ثقافة الفرد الجزائري لا تزال تسير

في اتجاه القطب الواحد، كما أن هذه النسبة قليلة جدا إذا ما قورنت بما تستورده أو ما تتفقه الدول الغربية على استيراد الكتب. (رزقي، 2016-2017، ص. 4)

وأما بالنسبة للمكتبات التي تعتبر الباعث الأول على القراءة، فقد تقلص عددها في الجزائر بعد الاستقلال بنسبة 10 مرات تقريبا، فرغم أنها ورثت عن الاستعمار مجموعة كبيرة من المكتبات قاربت 600 مكتبة في عموم البلاد، منظمة تنظيميا رائعا وكانت تحتوي على كنوز أدبية وتاريخية غنية، غير أن هذا العدد تقلص ليصل عدد المكتبات إلى 50 مكتبة بسبب الإهمال والفوضى وعدم وجود سياسة مكتبية هادفة أو قانون يحفز على زيادتها، كما أن ولايات كبرى مثل عنابة ووهران بكثافتها السكانية التي تقارب المليون نسمة تحتوي على أكثر من مكتبة واحدة، في حين أن الجزائر العاصمة لا يوجد بها سوى نحو 10 مكتبات فقط، أما بومرداس فلا تحتوي على أية مكتبة.

وبإجمال فإن عدد المكتبات الحالية على المستوى الوطني، التي توافق المعايير المطلوبة لا يتجاوز 15 مكتبة بحسب تصريح لمدير الكتاب والمطالعة العمومية لدى وزارة الثقافة، حتى المدرسة الجزائرية هي الأخرى أكثر من 39 % منها ليس بها مكتبات أو قاعات للمطالعة، تسمح للتلميذ والأساتذة ولو لفترة زمنية محدودة من عبودية المحفظة وروتين التلقين الإجباري للمقرر الدراسي المتكرر كل سنة، والمأساة نفسها تتكرر في الجامعات والمعاهد رغم أنها تشارك على استقبال مليون طالب جامعي كل سنة.

كل هذه الأسباب وغيرها جعلت نسبة المقروئية في الجزائر كغيرها من دول العالم العربي في الحضيض، وهذا المؤشر خطير يعكس الواقع المعيشي ويدين أن الأمة تسير عكس الخط الحضاري، خاصة وأن هذا العزوف عن القراءة شمل جميع شرائح المجتمع بما فيها المنقفة منها في سابقة انعكست بالدرجة الأولى على النمو الحضاري في البلاد. (رزقي، 2016-2017، ص. 4-5)

### 1-3 أسباب العزوف عن القراءة في الجزائر

الشيء الملاحظ هو أن أغلب الناس لا يقرؤون ولكنهم متعلمون وليس لديهم الاهتمام بالقراءة والمطالعة للكتب وبالتالي يعرف العزوف الإعراض عن الشيء وتركه والمقصود بظاهرة العزوف عن القراءة الإعراض وعدم الرغبة والميل عن ممارسة فعل القراءة. والواقع أن مشكلة العزوف هي مشكلة عالمية، خاصة عند العرب وفي المجتمع الجزائري بصفة خاصة ، ومن أهم الأسباب ومعوقات العزوف عن القراءة في الجزائر نذكرها في النقاط الآتية:

- قلة المنتج الفكري الجزائري.

- عزوف شعبي واضح فيما يتعلق بالقراءة ومتابعة الإصدارات الجديدة في مختلف التخصصات.

- غياب كلي لدور التوجيه والتوعية الذي تلعبه الأسرة والمدارس وغرس ثقافة القراءة لدى الطفل.

- تراجع الشارع الجزائري في استهلاك المادة الثقافية والكتاب على وجه الخصوص خاصة في انحصار صناعة الكتاب في الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ودخول البلاد في مرحلة التغيرات والأحداث التي خلقت نوع من الفوضى السياسية والاجتماعية.

- ميدان صناعة الكتاب وثقافة المقرئية هي العلاقة بالناشرين فهي غالبا تجارية بينما في الأصل أن تكون علاقة ثقافية فالكتاب ينظر إليه كمجرد سلعة تباع وتشتري. وليس كوسيلة تعليمية وتربوية.

- سعر الكتاب لا يتناسب غالبا ومتوسط دخل الأفراد حيث يشتكي المواطن الجزائري من ارتفاع ثمن الكتاب لذلك فهو برأيه لا يحتل مكانة أولوية في سلم اهتمامه. (مجذوب، د.ت)، ص. 3-7)

- انتشار الأمية.
- عدم تبني سياسات وخطط واستراتيجيات ثقافية مبنية على الاحتياجات والنقائص الفعلية.
- التقدم التكنولوجي في وسائل الإعلام.
- دخول الوسائل التكنولوجية الحديثة فهذه الأجهزة تحمل المعرفة وعدم المعرفة في آن واحد وذلك حسب رغبة الفرد نفسه ومدى استفادته منها وتطويرها لخدمة المعرفة التي يريد الحصول عليها.
- المشاكل والأزمات السياسية والاقتصادية التي تحيط بالمجتمع الجزائري. (بن عميرة، د. ت، ص. 12-14)
- تعدد اللغات العالمية. (سيدهم، 2013، ص. 260)
- عجز المتعلم عن القراءة بصورة تمكنه من فهم ما يقرأ في يسر ووضوح.
- ضعف الاستعداد العقلي لفهم المعنى، وذلك يكون عجز عن فهم المعاني المقروءة أثناء عملية القراءة. (طكوك، د. ت، ص. 74)
- ضعف المستوى العلمي والثقافي للقارئ.
- الشعور بالملل السريع أثناء القراءة وعدم القدرة على التركيز.
- عدم إدراك أهمية القراءة بالمفهوم العلمي وأهميتها بالنسبة للفرد والمجتمع.
- الكسل وهو قرين التواكل فالقراءة تحتاج من المرء أن يفرغ وقته وأن يستثمره جيدا. (العساف، 2013، ص. 15-14)

#### 1-4 طرق التشجيع على القراءة

إن القراءة التي نمارسها في حياتنا تعتبر عادة، بتعلمها أولاً ثم ممارستها والمواظبة عليها ثانياً، ويوجد العديد من الطرق التي تشجع على القراءة من أبرزها ما يلي:

✚ البدء بالكتب الصغيرة، والقصص المفيدة، والكتب المشوقة والروايات التاريخية ثم التدرج في ذلك حتى تصبح القراءة لدى الإنسان متعة.

✚ الاجتماع على القراءة والمقصود بذلك القراءة الجماعية فهي ذات أهمية لاسيما عند قوم يحبون الاختلاط مع الآخرين والأنس بهم ومن فوائدها تربية الشاب على القراءة الواعية التي تبني العقل وتصلق الفكر، وتجعله قارئاً ناقداً لما يقرأ.

✚ توفير الكتاب وشراؤه فإذا كان الكتاب متوفر في المنزل يشجع على قراءته والإطلاع عليه، لأنه يتفاعل معه بشرائه، ثم بعد ذلك لا بد أن يتفاعل معه بقراءته.

✚ توفير الوقت للقراءة. فمن كان يريد أن يقرأ لا بد له من جعل وقت محدد للقراءة، لا يتخلف عنه، ويكون ذلك أحد برامج يومه، كأن يجعل ساعة معينة كل يوم للقراءة وتكون هذه الساعة حتمية.

✚ مجالسة عشاق القراءة والمدمنين على الكتب. (الحمود، 2006، ص. 20-26)

بالإضافة إلى طرق التشجيع على القراءة توجد مهارات مطلوبة في عملية القراءة على اختلاف أنواع القراءة فهي تعتبر متطلبات مهمة وفيما يلي بعض المهارات المطلوبة:

**1-الاستماع:** يعد بعض الباحثين الاستماع نوعا من أنواع القراءة، ومن وجهة نظر الكاتب فهد خليل زايد الذي يرى في كتابه الإستراتيجية للقراءة الحديثة، أن الاستماع مهارة من المهارات التي ينبغي أن يأخذ المعلم تلاميذه بالمران عليها منذ الحلقة الأولى في التعليم بتتمة الاتجاهات العقلية المناسبة عند المستمعين مثل الانتباه الواعي للمادة المقروءة والاستجابة لها، حتى إذا وصلوا إلى المرحلة الثانوية يكونوا قد أتقنوها اتقانا تاما.

فإذا كانت القراءة الجهرية انتقال الذهن من الحروف والأشكال التي تقع تحت الأنظار إلى الأصوات والألفاظ التي تدل عليها وترمز لها، وإذا كانت القراءة الصامتة تتمثل في العملية التي يتم بها تفسير الرموز الكتابية وإدراك مدلولاتها ومعانيها في ذهن القارئ دون صوت وتحريك شفة، فإن الاستماع لا يمكن أن تعده قراءة، وإذا كان المعلم هو الذي يقوم بهذا العمل فهو القارئ أما التلاميذ فهم منصتون مستمعون هذا الاستماع والإنصات نوع من الاتصال واستقبال اللغة، وهو وسيلة من وسائل التنقيف وتلقي المعلومات، وهذه المهارة لها أهميتها في حياة التلاميذ فهي من المهارات الوظيفية التي تلازمه طوال حياته ويحتاج إليها لمتابعة شرح أساتذته ولمتابعة إجابات زملائه وإلى سماع المتحدثين في المذياع والتلفاز، وسماع المحاضرات.

**2-السرعة:** تعد السرعة في القراءة من أهم المهارات التي ينبغي أن تعمل المؤسسات التعليمية منذ المرحلة الأساسية على العناية بها، لأنها مهارة تفيد الإنسان في حياته العلمية والعملية وفيها فائدة كبيرة حيث يختصر التلميذ الوقت اللازم للتعلم عن طريق القراءة وتعطيه القدرة على الاستفادة من الكتب والصحف والمجلات في أقل وقت ممكن، ولكن الوصول إلى إتقان هذه المهارة لا يتم إلا بالتمرين والتكرار. وقد نالت سرعة القراءة اهتمام كثير من العلماء في الغرب فظهرت البحوث والتجارب في الربع الأخير من القرن التاسع عشر حول حركات العين أثناء القراءة. (زايد، 2006، ص. 46-51)

بالرغم من فائدة هذه القراءة إلا أن مدارسنا العربية تهمل التدريب على هذه القراءة، ومن الواجب أن يعنى المعلم بتدريب التلاميذ عليها، وسوف يجد المعلم في خطوة القراءة الصامتة التي تلي التمهيد والتي يطلب فيها من تلاميذ الصف قراءة الموضوع قراءة صامتة فرصة لتدريبهم على القراءة الخاطفة والتقاط الأفكار الرئيسية والمعلومات الإجمالية في الموضوع.

**3-الفهم:** تعد مهارة الفهم من أهم مهارات القراءة، بل يمكن القول أن الفهم أساس عمليات القراءة جميعها، فالتلميذ يسرع في القراءة وينطلق فيها سواء أكانت القراءة جهرية أم صامتة، إذا كان يفهم ما يقرأ، ويتوقف إذا كان يجهل معنى ما. وقد دلت التجارب التي أجريت على أن القراءة الصامتة أعمق وأدق فهما من القراءة الجهرية وهنا ينبغي أن نتفهم معاني المفردات بشيء من الفطنة، واليقظة فليس المهم معنى الكلمة اللغوي فقد تفسر الكلمة، ولكن لا يكون هذا المعنى هو المطلوب إذ المهم معناها في سياق الكلام، واستخلاص هذا المعنى من تركيبها السياقي في الجملة.

فالغاية من القراءة ليست القراءة لذاتها بل هي فهم معنى ما يقرأ ومعرفة فحواه ولعل شرح معاني المفردات بعد من أول الخطوات المهمة من طريق الوصول إلى الفهم، فالكلمات هي الوحدات الأساسية للفهم، وهي الرموز التي تعتمد عليها كل المعاني في القراءة ويلى ذلك إيضاح العبارات ثم إيضاح المعنى الإجمالي، وذلك أن معرفة معاني الكلمات وحدها لا يضمن بالضرورة فهم العبارات، فقد تكون العبارات معقدة في تركيبها حتى ولو كانت مؤلفة من كلمات سهلة.

**4-الطلاقة:** تعد الطلاقة والانسباب في القراءة من المهارات ذات الصلة بالقراءة الجهرية فهي صفة يتصف بها القارئ الذي يقرأ قراءة سليمة صحيحة خالية من الأخطاء ويحسن نطق الحروف وإخراجها من مخارجها ونطق الكلمات نطقاً واضحاً سليماً في زمن أقل من الزمن الذي يستغرقه القارئ العادي. (زايد، 2006، ص. 53-

ومما يساعد القارئ على إتقان هذه المهارة أن يكون مدركا لمعاني المادة المقروءة وترابطها وتتابعها وفهم أفكارها العامة والجزئية فهما عميقا، وتذوق الأسلوب وما في التعبيرات التي ينطق بها من جمال وفن. ولعل من أهم ما ينبغي أن تشمل عليه الطلاقة في القراءة صفة الأداء والتأثير فالكلمة قد يلفظ القارئ بها بصورة مختلفة وحسب ما يقتضيه الحال، إذ لكل مقام أداء خاص فهناك مقام الحماسة والفخر وهناك مقام الخوف والاستفهام والسخرية والاستغراب. ومن الطبيعي أن يتلون الصوت ويتطور بأطوار مختلفة ويؤدي أداء خاصا في كل حال من هذه الأحوال بحيث يعبر عن المعنى وعن الحالة تعبيراً يوضحه من غير تكليف. (زايد، 2006، ص. 56)

### 1-5 تنمية القراءة لدى الطفل

يعتبر الطفل رجل المستقبل لذا وجب تنمية ميولاته القرائية منذ الصغر، فعلى الوالدين أن يدركا أن الأطفال يختلفون فيما بينهم في السن الذي يتهيئون فيه للقراءة تماما، فتعليم الطفل القراءة قبل أن يتهيأ لها جسميا وعقليا ليس جهدا ضائعا فقط، بل من الجائز أن يترتب على هذه المحاولة كثير من الأمور التي تعرف نمو الطفل والتي يصعب تلافيها فيما بعد. وتستطيع الأسرة أن تنمي الميل إلى القراءة، عن طريق خلق المواقف التي ترغب فيها، ويمكن خلق الاستعداد أو القراءة في البيت بالوسائل الآتية:

✚ أن يكون اتجاه الوالدين نحو القراءة اتجاها إيجابيا.

✚ أن يتحدث الآباء والإخوة الكبار عن الكتب والمجلات والقصص والحوادث التي ترد في الصحف، وأن يشركوا الطفل في هذا الحديث.

✚ توفير الكتب والمجلات الصالحة والمناسبة للطفل والمتفقة مع ميوله.

✚ حكاية القصص وقراءتها جهريا، وكذلك الأناشيد النافعة، وأي معلومات أخرى جيدة. (النصار، 2011، ص. 66-

وحتى تكون الوسائل السابقة فعالة، فإنها ينبغي أن تكون تلقائية، ولا يشعر الأطفال أنها ترتب عن عمد وتخطيط للضغط عليهم لكي يقرئوا، كما ينبغي عدم دفع الطفل ما قبل المدرسة إلى القراءة دفعا. كما أن المدرسة توفر الظروف التي تشجع الأطفال على القراءة بوسائل مختلفة إذا ما أتاها الطفل، وتتمثل وسائلها في:

✚ مكتبة الفصل، على أن تحتوي على الكتب والمجلات المناسبة والمفيدة، من حيث المحتوى ومستوى الصعوبة، وأن تبلغ من التنوع والكثرة ما يتيح لكل طفل في الفصل أن يجد ما يميل إليه.

✚ أن تخصص حصص للقراءة الحرة، حيث تتاح للأطفال حرية كاملة في أن يقرؤوا بأنفسهم أي كتاب أو مجلة من اختيارهم، وأن يجد الطفل المساعدة في اختيار الكتاب أو المجلة إذا رغب في ذلك.

✚ أن تكون جماعات للقراءة، يتألف كل منها من مجموعة من الأطفال، تتنافس فيما بينها على الفوز بجائزة القراءة مثلا.

✚ عمل معارض للكتب، و إعلانات مشوقة، تعرف الأطفال بالإنتاج المتنوع الذي يتفق مع ميولهم.

✚ إعداد لوحة حائطية جذابة، ويسجل عليها كل طفل الكتب التي قرأها.

وينبغي على المدرسة جلب وتوفير الكتب التي تعتمد على الرسوم البسيطة الملونة الواضحة التي تقوم بدور

أساسي في جذب اهتمام الطفل، وكذلك اعتمادها على الأسلوب القصصي. (النصار، 2011، ص. 69-70)

ويوجد عوامل لتنمية القراءة عند الطفل منها ما هو داخلي وما هو خارجي:

### • العوامل الداخلية:

✓ نسبة الذكاء.

✓ الخلفية المعرفية والثقافية. (غزال، 2016، ص. 7)

✓ النضج الجسمي.

✓ الميول والرغبات والاهتمامات.

✓ مزاجية القارئ وانفعاله بالموضوع.

✓ الفروق الفردية بين القراء.

• العوامل الخارجية:

✓ قابلية المادة للقراءة.

✓ طبيعة البرنامج للقراءة.

✓ الإخراج الخارجي للكتاب، ونوعية أوراقه، والمحتوى الشكلي.

بالإضافة إلى هذه العوامل توجد عوامل تؤثر في تكوين الميول القرائية لدى الطفل حيث أنها تؤثر تأثيرا

مباشرا في تكوين الميول القرائية له و من هذه العوامل ما يلي:

✓ الذكاء: وهو قدرة عقلية تؤثر تأثيرا جوهريا على الميول القرائية لدى الطلبة.

✓ مهن الوالدان: لها تأثير بالغ على الأبناء.

✓ المستوى الاقتصادي: إن لمستوى دخل الأسرة دور كبير في تكوين الميول القرائية.

✓ النوع: فالفتيات اهتمامات قرائية تختلف جذريا عن الفتيان.

✓ العمري الزمني: أي المرحلة العمرية، والتي تفرض خصائص لكل مرحلة عمرية، وتختلف عملية التفضيل في

القراءة اختلافا واسعا.

✓ الجو المدرسي: الذي ينمي الميول القرائية. (غزال، 2016، ص. 7-8)

- ✓ وسائل الإعلام: المسموعة، والمقروءة التي تؤثر تأثيرا كبيرا، في الميول القرائية.
- ✓ البيئة المحيطة: أشخاص، طبيعة، مناخ.
- ✓ درجة صعوبة المادة القرائية: سهولة الموضوعات، وأساليب الفهم، التي تنفر وتقرب الميول القرائية. (غزال، 2016، ص.08)

### 1-6 دور القراءة في بناء الفرد والمجتمع

بالنسبة لدور القراءة في بناء الفرد فهي تعتبر غذاء روحه وعقله ووسيلة هامة في توسيع مداركه وآفاقه وعاملا من عوامل النمو الفكري له، كما أن القراءة وسيلة اتصال الأفراد وإن تباعدت المسافات بينهم فلولها لكان الاتصال معدوما، وإذا توفرت الرغبة في التعليم فلا بد من توفر القراءة، فهي بمثابة مفتاح يلج الفرد من أبوابه إلى كل مجالات العلم وتمكنه من الاطلاع على أفكار الغير. (لعبيد، 2014-2015، ص. 30-31-32)

وكذا تحقيق الوعي والنضج. (هادف، 2015، ص. 10) وبذلك يستطيع الفرد اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب، وإثبات ذاته في تقوية شخصيته واكتمالها، وتساهم القراءة في تنمية الفرد وتهذيب سلوكه وقدرته على التفكير فبالقراءة يمكن للفرد أن يتوقع ما سيكون عليه في المستقبل، ويدرك الأخطاء قبل وقوعها. (بجياوي، 2015، ص. 30)

أما بالنسبة للمجتمع فبالقراءة تتحدى المجتمعات الجهل وكل أساليب القمع والاستبداد. (هادف، 2015، ص. 9)، وتساهم في تنمية القيم الإنسانية مما يزيد من احترام وتقدير المجتمعات القارئة. (بجياوي، 2015، ص. 30).

