



UNIVERSITY LARBI TEBESSI - TEBESSA

جامعة العربي التبسي - تبسة

UNIVERSITE LARBI TEBESSI - TEBESSA-

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم: علم المكتبات

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الشعبة: علوم إنسانية

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

التنشيط والتوجيه في المكتبة العمومية

وجه آخر لاستقطاب القارئ

دراسة ميدانية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي - تبسة

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر " ل.م.د "

دفعة 2021

إشراف الأستاذ:

بودويرة الطاهر

إعداد الطالبين:

* عباد عصام

* روابحية فتحي

جامعة العربي التبسي - تبسة
لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
بادي سهام	أستاذ التعليم العالي محاضر - ب -	رئيسا
بودويرة الطاهر	أستاذ التعليم العالي محاضر - ب -	مشرفا و مقررا
زيات ليلى	أستاذ التعليم العالي محاضر - ب -	عضوا ممتحنا



دعاء

اللهم لا تجعلني أصاب بالغرور إذا نجحت
ولا باليأس إذا أخفقت، وذكرني إلهي أن
الإخفاق هو التجربة التي تسبق النجاح،
اللهم إذا أعطيتني النجاح فلا تأخذ تواضعي
وإذا أعطيتني تواضعا فلا تأخذ اعتزازي
بكرامتي.

آمين يا رب العالمين

شكر وتقدير

يقول تعالى: في محكم تنزيله

أَذِّنْ رَّبُّكُمْ لِذِكْرِكُمْ لِذِكْرِكُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ... 07

باسم الله الرحمن الرحيم و صل الله على صاحب الشفاعة

سيدنا محمد النبي الكريم و على آله

وصحبه الميامين ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين وبعد:

الحمد لله حمدا طيبا يليق بمقام التعظيم و الإجلال.

ثم جزيل الشكر إلى من سقانا وروا انا علما وثقافة إلى الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته

السديدة ونصائحه القيمة التي أنارت لنا سبيل الوصول إلى إنهاء هذا العمل.

والشكر الخاص للأستاذ المشرف والمؤطر

بوديرة الطاهر

نسأل الله العلي القدير أن يجعل الجهود التي بنها في ميزان حسناته وأن يجزيه

خير جزاء وأن يمتعنا بالصحة والعافية وأن يطيل في عمره ليبقى نبراسا متلألئا في نور العلم

والعلماء .

إلى كل من ساهم في إتمام هذا البحث من قريب أو من بعيد ولو بكلمة أو دعوة صالحة.

أرجو أن يكون بحثنا هذا خلاصا لوجه الله وأن تكون فيه الفائدة وأن يثيبنا عز وجل على ما وفقنا إليه

ويعلمنا ويكتبنا مع طلبة العلم إتباعا لسنة نبيه الكريم عليه أفضل الصلاة والتسليم.

وشكرا

إهداء

أهدى ثمرة جهدي إلى أعز الناس على قلبي، إلى أروع مخلوق على وجه الأرض

إلى من مدنتي بالسعادة، وكانت لي عوناً طيلة حياتي،

إلى التي حملتني وهنا على وهن، إلى أجمل ما نطق به لساني

"أمي" الغالية حفظها الله

إلى من رأيت صابراً يكابد ويتحدى مصاعب الحياة، إلى الرجل الطموح، إلى زمر

الرجولة والتحدي والوقار، إلى من كان سندي في كل صغيرة وكبيرة،

إلى من كان له الفضل في مواصلة دراستي، إلى من كان لي قدوة وسبقي

والذي أدامه الله وحفظه

إلى من تقاسمت معهم اسم الأبوة والأمومة: اخوتي وأخواتي

وإلى كل الأهل والأقارب دون استثناء.

أهدي هذا العمل المتواضع متمنيلاً للمولى عز وجل أن يسد خطواتي ويوفقتني وإياكم

إلى سواء السبيل وأوصيكم ونفسي بتقوى الله فهو المعين في أي عمل.

عصام



إهداء

بعد بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي هذا العمل المتواضع إلى التي كانت لي المهد والسند والتي أفضلها نفسي
ولملا فلقد ضحت من أجلي ولم تدّخر جهداً في سبيل إسعادي على الدوام

****أمي الحبيبة****

إلى صاحب السيرة العطرة وعقل مستتير أطال عمره، لأنه يحظى بالمركز الأول
في حياتي ففسير في دروب الحياة ويبقى من يسيطر على أذهاننا في مسلك
نسله صاحب الوجه الطيب والأفعال الحسنة فلم يبخل علي طيلة حياته

****والدي العزيز****

إلى كل اخوتي وأخواتي دون استثناء

إلى كل الأصدقاء والزملاء

إلى كل الأساتذة والطاقم الإداري بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية

فتحي

الفهارس

فهرس الموضوعات

ص	محتوى المذكرة
/	بسملة
/	لإهداء
/	شكر
أ-ج	مقدمة
14-4	الفصل التمهيدي
5	1- الإشكالية.
6	2- الفرضيات.
6	3 - أدوات جمع البيانات.
8	4- أسباب اختيار الموضوع
8	5- أهداف الموضوع
8	6- منهج الدراسة.
9	7- ضبط المصطلحات.
9	8- حدود الدراسة
10	9- عينة الدراسة
10	10- الدراسات السابقة.
14	11- صعوبات الدراسة.
/	الجانب النظري للدراسة
43 - 15	الفصل الأول: الخدمات المكتبية
16	المبحث الأول: التنشيط والتوجيه
16	المطلب الأول: التنشيط
30	المطلب الثاني: التوجيه
66 - 44	الفصل الثاني: القراءة العمومية ومكتبات المطالعة
45	المبحث الثاني: القراءة العمومية ومكتبات المطالعة
45	المطلب الأول: القراءة العمومية
54	المطلب الثاني: المكتبات العمومية بصفة عامة
62	المطلب الثالث: المكتبات العمومية بصفة خاصة

الفهارس

/	الجانب التطبيقي للدراسة
-68	الفصل الثالث: دراسة ميدانية لمكتبة مالك بن نبي - تبسة
69	- تمهيد
70	1- التعريف بالمؤسسة
70	- نشأة وتطور المكتبة.
85	2- عرض وتحليل بيانات الاستبيان الموجه للعيينة
97	- نتائج الدراسة
98	- تحليل النتائج على ضوء الفرضيات
99	توصيات واقتراحات
102	الخاتمة.
104	قائمة المصادر والمراجع.

فهرس الجداول

ص	الجدول
73	الجدول رقم (01) : يوضح أاثا وتجهيزات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة
74	الجدول رقم (02): يمثل محتويات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة.
78	الجدول رقم (03): يمثل الموارد البشرية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة-
79	الجدول رقم (04): يمثل التطور الزمني للمنخرطين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة-
85	الجدول رقم (05) يمثل جنس المبحوثين
86	الجدول رقم (06) يبين الفئات العمرية للمبحوثين
87	جدول رقم (07): يبين المستوى التعليمي للمبحوثين
88	الجدول رقم (08) يبين مفهوم المكتبة بالنسبة للرواد.
89	الجدول رقم (09) يبين عدد المرات التي يزور فيها الرواد المكتبة
90	الجدول رقم (10) يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة
91	الجدول رقم (11) يبين تعليق الرواد الذين يجدون صعوبات تعيق إقبالهم على المكتبة.
92	الجدول رقم (12) يبين ساعات دوام المكتبة
93	الجدول رقم (13) يبين الاهتمام والاستقبال لرواد المكتبة من طرف العاملين بها
94	الجدول رقم (14) يبين شعور الرواد بالراحة النفسية أثناء المطالعة داخل المكتبة
95	الجدول رقم (15) يبين تعليق رواد المكتبة الذين أجابوا بـ "لا"
96	الجدول رقم (16) يبين خدمات المعلومات التي يستفيد منها رواد المكتبة

فهرس الأشكال

ص	الأشكال
77	شكل رقم (1): يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية- تبسة
85	شكل رقم (02): يبين جنس المبحوثين
86	شكل رقم (03): يبين الفئات العمرية للمبحوثين
87	شكل رقم (04): يبين المستوى التعليمي للمبحوثين
88	شكل رقم (05): يبين مفهوم المكتبة بالنسبة للرواد.
89	شكل رقم (06): يبين عدد المرات التي يزور فيها الرواد المكتبة
90	شكل رقم (07): يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة
91	شكل رقم (08): يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة
92	شكل رقم (09): يبين ساعات دوام المكتبة
93	شكل رقم (10): يبين الاهتمام والاستقبال لرواد المكتبة من طرف العاملين بها
94	شكل رقم (11): يبين شعور الرواد بالراحة النفسية أثناء المطالعة داخل المكتبة
95	شكل رقم (12): يبين تحليل رواد المكتبة الذين أجابوا بـ "لا"
96	شكل رقم (13): يبين خدمات المعلومات التي يستفيد منها رواد المكتبة

مفصلة

مقدمة عامة

تعتبر المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية في مختلف أنحاء الوطن من أهم المرافق التي تلجأ إليها جميع شرائح المجتمع بمختلف أعمارهم، وهي تلعب دور كبير في تثقيف المجتمع ونشر الوعي الثقافي، وتربية الأجيال الصاعدة على حب القراءة فهي اليوم لم تعد مجرد خزانة للكتب تقوم بإعارتها لمن يطلبها، بل فاقت ذلك وأصبحت مطالبة بتحقيق العديد من الأهداف في المجال الاجتماعي والاقتصادي، الترفيهي، الثقافي والتربوي... فهي تعتبر مستودع للمعرفة المتراكمة، ومطالبة بتحميل مسؤولية اجتماعية بالمساهمة في تطوير المجتمع وحياة الأفراد من خلال تناول المشكلات التي تمس المجتمع وعبرة عن مفتاح للمعرفة على المستوى المحلي فهي أداة مهمة للتعليم المستمر والتنمية الثقافية للأفراد والجماعات الاجتماعية.

وما يميز هذا النوع من المكتبات خدماتها المتنوعة نظرا لاختلاف الفئة العمرية لمستفيديها فالمكتبة الرئيسية العمومية في سعيها لتحقيق كل أهدافها، عليها جذب أكبر قدر ممكن من المستفيدين من خدماتها المختلفة من قراء وزوار، خاصة وأنها خادمة لكل فئات المجتمع دون استثناء ونظرا للتطورات الحاصلة في عصرنا الحالي على جميع المستويات وفي مختلف المجالات، عرفت المكتبات العمومية على اختلاف أنواعها العديد من التغيرات الجذرية التي مست جوهرها، فدخل في الخط العديد من المنافسين لها، وهذا ما جعل عملية استقطاب وجذب الرواد إليها صعب جدا، مما حتم عليها اتخاذ العديد من التدابير والإجراءات الهامة إعداد الإستراتيجيات الملائمة لضمان بقائها، ولعل أكبر وأهم استثمار يضمن للمكتبات العمومية استمراريتها ووجودها ويسمح لها بالحفاظ على روادها وجذب مشتركين جدد للاستفادة منها هو تنظيم النشاطات التي تعتبر عامل جذب واستقطاب قوي لمختلف فئات المجتمع.