فالقراءة من أهم المعايير التي تقاس بها المجتمعات تقدما أو تخلفا، المجتمع القارئ هو المجتمع المتقدم الذي ينتج الثقافة والمعرفة ويطورها بما يخدم تقدمه الإنساني. (عاشور، الملياني، 2014-2015، ص. 13)

### 1-7 دور المكتبة العمومية في تشجيع ونشر ثقافة المطالعة لدى الفرد

تؤدي المطالعة في عصرنا دورا أساسيا في كل جوانب الحياة العامة، كما أنها ذات تأثير في حياة الإنسان وليس هناك شك في أن المكتبة بمفهومها التقليدي، هي الأداة الوحيدة والفعالة في تجسيد هذه المطالعة وتعميم فوائدها على أرض الواقع. فالمجتمعات المتقدمة تفر بأشد الحاجة لدعم عامة المجتمع للمطالعة ولا يمكن أن تنال ذلك الدعم الذي تصبو إليه ما لم تعرف عامة الناس ماهية المطالعة ودورها في تنمية المجتمع ككل، ولا جدوى من تشجيع المطالعة بين الطبقة المثقفة ونترك ملايين الأطفال دونها ولا فائدة من انتشار المطالعة بين الأطفال ليتركوا في النهاية يرتدون بها إذا هم صاروا كبار نتيجة غياب البيئة الملائمة لذلك.

وعليه يتحدد دور المكتبة العمومية في تشجيع ونشر المطالعة من خلال:

- توفير مصادر المعلومات المطبوعة مثل الكتب والدوريات والنشرات والمراجع المتخصصة وإبراز الجديد منها في مكان يسهل الوصول إليه.
- تطبيق أنشطة قرائية مثل ساعة القصة وفيها يتم سرد القصص بأسلوب درامي جميل ومشوق.
- تنظيم نوادي القراءة مثل النوادي لذوي الميول الأدبية والنوادي لذوي الميول العلمية.
- تنظيم معارض الكتب المختلفة، معرض القصص والروايات، معرض المجلات العلمية.
- تنظيم مسابقات القراءة مثل مسابقة القراءة الحرة والقراءة الناقدة والقراءة الشعرية، مسابقة أفضل قارئ ومسابقة أكثر الطلاب استعارة الكتب.
- تنظيم الدورات العلمية المتخصصة، مثل دورة في كيفية التأليف والنشر، ودورة في تنظيم المكتبة المنزلية، ودورة في استخدام المعاجم والموسوعات ودورة في التصنيف ودورة في كيفية البحث في

المصادر المختلفة. (حافظي، رحابلي، 2013، ص. 316-325)

- تنظيم المحاضرات والندوات التي تسهم في تعريف الطلاب بأهمية القراءة ودورها في حياتهم، والتي تنمي معلوماتهم، وتدريبهم على المناقشة وإبداء الآراء.
- حث الطلاب على الكتابة العامة، وتأليف الكتب الخاصة، ونشر إبداعاتهم في المجالات العامة والخاصة.
- تنظيم الزيارات والرحلات القصيرة إلى المكتبات المشهورة في البلد. (حافظي، رحايلي، 2013، ص. 325-326)

## خلاصة الفصل

يعود الفضل إلى القراءة والمطالعة في تقدم وتطور المجتمعات باعتبارهما أداة تساهم في تنمية الفرد من حيث الفكر واللغة والإبداع وزيادة ثقافته، وبالتالي يجب على الجميع المساهمة في التشجيع عليهما، فهما مسؤولية لكل دون استثناء من أجل القضاء على العزوف الذي نعيشه في واقعنا الحالي الذي هو بعيد كل البعد عما تعيشه الدول الأجنبية وكذا النهوض بالقراءة فنحن أمة اقرأ.

# الفصل الرابع:

## العاملين في المكتبات العمومية.

### 1- العاملين في المكتبات العمومية

1.1- احتياجات المكتبة من الموارد البشرية

2.1- خصائص العاملين في المكتبات العمومية

3.1- احتياجات العاملين في المكتبات العمومية

### 2- العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

2.2- مهام العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

3.2- مناصب العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

### 3- واجبات العاملين في المكتبات العمومية

1.3- الخدمات المباشرة

2.3- الخدمات غير المباشرة

### تمهيد

يعتبر المورد البشري الأساس الذي تقوم عليه أي مكتبة، ويعتمد في نجاح هذه المكتبات توفر عاملين ذوي كفاءات عالية قادرة على أداء المهام والوظائف بشكل يناسب احتياجات جمهورها، والعاملين في المكتبات العمومية من بين العاملين الذين يحملون في نفوسهم الرغبة في تحقيق أهداف المكتبة العمومية ومهامها بشكل فعال والعمل على تطويرها وزيادة فعاليتها بشكل كبير، وعليه يجب على المكتبة العمومية توفير جميع احتياجاتهم وتوفير الجو المناسب لهم باعتبارها الإدارة المسؤولة عليهم.

## 1/العاملين في المكتبات العمومية

### 1-1 احتياجات المكتبة من الموارد البشرية

يعتبر العنصر البشري من أهم العناصر اللازمة لتشغيل و إدارة المكتبة العمومية، وإن نجاح المكتبة في تحقيق أهدافها و تأدية وظائفها على الوجه السليم يتطلب عددا كافيا من الموظفين المؤهلين و القادرين على العمل. ويرتبط تحديد الأعداد اللازمة للعمل في المكتبة بعوامل ثلاثة، هي:

✓ مجموع السكان في بيئة المكتبة.

✓ حجم الإقبال على استعمال موارد المكتبة.

✓ مدى اتساع الخدمة المكتبية التي تقدمها المكتبة.

و العاملين في المكتبات العمومية ينقسمون إلى فئتين أساسيتين:

• فئة المؤهلين، أي الحاصلين على مؤهل جامعي في تخصص المكتبات.

• فئة الكتابيين أو غير المؤهلين وأغلبهم يحملون مؤهلات متوسطة. (عبد الهادي، جمعة، 2011، ص.73-74)

وتتقسم كذلك فئات العاملين في المكتبات العمومية إلى ثلاثة فئات هم:

أ-الفئة الإدارية: وتشمل هذه الفئة العاملين في المكتبة ممن تتاط بهم مسؤولية تخطيط وتنظيم الأعمال

وتنسيقها والإشراف عليها ويكون أمين المكتبة العمومية والمسؤول الإداري الأعلى الذي ينهض بمهمة إدارة

المكتبة، ووضع الخطط ورسم السياسات واتخاذ القرارات وتوزيع المسؤوليات بين العاملين ومن مؤهلاته أن

يكون حاصلا على شهادة في علوم المكتبات والمعلومات.(قرفي، 2015-2016 ، ص.92-93)

ب- **الفئة الفنية:** وتتمثل في العاملين الذين يقومون بإنجاز وأداء الأعمال الفنية كالفهرسة والتصنيف، التزويد، التجليد ومن مؤهلات العاملين التخصص في حقل المهنة المكتبية والحصول على شهادات أكاديمية فضلا عن الخبرة في ممارسة العمل المكتبي.

ج- **الفئة الثالثة:** وتتمثل في العاملين غير الفنيين ممن يمارسون الأعمال الكتابية الروتينية، أو المساعدة في بعض الأعمال الخدمية كمناوله الكتب وإعارتها واسترجاعها وتنظيم الكتب على الرفوف وتشغيل الأجهزة وسواها من الأعمال التي لا تحتاج إلى دراسة فنية أو إعداد مهني. (قرفي، 2015-2016، ص.93-94) أما بالنسبة للمساعدون في المكتبات العمومية فهم ينقسمون إلى : مساعدون مؤهلين و غير مؤهلين.

**1/-المساعدون المؤهلين:** تحتاج المكتبة العمومية إلى عاملين مؤهلين. تتفاوت أعدادهم واختصاصاتهم تبعا لحجم المكتبة وما تقدمه من خدمات، فالذي لاشك فيه أن مكتبات العواصم تختلف عن المكتبات الفرعية الصغيرة و متوسطة الحجم والريفية فيما يتعلق بكمية العمل المنوط بالعاملين. وعندما تتسع خدمات المكتبة يصبح من الضروري توفير مكتبي متخصص واحد على الأقل في كل موقع من مواقع الخدمة، بما في ذلك أقسام المكتبة المركزية وفروعها، حتى أصغر نقاط الخدمة في أي تشكيل مكتبي تحتاج بدورها إلى موظف مسؤول يعمل تحت إشراف مكتبي متخصص. فمن الأمور التي يجب تلافيتها بشتى الطرق أن يحضر أحد القراء إلى المكتبة وهو في حاجة إلى من يرشده ويوجهه فلا يجد بها من يمد له يد المساعدة.

و يتولى المساعدون المؤهلين الوظائف الإدارية و الإشرافية، ويقومون بعمليات الاختيار والتزويد والفهرسة والتصنيف وإرشاد القراء ومختلف الأعمال الببليوجرافية والمرجعية.(البنهاوي، 1984، ص. 148-156)

وتوجد اليوم في المكتبات العمومية نخبة من حقول الاختصاص للعاملين المؤهلين، وأصبح هناك مكتبي للأطفال، ومكتبي للمراهقين وصغر الشباب وأخصائي المعلومات، والمتخصص الموضوعي، ومكتبي سيارة الكتب.

**2-المساعدون غير المؤهلين:** يتولى المساعدون الكتابيون أعمالاً عديدة في المكتبات العمومية. ففي قسم الإجراءات الفنية يساعدون في طلب توريد واستلام الكتب، ويقومون بكتابة البطاقات على الآلة الكاتبة وتصويرها، ويجهزون الكتب للرفوف كما يقومون بعمليات التسجيل والصف المبدئي للبطاقات سواء في الفهرس العام أو في قائمة الرفوف، وفي قسم الإعارة هم المسؤولون عن إعارة واستلام الكتب المعارة، وتحرير إشعارات تجاوز مدة الإعارة وحجز الكتب للمستعيرين، وصف بطاقات الإعارة، وترفيف الكتب، وإعداد الإحصائيات. وفي قسم المراجع يقومون بتسجيل الدوريات وترتيبها، ويعدون صناديق النشرات والقصاصات، كما يعاونون في إقامة المعارض وإعداد الكتب للتجليد وتسجيل الوثائق والمطبوعات الحكومية، والقاعدة العامة التي يجب إتباعها هنا هي أن أي عمل يتألف من خطوات آلية أو يدوية ولا يتطلب سواء القليل من إصدار الأحكام وحرية التصرف يجب أن تسند لغير المؤهلين.

### 1-2 خصائص العاملين في المكتبات العمومية

يعتمد التسيير الناجح للمكتبات العمومية بصفة عامة على العاملين وقدراتهم المهنية ومدى أدائهم لأعمالهم، لذا يجب على العاملين أن تتوفر فيهم خصائص تمكنهم من القيام بمسؤولياتهم بشكل كبير.

وعليه يمكن إدراج خصائص العاملين في المكتبات العمومية على اختلاف مهامهم. ( البنهاوي، 1984، ص.

1- مدير المكتبة العمومية: يقترن تعيين مدير المكتبة العمومية بمجموعة من الشروط والمواصفات ليس من السهل أن تتوفر مكتملة في أي باحث عن مثل هذه الوظيفة، ومن الخصائص التي يجب أن تتوفر في مدير المكتبة العمومية ما يلي:

❖ القدرة القيادية وهي القدرة على إقناع مجلس المكتبة وموظفيها والحكومة المحلية والمجتمع بأن برنامج المكتبة سليم لا عيب فيه، الأمر الذي يحث ويدفع على العمل الجماعي والتفاني من أجل الصالح العام.

❖ القدرة على تطوير جهاز الموظفين بدأ من الاهتمام والتقدير الحقيقي لكل فرد من العاملين، وهي تعتمد على تقييم واضح وصريح وعلى حكم صائب في مسائل التعيين والترقية.

❖ روح المبادرة وسعة الحيلة، أي قدرة المدير على انجاز كل الأمور التي يراها الضعفاء استحالة انجازها، وهذا عن طريق التفكير المنطقي لدى المدير الذي يزن الأمور بحكمة .

❖ القدرة على التعامل مع الناس، فبدونها يتعرض المدير إلى الفشل الأكيد؛ لأنه مضطر للتعامل طول يومه مع مختلف الأشخاص من داخل وخارج المكتبة. وهذا يتطلب قدرة على إسداء العون للآخرين بصدر رحب لا أن يكون نزاعا إلى الشك والارتياب أو متغطرسا يخشى الناس من الاجتماع معه.

❖ الثقة والإيمان بالنفس.

❖ المرونة والقدرة على التكيف.

❖ الاستقامة والثبات في الأفكار والقرارات.

❖ الصراحة والوضوح. (النهاوي ، 1984، ص.143-144)

2- أمين المكتبة: هو موظف مؤهل، يكون حاصلًا على شهادة في علوم المكتبات والمعلومات. يقوم بتصميم خدمات ونظم المكتبات والمعلومات وتخطيطها وتنظيمها وتنفيذها وإدارتها وتقييمها بهدف تلبية

احتياجات المنتفعين من المكتبة. (إيفلا، اليونسكو، 2001، ص.60)

ومن خصائص أمين المكتبة ما يلي:

- ❖ القدرة على التخطيط وتنظيم الأعمال في المكتبة ومتابعتها والإشراف عليها.
- ❖ التميز بقوة الإقناع والقدرة على تقديم أفضل الخدمات.
- ❖ أن يكون ملماً بالجوانب الثقافية والنفسية.
- ❖ القدرة على التعامل مع مختلف الشرائح الاجتماعية.
- ❖ أن يمتلك شخصية اجتماعية وثقافية مؤثرة في المجتمع الذي تتعامل معه المكتبة و أن يتسم بسعة الصدر والصبر والقدرة على حل المشكلات التي تعترض المكتبة.
- ❖ بناء روح العمل الجماعي وتنميتها بين العاملين. (قرفي، 2015-2016، ص.93)

3- مكتبي الأطفال: يعتبر مكتبي الأطفال أهم بكثير من مكتبي الكبار في المكتبة العمومية، لأن معظم الكبار يمكنهم أن يجدوا الطريق إلى ما يبتغون وأن يسلكوا سلوكاً حسناً في أغلب الأوقات، أما الصغار فهم بحاجة إلى من يلقنهم النظام لا بالقوة ولكن بتهيئة الجو الذي يشجع عليه، لذا يجب أن يتصف مكتبي

الأطفال بخصائص تمكنه من تأدية دوره على أكمل وجه، تتمثل في:

- ❖ يمتلك شخصية محببة للأطفال.
- ❖ أن يكون مثلاً طيباً يحتذى به.
- ❖ أن يكون واقعياً ومنتسماً.
- ❖ القدرة على الصبر وعدم الانفعال والقلق. (البنهاوي، 1984، ص.148)

وأن يكون محبا للأطفال يهتم بهم وبنشاطاتهم، فلا بد أن يعرف ماذا يرغب الأطفال قراءته وما يقدر على قراءته في مختلف الأعمار، كما ينبغي أن يكتشف كل ما يلفت أنظارهم، وأن يكون على دراية بأساليبهم وعاداتهم وأفكارهم. فالعمل مع الأطفال ليس سهلا كما قد يتصور البعض، إذ أنه يتطلب جهدا بدنيا وذهنيا شاقا، كما يتطلب من العامل أن يعشق عمله حتى يعم المرح والبهجة نفوس الأطفال.

**4- مكتبي سيارة الكتب:** تنفرد المكتبة العمومية دون سواها من المكتبات بإنشاء هذه الوظيفة بهدف إيصال الخدمة المكتبية للقراء في المناطق الريفية والنائية. وتوصي معايير الخدمة المكتبية العمومية في الولايات المتحدة بأن يكون الحد الأدنى من العاملين اثنين لكل سيارة كتب، أحدهما مكتبي متخصص والآخر كتابي وسائق في الوقت ذاته. ويشترط في العامل أن يتمتع بالصحة وهو شرط أساسي، لأن العاملين في مجال الخدمة يقضون ساعات طويلة وهم وقوف. ومن خصائصهم:

- ❖ حب الناس.
- ❖ مهارة ولباقة في التعامل مع مختلف الأعمار.
- ❖ حماسة شديدة للكتب.
- ❖ قدرة على تحمل وطأة العمل.
- ❖ القدرة على العمل بسرعة ودقة.
- ❖ الصبر.
- ❖ معرفة واسعة بالسلوك الإنساني ومشاكله.
- ❖ قدرة على مخاطبة الجماهير. (البنهاوي، 1984، ص. 149-154-155)

### 1-3 احتياجات العاملين في المكتبة العمومية

يؤدي العاملين في المكتبة العمومية دورا كبيرا في تحقيق أهداف المكتبة المختلفة وكذا القيام بالوظائف والخدمات على أكمل وجه، وعليه وجب على المكتبة مراعاة احتياجاتهم بشكل كبير، وبالتالي الاهتمام بكل الجوانب المتعلقة بهم، فالمكتبة تحتاج إلى توفير ظروف عمل مناسبة بدء من توفير غرف ومكاتب بعيدة عن نقاط التعامل مع الجمهور، وهذا مراعاة للحالة النفسية لهم، لذلك يجب أن يتم اختيار حجراتهم بشكل جيد. حيث بينت الدراسات الحديثة أن الضوضاء الناتجة عن الآلات ومحادثات العاملين تقلل حجم العمل.

( البنهاوي، 1984، ص.181-182)

وأن تكون هذه المكاتب ذات أثاث ومعدات مصممة بشكل جيد لراحة العاملين وصحتهم، كذلك لا بد أن تحظى الصحة و الأمان بأولوية عالية. وبالتالي وجب توفير وسائل لتحقيق الأمان للعاملين، إلى غاية التدريب الذي يعد عنصر حيوي من عناصر أنشطة المكتبة العمومية.( إيفلا/ اليونسكو، 2001، ص.64-65).

ويعرف التدريب بأنه: " الجهود الإدارية أو التنظيمية التي تهدف إلى تحسين قدرة الفرد على أداء عمل معين، أو القيام بدور محدد في المكتبة أو مركز المعلومات بكفاءة عالية ".

ويعتبر التدريب وسيلة لتحقيق هدف أو أهداف محددة، حيث يهدف إلى إزالة جوانب الضعف والقصور في أداء وسلوك العاملين في المكتبات، والارتقاء بهما على النحو الأمثل بما يكفل حسن قيامهم بوظائفهم وأعمالهم، وبالتالي زيادة كفاءتهم الإنتاجية. وجدير بالذكر أن تحقيق هذا الهدف العام لنشاط التدريب يتطلب تحقيق أهداف فرعية ثلاثة، وهي:

- إكساب الفرد مهارات وخبرات ومعلومات جديدة تتقصه.
- إكساب الفرد أنماطا واتجاهات سلوكية جديدة لصالح العمل.(همشري، 2001، ص.296)

- صقل وتحسين المهارات والقدرات والخبرات والمعلومات المتوفرة حاليا لدى الفرد.

**أهمية التدريب في المكتبات:** تتبع أهمية التدريب في المكتبات من الفوائد الكثيرة التي يقدمها للفرد خاصة والمكتبة عامة. أما بالنسبة للفرد تتمثل فوائد التدريب في:

- رفع الروح المعنوية له نتيجة إلمامه بالنواحي الجديدة في العمل.

- زيادة ثقته بنفسه نتيجة لزيادة قدرته على أداء عمله بالكفاءة المطلوبة.

- تزويده بخبرات ومهارات جديدة تساعده على الارتقاء بمنصبه الحالي والمستقبلي.

- حمايته من أخطار العمل الذي يقوم به.

أما بالنسبة للمكتبة فتتمثل فوائد التدريب في:

-زيادة قدرتها الإنتاجية، وبالتالي زيادة قدرتها على تحقيق أهدافها الموسوعة.

-سرعة إنجاز الأعمال بطريقة سليمة.

-تخفيض معدل إصابات العمل نتيجة زيادة قدرة الفرد على التعامل مع المواد والآلات والأجهزة ومصادر المعلومات.

-التخفيف من مستويات الإشراف. فالفرد المدرب جيدا يمكن أن يمارس الرقابة الذاتية على عمله، ولا يحتاج إلى درجة الإشراف التي يحتاجها الفرد غير المدرب.

-زيادة الاستقرار في أعمال المكتبة. فالفرد المدرب يضمن الاستمرار في العمل والإنتاج بكفاءة ويعمل بتعاون أكبر مع زملائه.

-تخفيض نفقات العمل من خلال زيادة مهارات الفرد والتقليل من أخطائه. (همشري، 2001، ص. 296-297)

أنواع التدريب: هنالك أربعة أنواع للتدريب في المكتبات، وهي:

1/- **التدريب التوجيهي:** وهو الذي يهدف إلى تعريف العاملين الجدد بمكانهم في الهيكل التنظيمي للمكتبة، ويوضح لهم ظروف العمل وبيئته وحقوقهم وواجباتهم ومسؤولياتهم فيه، ويتضمن الإجابة عن جميع الأسئلة التي يودون طرحها بهذا الخصوص.