وما يعرف بالتنشيط والتوجيه، أصبح الآن من بين الضروريات الأساسية في المكتبات العامة وحتمية لا مفر منها، فكثيرا ما نقرأ أو نسمع عن تنظيم نشاط ما من قبل مكتبة من المكتبات، وبالتالي أصبح واقع التنشيط الثقافي شيء ملازم للعمل المكتبي إلا أن نجاح أي نشاط أو خدمة مهما كانت طبيعتها تستلزم مجموعة من المتطلبات والإمكانيات المادية

مقدمة

والبشرية، كما أن للمكتبي دور مهم باعتباره عنصر ومكون أساسي من مكونات المكتبة يسهم في تفعيل وإِنجاح الحركة الثقافية والتنشيط والتوجيه في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية .

فالتنشيط والتوجيهما هو إلا طريقة لمنح الحياة وإِحياء حركية المكتبات في مجال التعليم، الثقافة الترفيه، الإعلام، التكوين الفكري ولحفظ وتنمية المجموعات والخدمات، والتوعية بأهمية الكتاب والوثائق في حياة كل الأفراد من أجل الارتقاء بقطاع القراءة والمطالعة والتنمية الثقافية . جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: **واقع التنشيط والتوجيه في المكتبة العمومية وجه آخر لاستقطاب القارئ**، من خلال دراسة ميدانية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي لولاية تبسة"، وذلك من أجل تسليط الضوء على أهمية هذه النشاطات وأثرها على تنمية القراءة عند أفراد المجتمع والتعرف على مختلف الإستراتيجيات التي تنتهجها المكتبة والتي تسعى من خلالها إلى ترسيخ فكرة القراءة عند الفرد في المجتمع. حيث تم تقسيم هذه الدراسة إلى شقين، يتضمن الشق الأول الإجراءات المنهجية للدراسة، بينما اشتمل الشق الثاني على ثلاثة فصول، فقد خصص الفصل الأول لمعالجة إشكالية المكتبات العامة ودورها في تثقيف روادها .

أما الفصل الثاني، فكان عبارة عن نظرة شاملة وتعريفية بالمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية وأهم خدماتها وأهدافها مع ذكر التنشيط والتوجيه فيها .

بينما خصصنا الفصل الثالث لمعالجة الجانب التطبيقي للدراسة، حيث ارتأينا أولاً إلى تقديم التعريف بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي لولاية تبسة مع تقديم وصف مختصر عن مبنى المكتبة وموقعها بالإضافة إلى التطرق إلى الخدمات التي تقدمها ومختلف النشاطات التي تنظمها المكتبة على مدار السنة، وفي الأخير جاء تحليل للمقابلة وبيانات الاستبيان واستخلاص نتائج الدراسة الميدانية .

الإطار المنهجي: إجراءات الدراسة

- 1- الإشكالية.
- 2- الفرضيات.
- 3- أدوات جمع البيانات.
- 4- أسباب اختيار الموضوع
- 5- أهداف الموضوع
- 6- منهج الدراسة.
- 7- ضبط المصطلحات.
- 8- حدود الدراسة
- 9- عينة الدراسة
- 10- الدراسات السابقة.
- 11- صعوبات الدراسة

1- الإشكالية.

إن دور المكتبات العامة هو إتاحة المعارف والمعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة للمستفيدين، ومن أجل ذلك تسخر ميزانياتها لتنمية مقتنياتها وتنظيمها والخدمات التي تقدمها المكتبات للقراء لتلبية احتياجاتهم من معارف ومكاسب وبدون تلك الخدمات لا يعود هناك ما يبرر النفقات التي تصرف على المجموعات وتنظيمها أو على المباني أو الموظفين أو التجهيزات.

وهذه الدراسة تسلط الضوء على المكتبات الرئيسية العامة التي أصبحت تساهم في خدمة التنشيط والتوجيه بالنسبة للقارئ في المكتبة بالإضافة إلى التعليم والتثقيف وهي تخدم فئة واسعة وغير محدودة من القراء الذي ينبغي أن يستفيدوا مما تقدمه من خدمات.

* معرفة مختلف خدمات التنشيط والتوجيه في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية .

* معرفة أهم الصعوبات والعراقيل التي تواجهها المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.

* إثراء المعرفة لدينا حول هذا النوع من المكتبات.

وتعد المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية من المكتبات التي تضم مختلف الفئات العمرية مما يحتم علينا تنويع المصادر والخدمات من تنشيط وتوجيه التي بدورها تلبي حاجيات ومتطلبات المجتمع المستفيد و من هنا جاءت فكرة دراستنا هذه لتجيب على التساؤل التالي:

- ما هو واقع خدمة التنشيط والتوجيه في المكتبة العمومية مالك بن نبي تبسة وكيفية استقطاب القراء ؟

1-1- تساؤلات الدراسة:

1- هل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة تشهد إقبال من طرف الرواد من خلال ما تقدمه خدمة التنشيط والتوجيه؟

2 هل التنشيط والتوجيه بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية دور إيجابي لتقديم الخدمات للقارئ؟

3 ما هي الصعوبات التي يواجهها القراء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية؟

2- فرضيات الدراسة:

تعرف الفرضية بأنها: "عبارة عن تخمين أو استنتاج ذكي يتوصل إليه الباحث ويتمسك به بشكل مؤقت، فهي أشبه برأي الباحث المبدئي في حل المشكلة"¹ ، وعليه قمنا بوضع جملة من الفرضيات تمثلت في فرضية عامة وثلاثة فرضيات فرعية.

الفرضية العامة: يعود نجاح المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة الى خدمة التنشيط والتوجيه بها.

2-1- الفرضيات الفرعية:

1- بيئة المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة تساعد على القيام بالتنشيط والتوجيه لاستقبال رواد المكتبة.

2 هل خدمة التنشيط والتوجيه بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة تلبي احتياجات قراءها .

3 - أدوات جمع البيانات:

كأي دراسة ميدانية تحتاج إلى أدوات لجمع البيانات حول الظاهرة المدروسة، وفي هذه الدراسة تم الاعتماد على الأداة المنهجية التالية: الاستبيان: "هو أداة لجمع البيانات يعتمد على مجموعة من الأسئلة سواء كانت مغلقة أو مفتوحة، أو مغلقة ومفتوحة معا والتي تفيد بالإجابة على مشكلة من المشكلات".

حيث تضمن هذا الاستبيان على أربعة محاور وهي كالتالي: المحور الأول: البيانات الشخصية المحور الثاني: إمكانيات المكتبة في إنجاز عملية التوجيه والتنشيط بها.

هذا المحور يركز على دراسة إمكانيات المكتبة في تقديم خدماتها وخاصة التوجيه والتنشيط من عدة جوانب. المحور الثالث: عملية التنشيط والتوجيه والقراءة.

¹ - عامر، قنديلجي . البحث واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية. د.ط.. عمان: دار الياورزي للتوزيع والنشر، 2008 . ص.78

الغرض من أسئلة المحور هو التعرف على خدمات المكتبة العمومية من ناحية التوجيه والتنشيط . المحور الرابع: تقييم عملية التنشيط والتوجيه في المكتبة العمومية¹.

* **الملاحظة:** هي المنهجية المقصودة التي توجه الانتباه والحواس والعقل إلى طائفة خاصة من الظواهر والواقع لإدراك ما بينهما من علاقات وروابط²، اعتمدنا على الملاحظة من خلال ترددنا على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة.

* **الاستبيان:** أداة لجمع البيانات عن الظروف والأساليب القائمة بالفعل، ويعتمد على إعداد مجموعة من الأسئلة موجهة إلى جميع أفراد العينة المبحوثة أو على عينات مختارة منها ليقوموا بالإجابة عنها³، وقد تم الاعتماد على استمارة الاستبيان التي بلغ عددها 90 استمارة وتم توزيعها على الفئات المترددة على المكتبة من أجل معرفة رأيهم حولها وحول خدمة التنشيط والتوجيه بالمكتبة حيث تم توزيع استمارتي استبيان:

* **الاستمارة الأولى:** كانت موجهة لكل من فئة الشباب والكبار حيث بلغ عدد الاستمارات الموزعة عليهم 50 استمارة.

* **الاستمارة الثانية:** كانت موجهة إلى فئة الأطفال حيث بلغ عدد الاستمارات الموزعة عليهم 40 استمارة.

* **المقابلة:** من أبرز الأدوات المستعملة في جمع مختلف المعلومات، تعتمد على الأسلوب اللفظي وقد استعملنا هاهنا الأداة بإجراء مقابلات مع مدير المكتبة والموظفين فيها، بهدف الحصول على معلومات خاصة بالمكتبة⁴.

¹ - العزاوي، كيم يونس كور . مقدمة في منهج البحث العلمي . عمان: دار دجلة ، 2007. ص.132.

² - الألمعي، بن عبده بن علي . أوقات البحث المتاحة على الرابط www.minbr.comm زيارة يوم 20 ماي 2021 على الساعة 14:15.

³ - أحمددي، ناهد حمدي، منهاج في علوم المكتبات، الرياض: دار المريّة، 1979، ص.127.

⁴ - عبد الهادي، محمد فتحي، البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات، القاهرة: الدار اللبنانية، 2002، ص.112.

4- أسباب اختيار الموضوع

أ- أسباب ذاتية :

ميلونا الشخصي لهذا الموضوع باعتباره أداة فعالة في مختلف المكتبات ارتباط الموضوع بالتخصص.

ب - أسباب موضوعية :

لمعرفة مواطن مدى فعالية عملية التنشيط والتوجيه في مكتبات المطالعة العمومية

لمعرفة مقتنيات مكتبة المطالعة مالك بن نبي لولاية تبسة.

التدريب على البحث الأكاديمي.. لمعرفة مدى التطور التكنولوجي لعملية التوجيه والتنشيط بمكتبة المطالعة مالك بن نبي لولاية تبسة.

5- أهداف الموضوع.

- التعرف على واقع خدمة التنشيط والتوجيه في المكتبات العمومية

- التعرف على ما كتب في هذا الموضوع من دراسات سابقة والاستفادة من توصياتها

للهوض بعملية التنشيط والتوجيه بالمكتبية بالمكتبات العمومية الرئيسية .

- التأكيد على أهمية خدمة التنشيط والتوجيه والاهتمام بدورها في تلبية احتياجات المستفيدين

. التعريف بعملية التنشيط والتوجيه بالمكتبات العمومية للمطالعة الرئيسية .

6- منهج الدراسة.

طبيعة دراستنا فرضت علينا الاعتماد على أكثر من منهج حيث تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لأنه مناسب لوصف موضوع الدراسة والوصول إلى النتائج المطلوبة، فالمنهج الوصفي هو طريقة للتفسير والتحليل بشكل علمي منظم من أجل الحصول على أغراض محددة كما أنه طريقة لوصف الظاهرة المدروسة وتقديرها كمية عن طريق جمع المعلومات وتصنيفها وتحليلها وإخضاعها لدراسة معمقة بالإضافة إلى التعريف بالجوانب المتعلقة بالدراسة النظرية.