2/- **التدريب أثناء العمل:** وهو التدريب الذي يحصل عليه العمل من رؤسائه أو زملائه في العمل ممن لديهم خبرة أكبر، ويهدف إلى تزويده بكل جديد من المعلومات والمهارات في العمل الذي يمارسه، ويوفر له الإرشاد اللازم إلى كيفية القيام به بطريقة صحيحة. ويعد هذا النوع من التدريب من أفضل نظم التدريب انتشارا وفاعلية في المكتبات، لأنه يضع المتدرب بالجو الفعلي للعمل.

3/- **إعادة التدريب:** ذلك التدريب الذي يمكن العامل من تولي وظيفة جديدة أو القيام بمسؤوليات وأعباء جديدة، ويختلف عن التدريب أثناء العمل في أنه يشتمل على معلومات لازمة في تخصص جديد أو في أحد المجالات الجديدة لتخصص قديم.

4/- **التدريب القيادي:** هو ذلك النوع من التدريب الذي يهتم بتطوير القدرات والمهارات الإدارية لدى المديرين و الرؤساء في جميع المستويات الإدارية (الإدارة العليا، الوسطى، الدنيا) في المكتبة. كما يشمل تدريب العاملين الذين يتوقع لهم أن يتسلموا مناصب قيادية في المستقبل القريب، ويشرف على هذا التدريب عادة خبراء واختصاصيون من داخل المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة أو من خارجها بواسطة مكاتب

استشارية متخصصة. ( همشري، 2001، ص. 297-298)

5- التدريب الخارجي: يتم هذا النوع من التدريب خارج نطاق المكتبة وبوساطة مؤسسات أكاديمية أو مؤسسات استشارية متخصصة. وقد يرجع ذلك إلى عدم توفر المدربين الأكفاء في موضوع التدريب في المكتبة، إلى كبر حجم برنامج التدريب أحيانا مما يخشى معه التأثير على سير العمل اليومي فيها، ويشمل هذا النوع من التدريب أيضا الزيارات الميدانية والتكنولوجيا المستخدمة فيها، وغيرها وأيضا حضورهم محاضرات أو ندوات أو مؤتمرات ذات علاقة بالعمل.

**المبادئ الأساسية للتدريب:** توجد مجموعة من المبادئ الأساسية للتدريب في المكتبات نوجزها فيما يلي:

1- **وجود خطة للتدريب:** تشتمل على موضوعات التدريب، وأوقاتها، ومدتها، وأسماء المدربين ووصفا للمجتمع المستهدف، وأساليب التدريب المستخدمة.

2- **مراعاة الفروق الفردية بين المتدربين:** من حيث خلفيتهم السابقة، وتعليمهم، وخبرتهم، واتجاهاتهم، إذ أنه من المعلوم أن هناك بعض الأفراد يتعلمون على نحو أسرع بكثير من الآخرين.

3- **المشاركة الفعالة للمتدربين في العملية التدريبية:** من خلال المناقشة وإبداء الرأي والتطبيق، لأن هذا يؤدي إلى زيادة اهتمامهم بالتدريب ودافعيتهم له.

4- **الاختيار السليم للمتدربين:** وبخاصة الذين يحتاجون منهم للتدريب فعليا. فالاختيار السيئ للمتدربين يعني إضاعة الوقت والجهد والمال.

5- **الاختيار السليم للمدربين:** إذ تعتمد فعالية البرامج التدريبية ومدى نجاحها غالبا على مدى تمتع المدرب بصفات شخصية متميزة، وعلى قدرته على نقل المعلومات إلى المتدربين، وكفاءته التخصصية والعلمية

وخبراته السابقة في مجال التدريب. (همشري، 2001، ص. 298-299)

6- اختيار أساليب التدريب المناسبة: مثل المحاضرات، أو المناقشات، أو دراسات الحالة، أو تمثيل الأدوار، أو التطبيقات العملية، أو المحاكاة، أو غيرها، أو الجمع بين أكثر من أسلوب واحد في الوقت ذاته، إذ أنه من المعلوم أن الأسلوب الذي يتناسب مع برنامج تدريبي معين قد لا يتناسب إطلاقاً مع غيره.

**مراحل العملية التدريبية:** تتكون العملية التدريبية في المكتبات من المراحل التالية:

**أولاً: تحديد الحاجات التدريبية:** تمثل الحاجات التدريبية في أبسط صورها الفرق بين الإمكانيات والقدرات والمهارات والمعارف المتوافرة حالياً في الفرد وتلك التي يجب أن تتوفر فيه. وتعد هذه المرحلة من أهم العناصر في تصميم البرنامج التدريبي لأن التحديد الدقيق للحاجات التدريبية يجعل من النشاط التدريبي نشاطاً هادفاً وواقعياً ويوفر كثيراً من الجهود والنفقات. ومن أجل تحديد الحاجات التدريبية بدقة فيمكن إتباع الخطوات الثلاث التالية:

أ- تحليل المكتبة، لتحديد أي الدوائر أو الأقسام أو الشعب التي تعاني الحاجة إلى التدريب.

ب- تحليل العمليات، لتحديد مضمون التدريب ومحتواه، أو بمعنى آخر تجديد الموضوعات التدريبية (تزويد، فهرسة وتصنيف، حاسوب، الخ).

ج- تحليل الفرد، لتحديد من يحتاج إلى التدريب، وما المهارات والمعارف اللازمة للفرد ليقوم بعمله على نحو أفضل.

**ثانياً: تخطيط (تصميم) البرامج التدريبية:** تمر عملية تخطيط البرامج التدريبية في المكتبات بالمراحل التالية:

(همشري، 2001، ص. 299)

1/- **تحديد أهداف البرنامج:** والأهداف هي الغايات التي يؤمل تحقيقها من وراء البرنامج التدريبي. ويتم وضع هذه الأهداف في ضوء الحاجات التدريبية للمكتبة.

2/- **تحديد نوع المهارات التي سيتم التدريب عليها:** فهناك أنواع متعددة من المهارات التي يمكن أن يتدرب عليها الفرد مثل المهارات اللغوية، أو المهارات الفنية مثل مهارات استخدام الحاسوب، والتزويد والفهرسة والتصنيف وغيرها، أو مهارات العلاقات العامة كالاتصال والقيادة، أو المهارات الإدارية الفكرية كالتخطيط، والتنظيم، وإعداد السياسات واتخاذ القرارات، الخ.

3/- **وضع المنهاج التدريبي:** يقصد بالمنهاج التدريبي، الموضوعات ومفرداتها التي سيدرب عليها المتدربون ويجب أن يتصف هذا المنهاج بالتدرج والبساطة والواقعية والحداثة، وأن يأخذ باعتباره الأهداف النهائية المراد تحقيقه.

4/- **اختيار أسلوب التدريب:** هناك أساليب مختلفة للتدريب مثل أسلوب النقاش المخطط، وأسلوب دراسة الحالة، وأسلوب التطبيق العملي، وأسلوب تمثيل الأدوار، وأسلوب المباريات الإدارية، وأسلوب المحاكاة، وأسلوب تدريب الحاسوبية الذي يهدف إلى توعية الفرد بتأثير تصرفاته على الآخرين وبالتالي مساعدته على تغيير سلوكه أو تعديله للأفضل. ولا بد من التنويه في هذا المجال أن هذه الأساليب ليست بديلة لبعضها البعض، وأن لكل منها مجاله أو استخدامه الخاص الذي يمكن أن يحقق أفضل النتائج، وبالتالي لا يصلح الواحد منها لكل المواقف والظروف التدريبية. وللحصول على النتائج المرجوة، يمكن استخدام أكثر من أسلوب واحد في عملية التدريب. (همشري، 2001، ص. 300)

5/- **اختيار المدربين:** إن توفير المدرب الكفاء يمثل عاملا رئيسا في نجاح البرامج التدريبية في المكتبات، ويتوقف اختيار المدرب على: موضوع التدريب، وأسلوب التدريب المراد استخدامه، ونوعية المتدربين. ومن الصفات الشخصية المحببة في المدرب: الشخصية القوية، والمرونة، والصبر، والثقة بالنفس، واللباقة، والخبرة.

6/- **تحديد مكان التدريب:** ويعني هل سيكون مكان التدريب في مكان الوظيفة أو العمل نفسه؟ أو في قاعة مخصصة للتدريب داخل المكتبة؟ أو في مكان خارج المكتبة؟ ويحكم عملية اختيار مكان التدريب وتقريره اعتبارات متعددة أهمها الإمكانيات المالية والتجهيزية للمكتبة، وموضوع التدريب، والمهارات التي يراد التدريب عليها.

7/- **تحديد فترة برنامج التدريب:** ويعني هذا تحديد تاريخ بداية البرنامج التدريبي ونهايته، ويتعين إقامة البرنامج التدريبي في الوقت المناسب، وفي فترة تتناسب مع موضوعه وظروف المتدربين.

8/- **توفير مستلزمات برنامج التدريب:** ويعني هذا توفير المستلزمات الضرورية اللازمة لتنفيذ البرنامج ونجاحه، وتشمل: توفير مكان التدريب المناسب، والأجهزة والمعدات والأدوات اللازمة للتدريب، والمطبوعات والكتيبات والإرشادات والنماذج التي يتطلب التدريب الرجوع إليها أو الاسترشاد بها، ومن الضروري أيضا تعيين مدير إداري أو منسق للإشراف على حسن سير البرنامج وتنفيذه.

**ثالثا: تنفيذ البرامج التدريبية:** وهي مرحلة إدارة البرامج التدريبية وإخراجها إلى حيز الوجود وتعد مرحلة التنفيذ مهمة لأنها تبين درجة حسن تخطيط البرامج التدريبية وسلامتها، ولأن نجاحها يبرر الجهد والتكاليف المبذولة. (همشري، 2001، ص. 300)

وتشمل هذه المرحلة، تحضير مستلزمات البرنامج، افتتاح البرنامج وشرح أهدافه ومتطلباته للمتدربين، والمحافظة على حسن إدارة جلسات التدريب، والزيارات والأنشطة المكملة للتدريب، ونهاية التدريب وتوزيع الشهادات على المتدربين.

**رابعا: تقييم البرامج التدريبية:** يعرف تقييم البرامج التدريبية بأنه " تلك الإجراءات التي تقاس بها كفاءة البرامج التدريبية ومدى نجاحها في تحقيق أهدافها المنشودة، وكفاءة المتدربين ومدى التغيير الذي نجح التدريب في إحداثه في سلوكهم ومهاراتهم ومعارفهم، وأيضا كفاءة المدربين الذين قاموا بتنفيذ العمل التدريبي" ومن الأساليب التي يمكن استخدامها في تقييم البرامج التدريبية، الاستبانة، والملاحظة المباشرة، والنقاش الجماعي لنقاط القوة والضعف في البرنامج التدريبي والذي يشترك فيه إدارة البرنامج والمدربون والمتدربون في ذات الوقت.

**خامسا: متابعة التدريب:** وهي بمثابة الخطوة الأخيرة في إجراء التدريب، وتتم بعد مضي فترة زمنية مناسبة على انتهاء التدريب وعودة المتدربين إلى أعمالهم وممارستهم لها، وتهدف عملية المتابعة إلى تقييم مدى استفادة المتدربين من التدريب الذي خضعوا له. ومن المعايير المستخدمة في المجال: التطورات والتحسينات التي طرأت على العمل في الإدارات التي يعمل فيها المتدربون، والتغيير والتحسين في أداء المتدربين وإنتاجيتهم في العمل، وتحسن العلاقات بين المتدربين وزملائهم في العمل.

وأخيرا يجب أن تكون برامج التدريب في المكتبات مستمرة، وهادفة، وتراكمية، ومتدرجة من السهل إلى الصعب فالأصعب، وشاملة، وواقعية، ومتطورة، وحديثة في طريقة تصميمها ومضمونها وإخراجها.

(همشري، 2001، ص. 300-301-302)

## 2/ العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

### 2-1 مهام العاملين في المكتبات العمومية في الجزائر

قبل البدء في مهام العاملين في المكتبات العمومية الجزائرية لابد من ذكر مهام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، فحسب المرسوم التنفيذي رقم 12 - 234 المؤرخ في 3 رجب عام 1433 الموافق ل 24 مايو سنة 2012، يحدد القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.

تتولى المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية مهام توفير الكتاب على مختلف الدعائم لترقية المطالعة العمومية و تشجيعها.

وبهذه الصفة تكاف على الخصوص بما يأتي :

- وضع مختلف الأرصدة الوثائقية والخدمات المرتبطة بالمطالعة العمومية وجميع الخدمات الملحقة الأخرى تحت تصرف المستعملين.
- تخصيص فضاء للمطالعة يتكيف مع احتياجات الطفل.
- توفير فضاء للدراسات وتحضير الامتحانات.
- تسهيل تطوير الكفاءات القاعدية لاستعمال الإعلام و الإعلام الآلي.
- توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين بالوصول للمطالعة العمومية تنظيم أنشطة ثقافية حول

الكتاب. (الجريدة الرسمية، 2012، ع. 34)

### • مهام مدير مكتبة المطالعة العمومية

يعين مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بموجب قرار من وزير الثقافة وتنتهى مهامه حسب الشكل نفسه، ويكلف المدير بتسيير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية في إطار احترام التشريع والتنظيم المعمول بها ويكلف بهذه الصفة على الخصوص بما يأتي:

- يعد برنامج الأنشطة ويعرفها على مجلس التوجيه .
- يتصرف باسم المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية ويمثلها أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية.
- يمارس السلطة السلمية على كافة المستخدمين .
- يوظف المستخدمين الموضوعين تحت سلطته ويعينهم وينهي مهامهم، بإنشاء المستخدمين الذين لهم طريقة أخرى في التعيين.
- يعد الكشوفات التقديرية للإيرادات والنفقات.
- يبرم جميع الاتفاقيات والاتفاقات والعقود والصفقات.
- يعد مشاريع التنظيم والنظام الداخليين.
- يحضر اجتماعات مجلس التوجيه ويتولى تنفيذ مداولاته .
- يعرض قوائم النشريات الموجهة لتشكيل وإثراء الأرصدة الوثائقية، على وزارة الثقافة للموافقة عليها.
- يعد في نهاية كل سنة مالية، تقريراً سنوياً عن الأنشطة مرفقاً بجداول حسابات النتائج التي يرسلها للسلطة اليومية.
- يفوض الإعتمادات إلى مدير مكتبة المطالعة بصفة أمراً بالصرف الثانوي. (الجريدة الرسمية ، 2012 .ع. 34)

- أما ما يخص بقية العاملين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية فحسب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في أول ربيع الثاني عام 1430 الموافق 26 فبراير سنة 2009 يحدد التنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية و ملحقاتها.

يضم التنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها تحت سلطة المدير، ما يأتي:

### قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه : ويكلف بما يأتي :

- ضمان مسار الوثيقة منذ استلامها إلى غاية وضعها تحت تصرف القارئ.
- معالجة الرصيد الوثائقي.
- المحافظة على هذا الرصيد عن طريق الترميم والحفظ والتجديد.
- تسيير عملية اقتناء الوثائق.
- دراسة إمكانيات الاقتناء بالتنسيق مع قسم خدمة المستعملين.
- ضمان معالجة الكتاب قبل تداوله؛ الجرد و الفهرسة والدليل.
- تثمين مختلف المجموعات.
- إصلاح الوثائق التي أُنلفها المستعملون وتدعيمها.
- وضع شبكة الإعلام الآلي وضمان سيرها وصيانتها.
- تسيير الميدياتيك.

ويضم هذا القسم ثلاث (3) مصالح :

مصلحة الاقتناءات .

مصلحة معالجة الرصيد وصيانتته.

مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري.( الجريدة الرسمية، 2009. ع. 36.) ✓

- ✓ قسم خدمة المستعملين: ويكلف بما يأتي:
- ضمان خدمات علم المكتبات المتعلقة بالإعلام الآلي والتوجيه لفائدة المنخرطين وكل باحث أو زائر.
- إعداد إحصائيات لتقييم المقرئية وعدد القراء وطبيعة الوثائق المطلوبة .
- ضمان الاتصال.
- وضع تحت تصرف المستعملين الوثائق والوسائل المادية التي تسهل أنشطتهم.
- القيام بتبادل الوثائق والمعلومات العلمية والتقنية مع المؤسسات العلمية الوطنية والأجنبية .
- تنظيم أنشطة المكتبات المتنقلة .
- تنظيم تظاهرات وأنشطة ثقافية وعلمية مرتبطة بالكتاب.
- ويضم هذا القسم مصلحتين (2) :
- مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء .
- مصلحة التنشيط والتبادلات والأنشطة الثقافية.
- ✓ مصلحة الإدارة الوسائل : ويكلف بما يأتي:
- إعداد مخطط تسيير المستخدمين وتسييره.
- السهر على صيانة الحظيرة الإعلامية .
- صيانة البناية و التجهيزات.
- السهر على أمن البناية والمستخدمون والرصيد الوثائقي والممتلكات المنقولة والمستعملين.
- توظيف مستخدمي المكتبات وملحقاتها وتسييرهم. ضمان تنفيذ ميزانيات تسيير مكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها وتجهيزها.
- تقييم احتياجات المكتبة وملحقاتها من أثاث ومعدات ولوازم وضمان اقتنائها. ضمان تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية وصيانتها. ( الجريدة الرسمية، 2009، ع. 36 )

تضم هذه المصلحة ثلاث (3) فروع:

✚ فرع المستخدمين .

✚ فرع الميزانية والمحاسبة .

✚ فرع الوسائل العامة .

أما في ما يخص الملحقة يسير الملحقة المنشأة طبقا لشروط المنصوص عليها في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 6 رمضان 1428 الموافق 18 سبتمبر 2007 رئيس الملحقة وتضم مصلحتين (2):

✓ **مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي** وتكلف بما يأتي :

✚ ضمان معالجة الكتاب قبل تداوله (الجرد والفهرسة والدليل).

✚ إصلاح الوثائق التي أتلّفها المستعملون وتدعيمها.

✓ **مصلحة المستعملين**: وتكلف بما يأتي:

✚ ضمان خدمات علم مكتبات المتعلقة بالإعلام وتوجيه المنخرطين وكل باحث أو زائر.

✚ تنظيم تظاهرات وأنشطة ثقافية وعلمية مرتبطة بالكتاب، بالاتصال مع مكتبة المطالعة العمومية.

(الجريدة الرسمية، 2009. ع 36.)

## 2-2 مناصب العاملين في المكتبة العمومية

حسب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14 شوال عام 1431 الموافق 23 سبتمبر سنة 2010 ، يحدد

تصنيف مكتبات المطالعة العمومية وشروط الالتحاق بالمناصب العليا التابعة لها .

تصنف مكتبات المطالعة العمومية في الصنف ، القسم 1 ، وتحدد الاستدلالية للمناصب العليا لمكتبات

المطالعة العمومية وكذا شروط الالتحاق بهذه المناصب. (الجريدة الرسمية ، 2010.ع.73)

طريقة التعيين	شروط الالتحاق	التصنيف				المنصب العليا	المؤسسة العمومية
		الزيادة الاستدلالية	المستوى السلمي	القسم	الصف		
قرار من وزير الثقافة	<p>-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، حاصل على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.</p> <p>-متصرف رئيسي، على الأقل، حاصل على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.</p> <p>-مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، حاصل على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها، يثبت ثماني (8) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.</p> <p>-متصرف، حاصل على شهادة ليسانس أو شهادة معادلة لها، يثبت ثماني (8) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.</p>	597	م	أ	ب	المدير	مكتبات المطالعة العمومية
مقرر من مدير المكتبة	<p>-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف.</p> <p>-وثائقي -أمين محفوظات رئيسي، على الأقل مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف.</p> <p>-مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت أربع (4) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.</p> <p>-وثائقي -أمين محفوظات يثبت أربع (4)</p>	215	م-1	1	ب	رئيس قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتنمينه	

الفصل الرابع: العاملين في المكتبات العمومية

	سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.						
مقرر من مدير المكتبة	محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف. -وثائقي-أمين محفوظات رئيسي، على الأقل، مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف. -مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت أربع (4) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -وثائقي-أمين محفوظات، يثبت أربع (4) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	215	م-1	1	ب	رئيس قسم خدمة المستعملين	مكتبات المطالعة العمومية
مقرر من مدير المكتبة	-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف. -وثائقي أمين محفوظات رئيسي، على الأقل، مرسوم، يثبت ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف. -مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت أربع (4) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -وثائقي-أمين محفوظات يثبت أربع (4) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	215	م-1	1	ب	رئيس ملحقة	
مقرر من مدير المكتبة	-متصرف رئيسي، على الأقل، مرسوم. -متصرف يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	129	م-2	1	ب	رئيس مصلحة الإدارة والوسائل	
مقرر من مدير المكتبة	-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسوم، -وثائقي-أمين محفوظات رئيسي، على الأقل، مرسوم،	129	م-2	1	ب	رئيس مصلحة الإقتناءات	

الفصل الرابع: العاملين في المكتبات العمومية

مدير المكتبة	-مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -وثائقي وأمين محفوظات يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.					على مستوى القسم	مكتبات
مقرر من مدير المكتبة	-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسم، -وثائقي-أمين محفوظات رئيسي، على الأقل، مرسم، -مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -وثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	129	م-2	1	ب	رئيس مصلحة معالجة الرصيد وصيانته على مستوى القسم	المطالعة العمومية
مقرر من مدير المكتبة	-مهندس رئيسي في الإعلام الآلي، على الأقل، مرسم، -مهندس دولة في الإعلام الآلي، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	129	م-2	1	ب	رئيس مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري على مستوى القسم	
مقرر من مدير المكتبة	-محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات، على الأقل، مرسم، -وثائقي-أمين محفوظات رئيسي، على الأقل، مرسم، -مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -وثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	129	م-2	1	ب	رئيس مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء على مستوى القسم	

الفصل الرابع: العاملين في المكتبات العمومية

مكتبات المطالعة العمومية	رئيس مصلحة التشيط والتبادلات والأنشطة الثقافية على مستوى القسم	ب	1	م-2	129	-مستشار ثقافي رئيسي، على الأقل، مرسم، -مستشار ثقافي، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	مقرر من مدير المكتبة
--------------------------------	---	---	---	-----	-----	--	-------------------------------

جدول رقم(04): يبين مناصب العاملون في المكتبات العمومية الرئيسية وشروط الالتحاق بها .

تطبيقا لأحكام المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق

29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية للمنصبين العالين لرئيس فرع على مستوى

المصلحة ورئيس مصلحة على مستوى الملحقة وكذا شروط الالتحاق بهذين المنصبين، طبق للجدول الآتي:

طريقة التعيين	شروط الالتحاق	التصنيف		المناصب العليا	المؤسسة العمومية
		الزيادة الاستدلالية	المستوى السلمي		
مقرر من مدير المكتبة	-ملحق رئيسي للإدارة، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -ملحق الإدارة، يثبت ست (6) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	55	4	رئيس فرع المستخدمين على مستوى المصلحة	مكتبات المطالعة العمومية
مقرر من مدير المكتبة	-ملحق رئيسي للإدارة، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -محاسب إداري رئيسي، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -ملحق الإدارة، يثبت ست (6) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	55	4	رئيس فرع المحاسبة والميزانية على مستوى المصلحة	مكتبات المطالعة العمومية

الفصل الرابع: العاملين في المكتبات العمومية

مقرر من مدير المكتبة	-ملحق رئيسي للإدارة، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -ملحق الإدارة، يثبت ست (6) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	55	4	رئيس فرع الوسائل العامة على مستوى المصلحة	مكتبات المطالعة العمومية
مقرر من مدير المكتبة	-مساعد مكتبي وثائقي و أمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -مساعد وثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	55	4	رئيس مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي على مستوى الملحقة	
مقرر من مدير المكتبة	-مساعد مكتبي وثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. -مساعد وثائقي وأمين محفوظات، يثبت ثلاث (3) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.	55	4	رئيس مصلحة المستعملين على مستوى الملحقة	

جدول رقم (05): يبين مناصب العاملين في المكتبات العمومية الملحقة وشروط الالتحاق بها.

### 3/ واجبات العاملين في المكتبات العمومية

تقوم المكتبة العمومية باستحداث خدمات جديدة وهذا لمسايرة التطورات التي تطرأ على جميع المجالات وبخاصة التطورات والتغيرات التي طرأت على المؤسسات الثقافية والتعليمية وأصبح من الضروري على العامل في المكتبة العمومية القيام بمهام جديدة لم يكن يعهدها من قبل، فتزايدت مسؤولياته وتحددت مهامه المهنية تجاه الخدمات التي يقوم بتنفيذها بهدف استفادة جميع فئات المجتمع منها وعليه يمكن تقسيم مهام العاملون إلى خدمات مباشرة وخدمات غير مباشرة. (مصطفى، 2005، ص.76)

**3-1- الخدمات المباشرة:** هي كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة أو تماس مباشر مع القارئ ومن هذه الخدمات: خدمة الإعارة، الخدمة المرجعية، خدمة الإحاطة الجارية وغيرها. (النوايسة، 2000، ص.28).

**1/- خدمة الإعارة:** جميع المكتبات العمومية تؤدي خدمة الإعارة لجميع المستفيدين دون تفرقة وتعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات التي تؤديها تجاه المستفيدين، ويتم قياس مستوى خدمة الإعارة من طرف العاملين في المكتبة حيث يتم إعداد إحصائيات للإعارة الخارجية.

وتعتبر الإعارة الخارجية مؤشرا لأنشطة المكتبة العمومية حيث توضح عدد الكتب أو مصادر المعلومات طبقا لموضوعاتها وعدد المستعيرين ومستوياتهم العلمية، واهتماماتهم القرائية والبحثية، ومعرفة نوعية مصادر المعلومات التي لم تستطع المكتبة توفيرها للمستفيدين. وما إلى ذلك من البيانات التي قد تكون ذات فائدة في قياس مدى الاستفادة من مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة. (مصطفى، 2005، ص.77)

2/- **قراءة مصادر المعلومات داخل المكتبة:** كثير من رواد المكتبة العمومية يفضل القراءة داخل المكتبة، ويرجع ذلك إلى أن المكتبة قد تكون مكانا مناسباً للقراءة، وقد يرجع ذلك لأن القارئ يريد استثمار أوقات فراغه في قراءة الموضوعات التي يميل إليها. ومن هنا يجب أن تتيح المكتبة العمومية لهم فرص الاطلاع على مصادر المعلومات التي يحتاج إليها كل باحث أو قارئ، وتوفير المناخ الذي يساعد الباحث أو القارئ على القراءة المثمرة أو الحصول على المعلومات التي تناسبه في إعداد البحث أو غير ذلك من أمور استخدام مصادر المعلومات في التنقيف الذاتي أو استثمار أوقات فراغه.

3/- **خدمة الإرشاد القرائي:** يهتم بعض العاملين بالمكتبات العمومية بإرشاد وتوجيه القارئ والباحث داخل المكتبة، ويرجع ذلك إلى إحساس العامل بأن القارئ أو الباحث قد يكون في احتياج إلى إرشاد وتوجيه من أجل الوصول إلى مصادر المعلومات التي يحتاجها، أو لأن القارئ يأتي إلى المكتبة وليس لديه فكرة واضحة عن كيفية الاستفادة من مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة أو أجهزتها. وهناك بعض العاملين الذين يجدون في هذه الإرشاد والتوجيه للمستفيدين نوعاً من التدريب على استخدام المكتبة، وإذا تم تدريب المستفيد تدريباً جيداً فإنه سوف لا يحتاج إلى من يساعده بعد ذلك. بالإضافة إلى ذلك يجد بعض العاملين ضرورة تدريب المستفيد على استخدام الفهارس وكيف يصل إلى الكتاب على رفوف المكتبة وكيف يعرف طبيعة ترتيب المادة العلمية داخل المرجع الذي يستخدمه حتى يصل إلى المعلومات التي يريدتها في أسرع وقت. وبالتالي يستطيع أن يحقق أقصى استفادة من المكتبة.

4/- **خدمة الإحاطة الجارية:** هي من أهم الخدمات التي يقدمها العامل في المكتبة للمستفيدين، وهي الخدمة التي تهدف إلى إعلام المستفيدين بصورة مستمرة بالمعلومات الحديثة التي تلبي احتياجاتهم المعرفية. كما تهدف هذه الخدمة إلى إتاحة الفرصة أمام المستفيدين لملاحقة الإنتاج الفكري الذي يقع في نطاق اهتماماتهم القرائية أو البحثية. (مصطفى، 2005، ص. 77-79)

5/- **خدمة البث الانتقائي:** تعتبر هذه الخدمة شكلا من أشكال الإحاطة الجارية ولكنها الصيغة المتقدمة والمتطورة لخدمة الإحاطة الجارية، وتم تعديلها وتطويرها لمقابلة احتياجات المستفيد الفرد؛ ولهذا فإن الوفاء بمتطلباتها على أساس فردية يستلزم التعرف على سمات المستفيد لتحديد اهتماماته ونوعية المعلومات التي يرغب في تلقيها عن طريق خدمة بث معلومات منتقاة وثيقة الصلة باهتماماته وأغراضه، وذلك من خلال مدة مناسبة من الزمن. وعندما يقدم العامل هذه الخدمة، فإنه يختزن بعض المعلومات الشخصية عن المستفيدين في الحاسب الآلي مثل الاسم والعنوان والتخصص والموضوعات التي يقرؤون فيها، وكلما اقتنت المكتبة مجموعة من مصادر المعلومات اختزنت بياناتها ثم تقوم بعملية مقابلة بين بيانات تلك المصادر وبيانات المستفيدين ومن ثم يتمكن الحاسب الآلي من هذه المقابلة بإعداد قوائم بالمصادر التي تلائم احتياجات وسمات مستفيد معين ممن خزنت معلوماتهم، وترسل تلك القوائم إلى كل مستفيد على حد لإخباره بما تم اقتناؤه من مصادر تهمة بالمكتبة ويمكنه الحضور إلى المكتبة للإطلاع عليها أو استعارتها.

6/- **الخدمة المرجعية:** تتطلب هذه الخدمة وجود عامل مؤهل له سمات خاصة مثل سعة الأفق وغزارة القراءة والقدرة على الوصول إلى المعلومة في أسرع وقت ممكن وقوة التحمل والصبر. وتؤدي الخدمة المرجعية دورا مؤثرا في الأنشطة اليومية للمكتبة العمومية، فهي تجمع بين عامل المكتبة والمستفيد وجها لوجه حيث تعتمد على الاتصال المباشر بينهما وتقديم المساعدة والتوجيه والإرشاد على أسس فردية وإنسانية. وتلقى الخدمة المرجعية اهتماما من جانب بعض العاملين بالمكتبات العمومية، وتعتبر من الخدمات الأساسية في المكتبات العمومية، وتتراوح بين تقديم ردود سريعة وفورية عن أسئلة أو استفسارات المستفيدين، وبين الردود الأكثر عمقا وشمولا والتي تتطلب إعداد الردود عليها البحث في أكثر من مصدر من مصادر المعلومات. (مصطفى، 2005، ص. 80-81)

ويتحدد مجالها في كيفية استخدامها واستخراج المعلومات منها. ويتطلب من العامل في المكتبة العمومية عندما يقوم بتقديم خدمة مرجعية فعالة أن يتعرف على الاحتياجات الحالية والمستقبلية للمستفيدين من المعلومات، كما يتطلب التعرف على مصادر المعلومات المرجعية المتوفرة بالمكتبة، وتحديد مجالات الاستفادة منها في الرد على أسئلة واستفسارات المستفيدين. (مصطفى، 2005، ص. 81)

**2-3 الخدمات غير المباشرة:** والمقصود بالخدمات غير المباشرة أو الفنية في المكتبات كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والمواد المكتبية الأخرى، ووضعها في خدمة القارئ وبعبارة أخرى فإن هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب وتهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة والقيام بكافة الأعمال الضرورية الأخرى قبل وصول الكتاب إلى الرف المكتبة ومثل هذه الأعمال تجرى في العادة بشكل لا يراها قراء المكتبة وروادها ولا يكون لها تماس ومجابهة مباشرة بالقارئ مثل: التزويد والفهرسة والتصنيف وغيرها. (النوايسة، 2000، ص. 27)

**1/- التزويد:** يقصد بالتزويد: "عملية تنفيذ ومتابعة الإجراءات العملية التي تتبعها المكتبة من أجل الحصول على مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة". ولا يقتصر التزويد على تأمين مصادر المعلومات التي تم اختيارها للمكتبة عن طريق الشراء فقط بل تشمل جلب المصادر للمكتبة من خلال طرق أخرى كالهدايا، أو التبادل مع المكتبات الأخرى، والشراء التعاوني لمصادر المعلومات. (عبد المعطي، 1998، ص. 95)

ويشترط في موظفي قسم التزويد أن يكون رئيس القسم مكتبي، أما بقية الموظفين لا يهم بل الأفضل أن يكونوا من تخصصات مختلفة تؤمن عمليات التزويد المتخصصة. (دار الثقافة العلمية، 2000، ص. 149).

2/- **الفهرسة:** تعرف الفهرسة بأنها: " عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات ومواد سمعية بصرية ومصغرات فلميه، بهدف أن تكون هذه الأوعية أو المواد المكتبية أو المصادر في متناول المستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق وفي أقل وقت وجهد ممكنين". وللفهرسة مكانة هامة وبارزة في علوم المكتبات وذلك لأن هدفها النهائي السيطرة على المعرفة الإنسانية وتقديمها موصوفة ومنظمة للدارسين والباحثين للاستفادة منها في مختلف المجالات العلمية. كذلك تحتل الفهرسة ركنا هاما من أركان المكتبة بشكل عام والأعمال الفنية فيها بشكل خاص، ولا يمكن لأية مكتبة الاستغناء عنها. ( عليان، 1992، ص. 8-9)

3/- **التصنيف:** يعرف التصنيف بأنه: " جمع المواد المتشابهة مع بعضها البعض وفصل المواد غير المتشابهة عن بعضها البعض، ويتحدد التشابه أو الاختلاف على أساس التشابه الموضوعي، لأن الصفة أو الخاصية الجوهرية للمواد هي الموضوع أو المحتوى الفكري". ( بدر، عبد الهادي، 1995، ص. 19). ويعتبر التصنيف أساس الخدمات المكتبية الناجحة. والمكتبة بحاجة ماسة إلى تصنيف مجموعاتها تصنيفا فنيا حتى تيسر على القراء والباحثين الحصول على مصادر المعلومات بسرعة وسهولة، فإذا لم يتم تصنيف المكتبة وفق خطة تصنيف معينة، فإن الباحث سيظل طريقه إلى المعلومات المرغوب فيها ويجد صعوبة في الوصول إليها ومن هذا المنطلق تقتضي الضرورة أن تتبنى المكتبة نظاما للتصنيف يتحدد بموجبه مكان كل مادة أو وثيقة في المكتبة. ( عليان، 1999، ص. 184).

4/- **التكشيف:** يعرف التكشيف على أنه: " عملية إعداد الكشافات، أو إعداد مداخل الكشاف التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها. وتتضمن هذه العملية بإيجاز شديد: فحص الوثيقة، وتحليل المحتوى وفقا لمعايير محددة سلفا، وتحديد مؤشرات المحتوى، وإضافة مؤشرات المكان، وتجميع المداخل الناتجة في كل متماسك". ( عبد الهادي ، زايد، 2000، ص. 21)

ويعرف الكشاف بأنه: " دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأوعية المعلومات، باستخدام مؤشر لفظي أو رمزي للمحتوى، ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة". وللكشف أهمية كبيرة فهو يعمل على مساعدة الباحث والدارس على الاختيار أو الانتقاء للمصادر أو المعلومات، التي يرغبها أكثر من غيرها، كما ترشده إلى مصادر لم تكن تخطر على باله، كما أنه يعين الباحث على التحقق من معلوماته، والعمل على استكمالها أو تصحيحها. (عبد الهادي ، زايد، 2000، ص.25)

**5/- الاستخلاص:** يعتبر الاستخلاص جزءا من التحليل الموضوعي، شأنه في ذلك شأن التصنيف والتكشيف لأنه إجراء يتم بقصد تمثيل المحتوى المعرفي للتسجيلات حتى يستطيع المستفيدون العثور على المعلومات التي يحتاجونها، ولكن الاستخلاص يختلف عن التصنيف و التكشيف من حيث تقديمه لبعض المعلومات الفعلية التي تحتويها الوثيقة، أي أن المستخلص يلخص المحتويات الأساسية للتسجيلة المعرفية، ويعتبر بذلك كبديل حقيقي للوثيقة في بعض أنواع المستخلصات. وتؤدي المستخلصات دورا مهما في تيسير وتسهيل عمليات الاختيار، أي أنها تساعد القارئ على اتخاذ قراره بشأن مادة أو وثيقة معينة ودرجة ارتباطها بتخصصه ودراساته، كما أنها تساهم في توفير وقته. ( بدر ، عبد الهادي، متولي، 2001، ص.165-168).

### خلاصة الفصل

تحتاج المكتبات العمومية إلى توظيف العاملين بشكل يناسب أهدافها ومهامها باعتبارهم الأساس الذي تقوم عليه ويتحدد بفضلهم تحقيق الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها وهذا بتوفير جميع احتياجاتهم ومتطلباتهم، والعمل على زيادة رضاهم بما يلبي إرضاء واحتياجاتهم من جهة والعمل أكثر على تقديم خدمات بشكل فعال من جهة أخرى.

# الباب الثاني:

الإطار الميداني للدراسة

# الفصل الخامس:

## إجراءات الدراسة الميدانية وتحليل البيانات.

- 1- لمحة عن ولاية تبسة.
- 2- المكتبات العمومية في ولاية تبسة.
  - 1.2- المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.
  - 2.2- مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا.
  - 3.2- مكتبة المطالعة العمومية العقلة.
  - 4.2- مكتبة المطالعة العمومية الحمامات.
  - 5.2- مكتبة المطالعة العمومية عين الزرقاء.
  - 6.2- مكتبة المطالعة العمومية الونزة.
  - 7.2- مكتبة المطالعة العمومية العوينات.
  - 8.2- مكتبة المطالعة العمومية مرسط.
- 3- بيانات الدراسة وتحليلها.
- 4- نتائج الدراسة.
- 5- نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات

## 1 مكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة

### 1-التعريف بالمكتبات العمومية في ولاية تبسة

وتقع تبسة في أقصى الشرق الجزائري على ارتفاع 900 م على سطح البحر وهي محصورة بين دائرتي عرض 34 درجة و35 درجة شمالا، وبين خطين طول 4 درجة و6 درجة شرقا، يحدها من الشمال سوق أهراس، ومن الجنوب ولاية الوادي، أم البواقي وخنشلة غربا والجمهورية التونسية شرقا.(مباركية، منصر، 2015-2016، ص. 48)

وتعتبر ولاية تبسة من الولايات الحدودية الشرقية، تمتد على شريط حدودي مع الجمهورية التونسية يبلغ طوله 297 كيلومتر مربع، تتربع على مساحة قدرها 13878 كيلومتر مربع، 17% منها أراضي زراعية سهبية، 13.5% أراضي غير صالحة لزراعة، 9.5% أراضي غابية، يبلغ عدد سكانها 587938 نسمة موزعين على 28 بلدية، بكثافة سكانية 44 نسمة على كيلومتر مربع وهي مقسمة إلى منطقتين: المنطقة الشمالية والمنطقة الجنوبية. ومن أهم معالمها نجد: السور البيزنطي، قوس نصر كراكلا، القصر القديم، المسرح المدرج، باب قسنطينة.(زاوي، 2010، ص. 13-14)

وقد شهدت الولاية نمو في عدد المكتبات العمومية وهذه إضافة جديدة للمكتبات البلدية والمكتبات التابعة لدار الشباب ويعتبر مشروع لوزارة الثقافة وهذا في إطار التشجيع على القراءة والمطالعة وبموجب قرار وزاري تم إنشاء 9 مكتبات منها واحدة رئيسية متواجدة على مستوى عاصمة الولاية وكذا ملحقة أما بقية الملحقات فهي موزعة على بلديات الولاية وتما الافتتاح الرسمي لها سنة 2014.

**1-1- المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية:** تم الافتتاح الرسمي للمكتبة الرئيسية في الفاتح من شهر نوفمبر عام 2011 بحضور والي الولاية الذي قام بتدشينها والتي كان موقعها الأول سابقا بحي 200 سكن وتم منح هذا المقر لمديرية الثقافة بقرار والي الولاية وتحويل المكتبة الرئيسية لحي أول نوفمبر سنة 2016.