أما المنهج التحليلي فهو متعلق بالجانب الميداني للدراسة، وذلك لتبويب إجابات الاستبيان وتحليله واستخراج النتائج¹.

7- ضبط المصطلحات.

التنشيط: التنشيط ما هو إلا طريقة لمنح الحياة وإحياء حركية المكتبات في مجالات الإعلام والتعليم، الثقافة، الترفيه، التكوين الفكري، حفظ وتنمية المجموعات والخدمات، والتوعية بأهمية الكتاب والوثائق الأخرى في حياة كل فرد؛ كما أنه أداة لعرض كل الآراء السياسية والدينية والاجتماعية للمواطنين دون تفضيل فئة على أخرى

التوجيه: وهي تقديم المعلومات الضرورية لمساعدة الفرد على التكيف مع البيئة .

القراءة: عملية معرفية تستند على تفكيك رموز تسمى حروفا لتكوين معنى، والوصول إلى مرحلة الفهم والإدراك. وهي جزء من اللغة التي هي وسيلة للتواصل أو الفهم. ... وفي مصطلحات علم الحاسوب، فإن القراءة هي استرجاع معلومات من أماكن تخزينها على الحاسوب كالأقراص الصلبة والمرنة وغيرها.

المكتبة العامة : عرفت الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات على النحو التالي: المكتبة العامة هي أي مكتبة تقدم خدمات مكتبية عامة دون رسوم لجميع المواطنين في حي معين أو منطقة معينة وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة وهي توجه خدماتها ومجموعاتها للمجتمع الذي تخدمه في منطقة محددة².

8- حدود الدراسة

7-1- الحدود المكانية: تتمثل الحدود المكانية للجانب الميداني لهذه الدراسة في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي لولاية تبسة.

¹ - عبد الهادي، محمد فتحي، البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. ط. 2002. ص. 112.

² - النوايسة، غالب، عوض بخدمات المستفيد من المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار الصفاء للنشر، 2002. ص. 25.

7-2- الحدود البشرية: تتمثل الحدود البشرية في المستفيدين من المكتبة موضع الدراسة والمتمثلين في رواد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية مالك بن نبي تبسة من طلبة وموظفين وأساتذة

7-3- الحدود الزمنية: هي الفترة الزمنية التي ستجرى فيها الدراسة والتي استغرقتها في جمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث والتي دامت حوالي شهرين 01 مارس إلى غاية 28 أبريل 2021.

الحدود الموضوعية: تتمثل الحدود الموضوعية لهذه الدراسة في واقع التنشيط والتوجيه بالمكتبة العمومية مالك بن نبي لولاية تبسة.

9- عينة الدراسة: تعد العينة الدعامة الأساسية في البحث العلمي، باعتبارها مصدرة أساسية في استقاء المعلومات والمعطيات الواقعية، ومن أهم الأمور الواجب مراعاتها في اختيار العينة هو حجمها، حيث يقصد بحجم العينة عدد الوحدات التي يجب على الباحث دراستها وجمع بيانات منها، بحيث تكون ممثلة ودقيقة¹، ولأن الدراسة مرتكزة على استكشاف واقع خدمة التنشيط والتوجيه في المكتبة العمومية للمطالعة مالك بن نبي تبسة، لقد اعتمدنا على مختلف الفئات التي تتردد على المكتبة شباب وكبار وأطفال، حيث بلغ حجم العينة 50 مفردة .

10- الدراسات السابقة.

لأن المعرفة تراكمية ولأنه لا بحث علمي يبني على فراغ، أردنا إيجاد إطار نظري حول الموضوع المدروس وايجاد موقع ضمنه للإشكالية المطروحة، ومن خلال البحث الوثائقي في التراث النظري الذي يعالج موضوع "المكتبات العامة" وجدنا أن الدراسات السابقة نادرة جدا خاصة ما كانت منها ميدانية، ونورد فيما يلي أهمها وفق تسلسل زمني:

¹ - العزاوي، رحيم يونس كروا، مقدمة في المنهج العلمي، عمان: دار دجلة، 2007، ص133.

الدراسة الأولى:

دراسة الباحثة "سمية الزاحي" مذكرة لنيل شهادة الماجستير تحت عنوان المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا . ركزت الباحثة من خلال هذه الدراسة على استكشاف واقع المكتبات العامة في الجزائر، بحيث تطرقت الباحثة في الجانب النظري إلى تقديم نظرة شاملة للمكتبات العامة في سياق مؤسسات المعلومات المختلفة في الدولة، كالور الذي تلعبه المكتبة في مواجهة تحديات المجتمع الحديث، بالإضافة إلى التطرق إلى معالجة المكتبات العامة في الجزائر بشكل عام من خلال أسباب الفشل في أداء وظائفها والعمل على وضع الحلول لترقيتها وتطويرها أما الجانب الميداني لهذه الدراسة فقد تناولت الباحثة المكتبات العامة بولاية سكيكدة من خلال مسح شامل للقائمين على هذه المكتبات، وذلك بالاعتماد على أداة الاستبيان لجمع المعلومات.

خلصت الدراسة إلى أن وضعية المكتبات العامة في الجزائر تتطلب الاهتمام من طرف مختلف الجهات الفاعلة في المجتمع من خلال تشريع قانون المكتبات العامة يؤمن لها مختلف مقومات تأسيسها وتطويرها.

الدراسة الثانية:

- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم/ إدارة التوثيق والمعلومات. المكتبات العامة والمكتبات الوطنية في الوطن العربي. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 2003. عالج الجانب الأول من هذه الدراسة المكتبات العامة في الوطن العربي من الناحيتين النظرية والميدانية، حيث تم إعدادها من طرف محمد فتحي عبد الهادي وشريف كامل شاهين، لا تختلف هذه الدراسة بشكل كبير عن دراستنا من حيث إشكالياتها، وإنما الاختلاف يكمن في مجال الدراسة الميدانية التي شملت العديد من الدول العربية، وكذا يكمن الاختلاف في أسلوب تحليل المعطيات.

الدراسة الثالثة :

دراسة الباحث محمد أنور عمر ساسي تحت عنوان المكتبة والمجتمع. دراسة تحليلية إحصائية لاتجاهات القراء المترددين على المكتبات العامة بمدينة الاسكندرية، حيث تناولت اتجاهات القراء المترددين على مكتبي البلدية والمركز الثقافي الأمريكي باعتبارهما المكتبتين العامتين بالإسكندرية، وذلك بهدف دراسة الظواهر المختلفة التي توجد بالمكتبة وسلوك وتصرفات القراء والبواعث الرئيسية التي توجه نشاطهم داخل نطاق المكتبة، الى جانب دراسة العلاقة بين المكتبة والمجتمع وفي ماذا تتمثل هذه العلاقة، ومن أهم النتائج التي خرجت بها هذه الدراسة هي:

- 1- عدم ملاءمة مواعيد فتح المكتبة للعمل مع المترددين، إذ تبين من دراسة رغبات القراء أن عدد الردود الخاصة بتعديل مواعيد فتح المكتبة قد أجمع على أن تفتح المكتبة أبوابها من التاسعة صباحا حتى الثامنة مساء بنسبة 93 %
- 2- أن من أهم عناصر تقديم الخدمة المكتبية الناجحة حسن معاملة المستفيد.
- 3- أن من أهم المشكلات التي تعرقل الخدمة المكتبية البطء في إحضار الكتب وعدم الإفادة من المعلومات ووجود نسخة واحدة فقط من الكتاب وقد أوصت الدراسة بضرورة التغلب على مثل هذه المشاكل¹.

الدراسة الرابعة:

دراسة الدكتور " كمال بطوش "رسالة دكتوراه بعنوان :المكتبات العامة الجزائرية :مقاربة سوسيو معلوماتية لفضاءات ثقافية معرفية. ركز الباحث اهتمامه حول تحليل واقع المكتبات العامة الجزائرية وحاجة المواطنين إليها، مركزا على الدور الذي تقوم به هذه المكتبات في تزويد عامة المجتمع الجزائري بالمعلومات و مصادرها و آليات الاستفادة الاتصالية من التكنولوجيات الحديثة بها كأداة للتنمية الثقافية،

¹ - جيهان محمود، السيد مكتبات المراكز الثقافية .الاسكندرية : دار الثقافة العلمية، . 2008 ، ص 1 .

واستثمار كل العوامل والطاقات المحيطة بهذه المكتبات، و ينصب هذا الاهتمام على بعدين أساسيين يرتبط كل منهما بالآخر:

الأول دراسة البعد التنقيفي لخدمات المكتبات العامة بالتركيز على الدور الإيجابي المتطلع لمستقبل أفضل للفرد والمجتمع.

الثاني دراسة البعد الاجتماعي لها باعتبارها أجزاء من أنساق اجتماعية و كبناء تنظيمي وتعليمي وثقافي، يحدث المزيد من عمليات التوعية الاجتماعية و التغيير الاقتصادي في المجتمع.

ومن النتائج التي توصل إليها الباحث نذكر ما يلي:

1- من حيث متغيرات الدراسة، وهي عوامل المستوى والجنس والعمر، والفئات المترددة على 25 سنة أغلبها من حيث المستوى، فالجامعيون يأتون في - هذه المؤسسات شبابية فيم بين سن 18 المرتبة الأولى تردداً، بينما عدّة اعتبارات اجتماعية تقبل فئة الذكور على نوادي الانترنت أكثر من الإناث.

2- من حيث معدل التردد فالأغلبية الساحقة تزور المكتبات العامة من دون انتظام، بينما الأهداف والاستخدامات فالتردد على المكتبات العامة يكون من أجل الخدمات العادية، كالمطالعة في عين المكان وتصوير الوثائق وأحياناً أخرى المطالعة الحرة التي هي من أساسيات هذا الإقبال¹.

3- من حيث رضا المستخدمين عن الخدمات فهي غاية لا تدرك، لكن تبقى هناك مصاعب وعوائق تعترض سبيلهم في تحقيق رغباتهم مثل: عدم مناسبة أوقات العمل و قلة تجهيزاتها إذ لم نقل ندرتها حيث التطور المتسارع في الوسائل و التجهيزات، بالإضافة إلى الصعوبات المعروفة عند استخدام وسائل البحث والولوج إلى الأرصدة والمعرفة البسيطة بأصول البحث الوثائقي لدى فئات عريضة من المستخدمين.

¹ - سارة منير، عبد المسيح، أنماط الإفادة من خدمات تنمية الثقافة العامة بمكتبة الاسكندرية، متاح على الخط www.blogger.com زيارة يوم 10 جانفي 2021 على الساعة 12:06

4- المكتبات العامة الجزائرية محل الدراسة مقبولة من حيث الموقع و البعد عن الضوضاء مع عدم إمكانيات توسيع بعضها مستقبلا، اما من حيث التجهيزات فتكاد تكون غير كافية وليست بالحديثة¹.