## الفصل الخامس: إجراءات الدراسة الميدانية وتحليل البيانات

والمكتبة الرئيسية للمطالعة لولاية تبسة ملحقات تابعة إداريا لها تقع هذه المكتبات في البلديات الآتية: العقلة، الحمامات، مرسط، رأس العيون، الوزرة، العوينات، عين الزرقاء، بالإضافة إلى ملحقة حي سكانسكا، وملحقة حي 200 سكن بعاصمة الولاية وهي مقر حالي لمديرية الثقافة. تقدم المكتبات خدمات لجميع شرائح المجتمع دون استثناء وتعتبر وزارة الثقافة الوصية على المكتبة في حين يتم تسييرها من قبل مجلس توجيهي. تقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة بحي أول نوفمبر 1954، وهي عبارة عن مكتبة جوارية، المبنى تم انجازه من طرف بلدية تبسة، وهو مكون من ثلاثة طوابق. يحتوي الطابق الأرضي على: مكتب استقبال، قسم معالجة الرصيد الوثائقي، فرع الإدارة والوسائل، مخزن للعتاد.

أما الطابق الأول: يتربع على مساحة تقدر ب 75 متر و يشمل مكتب المحاسبة ومخزن الإعارة وقاعة مخصصة للمطالعة للكبار تتسع ل 60 مقعدا. أما الطابق الثاني: يتربع على مساحة تقدر ب70 متر ويشمل قاعة مخصصة للمطالعة للصغار تتسع ل56 مقعدا، وقاعة للانترنت تقدر مساحتها ب72متر مزودة ب14حاسوب ويقابلها مكتب التنشيط الثقافي ومكتب الأمانة ومكتب المستخدمين ومكتب المدير.

**2.1- مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا:** تقع المكتبة بحي سكانسكا قريبة من حي 200 سكن رفانة، بولاية تبسة. بدأت العمل فعليا في 01 نوفمبر 2012، حيث قام والي ولاية تبسة بتدشينها. تعتبر من الدائم البيداغوجية والأساسية للطالب الجامعي والتلميذ والمواطن، فهي ملحقة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، تحوي أرصدة وثائقية متنوعة، تغطي معظم التخصصات. تتكون المكتبة من طابقين طابق أرضي وطابق أول.

**الطابق الأرضي:** يوجد فيه:

-قاعة المطالعة للأطفال: تضم تجهيزات متنوعة مع ديكور معاصر وأرصدة وثائقية تناسب أعمار القراء الصغار.

-قاعة معالجة الرصيد الوثائقي: يتم فيها الاهتمام بالرصيد ومعالجته عبر مختلف المراحل. وفي اليسار يوجد مكتب المسؤول يقوم بتسيير شؤون المكتبة المختلفة.

-مكتب الاستقبال: يهتم بإرشاد القارئ لوجهته.

-مخزن: توضع فيه مختلف الأغراض.

**3.1- مكتبة المطالعة العمومية العقلة:** تم افتتاح المكتبة يوم 05-07-2014 وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تنشأ في نطاق جغرافي محدد لتقدم خدماتها لكافة المقيمين بهذا النطاق. تسعى المكتبة لتحقيق العديد من الأهداف منها رفع المستوى الثقافي في المجتمع ولها أيضا هدف تعليمي سواء في مساندة المناهج التعليمية أو أنشطة تثقيفية لأفراد المجتمع كما تساعد على الاستثمار الايجابي لأوقات الفراغ. بلغ رصيد المكتبة 10953 نسخة متنوعة بين كتب عامة وكتب شبه مدرسية موزعة على قاعتين:

قاعة للمطالعة للكبار بسعة 48 مستفيد تضم 4953 عنوان باللغة العربية و1018 عنوان باللغة الفرنسية، وقاعة مطالعة للصغار خصصتها المكتبة لتكون فضاء تعليمي تثقيفي، ترفيهي للأطفال تضم 1704 عنوان باللغة العربية و220 عنوان باللغة الفرنسية.

**4.1- مكتبة المطالعة العمومية الحمامات:** تقع المكتبة في بلدية الحمامات بولاية تبسة تتربع على مساحة تقدر ب 450 متر مربع، تم إنجازها في جوان 2009 وتم استلامها في جوان 2012 ليكون الافتتاح الرسمي لها في 05 جويلية 2014. تتكون من قاعتين مطالعة وقاعة انترنت ومكتبين وقاعة لمعالجة الرصيد الوثائقي.

**5.1- مكتبة المطالعة العمومية عين الزرقاء:** تقع الملحقة بالقرب من الثانوية ومقابلة للمتوسطة، تتكون من طابقين بالنسبة للطابق الأرضي يتكون من مكتب استقبال وقاعة لمعالجة الرصيد الوثائقي وقاعة للمطالعة، أما بالنسبة للطابق العلوي يتكون من قاعة للمطالعة للصغار مجهزة بالأوعية الوثائقية المتنوعة ومكتب المديرية ومكتب مختص بشؤون المكتبة وقاعة للإعلام الآلي، يبلغ عدد موظفيها حوالي 06 موظفين.

**6.1- مكتبة المطالعة العمومية الونزة:** كانت بدايتها ملحقة من ملحقات المكتبة الوطنية الجزائرية وكان مقرها بمبنى قاعة السينما والحفلات بالحي المركزي لتصبح سنة 2008 ملحقة للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة، حول مقرها إلى حي الوثام المدني بمحاذاة إكمانية محمد الطرابلسي ومقابلة لإكمانية محمد الصديق بن يحيى . تتكون من طابق أرضي وآخر علوي ، الطابق الأرضي به بهو ومكتب استقبال ومكتبة للأطفال وقاعة مطالعة مخصصة لهم وقاعة أخرى للكبار، أما الطابق العلوي به مكتب المدير ومخزن للكتب وآخر للعتاد وقاعة للانترنت والسمعي البصري مزودة ببعض الكتب الالكترونية لكنها حاليا غير مزودة بخدمة الانترنت، وبهو خصص فيه مكان للباحثين ليأخذوا راحتهم في البحث.

**7.1- مكتبة المطالعة العمومية العينات:** تقع ملحقة العينات في حي التوانسة تم الافتتاح الرسمي لها في 12 جوان 2013 تتكون من طابقين طابق أرضي يحتوي على مكتب استقبال وقاعة مطالعة وقاعة لمعالجة الرصيد أما الطابق العلوي يحتوي على مكتب المديرية وقاعة للإعلام الآلي مجهزة بالحواسيب والعتاد الخاص به ومكتب خاص بتسيير شؤون المكتبة، تضم 04 عاملين منهم 03 مترسمين و 01 إدماج مهني.

**8.1- مكتبة المطالعة العمومية مرسط:** تقع ملحقة مرسط قرب الطريق المؤدية لولاية تبسة تتكون من طابقين يتكون الطابق الأرضي من مكتب استقبال ومكتب المدير ومخزن للكتب غير المصنفة وقاعة مطالعة مخصصة للصغار مجهزة بمعدات تناسب أحجام القراء وتحتوي على أرصدة متنوعة، أما الطابق العلوي يحتوي على قاعة مطالعة مخصصة للكبار تحتوي على رصيد متنوع ويتم استغلالها أيضا لمعالجة الرصيد

## الفصل الخامس: إجراءات الدراسة الميدانية وتحليل البيانات

الوثائقي وقاعة للإعلام الآلي مجهزة بالحواسيب وشبكة الانترنت، بلغ عدد رصيدها نحو 40835 كتاب مصنف و حوالي 3000 غير مصنفة بالنسبة لعدد العاملين يبلغ عددهم 12 عاملا المدير و 6 عاملين مترسمين و 5 إدماج مهني.

يمكن تلخيص ما سبق ذكره من معلومات حول كل المكتبات محل الدراسة التطبيقية في الجدول الحوصلة التالي:

الرصيد الوثائقي	تاريخ الإنتاج	العنوان	مكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة
16030	2011	بجوار جامعة تبسة حي أول نوفمبر	المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
9753	1012	حي السكانسكا بلدية تبسة	مكتبة المطالعة العمومية سكانسكا
11425	2014	بجوار الثانوية بلدية العقلة	مكتبة المطالعة العمومية العقلة
13273	2014	بجوار ثانوية شريط لزهو بلدية الحمامات	مكتبة المطالعة العمومية الحمامات
7943	2014	بجوار ثانوية بلدية مرسط	مكتبة المطالعة العمومية مرسط
10981	2014	بجوار محطة نفضال بلدية رأس لعيون	مكتبة المطالعة العمومية رأس العيون
26432	2006	بلدية ونزة	مكتبة المطالعة العمومية ونزة
6321	2014	بلدية العوينات	مكتبة المطالعة العمومية العوينات
12374	2014	بلدية عين الزرقاء	مكتبة المطالعة

			العمومية عين الزرقاء
--	--	--	----------------------

جدول رقم (06) يمثل البيانات الخاصة بالمكتبات العمومية لولاية تبسة

الملاحظ أن المكتبات حديثة النشأة حيث تم الافتتاح الرسمي لها سنة 2014، وتعتبر ملحقة الوزنة أقدم مكتبة أنشأة عام 2006 وهي أكثر ثراء نظرا لكونها كانت من قبل تابعة للمكتبة الوطنية ، أما بالنسبة لرصيد الوثائقي معتبر وهذا ربما يرجع إلى كونها حديثة والوزارة تهتم بها أكثر لجلب القراء .

### 2- تحليل البيانات الشخصية لعينة الدراسة

#### 1.2 البيانات شخصية.

سنقوم في هذا العنصر بالتعرف على البيانات الشخصية لعينة الدراسة والتي تتمثل في: الجنس، العمر، الحالة الاجتماعية، المستوى التعليمي، التخصص العلمي، الدرجة المهنية والخبرة المهنية وهذا يرتبط بممارسة فعل المطالعة لدى العاملين وهي مهمة لتحليل إجابات العينة في الجداول الموزعة على مختلف المحاور .

#### 1-2 توزيع أفراد العينة حسب نوع الجنس .

يقدم الجدول الموالي نسب تمثل توزيع العينة مجتمع الدراسة حسب الجنس

جدول رقم (07) يمثل: توزيع العينة حسب الجنس.

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
33.33%	22	ذكر
66.67%	44	أنثى
100%	66	المجموع

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن العاملين في مكاتب المطالعة العمومية بتبسة أغلبيتهم إناث بنسبة 66.67% وهذا راجع لإقبال الإناث على التخصص الذي يتفرع من كلية العلوم الإنسانية والتي يغلب على طلبتها الإناث بشكل كبير أكثر من الذكور، وإلى طبيعة العمل الذي يناسب الإناث فالعمل في المكتبة مناسب جدا لهن خاصة لدى المجتمع المحيط بالمكتبة.

2-2 توزيع العينة حسب العمر:

جدول رقم (08) يمثل: توزيع العينة حسب العمر.

النسبة المئوية	التكرار	العمر
%01.52	01	أقل من 25 سنة
%65.15	43	25-35 سنة
%24.24	16	36-45 سنة
%09.09	06	46-55 سنة
%100	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن الفئة العمرية الغالبة تتراوح ما بين 25-35 سنة حيث بلغت نسبة هذا الفئة %65.15 ما يدل على أن فئة الشباب هي الفئة التي تحتل الصدارة للعاملين في المكتبات العمومية لولاية تبسة بحكم حداثة نشأة هذه المكتبات وإقبال الشباب على العمل داخلها بشكل كبير بعد دراستهم للتخصص هذا ما يعطي للمكتبة حيوية أكبر وطاقة إيجابية لها تأثير كبير.

3-2 توزيع العينة حسب الحالة الاجتماعية :

جدول رقم (09) يمثل: توزيع العينة حسب الحالة الاجتماعية.

النسبة المئوية	التكرار	الحالة الاجتماعية
%48.48	32	متزوج
%51.52	34	أعزب
%100	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة العزاب أكبر من نسبة المتزوجين وهذا بنسبة %51.52 ويعود ذلك

إلى غلاء المعيشة وعدم توفير الإمكانيات اللازمة لتأسيس بيت.

4-2 توزيع العينة حسب المستوى التعليمي :

جدول رقم (10) يمثل: توزيع العينة حسب المستوى التعليمي.

النسبة المئوية	التكرار	المستوى التعليمي
%21.21	14	مستوى ثانوي
%27.27	18	شهادة التكوين المهني
%28.79	19	ليسانس
%21.21	14	ماستر
%01.52	01	ماجستير
%100	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن المستوى التعليمي للعاملين مختلف حيث نجد أن نسبة المتحصلين على شهادة ليسانس تمثل أعلى نسبة تقدر ب %28.79 وهذا راجع إلى اعتماد المكتبة العمومية على تخصص مكنتات في أداء أعمالها كما يتم توظيف أصحاب شهادات التكوين المهني الذي عرف انتشارا كبيرا في الآونة الأخيرة والملاحظ كذلك هو توفر شهادة الماجستير وربما يعود هذا إلى اعتبار العامل حاصل على شهادة الليسانس فتم توظيفه على أساس هذه الشهادة.

5-2 توزيع العينة حسب التخصص العلمي :

جدول رقم (11) يمثل: توزيع العينة حسب التخصص.

النسبة المئوية	التكرار	التخصص
39.39%	26	علم مكاتبات
7.58%	05	علوم قانونية وإدارية
4.54%	03	علوم اقتصادية
3.03%	02	آداب وفلسفة ثانوي
19.70%	13	علمي ثانوي
18.18%	12	إعلام آلي
3.03%	02	أدب عربي
3.03%	02	اتصال
1.52%	01	علم اجتماع
100%	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن تخصص علم المكاتبات يمثل أعلى نسبة وتقدر ب 39.39% وهذا راجع إلى طبيعة العمل الذي يفرض وجود متخصصين في علوم المكاتبات بينما نجد تخصص علمي (ثانوي يمثل نسبة 19.70% ويعود هذا إلى كون المكتبة تتطلب توفر عاملين دون شهادة جامعية لأداء بعض الأعمال التي لا تتطلب مؤهلات جامعية، تليها تخصص الإعلام الآلي بنسبة 18.18% وهي نسبة متقاربة يعود إلى حاجة المكتبة إلى متخصصين في الإعلام الآلي بحكم أنه خدمة من خدمات المكتبة التي توفرها للقراء ثم

## إجراءات الدراسة الميدانية

تليها تخصص علوم قانونية و إدارية بنسبة 07.58% وهذا راجع إلى طبيعة العمل التي تحتاج إلى مختصين في الإدارة من أجل تسيير شؤونها وكذلك بالنسبة لتخصص علوم اقتصادية التي تمثل نسبة 04.54%، بينما نجد تخصص أدب عربي واتصال وكذا آداب وفلسفة بنسب متساوية تقدر ب 03.03% ويعود ذلك إلى طبيعة التوظيف في حيث تحتاج إلى متخصصين في الاتصال للاتصال الإداري الداخلي والخارجي ، وتخصص أدب عربي للقيام بالمشاركة في النشاطات وتنويعها .

### 2-6 توزيع العينة حسب الدرجة المهنية :

جدول رقم (12) يمثل: توزيع العينة حسب الدرجة المهنية.

الدرجة المهنية	التكرار	النسبة المئوية
مدير مكتبة	01	1.52%
محافظ	08	12.12%
ملحق مكاتب	10	15.15%
مساعد مكتبي	12	18.18%
عون تقني	16	24.24%
متصرف	09	13.64%
إدماج	10	15.15%
المجموع	66	100%

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه الذي يبين توزيع العاملين في المكتبات العمومية الموزعون على الرتب الوظيفية، حيث نجد نسبة 24.24% تمثل مدراء المكتبات العمومية لولاية تبسة والبالغ عددها تسعة مكاتب مدير على مستوى المكتبة الرئيسية لولاية تبسة و 8 محافظين موزعين على الفروع الأخرى، ثم نسبة

## إجراءات الدراسة الميدانية

15.15% والتي تمثل نسبة أصحاب الإدماج وهذا بطبيعة الحال يعود لحاجة المكتبة إليهم لأداء مختلف الأعمال لذا وجب على المكتبة الاحتفاظ بهم لاكتسابهم الخبرة طيلة فترة عملهم في المكتبة .

### 2-7 توزيع العينة حسب الخبرة المهنية :

جدول رقم (13) يمثل: توزيع العينة حسب الخبرة المهنية.

النسبة المئوية	التكرار	الخبرة المهنية
48.48%	32	أقل من 5 سنوات
46.97%	31	من 6 إلى 15 سنة
04.55%	03	من 16 إلى 25 سنة
100%	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (10): أن الخبرة المهنية للعاملين في المكتبات العمومية في الغالب تتمركز في أقل من 5 سنوات وهذا بنسبة 48.48% وهذا يعود إلى حداثة نشأة هذا النوع من المكتبات الذي عرف انتشار كبيرا في الآونة الأخيرة و كذا حداثة التخصص واعتماده كفرع يتم تدريسه على مستوى الجامعات والمعاهد والتكوينات المهنية.

### 3- نمط حياة للعاملين وتأثيره على فعل المطالعة لديهم

لا تتفصل الحياة الخاصة لأي شخص عن حياته المهنية بل كثيرا ما تأثر عليها بالسلب أو الإيجاب وربما هذا ما يجعل المهتمين بعلم الإدارة اليوم يركزون بشكل جدي على تنمية العنصر البشري مهنيا و اجتماعيا بشكل يسمح له بالعطاء أكثر في عمله.

1-3 اهتمام العاملين بالمكتبة بفعل المطالعة

جدول رقم (14) يمثل: ممارسة فعل المطالعة.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	54	81.82%
لا	12	18.18%
المجموع	66	100%

تأكيد على تبني المطالعة في حياتهم الشخصية بشكل متقطع كما هو مبين في الجدول التالي:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
متواصل	10	18.18%
متقطع	45	81.82%
المجموع	55	100%

هذه المطالعة وإن كانت في أغلبها متقطعة فهي تتم في عدة أماكن ، فالعاملين بالمكتبات العمومية ن

أشخاص المحظوظين في هذه النقطة حيث يمنحهم مكان عملهم فرصة للقراءة و المطالعة والتحفيز عليهما ،

كما أن المنزل يعتبر مكان مناسب للمطالعة نظرا لعدم وجود مسؤوليات كبيرة على عاتق العاملين خاصة أن

نسبة العاملين في المكتبة عزاب أكثر من متزوجين وهذا ما يوضحه الجدول رقم (07) ص (104) ، فحين

نجد أن المطالعة في وسائل النقل قليلة وهي تعتبر ثقافة غائبة في المجتمع.

## إجراءات الدراسة الميدانية

جدول رقم (15): يمثل أماكن المطالعة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
18.18%	12	المنزل
00%	00	وسائل النقل
30.30%	20	مكان العمل
00%	00	أماكن أخرى
30.30%	20	المنزل + مكان العمل
04.55%	3	المنزل + وسائل النقل
03.03%	2	المنزل + أماكن عامة أخرى
01.51%	1	المنزل + مكان العمل + أماكن أخرى عامة
04.55%	3	وسائل النقل + مكان العمل
7.58%	5	جميعها
100%	66	المجموع

يتبين لنا من خلال الجدول أعلاه أن نسبة العاملون الذين يمارسون فعل المطالعة تقدر بـ 81.82 %

وهذا يعود إلى كون العاملون أكثر الأشخاص احتكاكا بالكتب وطبيعة عملهم المتعلق أساسا بالكتب لذا

يقومون بالمطالعة، إلا أنهم يقومون أحيانا بالمطالعة بشكل متقطع ويعود ذلك لكثرة الأعمال وعدم توفر

متسع من الوقت، وتعتبر الأماكن الأكثر مطالعة لهم في المنزل ومكان العمل بنسبة متساوية تقدر بـ

30.30% وهذا يعود إلى توفر الجو المناسب للمطالعة الذي يميزه الهدوء عكس الأماكن الأخرى.

## إجراءات الدراسة الميدانية

### 3-1-1 الدافعية للمطالعة لدى العاملين :

فعل المطالعة ليس وليد اللحظة وإنما هو ناجم عن رغبة وميول يتم تتميته من الصغر ويمكن تتميته لدى الكبار وهذه الرغبة متوفرة بشكل كبير لدى أفراد العينة كما هو موضح في الجدول التالي:

جدول رقم (16) يمثل: الرغبة في المطالعة.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	53	%80.30
لا	13	%19.70
المجموع	66	%100

لكن يبدو أن هناك عدد وإن كان بنسبة ضعيفة لا يمتلك هذا الميل ويعود ذلك بشكل كبير إلى

الظروف الاجتماعية بنسبة كما يوضحه الجدول التالي:

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
الملل	02	%16.67
القلق	02	%16.67
ضغوطات اجتماعية ومهنية	08	%66.66
المجموع	12	%100

## إجراءات الدراسة الميدانية

هذه الظروف الاجتماعية ترتبط ارتباط وثيقا بالحياة المهنية ومنه الشخصية للعاملين إذ يتبين بالعودة إلى الجدول رقم (07) ص (104) أن نسبة متزوجون والحياة الإجتماعية كما نعلمها في بلدنا مليئة بالضغوطات ، ويرتبط الملل والقلق بشكل كبير بنوعية القراءات التي ربما لا يعرف الشخص ما يريد أن يقرأ مما يتطلب منه من البداية بتحديد المواضيع التي يحبها ومنه التنقف بالقراءة والمطالعة فيها ، والتالي يتعود الشخص . المعروف أن المطالعة تتطلب جو معين لممارستها بشكل جيد وهذا ما يبينه الجدول الموالي:

### جدول رقم (17) يمثل: تخصيص وقت للمطالعة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
30.30%	20	نعم
69.70%	46	لا
100%	66	المجموع

والملاحظ في الجدول الموالي أن أوقات المطالعة لدى العاملين تتوزع على مدار اليوم .