11- صعوبات الدراسة.

الكل دراسة علمية هناك صعوبات تواجه الباحث، لذا ولا بد أننا تعرضنا لصعوبات كان أهمها ما يلي:

- قلة مصادر المعلومات حول موضوع المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.
- العرقلة في إجراءات الدراسة الميدانية كون أن المكتبة كانت في فترة غلق جزئي جراء كوفيد19.

¹ - كمال، بطوش المكتبات العامة الجزائرية : مقارنة سوسيو معلوماتية لفضاءات ثقافية معرفية، رسالة دكتوراه جامعة قسنطينة، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية : قسم علم المكتبات، 2004

الفصل الأول: الخدمات المكتبية

المبحث الأول: التنشيط والتوجيه

المطلب الأول: التنشيط

المطلب الثاني: التوجيه

المبحث الأول: التنشيط والتوجيه

التنشيط في المكتبات العامة، تم التطرق فيه إلى مفهوم التنشيط وخصائصه، وأنواع النشاطات الثقافية التي يمكن إقامتها في المكتبات العامة، وهو بذلك موجه إلى كل القائمين على قطاع الثقافة والمكتبات العامة، وعلى وجه الخصوص المكتبيين العاملين بها، فقد ركز في على المهارات الواجب توفرها في المكتبي إذا ما أراد إنجاز هذه النشاطات المقامة في المكتبات العامة، وهي عبارة عن مهارات متنوعة وعديدة ما بين الشخصية كحب المهنة والثقة في النفس والكاريزما القيادية... ومنها ما هو عملي مثل التخطيط الإستراتيجي، والثقافة الواسعة، المرونة والسرعة في التكيف، اليقظة، والقدرة على ربط العلاقات العامة...، في الأخير تم الحديث عن أثر النشاطات الثقافية وانعكاساتها الايجابية على مختلف الأفراد والفئات والمجتمع.

كما تعتبر مصلحة التوجيه الواجهة التي تعكس صورة الخدمات التي توفرها المكتبة حيث كلما قدمت خدمات ترضي جميع المستفيد سوف تساهم بشكل كبير في نجاح المكتبة في الوصول الة هدفها. ولا تقتصر مهمة مصلحة التوجيه في توجيه وارشاد الباحثين والقراء لاستخدام موارد المكتبة فقط بل ترافقهم في عملية البحث عن المراجع وتضعها تحت تصرفهم، كما تجتهد في توفير الظروف الملائمة المساعدة على المطالعة والبحث.

المطلب الأول: مفهوم التنشيط

أولاً: التنشيط في المكتبات العامة:

1: التنشيط لغة واصطلاحاً:

تعريف التنشيط التربوي لغة و اصطلاحاً

-**التعريف اللغوي** : تنتمي كلمة تنشيط إلى الجذر المعجمي (ن ش ط) و تفيد لغة حسب المعجم العربي الأساسي: نشط - ينشط - نشاط - نشيط في عمله:طابت نفسه له ، بما يفيد التحفيز والرغبة والعزم على فعل الشيء. نشط - ينشط - تنشيطاً : ينشط

-**التعريف الاصطلاحي**: يعرف التنشيط على انه جملة من العمليات التي يقوم بها فرد أو مجموعة من الأفراد بهدف إدخال تعديل أو تغيير على سلوك إنساني في إطار ثقافي أو تربوي وفق أهداف مضبوطة ومحددة .

2: مفهوم التنشيط:

التنشيط ما هو إلا طريقة لمنح الحياة وإحياء حركية المكتبات في مجالات الإعلام والتعليم، الثقافة، الترفيه، التكوين الفكري، حفظ وتنمية المجموعات والخدمات، والتوعية بأهمية الكتاب والوثائق الأخرى في حياة كل فرد؛ كما أنه أداة لعرض كل الآراء السياسية والدينية والاجتماعية للمواطنين دون تفضيل فئة على أخرى¹ ، وقد أوصت هيئة اليونسكو بوجود التنشيط ، كما دعا الاتحاد الدولي للمكتبات ومؤسساتها IFLA في الكثير من المناسبات والمعايير الصادرة عنه -على غرار المعايير الخاصة باستقبال المراهقين- المكتبة إلى أن تفتح أبوابها للجميع واحترام الحاجيات الثقافية لكل شخص، بما فيها الحاجيات الثقافية التي تتعلق بالعادات الثقافية (الشفهية أو المرئية) ومن بين النشاطات التي دعا إلى توفيرها لهم حصص إعلامية متعددة المواضيع في الصحة، التشغيل، المستجدات² .

يمكننا القول أن التنشيط هو عبارة عن مجموعة من العمليات أو التقنيات والمهارات التي يتم من خلالها إقامة وتنظيم نشاطات وأعمال وفعاليات ذات أبعاد ثقافية هادفة، موجهة نحو فئة مستهدفة ومحددة بدقة.

2- أنواع النشاطات الثقافية:

نشاطات المكتبات العامة عديدة ومتنوعة، يمكن تقسيمها على حسب الهدف المراد تحقيقه، أو حسب الجمهور المستهدف، أو حسب الفئات العمرية: أطفال، مراهقين، بالغين، كبار السن، أو حسب الفئات الخاصة: تلاميذ المدارس، باحثين، ذوي الاحتياجات الخاصة، الأقليات العرقية أو اللغوية، عمال، أو حسب الأوعية المستعملة: كتب، أفلام، رسوم متحركة، أشرطة سمعية³ وهي تتمثل في:

¹ - Dailleau, Sylviane. L'animation pour adultes dans les bibliothèques publiques québécoises : tendances dans la région de Montréal. [en ligne] Mémoire d'étude en bibliothéconomie: Montréal : université de Montréal Ecole de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 1994,118 p.

² - Fédération international des associations de bibliothèques et de l'information. Recommandations pour l'accueil des adolescents dans les bibliothèques publiques [en ligne]. Rapports professionnels de l'IFLA, 1996, 18p.

³ - Dailleau, Sylviane. Op. Cit

2:1: الأبواب المفتوحة: من المهم تنظيم أبواب مفتوحة على المكتبة يسمح فيها للجمهور بزيارة العديد من الأماكن التي لا يسمح أو لم يسبق لرواد المكتبة بزيارتها، وهذا ما يسمح لهم باكتشاف المكتبة.

2:2: المسابقات: هي نشاطات سهلة ولكنها جد محفزة لجمهور المكتبة، المسابقة ممكن أن توجه للجمهور المشترك في المكتبة، أو فئات خاصة أو عامة، يمكن أن تكون مسابقات في الإملاء، التصوير...

2:3: ساعة القصة: يجب على الراوي أن يحسن القراءة وكيفية سرد القصة والتفاعل معها حتى يضع القارئ في جو الأحداث التي تدور حولها القصة.

2:4: عرض الكتب:

الكثير من المؤلفين أو الكتب الهامة غير معروفة لدى القراء، فالقراء دائما يبحثون عن مؤلفات أو في مواضيع هم على علم بها أو صادفوها من خلال مسارهم الدراسي، أو في الجرائد أو الإذاعة، وهذا ما يجعل أغلب الأشخاص يبحثون عن نفس الكتب في نفس الوقت، في مقابل ذلك يوجد العديد من الكتب المهمة والقيمة التي تبقى على الرفوف. على المكتبي تحفيز المشتركين على التنوع في مطالعاتهم ولذلك يجب تقريب الكتاب من الجمهور من أجل جذب إنتباهه للتنوع الوثائقي، وهنا على المكتبي أن يكون على علم ودراية بأرصدة المكتبة، كما يمكن تنشيط بعض النشاطات على غرار "نحن نختار لكم هذا الأسبوع" أو "المكتبي يقرأ لكم" وهذا ما يسمح بتدوير جيد لمجمل أرصدة المكتبة، والتذكير بالعناوين التي تم نسيانها أو التي قد لا يصادفها القراء لسبب من الأسباب خاصة في الرفوف المفتوحة قد تكون في رف منخفض أو مرتفع لا يترأ لهم.

2:5: ملتقيات للحوار والنقاش في مواضيع الساعة: من خلال دعوة مختصين في الموضوع ومنشط للحدث يستطيع التحكم في المجموعة.

2:6: النوادي:

من المهم توظيف الجمهور وتفعيله مع المكتبة ليصبح شريكا لها وليس مجرد زبون، وهذا في إطار قانوني ومنظم، من خلال النوادي التي من خلالها يساهم الجمهور في تحقيق أهداف المكتبة، كما يسمح لهم النادي بإطلاق العنان لمختلف المواهب. النوادي تتنوع حسب طبيعة الأهداف أو المشتركين على غرار: نادي القراء الأطفال والبالغين، نادي قداماء

مشتركي المكتبة، نادي الأطفال، نادي المرأة، النادي العلمي، نادي الألعاب والترفيه (نشاطات ترفيهية، تثقيفية، رياضية: كلمات متقاطعة، الشطرنج...) مسابقات...

7:2: الألعاب: من المهم توفير ألعاب ترفيهية في المكتبة لمختلف الأعمار.

8:2: الشراكة مع المدرسة: من خلال تنظيم زيارات ميدانية للمكتبة حسب الأقسام.

9:2: رحلة حول العالم: الطلب من الرواد قراءة كتب من المكتبة حول القارات، وتقديم عرض على مجموعة مشتركين بلد ما، أو قارة ما بالتعريف بها وبخصوصياتها من سكان وتضاريس...

10:2: تحدي البحث السريع:

في مدة زمنية قصيرة، 30 دقيقة، على مجموعات من القراء البحث عن معلومات سريعة، والإجابات عن أسئلة محددة، والفريق الفائز من يجيب عن أكبر عدد ممكن من الأسئلة إنطلاقاً من رصيد المكتبة فقط.

11:2: تحدي القراءة:

من خلال المنافسة بين فريقين من يقرأ أكبر عدد ممكن من الكتب المشتركة، وكل فوج يحضر أسئلة للفريق الآخر لمعرفة مدى تقدمه في القراءة، والأسئلة تكون حول الكتب المقروءة¹.

12:2: ورشات الكتابة والقراءة:

ورشة الكتابة عبارة عن مكان يجتمع فيه عدد من الأشخاص لتعلم الكتابة، وتسمح لهم من الانتقال من مرحلة أن يكونوا أشخاص مستهلكين (قراء) إلى وضعية منتجين (كتاب أو مؤلفين). يستجيب هذا النوع من الورشات إلى رغبات التعبير، أو حب ترك أثر للشخص الذي يكتب، وتسمح بالتآلف أو التعود على الكتاب والكتابة² [8]. إقامة ورشات للكتابة في المكتبات العامة يتم من خلال تنظيم دورات ينشطها المكتبي أو أي شخص آخر مختص مع مجموعة من المشتركين يكلفهم بقراءة مجموعة معينة من الكتب يحددها لهم، من ثم يقوم كل شخص بالكتابة حول ما قام بقراءته، ثم عرض ما كتبه على المشتركين والنقاش والتحاور علانية أمام الجميع، ويكون ذلك بالتداول مع المشتركين، أما ورشات القراءة فلها نفس مبدأ

¹ - Guillon, Jean-Michel. Animations en bibliothèque. TAKAM TIKO [en ligne]. 2000, n°8, p.108-113.