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
38.46%	10	في الليل
30.77%	08	في النهار
30.77%	08	كلا التوقيتين
100%	26	المجموع

يتبين لنا من خلال الجداول أعلاه أن العاملون في المكتبات العمومية لولاية تبسة يملكون الرغبة والدافعية للمطالعة وهذا بنسبة 80.30% وهذا يكمن في كون عملهم متعلق أساسا بمجال الكتب وبالتالي تكون هناك رغبة في معرفة محتويات كل كتاب بدرجة كبيرة ، إلا أن عامل القلق والملل من أبرز العوامل التي تسبب

## إجراءات الدراسة الميدانية

انعدام الرغبة والدافعية في المطالعة وهذا بنسبة تقدر ب 16.67% ، فيما لا يخصصون العاملون في المكتبات العمومية لولاية تبسة وقت للمطالعة بنسبة 69.70% وهذا لكثرة المسؤوليات الملقاة على عاتقهم سواء في العمل أو الحياة الاجتماعية ، وهناك من يخصص وقت في الليل وهو الوقت الأكثر تناسبا وهذا بعد الانتهاء من العمل.

### 3-1-2 طبيعة المواضيع المتعلقة بالمطالعة لدى العاملين

تختلف مواضيع المطالعة لدى العاملين بالاختلاف ميولات كل عامل وهذا بينه الجدول الموالي .

جدول رقم (18) يمثل: نوع المواضيع التي يتم مطالعتها.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
03.03%	02	أدبية
01.52%	01	اجتماعية
04.55%	03	ترفيهية
00%	00	سياسية
10.61%	07	ثقافية
00%	00	علمية
01.52%	01	أدبية+اجتماعية
01.52%	01	أدبية +ثقافية
04.55%	03	أدبية +علمية
01.52%	01	أدبية+اجتماعية+ترفيهية

## إجراءات الدراسة الميدانية

%01.52	01	أدبية+اجتماعية+سياسية
%03.03	02	أدبية+اجتماعية+ثقافية
%01.52	01	أدبية+ثقافية+علمية
%01.52	01	أدبية+ثقافية+ترفيهية
%01.52	01	أدبية+اجتماعية+علمية+ثقافية
%01.52	01	أدبية+اجتماعية+ثقافية+ترفيهية
%01.51	01	أدبية+ثقافية+سياسية+علمية
%01.51	01	أدبية+ثقافية+سياسية+ترفيهية
%01.51	01	أدبية+اجتماعية+علمية+سياسية
%03.03	03	اجتماعية+ثقافية
%01.51	01	اجتماعية+علمية
%01.51	01	اجتماعية+سياسية+علمية
%01.51	01	اجتماعية+سياسية+ثقافية
%01.51	01	اجتماعية+ثقافية+علمية
%01.51	01	اجتماعية+ترفيهية+سياسية+ثقافية+علمية
%01.51	01	ترفيهية+ثقافية
%01.51	01	ترفيهية+ثقافية+علمية
%07.58	05	ثقافية+علمية
%01.51	01	سياسية+ثقافية

## إجراءات الدراسة الميدانية

جميعها	21	31.82%
المجموع	66	100%

من خلال الجدول أعلاه يتبين لنا أن المواضيع التي يتم مطالعتها من قبل العاملين في المكتبات العمومية تتمثل في جميع المواضيع بنسبة تقدر ب 31.82% باعتبار أنها متنوعة على حسب ميولات كل عامل.

### 3-1-3 مصادر الحصول على المواد المطالعة لدى العاملين :

تتنوع مصادر الحصول على المواد المطالعة لدى العاملين اختلاف قدرات كل عامل وهذا ما يبينه الجدول الموالي:

جدول رقم (19) يمثل: مصدر المواد التي يتم مطالعتها.

النسبة	التكرار	الاحتمالات
04.55%	03	الشراء من مالك الخاص
19.70%	13	الاستعارة من المكتبات
00%	00	الاستعارة من الزملاء
04.55%	03	تحميل من الانترنت
03.03%	01	الشراء+الاستعارة من المكتبات
03.03%	02	الشراء+الاستعارة من الزملاء
03.03%	02	الشراء+تحميل من الانترنت
07.57%	05	الشراء+مكتبات+تحميل من الانترنت
04.55%	03	مكتبات+زملاء

## إجراءات الدراسة الميدانية

18.18%	12	مكتبات+انترنت
01.51%	01	زملاء+انترنت
31.82%	21	جميعها
100%	66	المجموع

تعرف عملية اقتناء الأوعية الوثائقية غلاء ملحوظا خاصة بالنسبة للعاملين ذوي المسؤوليات الاجتماعية وهذا ما يبينه الجدول الموالي .

جدول رقم (20) يمثل: تخصيص مبلغ من الميزانية لاقتناء مواد المطالعة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
19.70%	13	نعم
80.30%	53	لا
100%	66	المجموع

رغم تنوع مصادر الحصول على المواد المطالعة إلا أن هناك من يجد أن المطالعة لا تعتبر أولوية مهمة

في حياته نظرا لمسؤولياته الاجتماعية وهذا ما يوضحه الجدول الرقم (07) ص (104) .

## إجراءات الدراسة الميدانية

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
18.52%	10	غلاء المواد المعرفية
66.67%	36	هناك أولويات في حياتك أهم من شراء مواد المطالعة
14.81%	08	لا تجد ما تبحث عنه من مواد للمطالعة في محيطك لشرائها
100%	54	المجموع

يبين لنا من خلال الجداول أعلاه أن العاملون في المكتبات العمومية لولاية تبسة يقومون بالحصول على الكتب من جميع المصادر بنسبة 31.82% ويعود ذلك إلى اهتمام العاملين بالمطالعة والحصول على المصادر بأي طريقة ، وأنهم لا يخصصون مبلغا معينا لاقتناء الكتب بنسبة 80.30% وهي نسبة مرتفعة تعود بالدرجة الأولى إلى وجود أولويات أخرى في حياة العامل أهم من شراء مواد للمطالعة .

#### 4- جدول أعمال العاملين في المكتبات العمومية وتأثيره على ممارستهم لفعل المطالعة.

تتطلب المطالعة توفر الهدوء كما تحتاج إلى الابتعاد على الضغوطات المهنية وهذا يجب توفر لدى العاملين في المكتبات العمومية .

#### 4-1 توزيع العاملين المطالعين على أقسام المكتبات

يختلف توزيع العاملين في المكتبات العمومية بالاختلاف أقسامها وتنوعها .

## إجراءات الدراسة الميدانية

جدول رقم (21) يمثل: نوع القسم والرتبة داخل القسم.

النسبة المئوية	التكرار	الإحتمالات
46.97%	31	قسم معالجة الرصيد الوثائقي
16.67%	11	قسم الاقتناء
36.36%	24	قسم الإعارة والتوجيه
100%	66	المجموع

النسبة المئوية	التكرار	الإحتمالات
33.33%	09	مسؤول مصلحة
18.52%	05	مسؤول قسم
48.15%	13	مساعد
100%	27	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا أن نسبة القائمين على معالجة الرصيد الوثائقي تمثل أعلى نسبة وهي 46.97% ويرجع ذلك إلى حاجة المكتبة لمثل هؤلاء وكذلك طبيعة العمل الذي يتطلب دوما توفر أرصدة متنوعة وتكون ذات معالجة دقيقة من أجل بلوغ الهدف العام الذي تسعى إليه المكتبة كما وتبين لنا أن نسبة مسؤول القسم يمثل فقط نسبة 18.52% يعود سبب ذلك إلى عدم توفر أقسام كثيرة وعديدة في المكتبة العمومية.

4-2 تأثير مكان المطالعة على مطالعة العاملين

تعتبر المكتبة مكان للمطالعة بصفة عامة ، خاصة لفئة العاملين باعتبار تواصلهم المستمر بالرصيد الوثائقي ما يدفعهم إلى اختيار المكتبة كمكان للمطالعة .

جدول رقم (22) يمثل: المكتبة مكان لمطالعة العاملين.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
21.21%	14	دائما
62.12%	41	أحيانا
16.67%	11	لا غير مناسب
100%	66	المجموع

رغم أن المكتبة مكان للمطالعة لدى العاملين إلا أن كثرة الأعمال اليومية المكلفين بها ، تجعل جل العاملين بالمكتبة العمومية لا يعتبرونها مكان مناسب للمطالعة وهذا ما يوضحه الجدول الموالي .

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
18.18%	04	رفض المسؤولين عن استغلال وقت العمل في غير مهامك الوظيفي
63.64%	14	كثرة العمل اليومي المكلفين به
18.18%	04	كثرة الضجيج
100%	22	المجموع

## إجراءات الدراسة الميدانية

في حين نجد أن بعض العاملين يفضلون المطالعة داخل المكتبة في مكاتبهم الخاصة للابتعاد عن الضجيج داخل قاعات المطالعة .

جدول رقم (23) يمثل: المكان المناسب للمطالعة في المكتبة.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
مكتبك	34	%51.52
قاعة المطالعة	4	%48.48
المجموع	22	%100

يتبين لنا من خلال الجداول أعلاه أن نسبة العاملون الذين يعتبرون المكتبة مكان مناسب للمطالعة في بعض الأحيان تتمثل بنسبة 62.12% بحكم عدم تمركز العمل على درجة معينة بمعنى أحيانا يكون مكتظ وأحيانا لا، أما العاملون الذين يعتبرون المكتبة مكان غير مناسب تماما للمطالعة ويرجع ذلك لكثرة الأعمال اليومية داخل المكتبة والتي تتمثل نسبتها ب 36.64%، في حين أن المكان الذي يفضله العامل للمطالعة حيث نجد نسبة 51.52 % يفضلون المطالعة في مكاتبهم الخاص المتواجد على مستوى المكتبة لكونهم أكثر راحة وهدوء فالمطالعة تتطلب جو مناسب وهذا ما يتوفر عليه المكتب الخاص بكل عامل.

## إجراءات الدراسة الميدانية

### 3-4 طبيعة مهام العاملين في المكتبة وتأثيرها على فعل المطالعة لديهم

يعتبر توزيع المهام على العاملين في المكتبات العمومية أمرا مهم لتحديد دور كل عامل وطبيعة عمله داخل المكتبة .

جدول رقم (24) يمثل: طبيعة العمل داخل المكتبة.

النسبة	التكرار	الاحتمالات
%31.82	21	تتعامل مباشرة مع المستفيد بشكل مستمر
%15.15	10	لا تتعامل نهائيا مع المستفيد
%15.15	10	عملك يتعلق بإعداد الرصيد
%19.70	13	تتعامل مباشرة مع المستفيد بشكل مستمر + عملك يتعلق بإعداد الرصيد
%03.03	02	لا تتعامل نهائيا مع المستفيد + عملك يتعلق بإعداد الرصيد
%15.15	10	جميعها
%100	66	المجموع

## إجراءات الدراسة الميدانية

جدول رقم (25): مدة العمل اليومي في المكتبة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
%84.85	56	توقيت كلي (8 ساعات)
%15.15	10	توقيت جزئي (4-5 ساعات)
%100	66	المجموع

يعد حجم العمل في المكتبات العمومية عادي نظرا لتنظيم وتقسيم المهام على مختلف الأقسام المتواجد داخلها وهذا موضح في الجدول الموالي .

جدول رقم (26) يمثل: تقييم حجم العمل في المكتبة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
%33.33	22	كثيف ومكثف على مدار اليوم
%66.67	44	عادي
%0	0	غير عادي
%100	66	المجموع

رغم وجود ضغوطات في حياة العاملين في المكتبات العمومية إلا أن البعض منهم يستغل الوقت بعد الانتهاء من العمل للقيام بفعل المطالعة .

## إجراءات الدراسة الميدانية

جدول رقم (27) يمثل: استغلال الوقت للمطالعة بعد الانتهاء من العمل.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	40	60.61%
لا	26	39.39%
المجموع	66	100%

يتبين لنا من خلال الجداول أعلاه أن طبيعة العمل الذي يقومون به العاملون في المكتبات العمومية نجد أن نسبة تتعامل مباشر مع المستفيد بشكل مباشر بنسبة تقدر ب 31.82% لكون العمل المكتبي موجهها دوماً لخدمة المستفيدين وتلبية احتياجاتهم ، وأن أغلبية العاملون يقومون بالعمل بالتوقيت بنسبة 84.85% باعتبار أن الغالبية القصوى من العاملون مترسمون وبالتالي يعملون بدوام كامل ، حيث تم تقييم حجم العمل داخل المكتبة بشكل عادي بنسبة 66.67% ويرجع ذلك إلى تنظيم الوقت والعمل بشكل متواصل دون أي انقطاع وكذلك نجد نسبة العاملون الذين يستغلون وقت بعد الانتهاء من الأعمال في المطالعة بنسبة 60.61% وهذا رغبة منهم من أجل زيادة الرصيد المعرفي لديهم وكذا مرور الوقت بسرعة والتخلص من القلق والملل.

### 4-4 دور المكتبة في تشجيع العاملين على فعل المطالعة

تؤدي المكتبة دور مهم في التشجيع على المطالعة فهي من أبرز العوامل المساعدة على توجيه وغرس حب الإطلاع خاصة لدى العاملين ، بحكم تواصلهم المباشر معها.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	43	65.15%
لا	23	34.85%
المجموع	66	100%

## إجراءات الدراسة الميدانية

رغم دور المكتبة في التشجيع على المطالعة إلا أن هناك غياب ثقافة المطالعة لدى العاملين وهذا ما يوضحه الجدول الموالي.

جدول رقم (28) يمثل: التشجيع على المطالعة من طرف المكتبة للعاملين.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
عدم الاهتمام من المسؤول فيما يخص فعل المطالعة لدى العاملين	09	%22.50
وجود أنشطة أخرى أهم من المطالعة	10	%25
غياب ثقافة المطالعة لدى العاملين	21	%52.50
المجموع	40	%100

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة 34.85% من العاملين الذين يرون أن المكتبة لا تقدم لهم التشجيع وهذا راجع بالدرجة الأولى غياب ثقافة المطالعة لدى العاملين بنسبة تقدر ب 52.50% بينما يعود سبب كثرة الأنشطة الأخرى المتعلقة بالمكتبة بنسبة 25% بحكم أن المكتبة تستقطب العديد من القراء وكذا الانشغال بمعالجة الرصيد المتنوع.

### 5- مطالعة العاملين بالمكتبة ودورها في توجيه وتشجيع المطالعة لدى قراء المكتبة.

رغم إخلاف مهام كل عامل في المكتبة إلا أنهم يشتركون في القيام بالتشجيع على المطالعة لدى قراء المكتبة ، وترتبط درجة تشجيعهم بمدى ممارستهم لفعل المطالعة .

1-5 علاقة العاملين بالمستفيد

جدول رقم (29): طبيعة العلاقة بالمستفيد.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
63.64%	42	مباشرة
36.36%	24	غير مباشرة
100%	66	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه والذي يوضح لنا طبيعة العلاقة التي تجمع العاملين بالمستفيدين في إطار تقديم الخدمة المكتبية وفي هذا الحالة تكون العلاقة مباشرة وغير مباشرة وتقدر نسبة العلاقة المباشرة ب 63.64% بحكم أن المكتبة هدفها إرضاء المستفيد بكل الطرق وبالتالي تكون هناك علاقة مباشرة ومستمرة معه.

2-5 طبيعة توجيه العاملين للمستفيدين للمطالعة

يعد توجيه المستفيدين للمطالعة من أولويات مهام كل عامل بالمكتبات العمومية باعتبار أن التشجيع على المطالعة يعد رسالة المكتبة التي تسعى إلى تحقيقها.

جدول رقم (30) يمثل: تأثير المطالعة الشخصية للعاملين على تلبية احتياجات المستفيدين.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
53.03%	35	أحيانا
36.36%	24	دائما
10.61%	07	أبدا
100%	66	المجموع

## إجراءات الدراسة الميدانية

يؤدي العامل دورا مهما للقيام بالتشجيع على المطالعة لدى قراء المكتبة العمومية وهذا ما يوضحه الجدول الموالي.

جدول رقم (31) يمثل: القيام بتشجيع المستفيدين على المطالعة.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	56	%84.85
لا	10	%15.15
المجموع	66	%100

يتم توجيه وتشجيع القراء على المطالعة بعدة أشكال يستغلها العامل في حسب خبرته داخل المكتبة.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
تشجيع وثنائك على إقبالهم للمطالعة	34	%38.64
اقتراح عناوين عليهم	19	%21.59
نصحهم بالقراءة لكاتب معين أو موضوع معين	17	%19.32
مساعدتهم في تعويض قراءات يبحثون عنها بقراءات أخرى	18	%20.45
المجموع	88	%100

يتبين لنا من خلال الجداول أعلاه أن نسبة العاملون الذين تمكنه مطالعتهم من إفادة المستفيدين تقدر ب

53.03 % وهذا يعود إلي طبيعة العلاقة التي تجمعهم بشكل مباشر مع المستفيد وبالتالي يتم مساعدتهم

تلقائيا ونجد مثل هذا النوع متوفر لدي القائمين على خدمة الإعارة، لذا نجد نسبة العاملون الذين يقومون

بتشجيع المستفيد على المطالعة تقدر ب 84.85 % وهذا باعتبار أن مهام المكتبة العمومية هو توفير

## إجراءات الدراسة الميدانية

الكتاب والتشجيع على المطالعة وبالتالي فهي مهمة وخدمة مثلها مثل بقية خدمات المكتبة، بينما نجد نسبة 19.32% من العاملون يقومون بنصح المستفيدين بالقراءة لكاتب معين أو موضوع معين لما فهي من فائدة تعود عليهم ويقوم العامل بهذه المهام حرصاً منهم على تحقيق المنفعة للمستفيد قدر المستطاع.

### 6- الرصيد الوثائقي للمكتبة وتأثيره على ممارسة فعل المطالعة لدى العاملين

تتوفر المكتبات العمومية على رصيد متنوع والذي يؤثر على درجة ممارسة فعل المطالعة لدى العاملين بها .

#### 6-1 الأوعية المستخدمة للمطالعة لدى العاملين

جدول رقم (32) يمثل: شكل الوعاء المفضل للمطالعة.

النسبة	التكرار	الاحتمالات
51.52%	34	ورقي
24.24%	16	الالكتروني
24.24%	16	جميعها
100%	66	المجموع

برغم من توفر رصيد الورقي بشكل كبير وهائل إلا أن بعض العاملين يفضل المطالعة بالشكل الإلكتروني خاصة في ظل لانتشار الكبير للوسائل التكنولوجية .

## إجراءات الدراسة الميدانية

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
39.47%	15	هاتف نقال
13.16%	05	لوحة الكترونية
47.37%	18	حاسوب
100%	38	المجموع

جدول رقم (33) يمثل: اختيار المواد للمطالعة من رصيد المكتبة.

النسبة المئوية	التكرار	الاحتمالات
74.24%	49	نعم
25.76%	17	لا
100%	66	المجموع

يتبين لنا من خلال الجدول أعلاه أن شكل الوعاء الذي يتم استخدامه في المطالعة جل العاملون يفضلون المطالعة بشكل الورقي وهذا بنسبة 51.52% بحكم توفره بشكل كبير وكذا سهولة استخدامه وبساطته ولا يحتاج إلى وسيلة ، وكذلك نجد العاملون الذي يفضلون إلكتروني يستخدمون جهاز الحاسوب بنسبة 47.37% بحكم تطوره و انتشاره الواسع . لذا نجد أن العاملون بالمكتبات العمومية يقومون باختيار مواد مطالعتهم الشخصية من مجموعات المكتبة بنسبة 74.24% وهذا لتوفر الرصيد المتنوع والكافي في المكتبة وحسب قانون المكتبة وحسب قانون المكتبة يتم السماح لهم بالإعارة بتوفر سجل خاص بهم.

## إجراءات الدراسة الميدانية

2-6 استخدام العاملين لرصيد المكتبة العمومية في مطالعتهم الشخصية .