² - JULLIEN, Odile. Les Ateliers d'écriture. BBF [en ligne].1995, n°5.

ورشات الكتابة، فهي عبارة عن مكان يجتمع فيه مجموعة من القراء لكن ليس بهدف تعلم الكتابة وإنما الهدف هو تعلم القراءة والفهم والإدراك، من خلال قراءة نص أو كتاب ما جماعيا، أو من خلال قراءة فرد واحد بالتداول وبصوت مرتفع، وفي الأخير يتم التحوار والنقاش حول ما تم قراءته وتبادل الآراء والمفاهيم والمعارف وغيرها من الخبرات¹.

ثانيا: مهارات التنشيط :

المهارة "هي المعرفة بكيفية عمل الأشياء القيمة للمؤسسة، وتصبح المهارات مع الزمن الطويل قدرات جوهرية للمؤسسة تعزز من خلال البرامج التدريبية وتقويم الأداء"²، وقد رأينا فيما سبق أن النشاطات المنظمة من قبل المكتبات العامة ذات طبيعة متنوعة ومختلفة، كونها موجهة للعديد من الفئات والشرائح المختلفة للجمهور المستعمل لها، وبالتالي فإن المكتبي في تعامله وتنظيمه لها سوف يتعامل مع فئات عديدة ومختلفة لها الكثير من الخصوصيات والمميزات؛ وهذا تحد كبير بالنسبة له يحتم عليه إمتلاك مهارات عديدة ومتنوعة من أجل إنجاز هذه النشاطات، كما يسمح له بالإبداع والابتكار في الفعاليات من أجل تلبية حاجيات الجمهور والوصول إلى أكبر عدد ممكن منه، فالمكتبي يلعب دورا مهما في تكوين الميول القرائية لدى الأفراد خاصة الأطفال أو التلاميذ، وترشيدهم للقراءة الصحيحة أو الكتب المفيدة، وتدريبهم على البحث عن المعلومات وتحصيلها عن طريق قراءتها، وذلك بعد تحديد حاجاتهم بدقة بمفردهم من أجل تعزيز الثقة في النفس لديهم وزيادة قدراتهم ونشاطاتهم وجعل القراءة مصدر راحة وفرح وسرور لديهم³، وهذا ما يزيد من حجم المسؤولية الملقاة على عاتقه، من هذه المهارات نذكر:

¹ - شباحي، مهدي. واقع مكتبات السجون في الجزائر ومدى توافقها مع إرشادات الافلا IFLA: استقصاء ميداني لأربع مكتبات بمؤسسات إعادة التربية والتأهيل. رسالة ماجستير: علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر 2، 2013، ص389.

² - ماضي، وديعة. دور إختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعة منتوري قسنطينة-نموذج. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2009.

³ - صوفي، عبد اللطيف. فن القراءة: أهميتها، مستوياتها، مهاراتها، أنواعها. الجزائر: دار الوعي للنشر والتوزيع، 2009، ص.111-112.

1: حب المهنة:

المكتبي هو بمثابة وسيط ما بين الأعمال الثقافية والأشخاص، فيسمح للجماهير بالاندماج في الثقافة ويساعدهم على إكتسابها¹، فمهنته النبيلة التي تسعى إلى الارتقاء بالمجتمع والنمو والتقدم الحضاري، لها أبعاد بعيدة الأمد وعميقة في نفس: الوقت تربية تعليمية تثقيفية... لذلك عليه أن يحب مهنته أولاً وقبل كل شيء حتى يكون له الحافز والقدرة على الإبداع وإيقان كل ما يقوم به، مما ينعكس إيجاباً على نشاطاته وأعماله داخل وخارج المكتبة وعلى مردوده في عمليات التنشيط فلا يمل أو يسأم من القيام بها وتنظيمها والسهر الطويل على إنجازها.

2: الايمان بقدرة التنشيط على التأثير في بيئة المكتبة، وأهميته من أجل التسويق لها وزيادة عدد الرواد المستفيدين من خدماتها، وفي هذا الباب تقول الحكمة "الاعتقاد بإمكانية الوصول إلى الهدف هو أول خطوة لبلوغه"².

3: الثقة في النفس:

من المهم جداً إتصاف المكتبي ببعض من الصفات المهمة والضرورية جداً لنجاح أي عمل أو نشاط، تتمثل على الخصوص في الثقة بالنفس، وتقدير الذات وعدم إستصغارها، هذه الصفة تجعل المكتبي قادراً على الإبداع والمبادرة في إقتراح والتخطيط وتنظيم مختلف النشاطات الثقافية داخل المكتبة، وتمنحه الجرأة على مواجهة الجمهور وفئات المستفيدين من المكتبة، كذلك عامل الثقة في النفس مهم جداً من أجل التعامل مع السلطات المحلية الرسمية، وغيرها من المؤسسات والهيئات الأخرى بغية كسب دعمهم المادي والمعنوي في سبيل إقامة فعاليات ثقافية، وهذا يتطلب منه جرأة كبيرة وروح المبادرة وقودها الثقة في النفس.

4: الشخصية القيادية:

القيادة هي عبارة عن عملية قيام القائد بتوجيه الأفراد، والتأثير على مشاعرهم، وسلوكهم، وأفكارهم، عملية التأثير هذه تنقسم إلى نوعين: النوع الأول يعرف بالقيادة المباشرة وهي التي

¹ - Peotta, marine. Action culturelle en bibliothèque et participation des populations. Mémoire d'étude : Science de l'information et des bibliothèques. Lyon : ENSSIB, 2014.

² - الحمادي، علي. 200 حكمة قيادية ووصية إدارية. ط.2. بيروت: دار ابن حزم، 2002، ص. 47

تتم من خلال الإتصال الشخصي ما بين القائد والأفراد الآخرين بفضل الأحاديث والتواصل والتخاطب وغيرها من أشكال الاتصال المباشر، بينما النوع الثاني من التأثير فيكون بطريقة غير مباشرة بواسطة أعمال القائد سواء كانت مؤلفات، رسومات، إختراعات، إبتكارات... وهي تعرف بالقيادة الذهنية أو القيادة غير المباشرة¹ والمكتبي في المكتبة العامة عليه التأثير على نوعين من الأفراد، الفئة الأولى تتمثل في الجمهور المستعمل للمكتبة أي عليه التأثير في الرواد سواء كان هو طرف في التنشيط، أو مجرد منظم لها، من خلال شخصيته القوية وأساليبه ومهاراته المختلفة في جذب الزوار، أو الفاعلين الثقافيين من مؤلفين وشخصيات بارزة في المجتمع؛ أما الفئة الثانية فتتمثل في العاملين بالمكتبة الذين عليه التأثير فيهم من أجل كسب ثقتهم وتحريك مشاعرهم وأحاسيسهم وتوجيه إنفعالاتهم وتوحيد جهودهم في صالح إنجاز التنشيط، فقد "سئل نابوليون: كيف إستطعت أن تمنح الثقة في أفراد جيشك؟ فقال: كنت أرد بثلاث: من قال: لا أقدر، قلت له: حاول، ومن قال: لا أعرف، قلت له: تعلم، ومن قال: مستحيل، قلت له: جرب"². ف نابوليون كان ملك وبالتالي كان يستطيع أن يأمرهم بتنفيذ ما يطلبه دون نقاش لكنه إختار أن يكون قائدا جماعيا وليس متسلطا بإكتساب ثقة وود جيشه، وكذلك المكتبي عليه أن يفعل، بأن تكون له مهارة التأثير على الآخرين وقوة الإقناع والعمل بروح الجماعة في سبيل تفعيل التنشيط.

5: التعلم الذاتي المستمر:

على المكتبي ألا يكتفي بما يحصله من معارف ومهارات وتقنيات في إطار التكوين أو التعليم الرسمي الأكاديمي داخل الجامعة، فالأحداث تتسارع والعلوم تتطور، لذلك عليه أن يضمن تجديد معلوماته وأفكاره، وهذا ما يفرض عليه التعليم المستمر الذي يكون بواسطة التعليم الذاتي سواء من خلال القراءة والمطالعة أو حضور ملتقيات وغيرها، خاصة في مجال التنشيط من أجل مسايرته كل التطورات الحاصلة في هذا المجال، ومعرفة لكل التقنيات الجديدة المتعلقة بتنظيم النشاطات الثقافية داخل المكتبات، وتقنيات تقييمها وتسييرها، كذلك يسمح له التعليم المستمر بالبقاء على إتصال دائم ببيئته الرقمية منها أو التقليدية، تجعله على دراية بكل مستجداتها وبالتالي يستطيع إقتراح مواضيع أو نشاطات

¹ - العلاق، بشير. الإدارة الحديثة نظريات ومفاهيم. عمان: البازوري، 2008، ص. 281

² - الحمادي، علي. المرجع السابق، ص. 55

تتوافق وهذه الأحداث والمستجدات الحاصلة، مما يجعل فعاليات المكتبة تمس البيئة المحيطة بها وليس في معزل عنها.

6: الثقافة الواسعة:

من المهم جدا أن تكون للمكتبي صفة الانفتاح على الثقافات الواسعة ومختلف العلوم والتخصصات، وعلى وجه الخصوص المكتبي العامل بالمكتبات العامة التي من خصوصياتها أن جمهورها من الرواد يشمل كل فئات المجتمع، وهذا تحد كبير بالنسبة له، إذ عليه أن ينظم نشاطات في مواضيع متنوعة، لتمس فئات مختلفة، وذلك حتى يستطيع تحقيق أحد أهم مبادئ المكتبات العامة وهو العدل والمساواة بين جميع الأفراد، التي أوصت بها هيئة اليونسكو من خلال بيانها العام حول المكتبات العامة¹، كما أوصى بها القانون الأساسي الخاص بالمكتبات العامة في الجزائر والتي تعرف بالمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية، أين القانون الأساسي الخاص بهذه المكتبات نص في مادته السادسة التي تحدد مهامها التي من بينها "تنظيم أنشطة ثقافية حول الكتاب" وقد أوصى في مادته الثانية على أنه: عليها "التوجه لجميع فئات الجمهور"²، وبالتالي المكتبي مطالب بتنظيم نشاطات ثقافية لكافة فئات المجتمع دون إستثناء وفقا للقانون المنظم لهذا النوع من المكتبات، لذلك صفة الثقافة الواسعة أو التفتح على مختلف الثقافات تساعده كثيرة في ذلك.

7: التخطيط الاستراتيجي:

يعتبر التخطيط عملية مهمة جدا في أي مكتبة، يقوم على تحديد أهدافها ورسم الطريق للوصول إلى تحقيقها، مع تحديد كل الامكانيات التي تسهل ذلك، وتوقع المستجدات والصعوبات الداخلية منها أو الخارجية³؛ أما الإستراتيجية فيرى البعض أنها خطة بعيدة المدى أو أنها عبارة عن إمتداد للسياسة أو الخطة السنوية إلا أنها طويلة الأمد⁴؛ وبما أن ثمرات التنشيط لا تجنى بسرعة، ونتائجه قد لا تظهر إلا بعد أجيال وسنوات طويلة، هذا

¹ - أنظر : البيان العام حول المكتبات العامة: UNESCO. Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique، المرجع السابق.