يعتمد بعض العاملون على مطالعتهم على استخدام مواد المكتبة الذين يعملون بها نظرا لتنوع موادها بشكل كبير وتوفرها على نسخ متعددة.

1-2-6 رصيد المكتبة وعلاقته باهتمام العاملين في المطالعة

جدول رقم (34) يمثل: تقييم رصيد المكتبة مقارنة بمطالعة العاملين فيها.

النسبة	التكرار	الاحتمالات
%13.64	09	عدد كافي
%03.03	02	نسخ كافية
%03.03	02	لغات متعددة
%21.21	14	مواضيع متنوعة
%06.06	04	عدد كافي + مواضيع متنوعة
%06.06	04	عدد كافي + نسخ كافية + مواضيع متنوعة
%06.06	04	عدد كافي + لغات متعددة + مواضيع متنوعة
%09.09	06	نسخ كافية + مواضيع متنوعة
%04.55	03	نسخ كافية + لغات متعددة + مواضيع متنوعة
%12.12	08	لغات متعددة + مواضيع متنوعة
%15.15	10	جميعها

## إجراءات الدراسة الميدانية

المجموع	66	%100
---------	----	------

رغم تنوع المواد المتوفرة في المكتبة إلا أن بعض العاملين لا يجدون أحياناً ما يناسب قراءاتهم .

جدول رقم (35) يمثل: توفر المكتبة على رصيد متنوع يناسب قراءات العاملين بها.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	14	%22.22
أحياناً	40	%63.49
نادراً	08	%12.70
لا أجد أبداً	01	%01.59
المجموع	63	%100

نلاحظ من خلال الجدول علاه أن تقييم العاملون لرصيد مكتبتهم مقارنة بما يطالعون نجد أن نسبة المواضيع

المتنوعة تقدر ب 21.21 وذلك لأنها مكتبة عمومية وبالتالي نجد فيها جميع أصناف المعرفة العامة دون

الاستثناء لأي علم أو تخصص، لذلك العاملين في المكتبات العمومية يجدون في أغلب الأحيان ما يرغبون

في مطالعته بنسبة تقدر ب 63.49% لتتنوع رصيدها فهي تجمع كل المعارف البشرية.

6-2-2 إثراء رصيد المكتبة من خلال اهتمام العاملين :

جدول رقم (36) يمثل: اقتراح طلب للمواد التي تناسب ميولات العاملين القرائية.

الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	35	60.34%
لا	23	39.66%
المجموع	58	100%

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه: الذي يوضح لنا نسبة العاملين الذين يقومون باقتراح المواد التي يبحثون عنها لمطالعتهم الخاصة في المكتبات الجديدة للمكتبة بنسبة 60.34% وهذا راجع إلى كون عملية الاقتناء تتم بالتشاور مع العمال وإعطاء اقتراحاتهم حيث أنها تؤدي إلى تلبية رغبات المستفيدين والعاملين في نفس الوقت .

6-3 اقتراحات وسبل المطالعة لدى العاملين في المكتبة .

- ❖ تنظيم الوقت وتوفير متسع من الوقت للسماح للعاملين بالمطالعة التي تؤدي بهم إلى زيادة في الرصيد المعرفي لهم والذي ينعكس على أدائهم في المكتبة مما يسهل الوصول إلى الوعاء بسرعة في حالة طلبه.
- ❖ كسر الروتين اليومي وتنوع الأنشطة وبذلك يتم اللجوء للمطالعة واكتساب المعرفة التي تساعد على حسن توجيه القراء ومساعدتهم للوصول إلى ما يحتاجون إليه.
- ❖ نشر التوعية حول علاقة القارئ بالكتاب ومدى مساهمة المطالعة في تنمية الميولات الفكرية له.
- ❖ تعزيز المطالعة لدى العاملين لمختلف العلوم خدمة للمستفيد خاصة عند الرد على استشارتهم بموضوعية والالتزام بالمطالعة وعدم تركها.

❖ إجراء لقاءات أدبية وفنية وإقامة نشاطات عديدة تهتم بإبراز دور وأهمية المطالعة.

### 4- النتائج العامة للدراسة:

من خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى النتائج التالية:

- يقوم العاملون بالمكتبات العمومية بممارسة فعل المطالعة أحيانا بشكل متواصل وأحيانا بشكل متقطع في حين نجد أن بعض العاملون لا يقيمون بالمطالعة بسبب الضغوطات الاجتماعية والمهنية.
- تتجه غالبية أفراد الدراسة إلى المطالعة في المنزل ومكان العمل عكس الأماكن الأخرى وهذا لتوفر الراحة والهدوء.
- تتوفر لدى العاملين بالمكتبات العمومية الرغبة والدافعية للمطالعة.
- يعتمدون العاملون بالمكتبات العمومية في مطالعتهم على الاستعارة من المكتبات.
- لا يتم تخصيص مبلغ مالي لاقتناء المواد للمطالعة من قبل العاملين وهذا راجع إلى وجود أولويات أهم من المطالعة .
- تعد المكتبة مكان مناسب للمطالعة لدى العاملين في بعض الأحيان.
- تقوم المكتبة بتقديم مجهودات للتشجيع على المطالعة لدى العاملين .
- طبيعة العمل مع المستفيد تكون بشكل مستمر ومباشر وهذا ما أكدته نسبة 63.64% من أفراد الدراسة.
- العمل في المكتبة العمومية يكون بشكل عادي.
- تساعد مطالعة العاملين في تلبية احتياجات المستفيدين في المكتبة بشكل كبير.

## إجراءات الدراسة الميدانية

- يقوم العاملون بتشجيع المستفيدين على المطالعة داخل المكتبة.
- يفضل العاملون بالمكتبة الشكل الورقي أفضل من الشكل الالكتروني عند القيام بفعل المطالعة.
- يتميز رصيد المكتبة العمومية بتنوع في مواضيعه.
- تتوفر المكتبة العمومية على مواضيع متنوع تناسب قراءات العاملين بها في بعض الأحيان.
- يقوم العاملون بالمكتبات العمومية على اقتراح طلب للمواد التي يطالعونها عند عملية اقتناء رصيد جديد للمكتبة.
- اتجهت أغلب اقتراحات مجتمع الدراسة للقيام بتشجيع المطالعة لدى العاملين بالمكتبات العمومية والذي يؤدي إلى التأثير على قراءات المستفيد في المكتبة إلى ضرورة تعزيز المطالعة لهم والعمل على تنظيم وتوفير وقت للقيام بالمطالعة وهذا لكسر روتين العمل اليومي وهذا يسهل لهم تلبية احتياجات المستفيدين دون حصول مشاكل وكذا العمل على إقامة نشاطات وملتقيات حول أهمية وفائدة المطالعة لهم وللقرءاء على السواء.

### 5- النتائج على ضوء الفرضيات:

الفرضية الرئيسية: فعل المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية بتبسة ضعيف وهذه الفرضية غير محققة كون العاملين يقومون بالمطالعة إضافة إلى توفر الرغبة والدافعية لهم.

## إجراءات الدراسة الميدانية

**الفرضية الأولى:** مشاغل الحياة تؤثر على درجة مطالعة العاملين في مكتبات المطالعة العمومية بتبسة هذه الفرضية محققة و هذا أن العاملون لا يخصصون وقت و مبلغ لاقتناء مواد المطالعة وجل العاملين لا يمتلكون الرغبة والدافعية للمطالعة بسبب ضغوطات اجتماعية ومهنية والقلق والملل .

**الفرضية الثانية:** كثافة وضغط جدول أعمال العاملين في مكتبات المطالعة العمومية بتبسة يحد من ممارستهم لفعل المطالعة وهذه الفرضية غير محققة وهذا ما أجمع عليه أفراد مجتمع الدراسة التي ترى أن العمل في المكتبة عادي .

**الفرضية الثالثة:** درجة ممارسة المطالعة لدى العاملين بالمكتبة يؤثر تأثيرا واضحا على رواد المكتبة وهذه الفرضية محققة كون درجة مطالعتها تساعد في تلبية احتياجات المستفيدين إضافة إلى القيام بتشجيعهم على المطالعة.

**الفرضية الرابعة:** غنى وتنوع رصيد مكتبات المطالعة العمومية بتبسة يؤثر على فعل المطالعة لدى العاملين وهذه الفرضية محققة فالمكتبة تتوفر على مواضيع متنوعة تناسب قراءات العاملين و مولاتهم.

خاتمة

## خاتمة:

إن هذه الدراسة أظهرت لنا مدى ممارسة فعل المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية، فمن خلال ما تم التعرض له في دراستنا سواء الجانب النظري أو الميداني نصل إلى أن المطالعة لدى العاملين موجودة لكنها تتأثر بعدة عوامل ترتبط أساسا بالعامل نفسه كونه ذا مسؤوليات مهنية واجتماعية، هذه العوامل تؤثر على مدى ممارسته للمطالعة التي تعود عليه بالفائدة والمنفعة على الصعيد الشخصي والمهني أيضا، مما يستلزم الأمر العمل على تعزيز ثقافة المطالعة لديهم من قبل المكتبة والقضاء على العراقيل التي تقف أمامهم من خلال جملة من التوصيات والاقتراحات التي نذكر منها:

- تنظيم الوقت من خلال تخصيص متسع منه في القيام بالمطالعة داخل المكتبة مما يسهل من تلبية احتياجات المستفيدين أكثر.
- كسر الروتين اليومي وتنوع الأنشطة وبذلك يتم اللجوء للمطالعة واكتساب المعرفة، حيث كلما كانت المطالعة أكثر يتم تشجيع المستفيد بشكل أكبر.
- تعزيز مكانة المطالعة من خلال إقامة منافسات بين العاملين وكذا إجراء لقاءات أدبية وفنية.
- تشجيع العامل على المطالعة من قبل المسؤولين للقيام بهذا الفعل بتوفير له الوقت وجو المناسب .

# القائمة البيبليوغرافية

## القائمة البيبليوغرافيا:

### القواميس:

1- الصرايره، خالد عبده.(2010). الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. عربي-انجليزي=  
ALKAF IM LIBRARY SCIENCE AND INFORMATION CONCEPTS. ARABIC-  
ENGLISH. عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع.

2- قاري، عبد الغفور عبد الفتاح.(2000). معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات. إنجليزي- عربي.  
الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. متاح على الرابط: [https:// www.scribd.com](https://www.scribd.com).

3. Boulogne, Catherine. (2012). LAROUSSE: Nouveau Dictionnaire des  
débutants est débutants est une œuvre collective au sens de l'article L 113-2 du  
Code de la propriété intellectuelle. Pour la présente edition. Algerie.

### الكتب:

4- إبراهيم، مروان عبد المجيد.(2000). أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. عمان: مؤسسة  
الوراق.

5- الأخرس، محمود.(1985). مقالات في علوم المكتبات والتوثيق والمعلومات. الأردن: مكتبة المنار.

6- بدر، أحمد أنور، عبد الهادي، محمد فتحي.(1995). التصنيف: فلسفته وتاريخه، ونظريته ونظمه  
وتطبيقاته العملية.الرياض: دار المريخ للنشر.

7- بدر، أحمد أنور، عبد الهادي، محمد فتحي، متولى، ناريمان إسماعيل.(2001). التكشيف  
والاستخلاص: دراسات في التحليل الموضوعي.القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع.

8- البنهاوي، محمد أمين.(1984). إدارة العاملين في المكتبات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع.

- 9- بوعناقة، سعاد، صوفي، عبد اللطيف.(2010). توجيهات للمكتبات المتقلة.الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات أفلا. (سلسلة ترجمة؛24).
- 10- الحمود، فهد بن صالح.(2006). قراءة القراءة. ط2. الرياض: مكتبة العبيكان.
- 11- دار الثقافة العلمية.(2000). محاضرات في أسس الاختيار وتنمية المجموعات. الإسكندرية: جامعة الأزهر: كلية التربية: شعبة المكتبات وتكنولوجيا التعليم.
- 12- رضوان، محمد محمود.(1988). الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية. القاهرة: دار الشروق.
- 13- زايد، فهد خليل.(2006). الإستراتيجية للقراءة الحديثة. عمان: دار يافا العلمية.
- 14- زايدي، نور الدين.(2010). السجل الذهبي لشهداء ثورة التحرير الوطني لولاية تبسة. الجزائر: دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع.
- 15- سالم، محمد عدنان. (1993). القراءة أولا. بيروت: دار الفكر المعاصر.
- 16- سلامة، عبد الحفيظ. (2002). أساسيات علم المكتبات والمعلومات: الأهلية.
- 17- الصوفي، عبد اللطيف.(2007). فن القراءة: أهميتها-مستوياتها-مهاراتها-أنواعها. دمشق: دار الفكر.
- 18- عباس، طارق محمود، زكي، محمد عبد الحميد؛ عبد الهادي، زين الدين.(2002). المكتبات العامة: تنظيمها- خدماتها-تقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت. مصر: شركة ايبس. كوم للنشر والتوزيع وخدمات المعلومات.
- 19- عبد المعطي، ياسر يوسف.(1998). تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. مصر: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات.
- 20- عبد الهادي، فتحي، جمعة، نبيلة خليفة.(2001). المكتبات العامة. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية.

- 21- عبد الهادي، محمد فتحي، زايد، يسرية محمد عبد الحليم.(2000). التكتيف والاستخلاص: المفاهيم-  
الأسس-التطبيقات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.
- 22- العلى، أحمد عبد الله.(2005). أسس علم المكتبات والمعلومات: النشأة-المجالات-الوظائف-  
المصطلحات. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
- 23- العلى، أحمد عبد الله.(2006). المكتبة العامة في خدمة المجتمع. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
- 24- عليان، ربحي مصطفى.(2009). إدارة المكتبات=Library Management الأسس والعمليات.  
عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.
- 25- عليان، ربحي مصطفى.(1999). أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات  
العربية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.
- 26- عليان، ربحي مصطفى.(1992). أساسيات الفهرسة: دليل عملي لفهرسة المطبوعات في المكتبات  
ومراكز المعلومات. البحرين: دار الإبداع للنشر والتوزيع.
- 27- عليوي، محمد عوده، المالكي، مجبل لازم.(2006). المكتبات النوعية: الوطنية، الجامعية،  
المتخصصة، العامة، المدرسية. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.
- 28- عودة، أبو الفتوح حامد.(2001). المدخل إلى علوم المكتبات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية.
- 29- فهيم، مصطفى. (2010). الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامة.  
ط2. القاهرة: دار الفكر العربي.
- 30- كاضم، مدحت، عبد الشافي، حسن.(1993). الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها-تنظيمها-أنشطتها.  
القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.

31- المالكي، مجبل لازم.(2000). المكتبات العامة: الأهداف، الإدارة العلمية، الخدمات المكتبية والمعلوماتية. عمان: مؤسسة الوراق.

32- المدادحة، أحمد نافع.(2011). أنواع المكتبات=Types of Libraries . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

33- محمد، هاني.(2014). المكتبات: أنواعها-خدماتها. القاهرة: دار العلم و الإيمان للنشر والتوزيع.

34- النصار، خالد بن عبد العزيز. (2011).الإضاءة في أهمية الكتاب والقراءة، الرياض: دار العاصمة: الكتيبات الإسلامية.

35- النوايسة، غالب عوض.(2000). خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.

36- همشري، عمر أحمد.(2001). الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات، عمان: الرؤى العصرية، دار صفاء للنشر والتوزيع.

#### مقالات مجالات علمية:

37- دكاك، أمل حمدي.(2012).>> دور المكتبة المدرسية في تعزيز المطالعة لدى الصغين الخامس والسادس من مرحلة التعليم الأساسي: دراسة ميدانية في مدارس مدينة دمشق<<. مجلة جامعة دمشق. المجلد 28. ع. 3-4. دمشق.

38- الصديق، صابري بوبكر .(د.ت).>> نشاط المطالعة في المدرسة الجزائرية توظيف اللغة وآلية لاكتسابها= Reading activity in the Algerian school the using of language and a

>> technique of its acquirement. مجلة جامعة البشير الإبراهيمي برج بوعريريج. الجزائر.

## مقالات في أعمال المؤتمرات:

39- بن عميرة، عبد الكريم.(د. ت). *أثنوغرافيا القراءة وأبعادها الاجتماعية والثقافية وأدوات تسويقها في ظل مجتمع المعلومات . الجزائر : جامعة تبسة.*

40- حافظي، زهير، رحايلي، محمد.( 2013 20-21 نوفمبر).  *دور المكتبات العامة في تفعيل المطالعة العمومية في المجتمع. مداخلة مقدمة للملتقى الوطني الأول حول: واقع خدمات مكتبات المطالعة العمومية بين عشوائية النشر والمعلومات والخدمة النوعية للمستفيد. المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة.*

41- حمادة، حسن آل.(2009).  *دور المكتبات المدرسية في تنمية عادة القراءة. مقال. السعودية: وزارة التربية: قسم البحوث.*

42- رزاقى، أميمة. (2016-2017). *المقروئية في الوطن العربي بين الإقبال والعزوف: دراسة في معوقات وطول. مداخلة مقدمة لمؤتمر علمي بعنوان: بالقراءة نسمو. فلسطين: جامعة النجاح الوطنية نابلس.*

43- سيدهم، هناء خالدة. (2013 أبريل). *أسباب عزوف الطلبة عن القراءة وأساليب تنمية مهاراتهم القرائية: دراسة ميدانية لطلبة ليسانس LMD علم المكتبات والعلوم الوثائقية بجامعة باتنة. اعلم العدد الثاني عشر، الجزائر.*

44- العساف، عبد الله خلف.( 2013 7-10 مايو). *الصلة بالكتاب ودعوة إلى القراءة. نص البحث المقدم إلى المؤتمر الدولي الثاني بعنوان: اللغة العربية في خطر - شركاء في حمايتها. المجلس الدولي للغة العربية، المملكة العربية السعودية.*

45- غزال، عادل.(2016 18-19 ديسمبر). *مكتبات المطالعة العمومية في الجزائر وتنمية الميول القرائية لدى الطفل. مداخلة مقدمة لمؤتمر الوطني الثالث حول: القراءة والطفل في عصر تكنولوجيا المعلومات والانترنت. المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية الجلفة، الجزائر.*

46- مجذوب، فايزة.(د. د. ت). المقروئية في الجزائر بين ظاهرة العزوف وتأثير وسائل الإعلام الجديد. مقال.

جامعة سطيف2 ، الجزائر.

47- هادف، رانية.( 2015 15 أبريل). القراءة: ماهيتها، أهميتها، أنواعها. مداخلة مقدمة للملتقى الدولي:

يوم العلم: جيل اقرأ. مركز جيل البحث العلمي، البليلة.

48- يحيوي، إبراهيم.(2015 15 أبريل). القراءة والمطالعة. مداخلة مقدمة للملتقى الدولي: يوم العلم: جيل

اقرأ. مركز جيل البحث العلمي، البليلة.

### مذكرات التخرج:

49- بلحاج، صديقي.(2011-2012). المكتبات الجزائرية في القطاع الوهراني خلال الفترة 1830-

1954، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير. تاريخ وعلم الآثار: تخصص تاريخ الجزائر الثقافي والتربوي،

جامعة وهران.

50- بالعيد، محمد عبدو، جمال، صهيب.(2016-2017). واقع خدمات مكتبات المطالعة العمومية في

ظل التكنولوجيا الحديثة: دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية الوادي-محمد الطاهر

العدواني-أنموذجا-. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر.علم المكتبات والتوثيق: تخصص إدارة أعمال

المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة02.

51- بوطالب، سعاد.(د. د. ت). التخطيط لمباني المكتبات العامة: دراسة ميدانية بالمكتبة العامة لبلدية

الطاهير ولاية جيجل . مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص مكتبات، جامعة منتوري

قسنطينة.

52- تونسي، كهينة، عيسات، حنان.(2015-2016). دور المطالعة في تنمية الكفاية التواصلية: السنة

الخامسة من التعليم الابتدائي-أنموذجا-. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. تخصص اللغة والأدب العربي

، جامعة بجاية.