² - وزارة الثقافة. مرسوم تنفيذي رقم 12-234 مؤرخ في 3 رجب عام 1433 الموافق 24 مايو سنة 2012، يحدد القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية. [على الخط]. الجريدة الرسمية، ع.34، 3 ماي 2012،

³ - العلاق، بشير. المرجع السابق، ص. 29

⁴ - السالم، مؤيد سعيد. أساسيات الإدارة الإستراتيجية. عمان: دار وائل للنشر، 2005، ص. 17.

الأمر يحتم على المكتبي أن يتمتع بمهارة رسم الخطط الاستراتيجية بعيدة الأهداف، تمكنه من إتخاذ قرارات إستراتيجية فعالة ومناسبة، فالقرارات الإستراتيجية تتميز بالثبات فهي تدوم لمدة طويلة ولا تتغير¹، من هنا على المكتبي التمتع بمهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي إذا ما أراد أن يسهم في الحركية الثقافية والفكرية التنموية للمجتمع الذي ينتمي إليه.

8: التفاعل مع القراء:

التعرف على البيئة مهم جدا بالنسبة لأي مؤسسة مهما كانت طبيعة عملها، أو أهدافها المراد بلوغها، والبيئة الخارجية للمكتبات العامة تتمثل بالدرجة الأولى في القراء الوافدين لها، لذلك لا يمكن وضع أي خطة إستراتيجية لأي تنشيط من دون المرور على تحديد خصوصيات وطبيعة ومميزات هذا الجمهور والتعرف عليه جيدا، من المهارات الشخصية الملائمة في هذه الحالة بالنسبة للمكتبي هي دقة الملاحظة، والقدرة على الاندماج والتفاعل مع الأفراد لاكتساب ثقتهم ومعرفة حاجياتهم العميقة، وبناءا على ذلك يمكن للمكتبي التخطيط للنشاطات الثقافية التي تراعي خصوصياتهم ومتطلباتهم. إن النشاطات الجيدة والناجحة والفعالة هي النشاطات التي تحضر وفقا لتحديد جيد للجمهور المستهدف (متمدرسين، مرافقين، نساء...) لذلك في هذه الحالة يجب تجنب ملاءمات القاعات من مختلف الفئات العمرية من أجل حشد كبير للجمهور، فمن المهم تحديد نوع الجمهور المستهدف² ولو كان قليل، من أجل ضمان وصول الرسالة وتحقيق الأثر الفعلي لها، وهذا يستلزم تعامل وتفاعل المكتبي مع الجمهور، والاندماج فيه، لقراءة شعوره وردة فعله من النشاطات الموجهة إليه.

9: العلاقات العامة:

تعامل المكتبي مع الرواد وسلوكه وطريقة تصرفه معهم تدخل بشكل شعوري أو لا شعوري في تكوين رأيهم عن المكتبة والمكتبيين عموما؛ فحسن الاستقبال والمعاملة الجيدة والأداء الفعال هي أقوى أنواع العلاقات العامة التي تؤدي لرضا رواد المكتبة³، كما لا بد له من التمتع بالقدرة على إستيعاب والتعامل مع الجمهور بمختلف فئاته: أطفال، ومرافقين، بالغين،

¹ - العلاق، بشير. المرجع السابق، ص.136

² - Guillon, Jean-Michel. Op. Cit

³ - الزاحي، سمية. المكتبات العامة في الجزائر: بين النظريات العلمية ومعطيات الواقع المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2006.

كبار، السن، ذوي الاحتياجات الخاصة، فالمكتبي بمثابة الواجهة الأولى للتعريف بالمكتبة وجذب الرواد إليها من خلال تصرفاته وتعامله معهم، كما أن هذه العلاقات من شأنها أن تؤدي دور في حياة الرواد بالتأثير عليهم بشكل إيجابي. من المهم جدا بالنسبة للمكتبي ربط العلاقات العامة مع البيئة الخارجية من رجال ومؤسسات الاعلام، وهذا من أجل الاستعانة بهم والتعاون معهم في التنشيط المحلي، ومع السلطات المحلية المختلفة من أجل كسب الدعم والتسهيلات المادية والمعنوية لإقامة هذه النشاطات وضمان إستمراريتها، بالإضافة إلى ربط علاقات مع المجتمع المدني من مؤسسات وجمعيات سياسية ثقافية خيرية صحية... للتعاون والتشارك معهم في إقامة نشاطات ثقافية لمختلف فئات المجتمع والوصول إليهم. مهارات العلاقات العامة تتطلب وجود العديد من الميزات في شخصية المكتبي مثل: اللباقة وحسن الحديث، الثقافة الواسعة، الجرأة والإقدام، وروح المبادرة من أجل تمتين هذه العلاقات وتطويرها. كما تستلزم مهارات إتصالية، سواء كان إتصال رسمي أو غير رسمي. من المهم جدا أن تكون هناك علاقات عامة وإتصال وتنسيق ما بين المكتبة وختلف الفاعلين الثقافيين في المنطقة، مثل: المكتبات على إختلاف أنواعها، الجمعيات ثقافية، المؤسسات التعليمية والتربوية، وهذا من أجل توحيد الجهود والتعاون على تفعيل التنشيط وضمان تكامل النشاطات الثقافية وإتسجامها ونجاحها..

10: اليقظة:

"اليقظة هي سيرورة معلوماتية يتم من خلالها البحث عن المعلومات التي تتميز بالقدرة على التنبؤ بتطور النشاط، المعارف أو بيئة معينة"¹ وهي تتمثل في: مدى القدرة على رصد كل المتغيرات الحاصلة في البيئة المحيطة بالمؤسسة، أو توقع حدوثها في المستقبل من أجل تحليلها وإتخاذ القرارات المناسبة للتعامل معها؛ والمكتبي من أجل ضمان نجاحه في التنشيط لا يمكنه الإستغناء عن مهارة اليقظة وهذا لعدة أسباب، أهمها أن النشاطات الثقافية تكون محددة الأهداف، وموجهة لفئة معينة من المجتمع أو الجمهور لتحقيق أهداف المكتبة، ويعتبر الجمهور بمثابة بيئة المكتبة وعلى المكتبي أن يكون يقظا بإتجاهه (القراء) ورصد كل

¹ - بومعزة، سهيلة. دور اليقظة في تنمية المؤسسة الاقتصادية: دراسة حالة مؤسسة إتصالات الجزائر-موبيليز. رسالة ماجستير: العلوم الاقتصادية: قسنطينة: جامعة منتوري، 2009

تحركاته والمتغيرات التي قد تطرأ عليه ليتمكن من موازنة نشاطات المكتبة الثقافية وتكييفها وفق حاجياته وميولاته وإهتماماته المتغيرة، حتى تلقى صدى ووقع إيجابي لديه.

11: المرونة وسرعة التكيف:

قبل أو أثناء تنفيذ برامج التنشيط، قد تحدث العديد من التطورات والمستجدات غير المتوقعة، أو غير المرسومة في الخطة، وبالتالي من الممكن لها أن تعيق أو تعرقل السير الحسن للنشاطات الثقافية المنظمة، ولهذا من المهم جداً أن يكون للمكتبي مهارة التعامل مع المستجدات وسرعة البديهة من أجل إيجاد الحلول المناسبة لمعالجة المشاكل الطارئة، في الوقت المناسب وقبل فوات الأوان، وهذا من خلال تميزه بمرونة كبيرة وسرعة فائقة في التعامل مع كل الوضعيات والحالات، والتكيف السريع معها؛ على هذا الأساس على المكتبي أن تكون له قدرة التحمل والصبر، فهو القائد والمسير والمنظم للنشاطات الثقافية والمعني الأول بنجاحها، فيجب أن لا يدخر أي جهد في سبيل ذلك، "ولقد قال جينكيز خان: الرئيس الذي لا يتعب غير أهل للقيادة"¹ مما يعني أنه يجب أن يتحمل كل الأعباء في سبيل تنظيم ونجاح هذه النشاطات الثقافية، وأن لا يغفل عن أي كبيرة أو صغيرة قبل، أثناء، وبعد إقامتها.

12: رزنامة التنشيط :

من الضروري على المكتبي وضع رزنامة مضبوطة لمشاريع النشاطات الثقافية والأهداف المراد الوصول إليها، والآجال المحددة لها، مع إختيار الوقت المناسب والمدة كذلك، بالتحقق من عدم وجود أي نشاطات منافسة مهما كان نوعها قد تستقطب الجمهور في نفس الفترة؛ كما أن إحترام الآجال المحددة مهم جداً لنجاح أي نشاط فلا يحدث أي تأخير فيه، وحتى يكون التحضير جيداً، على المكتبي أن يمنح لنفسه الوقت الكافي لإعداد وتنظيم أي نشاط، مع تخصيص وترك وقت إضافي للمتغيرات المستقبلية والأحداث غير المتوقعة، وهذا حتى يستطيع الإستعداد له بكل أريحية، لذلك فإنه من المهم جداً في هذه الحالة وضع ميثاق النشاطات الثقافية أو أي وثيقة تحدد الأهداف والمهام ومتطلبات التنشيط² يمكن لأي مكتبي

¹ - الحمادي، علي. المرجع السابق، ص. 61

² - L'action culturelle en bibliothèque-Intervention du 16 février 2016-Mediadoc.

يأتي فيما بعد إتباعها ومواصلة السير على نفس الخطوات والسياسات الخاصة بإستراتيجية المكتبة في التنشيط .

13: إيجاد الحلول والبدائل:

لا يمكن للمكتبي إذا ما أراد إنجاح برامجه الثقافية من التمتع بمهارات إعداد البدائل لمواجهة كل المستجدات غير المتوقعة؛ لذلك من المهم جدا بالنسبة له أن يحضر مسبقا البدائل لكل النشاطات، وهذا في حالة تعذر إقامة نشاط ما لسبب من الأسباب غير المتوقعة، فيكون له سياسة واضحة ومتفق عليها ومحددة في إستراتيجيات التنشيط وذلك حتى يكون على إستعداد لأي طارئ و إيجاد الحل المناسب له، فمثلا في حالة غياب منشط التظاهرة أو اللقاء من المدعويين من كتاب أو مؤلفين، وغيرهم من الشخصيات، على المكتبي توقع ذلك وأخذ الإحتياطات اللازمة والحلول المثلى من خلال إعداد بدائل تكون متوافقة ومناسبة لطبيعة الحدث أو النشاط المقام، وهذا لتفادي خيبة أمل المدعويين، بتوفير لهم نشاط بديل وضمان إستمرارية التنشيطورضا الجمهور وكسب وفائه.

14: التسويق:

المهارات التسويقية عامل مهم جدا لنجاح أي نشاط مهما كان نوعه، إقتصادي، أو خدماتي، أو ثقافي، فقد تكون كل الأمور والإستعدادات مضبوطة، والبرامج جيدة، والنشاطات ممتازة، لكن إن لم يتم التسويق لهذه النشاطات وإعلام الجمهور بها، أو إن لم يتم تحفيزه وجذبه للإستفادة منها، فقد يجد المكتبي نفسه يقيم هذه النشاطات فقط للعاملين بالمكتبة، في غياب تام للجمهور المستهدف منها. لقد عرف التسويق قفزة كبيرة جدا خاصة بعد التطورات التكنولوجية الحديثة في وسائل الإتصال والإعلام، وظهر تقنيات وتطبيقات الواب من خلال ما يعرف بالتسويق الإلكتروني، لهذا على المكتبي التحكم في مهارات التسويق بشقيه التقليدي والإلكتروني، وتوظيفه لحسن الترويج للنشاطات الثقافية المقامة داخل المكتبة، لضمان أن تصل وتمس هذه النشاطات أكبر عدد ممكن من الجمهور المستهدف.

15: سير النشاطات الثقافية:

وجود المكتبي المشرف على تنظيم النشاطات الثقافية أثناء إقامتها ضروري جدا وهذا حتى يتأكد بنفسه على السير الحسن لها، وأن كل الأمور مضبوطة وفي أماكنها، أو للتدخل في الحالات الخاصة والتعامل معها، كما عليه أن يقوم بنفسه بإستقبال المدعويين لأن هذا

يعطي إنطباع حسن لديهم، ويرفع من معنوياتهم ويأثر إيجاباً على كيفية تقديم النشاطات وعرضها.

16: تقييم النشاطات الثقافية:

يمكن تقييم النشاطات الثقافية المقامة والمنظمة من طرف المكتبة من عدة جوانب مثل: التغطية العلمية للموضوع المتطرق له، الظروف التي يمر بها النشاط، الإبداعات، عدد الحضور، سبر الآراء ومدى الرضا، التحقيق أو الملاحظة، عدد الفئات العمرية التي مسها النشاط، أو الفئات الإجتماعية والمهنية، السكان، الجمهور الجديد، أدوات الإتصال، عدد العروض والبرامج المنشورة، الصحافة والإستشهاد بالحدث¹، ومن خلال الإحصاء والمقارنة بين السنوات، من أجل معرفة نسبة الزيادة أو الانخفاض في معدلات القراءة، أو الإشتراك، أو الحضور للفعاليات، وبالتالي معرفة الأسباب والمشاكل لحها، أو معرفة نقاط القوة لدعمها. من بين تقنيات تقييم التنشيط هناك من يستعمل جدول القيادة (لوحة القيادة) والذي يسمح بمعرفة مدى تطور وتقدم نشاطات المكتبة، كما يسمح بمراقبة عامة للمكتبة².

ثالثاً: أثر النشاطات الثقافية:

" لكل إنسان وجود وأثر، ووجوده لا يعني عن أثره، ولكن أثره يدل على قيمة وجوده"³ وكذلك الأمر بالنسبة للمكتبة العامة فهي مؤسسة لها وجود، ووجودها هذا لا بد أن يكون له أثر لتثبت أهميتها ومكانتها في المجتمع. إن الخدمات المقدمة من طرف المكتبة تعود نتائجها على المجتمع ككل من خلال أخلقته وتنشيط أفرادها، بنشر الوعي والعلم والتربية في أوساطه، وهي كلها عوائد جد مهمة من أجل سير، وتطور، وتنمية مستدامة للمجتمعات والأفراد؛ من هذا الباب فإن التنشيط في المكتبات العامة يعتبر من بين أهم الوسائل التي تساعد على تحقيق ذلك وهو بذلك وظيفة إجبارية وضرورية وليس ثانوية أو اختيارية⁴ فالنشاطات الثقافية تعتبر بمثابة فرصة من أجل إعادة إحياء وتنشيط من جديد المواضيع، الشخصيات... وإعلام الرواد بوجودها، ويمكنهم إيجادها بالمكتبة، وأنها تشكل رأس مال

¹ -L'action culturelle en bibliothèque. Op. Cit .

² - Jacquet, Amandine. Médiathèque départementale de la Drôme (France) [en ligne]. 1^{er} congrès de l'AIFBD, à Montréal du 3 au 6 août 2008

³ - Ibid

⁴ - L'action culturelle en bibliothèque. Op. Cit

فكري مهم، والتعريف بالرصيد والمصادر المتاحة بها، كما تعتبر فرصة للبحث الجماعي أو المشترك مما يقدم معلومات للمشاركين حول كيفية واستراتيجية البحث والقراءة (ماذا أقرأ، كيف أقرأ، كيف أبحث...) وكيفية التعبير¹ مما يساعدها على كسب وجلب جمهور جديد، أو التفاعل مع الجمهور الخاص أو الفئات الخاصة على غرار الأطفال، ذوي الإحتياجات الخاصة، الطلاب، المراهقين، في المستشفيات، المسجونين...² ومساعدة السكان على توسعة وتعميق معارفهم³ كما أن تنظيم النشاطات يزيد من الوعي بالهوية الوطنية، واحترام مختلف الثقافات والقيم من خلال مساهمتها في الحوار بين الحضارات، وهذا يتم بفضل تنظيم عدة نشاطات تدعم ذلك على غرار المحاضرات، والندوات، والدورات التدريبية⁴، كما تعتبر معارض الكتب أهم وسيلة للتعريف بمجموعات الكتب وتثمينها، من أجل تحفيز الرواد على إستعمالها والإطلاع عليها⁵، كما يبرز دورها وأثرها في الجانب الثقافي في التعريف بالمؤلفين وأعمالهم ومؤلفاتهم، وتثمين المجموعات، وفي الجانب الإجتماعي تعتبر النشاطات بمثابة أماكن أو مناسبات للقاء والتعارف، النقاش، تبادل الثقافات والمهارات، والتعدد الثقافي مع مختلف طبقات أو مستويات المجتمع، أما في الجانب الأدبي أو الفني والإبداعي فتمكن النشاطات الثقافية من إكتشاف المواهب في الشعر، والتأليف أو النشر الفردي⁶، كذلك من بين أهم الآثار الإيجابية التي تخلفها النشاطات الثقافية أنها تجعل الأشخاص يكتشفون المكتبة خاصة بالنسبة للذين لم يسبق لهم زيارتها أو الإشتراك فيها⁷، أو كسب وفاء المستعملين، وجذب جمهور جديد، كل هذا يؤدي إلى إعطاء صورة ديناميكية وحيوية عن المكتبة، وأخذ مكانة مرموقة وحيوية وسط محيطها، والتموقع ما بين المؤسسات والسلطات الوصية وتحسين صورتها أمام المنتخبين والسلطات المحلية.

¹ - Parent, Yves. Des animations dans une bibliothèque pour quoi faire ?. Les actes de lecture [en ligne]. 1983, n°3.

² - L'action culturelle en bibliothèque. Op. Cit.

³ - Guillon, Jean-Michel. Op. Cit.

⁴ - أبو عيد، عماد محمود. المكتبات العامة في الأماكن العامة: نموذج لتلبية إحتياجات المجتمع من الخدمة

المكتبية Qscience connect: a Qatar foundation academic journal

⁵ - الزاحي، سمية. المرجع السابق.

⁶ - L'action culturelle en bibliothèque. Op. Cit.

⁷ - Peotta, marine. Op. Cit.

نستخلص أن:

مما سبق التعريف بأهمية التنشيطوا إبراز الدور المهم للمكتبي في تفعيله ونجاحه، فمن خلال تجربتنا في العمل في إحدى المكتبات العامة، وبحكم زيارتنا للعديد من المكتبات الأخرى، ولو أن الأمر لا يخفى على الجميع، لاحظنا غياب تام وكلي للتنشيط الثقافي في الكثير من المكتبات، يعود سبب ذلك إلى الظروف القاهرة التي تعيشها العديد من المكتبات نظرا لضعف الإمكانيات وقلة الإهتمام، كذلك يعود السبب حسب تجربتنا إلى عدم إهتمام المكتبيين بمثل هكذا فعاليات، أو لعدم تمتعهم بالسلطات والصلاحيات الكافية لتنظيمها والإشراف عليها، ولو أن حركية التنشيطي الجزائر بدأت تعرف القليل من الحيوية في السنوات القليلة الماضية بعد إنشاء المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية وملحقاتها، وبعض التظاهرات الثقافية المشجعة على القراءة مثل مهرجان القراءة في إحتفال، وهذا أمر جد مشجع، إرتأينا دعم ذلك بذكر المهارات والصفات الواجب على المكتبي التحلي بها لإنجاح التنشيط وضمن إستمراريته وجذب أكبر عدد ممكن من الفئات المستهدفة، لأن التنشيط يعتبر من أصعب الخدمات التي يمكن للمكتبة العامة أن تقدمها، فنتائج غير ظاهرة للعيان، ويحتاج لسنوات لمعرفة الأثر الذي قد يحققه، لذلك يعتبر التخطيط الاستراتيجي وبعد النظر من بين أهم المهارات والتقنيات الواجب على المكتبي التقيد بها إذا ما أراد تحقيق أهداف المكتبة، وقد عرفنا أن ذلك سوف يكون له إنعكاس كبير وأثر عميق على العديد من المستويات، سواء المكتبة، الأفراد، أو حتى المجتمع.

المطلب الثاني: التوجيه.

تعتبر الخدمات المرجعية أي خدمة التوجيه من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات، ذلك لأنها تهتم بمساعدة المستفيد في الحصول على المعلومات وفي استخدام مقتنيات المكتبة، لذلك فهي المرآة الحقيقية التي تعكس نشاط وأهداف وقدرة المكتبات ومراكز المعلومات على إفادة المستفيدين، فقد فرضت زيادة حاجة المستفيدين إلى المعلومات ضرورة تفاعل هذه المكتبات معهم من خلال الإجابة عن استفساراتهم المعلوماتية، وتقديم التوجيه لهم ومساعدتهم في الوصول إلى المعلومات المطلوبة و تدريبهم على طرق استرجاعها، مما يوفر وقته وجهده، ويزيد من رضاه عن المكتبة أو مركز المعلومات.

أولاً- تعريف التوجيه

أ- لغة: توجه إليه بمعنى أقبل وقصد، واتجه إليه بمعنى أقبل عليه، وأصل الكلمة توجيه: هي وجه وتعني: انحنى، دل، أرشد وتوجه، تعني انحناء ذو جهة من الجهات الأربع الأصلية¹.

ونقول وجه الشيء أي ي أداره إلى الجهة الأخرى أو مكان آخر، والموجه هو القائم بعملية التوجيه، أما الموجه هو الشخص الذي تقع عليه عملية التوجيه والموضوع نحو الهدف الذي يسعى إليه الموجه².

ب- اصطلاحاً: هو "العملية التي تبين للفرد ما هي حظوظه في النجاح في ميدان دراسة معينة وفي مستوى محدد أو تخصص مهني أو آخر وفي درجة معينة من التأهيل"³.