- 53-** الحمزة، عواطف.(2015-2016). الأمان الوظيفي للعاملين بنظام التعاقد في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة العربي التبسي. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص إدارة المعرفة، جامعة تبسة.
- 54-** خنفور، سعيدة.(2014-2015). دور المدرسة الابتدائية في تنمية الميول القرائية: المدرسة الجزائرية أنموذجاً. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. اللغة العربية وآدابها: تخصص علوم اللسان، جامعة الوادي.
- 55-** دباش، نبيل، نصر، عبد الرؤوف.(2010-2011). المطالعة الإلكترونية لدى الطلبة الجامعيين: دراسة مقارنة بين طلبة السنة الأولى والثانية ماستر بقسم علم المكتبات. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص تكنولوجيا جديدة وأنظمة المعلومات، جامعة منتوري قسنطينة.
- 56-** الزاحي، سمية.(2005-2006). المكتبات العامة في الجزائر بين النظريات العلمية ومعطيات الواقع: المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات: تخصص الإدارة العلمية للمعلومات، جامعة منتوري قسنطينة.
- 57-** زغاد، أحلام.(2016-2017). مباني مكتبات المطالعة العمومية وتأثيرها في تسيير أداء خدمات المعلومات: دراسة ميدانية في مكتبة المطالعة العمومية بلدية شلغوم العيد-ولاية ميلة-. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات والتوثيق: تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة قسنطينة2.
- 58-** شرفوح، البشير.(2005-2006). انعكاس عسر القراءة على السلوك العدواني لدى المعسررين. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراة. علم النفس وعلوم التربية والأرطوفونيا: تخصص علم النفس العيادي، جامعة الجزائر.
- 59-** شريط، نور الدين.(2004). تنمية المجموعات في المكتبة الوطنية الجزائرية: دراسة تقييمية لرصيد المطالعة العامة واستخدامه ( 1998-2001). مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات والتوثيق ، جامعة الجزائر.

- 60- طكوك، حياة. (2009-2010). نشاط القراءة في الطور الأول. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير. اللغة العربي وآدابها: تخصص تعليمية اللغة العربية، جامعة فرحات عباس سطيف.
- 61- عاشور، نسيم، الملياني، عائشة طواهرية. (2015). القراءة لدى الطلبة باستخدام الكتاب الورقي والالكتروني: دراسة ميدانية لطلبة الماستر بقسم علم المكتبات والمعلومات بجامعة خميس مليانة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. تخصص علم المكتبات، جامعة خميس مليانة.
- 62- عبد المالك، سمية. (2015-2016). تكوين المكتبي في المكتبات الجامعية وأثره على الأداء الوظيفي: دراسة ميدانية بمكتبات كليات جامعة العربي التبسي. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص إدارة المعرفة في علم المكتبات والتوثيق، جامعة تبسة.
- 63- غلاف، زهيرة، فرقاني، الجيدة. (2016-2017). القراءة وآليات التفكير اللغوي لدى الطفل في المرحلة الابتدائية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. اللغة والأدب العربي: تخصص علوم اللسان ، جامعة بجاية.
- 64- فرحاتي، حورية. (2015-2016). حضور منطقة تبسة ضمن مقتنيات المكتبات العامة بمدينة تبسة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة تبسة.
- 65- قريع، هاجر، بوقرة، حسناء. (2016-2017). دور مكتبة المطالعة العمومية في تلبية احتياجات التلاميذ: دراسة ميدانية بمكتبة بلدية عين السمارة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز المعلومات، جامعة قسنطينة2.
- 66- قرفي، مريم. (2015-2016). الرضا الوظيفي لدى العاملين في المكتبات العامة: دراسة ميدانية بالمكتبة العمومية مالك بن نبي-تبسة-. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص: إدارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة تبسة.

- 67- فريد، سماح. (2015-2016). اتجاهات المستفيدين نحو الخدمات المكتبية في مكتبات المطالعة العمومية: دراسة ميدانية بمكتبة المطالعة العمومية مالك بن نبي. تبسة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات: تخصص تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة تبسة.
- 68- هدى، لعبيد. (2014-2015). دور المطالعة الموجهة في حل مشكلات القراءة عند متعلمي مرحلة المتوسط. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. اللغة العربية: تخصص علوم اللسان، جامعة حمة لخضر الوادي.
- 69- لونيبي، خطابي. (2016-2017). دور مكتبات المطالعة العمومية في تحفيز الطفل على المطالعة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات والتوثيق: تخصص تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة العربي التبسي.
- 70- مباركية، نسرين، منصر، عائشة. (2015-2016). دور الشعر الشعبي في كتابة تاريخ الثورة الجزائرية: تبسة أنموذجاً. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. تخصص تاريخ معاصر، جامعة العربي التبسي.
- 71- مزيشد، خديجة. (2014-2015). المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية ودورها في التنشيط الثقافي: دراسة ميدانية بالمكتبة العامة للمركز الثقافي. أمحمد يزيد-بلدية الخروب-. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. علم المكتبات والتوثيق: تخصص إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة قسنطينة2.
- 72- مصابحية، فيروز، غول، نجود. (2016-2017). تأثير الكتب الإلكترونية في اكتساب المطالعة والتحصيل المعرفي لدى طلبة جامعة تبسة. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر. اللغة العربية والأدب العربي: تخصص تعليمية، جامعة تبسة.

## الجريدة الرسمية:

73- مرسوم تنفيذي رقم 34-2012 مؤرخ في 03 رجب عام 1433 الموافق 24 مايو سنة 2012 يحدد

القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية. الجريدة الرسمية. الجزائر. ع.34/2012.

74- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 14 شوال عام 1431 الموافق 23 سبتمبر 2010 يحدد تصنيف مكتبات

المطالعة العمومية وشروط الالتحاق بالمناصب العليا التابعة لها. الجريدة الرسمية. الجزائر. ع.73/2010.

75- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 01 ربيع الأول عام 1430 الموافق 26 فبراير سنة 2009 يحدد التنظيم

الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها. الجريدة الرسمية. الجزائر. ع.36/2009.

## الويبوغرافيا:

76- إفلا، اليونسكو. (2001). مرفق المكتبة العامة: مبادئ الإفلا / واليونسكو التوجيهية لتنميته. (د).

(م).الرابط <http://www.ifla.org>.

# قائمة الملاحق

الملحق رقم (01) الاستبيان

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة العربي التبسي - تبسة -

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم المكتبات

تخصص: تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق

استمارة الاستبانة

المطالعة لدى العاملين في المكتبات العمومية :

دراسة ميدانية بمكتبات المطالعة العمومية لولاية تبسة

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر ل.م.د تخصص تنظيم وتسيير المكتبات ومراكز التوثيق

إشراف الدكتورة:

من إعداد الطالبات :

خديجة أولم

- إيمان بغيل

- راضية سعدي

في إطار إعداد مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر ل.م.د نود مساعدتكم من خلال إفادتنا بمعلومات تتعلق بموضوع الدراسة . وذلك بتفضلكم بملاً هذه الاستمارة باهتمام من خلال وضع علامة (x) أمام الإجابة التي ترونها مناسبة، ونعدكم أن ما تصرحون به من معلومات لن يستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

مع خالص الشكر و التقدير على تعاونكم .

## قائمة الملاحق

### • بيانات شخصية:

#### 1- الجنس:

ذكر  أنثى

#### 2- العمر:

أقل من 25 سنة  25-35 سنة  36-45 سنة   
46-55 سنة  56 وما فوق

#### 3- الحالة الاجتماعية:

متزوج  أعزب

#### 4- المستوى التعليمي:

مستوى ثانوي  شهادة التكوين المهني  ليسانس   
ماستر  ماجستير  دكتوراه

#### 5- التخصص: .....

#### 6- الدرجة المهنية:

مدير مكتبة  ملحق مكاتبات  مساعد مكتبي   
عون تقني  محافظ مكاتبات

أخرى أذكرها: .....

#### 7- الخبرة المهنية:

أقل من 5 سنوات  من 6 إلى 15 سنة   
من 16-25 سنة  من 26 إلى 30 فما فوق

### • المحور الأول: نمط الحياة للعاملين تحول بينهم وبين ممارسة فعل المطالعة بشكل دائم.

#### 8- هل سبق وقمت بممارسة فعل المطالعة ؟

نعم  لا

- إذا كانت الإجابة ب " نعم " هل تمارس ذلك بشكل ؟

متواصل  متقطع  دائم

#### 9- أي الأماكن تطلع فيها ؟

المنزل  وسائل النقل  مكان العمل  عامة أخرى

#### 10- هل تمتلك عموماً الرغبة والدافعية للمطالعة ؟

## قائمة الملاحق

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة ب " لا " إلى ما يعود سبب ذلك ؟

الممل  القلق  ضغوطات اجتماعية ومهنية

- أخرى أذكرها : .....

11- هل تخصص وقتا معيناً للمطالعة ؟

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة ب " نعم " متى تقوم بذلك ؟

كلا التوقيتين

في النهار

في الليل

12- ما نوع المواضيع التي تطالعها ؟

ترفيهية

اجتماعية

أدبية

علمية

ثقافية

سياسية

- أخرى أذكرها : .....

13- كيف تحصل على المواد التي تطالعها ؟

✓ الشراء من مالك الخاص

✓ الاستعارة من المكتبات

✓ الاستعارة من أصدقاء

✓ تحميلها من الانترنت

14- هل تخصص مبلغاً من ميزانيتك لاقتناء مواد المطالعة ؟

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة ب " لا " هل يعود ذلك :

✓ غلاء المواد المعرفية

✓ هناك أولويات في حياتك أهم من شراء مواد للمطالعة

✓ لا تجد ما تبحث عنه من مواد للمطالعة في محيطك لشرائها

- أخرى أذكرها : .....

• المحور الثاني: تأثير جدول أعمال العاملين بالمكتبة على ممارستهم لفعل المطالعة.

15- ما هو القسم الذي تعمل فيه ؟

✓ قسم معالجة الرصيد الوثائقي

✓ قسم الاقتناء

✓ قسم الإعارة والتوجيه

- ما هي رتبك المهنية داخل القسم ؟

✓ مسؤول مصلحة

✓ مسؤول قسم

✓ مساعد

16- هل تجد المكتبة مكان مناسب للمطالعة للعاملين ؟

دائماً  أحيانا  لا غير مناسب

- إذا كانت الإجابة ب " لا غير مناسب " هل يعود ذلك إلى:

✓ رفض المسؤولين عن استغلال وقت العمل في غير مهامك الوظيفي

✓ كثافة العمل اليومي المكلفين به

✓ كثرة الضجيج

17- ما هو المكان المفضل لديك للمطالعة في المكتبة ؟

✓ مكتبك

✓ قاعة المطالعة

- أخرى أذكرها : .....

18- هل يتم تقديم جهود من قبل مكتبكم للتشجيع على المطالعة لدى العاملين ؟

نعم  لا

- إذا كانت الإجابة ب " لا " هل يعود ذلك ؟

✓ عدم الاهتمام من المسؤول في ما يخص فعل المطالعة لدى العاملين

✓ وجود أنشطة أخرى أهم من المطالعة

✓ غياب ثقافة المطالعة لدى العاملين

- أخرى أذكرها : .....

19- ما طبيعة عملك الذي تمارسه ؟

✓ تتعامل مع المستفيد بشكل مستمر

✓ لا تتعامل نهائيا مع المستفيد

✓ خدمة مباشر للمستفيد

✓ عملك يتعلق بإعداد الرصيد

- أخرى أذكرها: .....

20- كم ساعة تعمل في اليوم ؟ .....

21- كيف تقيم كثافة و انتظام مهامك داخل المكتبة ؟

✓ كثيف ومكثف على مدار اليوم

✓ عادي

✓ غير عادي

22- هل تستغل وقتا بعد إنهاء مهامك في العمل بالمكتبة للمطالعة ؟

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة ب " لا " لماذا ؟ .....

• المحور الثالث: تأثير العاملين المطالعين على توجيه وغرس حب المطالعة لدى القراء في المكتبة.

23- ما طبيعة علاقتك بالمستفيد ؟

غير مباشرة

مباشرة

24- هل تساعدك مطالعتك الشخصية في تلبية احتياجات المستفيدين في المكتبة ؟

أبدا

دائما

أحيانا

25- هل تقوم بتشجيع المستفيدين على المطالعة ؟

لا

نعم

- إذا كانت الإجابة ب " نعم " متى تقوم بذلك ؟

✓ تشجيعك وثنائك على إقبالهم للمطالعة

✓ اقتراح عناوين عليهم

✓ نصحهم بالقراءة لكاتب معين أو موضوع معين

## قائمة الملاحق

✓ مساعدتهم في تعويض قراءات يبحثون عنها بقراءات أخرى

- أخرى أذكرها: .....

26- هل تجد أن درجة مطالعتك تؤثر على حسن توجيه وتشجيع القراء على المطالعة و استخدام المكتبة ؟

نعم  لا

- إذا كانت إجابتك ب " نعم " اشرح ذلك: .....

.....

• المحور الرابع: تأثير تنوع وغنى الرصيد الوثائقي للمكتبة على ممارسة فعل المطالعة بها.

27- ما هو شكل الوعاء الذي تفضله في المطالعة ؟

ورقي  إلكتروني

- إذا كانت الإجابة ب " إلكتروني " فما الوسيلة التي تستعملها ؟

✓ هاتف نقال

✓ لوحة الإلكترونية

✓ حاسوب

28- هل تختار مواد لمطالعتك الشخصية من مجموعات المكتبة ؟

نعم  لا

29- ما هو تقييمك لرصيد مكتبتكم مقارنة بمطالعتك؟

عدد كافي  نسخ كافية  لغات متعددة  مواضيع متنوعة

30- هل تجد ما تبحث عنه من قراءات مفضلة لديك في المكتبة التي تعمل بها ؟

دائما  أحيانا  نادرا  لا أجد أبدا

- إذا كانت الإجابة ب "أحيانا" أو "نادرا" أو " لا" كيف تعوض ذلك:

✓ الاستعارة من الزملاء و الأصدقاء

✓ الشراء

✓ اللجوء لمكتبات أخرى

✓ اللجوء إلى الانترنت

قائمة الملاحق

---

31- هل تقترح طلب المواد التي تبحث عنها لمطالعتك الخاصة بك أنت في المكتبات الجديدة ؟

لا

نعم

32- ما هي اقتراحاتكم حول سبل تشجيع المطالعة لدى العاملين بالمكتبات العمومية وكيف يؤثر ذلك على وظيفتكم وقراءات المستفيد في المكتبة التي تعملون بها ؟

.....

.....

.....

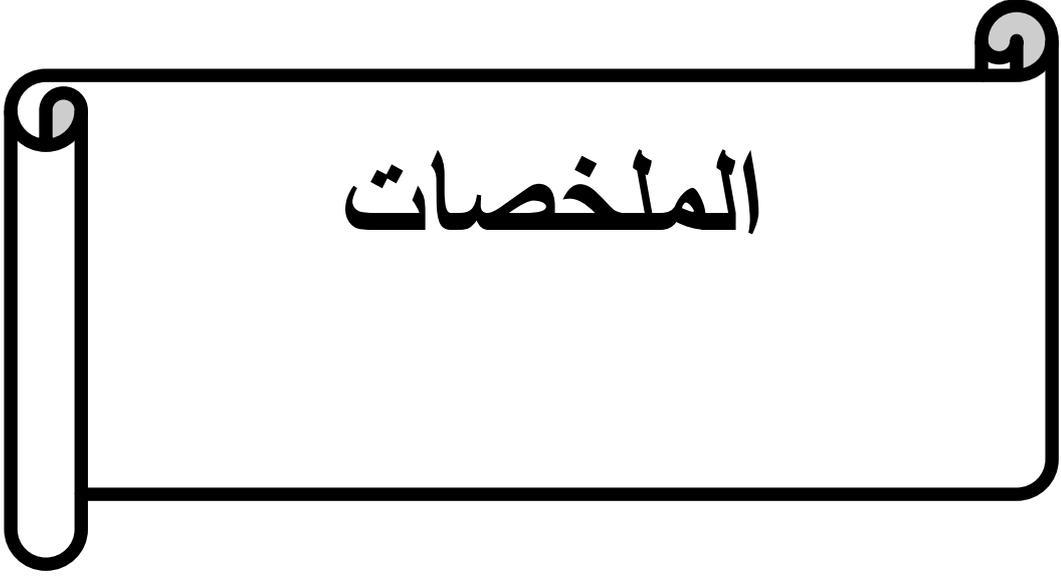
.....

قائمة الملاحق

---

الملحق رقم (02) قائمة المحكمين

الرتبة	اسم الأستاذ
أستاذة	عائشة شفرور
دكتورة	بادي سوهاام



### ملخص الدراسة:

تعتبر القراءة من الأمور المهمة في حياة الفرد حيث يحتاجها الفرد في حياته اليومية . خاصة العاملين ف المكتبات العمومية الذين يأخذون على عاتقهم كل ما يتعلق بالمكتبة والقراء . فهم حجر الزاوية في المكتبة في تحقيق أهدافها . لذلك دراستنا جاءت حول القراءة لدى العاملين في المكتبات العمومية بتبسة . بإتباع منهج وصفي معتمد على التحليل . قسمنا الدراسة لقسمين : قسم اخذنا فيه الخطوط العريضة للموضوع من الناحية النظرية والقسم الثاني تطبيقي الذي حددنا فيه عناصر الدراسة الميدانية واهم النتائج المتوصل إليها في الدراسة .

الكلمات المفتاحية : مكتبة عمومية ، قراءة، مطالعة، الجزائر،تبسة،دراسة تطبيقية.

### Résumé

Le sujet de la lecture est considéré comme une des choses importantes dont l'individu l'a besoin dans sa vie quotidienne. Notamment aux professionnels des bibliothèques publiques qui prennent en charge tout ce qui concerne la bibliothèque et les lecteurs, ils sont la pierre d'angle de la bibliothèque dans la réalisation de tous ses objectifs . Pour ce fait, notre étude est autour la lecture chez les professionnels des bibliothèques publiques de la wilaya de Tébessa. En suivant la méthodologie descriptive basée sur l'analyse . Nous avons reparti l'étude sur deux parties : partie dont nous avons pris les grandes lignes du Sujet théoriquement et la deuxième partie est pratique dans laquelle nous avons précisé tous les éléments des procédures de l'étude pratique et les plus importants résultats de l'étude. Mots clé : bibliothèque publique, lecture, Algérie, Tébessa , étude pratique. Abstract Reading is seen as one of the most important activities in any individual's daily life. The public libraries professionals, who are in charge of the library itself and the readers (users) are the cornerstone of the realisation of the library's goals. For this our study is about the reading .. professionals in public libraries in Tébessa. By following a descriptive methodology, we have split this study into two parts, the former done from a theoretical point of view and the latter from a practical approach

. Key words:

public library, reading, Algeria, Tébessa, practical study

## ملخص الدراسة:

تعتبر القراءة من الأمور المهمة في حياة الفرد حيث يحتاجها الفرد في حياته اليومية . خاصة العاملين ف المكتبات العمومية الذين يأخذون على عاتقهم كل ما يتعلق بالمكتبة والقراء . فهم حجر الزاوية في المكتبة في تحقيق أهدافها . لذلك دراستنا جاءت حول القراءة لدى العاملين في المكتبات العمومية بتبسة . بإتباع منهج وصفي معتمد على التحليل . قسمنا الدراسة لقسمين : قسم اخذنا فيه الخطوط العريضة للموضوع من الناحية النظرية والقسم الثاني تطبيقي الذي حددنا فيه عناصر الدراسة الميدانية واهم النتائج المتوصل إليها في الدراسة .

الكلمات المفتاحية : مكتبة عمومية ، قراءة ، مطالعة ، الجزائر ، تبسة ، دراسة تطبيقية .

## Résumé

Le sujet de la lecture est considéré comme une des choses importantes dont l'individu l'a besoin dans sa vie quotidienne. Notamment aux professionnels des bibliothèques publiques qui prennent en charge tout ce qui concerne la bibliothèque et les lecteurs, ils sont la pierre d'angle de la bibliothèque dans la réalisation de tous ses objectifs . Pour ce fait, notre étude est autour la lecture chez les professionnels des bibliothèques publiques de la wilaya de Tébessa. En suivant la méthodologie descriptive basée sur l'analyse . Nous avons reparti l'étude sur deux parties : partie dont nous avons pris les grandes lignes du Sujet théoriquement et la deuxième partie est pratique dans laquelle nous avons précisé tous les éléments des procédures de l'étude pratique et les plus importants résultats de l'étude. Mots clé : bibliothèque publique, lecture, Algérie, Tébessa , étude pratique. Abstract Reading is seen as one of the most important activities in any individual's daily life. The public libraries professionals, who are in charge of the library itself and the readers (users) are the cornerstone of the realisation of the library's goals. For this our study is about the reading .. professionals in public libraries in Tébessa. By following a descriptive methodology, we have split this study into two parts, the former done from a theoretical point of view and the latter from a practical approach

. Key words: public library, reading, Algeria, Tébessa, practical study