يرى سيد عبد الحميد مرسي بأن التوجيه هو "تلك العملية التي تهتم بالتوفيق بين الطالب بما له من خصائص مميزة من ناحية، والفرص التعليمية المختلفة بمطالبها المتباينة من ناحية أخرى، والتي تهتم أيضاً بتوفير المجال الذي يؤدي إلى نمو الفرد وتربيته"⁴.

تعريف ميخائيل أسعد" المقصود بالتوجيه هو وضع الشخص المناسب في المكان المناسب وهو مساعد الفرد على تبين طريقة في خضم الحياة المتغيرة باستمراره"⁵.

يشير هوبوك Hoppok إلى أن التوجيه هو "أي نشاط يمارس بقصد التأثير على الفرد في صياغة الخطة المستقبلية" وهذا يعني أن أي برنامج للتوجيه يجب أن يشمل على نشاط أو أكثر من أجل مساعدة الفرد على التخطيط لحياته المستقبلية، ويشمل ذلك المجالات التالية:

- تقديم المعلومات الضرورية لمساعدة الفرد على التكيف مع البيئة
- التوجيه التربوي لمساعدة الفرد على التخطيط لحياته المدرسية
- التوجيه المهني لمساعدة الشخص على اختيار مهنة مناسبة بعد انتهاء الدراسة⁶.

¹ - الكنز الوسيط، قاموس فرنسي عربي، 1984، مطبعة فؤاد بيان وشركاؤه، ص 573.

² - سعد رزوق، موسوعة علم النفس، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، بيروت، ط2، ص46.

³ - مسعود بوطاف، 1996، التوجيه المهني بين متغيرات الشخصية والواقع الاجتماعي، مجلة العلوم الإنسانية، منشورات جامعة قسنطينة، الجزائر، العدد 07، ص52.

⁴ - سيد عبد الحميد مرسي، 1975، الإرشاد و التوجيه التربوي و المهني، مكتبة الخانجي، القاهرة، ط1، ص 188

⁵ - يوسف ميخائيل أسعد، بت، رعاية المراهقين، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، القاهرة، ط1، ص1.

⁶ - سهير كامل احمد، 1999، التوجيه والإرشاد النفسي. الازاوية، الإسكندرية، ط1، ص9

أما حامد عبد السلام زهران يرى أنه "عملية إرشاد الفرد إلى الطرق المختلفة التي يستطيع عن طريقها استكشاف واستخدام إمكانياته وقدراته ما يمكنه من العيش في أسعد حال ممكن بالنسبة لنفسه وللمجتمع الذي يعيش فيه"¹.

1- مفهوم خدمة التوجيه:

خدمة التوجيه هي ذلك النوع من عمل المكتبة الذي يهتم اهتماماً مباشراً بمساعدة المستفيد في الحصول على المعلومات وفي استخدام مقتنيات المكتبة سواء للدراسة أو البحث. لذا فهي جميع النشاطات والاجراءات التي تستخدمها المكتبة للإجابة عن أسئلة المرئادين واستفساراتهم بما في ذلك إعداد المواد المرجعية وتنظيمها بشكل يسهل عملية الإفادة منها وتوفير الأدوات الببليوغرافية المرجعية من فهرس وكشافات ومستخلصات ونحوها مما يساعد على تقديم خدمة مرجعية ناجحة.

وهي إحدى الخدمات التوجيهية التي تقدمها المكتبة وهدفها توفير الإمكانيات المتاحة والادوات التي من شأنها أن ترفع بمستوى فاعلية الإفادة من مصادر المعلومات أينما وجدت بالمكتبة أو في غيرها، تتم عن طريق الإرشاد والتوضيح والإعلام. والجدير بالذكر أن الخدمات المرجعية لا تقتصر فقط على الإجابة على الاسئلة المرجعية التي يطرحها المستفيدون وإنما تتعداها لتشمل خدمات أخرى كثيرة، تحتاج هذه الخدمات لكي تقدم بشكل فعال و شامل وبسرعة إلى عنصرين رئيسيين هما:

أولاً: مجموعة غنية من الاعمال المرجعية كالقواميس والموسوعات والأدلة والمراجع الجغرافية والأعمال الببليوغرافية المختلفة وغيرها.

ثانياً: أمين مراجع مؤهل أو متخصص ولديه الخبرة الكافية والرغبة في العمل في مجال خدمة المستفيدين وتوجيههم بالإضافة إلى الثقافة الواسعة وإجادة اللغات والشخصية المقبولة.

وينظر وليم كاتز William Katz إلى الخدمة المرجعية من زاوية أخرى فهي في رأيه عملية مبنية على الاتصالات والترجمة. اتصالات بين المكتبي و المستفيد.

ويمكن القول بشكل عام أن هناك العديد من المصطلحات في مجال المكتبات و المعلومات للدلالة على هذه العملية منها:

¹ - حامد عبد السلام زهران، 1980 ، التوجيه والإرشاد النفسي ، عالم الكتب ، القاهرة، ط2، ص9.

- خدمة المراجع
- خدمات المعلومات والمراجع
- خدمات القارئ
- العمل المرجعي وغيرها من التعابير والمصطلحات الاخرى.

ومهما اختلفت في تسمياتها إلا أنها في الجوهر تسعى لتحقيق هدف واحد هو تقديم المساعدة والتوجيه إلى المستفيدين في الحصول على المعلومات واستخدام المكتبة استخداماً فعالاً يحقق الاستفادة من مقتنياتها وخدماتها.

2- التطور التاريخي للخدمة المرجعية:

الحديث عن خدمة التوجيه و بداياتها يعود بنا إلى 30 من تشرين الثاني عام 1876، عندما نشر Samual Sweet Greens مقالته الموسومة Relation between Librarians and readers وفيها أشار ونبه بأن عمل المكتبي ليس منصباً على بناء المجموعات فقط وإنما يجب أن يتوجه نحو تقديم خدمات شخصية ومساعدة القراء في اختيارهم للكتب المناسبة لطلبتهم و رغباتهم ضمن المجموعة المكتبية.

وتشير الدراسات إلى أن أول خدمة مرجعية بدأت حين تم إنشاء أول مكتبة متخصصة في تقديم خدمات المراجع لجمهور القراء في المملكة المتحدة عام 1852 وسميت ب The Manchester Reference Library وكان ذلك قبل إنشاء أول برنامج للتعليم المنهجي لتخصص المكتبات في الو.م.أ.

وفي أول مؤتمر لجمعية المكتبات الأمريكية عام 1876 قدم أحد المكتبيين بحث بعنوان "العلاقات الشخصية بين المكتبيين والقراء" وقد عد من المشروعات المتقدمة لتأسيس الخدمة المرجعية الرسمية، و نتيجة لانتشار هذه الافكار تضمن التعليم المنهجي لتخصص المكتبات مواد لدراسة المراجع والخدمة المرجعية.

ومنذ ذلك التاريخ توالى التطورات وتعاقبت الأحداث على مجال الخدمة المرجعية التقليدية، وتم تناولها كقطاع بحثي من جانب العديد من المختصين والجمعيات المهنية، وتم رصد العديد من التعريفات لها، ولأبعادها، ووظائفها، وأشكالها، ومقوماتها، ... إلخ

وقد نضج مفهوم الخدمة المرجعية ووضحت معالمه كاختصاص متكامل منذ عام 1960 وصدر عن قسم المراجع في جمعية المكتبات الامريكية (ALA) عدة مجلات أهمها مجلة (library Q) ومجلة (Reference Service Review) عام 1973م، وفي عام 1967م أصدر قسم المراجع وخدمات الكبار التابع لجمعية المكتبات الامريكية (ALA) مطبوعاً حدد فيه الخطوط العامة التي تبين معالم معايير الخدمات المرجعية.

3- أنماط خدمة التوجيه:

1- خدمات التوجيه المباشرة :

أ- خدمات المراجع : وهي المهمة الرئيسية لقسم المراجع وتتمثل بمساعدة جمهور المستفيدين في سعيهم للحصول على المعلومات من خلال مجموعة المراجع. وتختلف هذه الخدمة ونوعيتها باختلاف المكتبة وجمهور المستفيدين، أما المدى الذي يشمل هذا النمط فيمتد من الاجابة على سؤال بسيط ويتعداه ليشمل تزويد القارئ بالمعلومات التي تتطلب بحثاً ببيولوجرافياً توظف فيه جميع إمكانيات المكتبة وامين المراجع المتخصص في موضوع البحث.

ب- الإعلام البيولوجرافي : وهو نوع متطور من الخدمة المرجعية ويقصد به توجيه الباحث إلى البيولوجرافيات المنشورات الشاملة أو الموضوعية الجارية أو الراجعة وإرشاده إلى كيفية استخدامها و الافادة منها.

ج- تعليم المستفيدين استخدام المكتبة والمواد المكتبية : قد أظهرت العديد من الدراسات أن جمهور المستفيدين يجدون صعوبة في استخدام المكتبة والحصول على المعلومات. كما أن بعضهم يجهل الخدمات التي تقدمها المكتبة، ولذلك أنيطت بهذا القسم مهمة تعليم المستفيدين وتدريبهم على البحث في فهارس المكتبة، والتعرف على نظم الإعارة والخدمات المكتبية ومساعدتهم في الحصول على البيولوجرافيات والكشافات والمستخلصات في إنجاز البحوث والدراسات المختلفة.

2- التوجيه غير المباشرة:

يشمل هذا النوع من الخدمة العديد من الأنشطة التي يقوم بها اختصاصيو المعلومات من أجل تيسير مهمة وصول المستفيد إلى أوعية المعلومات والاستفادة منها. ولهذا النوع دور في تبادل الإعارة والتعاون المتكامل لتقديم خدمات معلومات كافية للمستفيدين.

ومن أبرز الأنشطة والعمليات التي يقوم بها اختصاصيو المعلومات، والتي تقع ضمن هذا الخط من الخدمة المرجعية ما يأتي:

أ- اختيار مصادر المعلومات: وتتضمن هذه الخدمة مشاركة اختصاصيي المعلومات في اختيار اوعية المعلومات التي تعزز الخدمة المرجعية كالكتب والدوريات والمخطوطات والصحف و أي مواد أخرى يمكن أن تضمنها المكتبة.

ج- تبادل الإعارة مع المكتبات الأخرى: إذ أن زيادة التركيز على شبكات المعلومات والتطورات الحاصلة في العصر الحديث جعلت عملية المعلومات ممكنة، وسهلت للمستفيد الاستفادة من كل مصادر المعلومات داخل البلد أو خارجه،

د- تقييم خدمات قسم المراجع والمعلومات: تتضمن هذه العملية دراسة ومراجعة الخدمات التي يقدمها قسم المراجع للجمهور بشكل عام ومستوى الأداء والأمور التي تحسن العمل في القسم. وهذا التحليل يتطلب تقييماً ليس فقط للمجموعة المرجعية فحسب، بل يشمل المراجع ومصادر المعلومات في المكتبة وتنظيمها.

هـ- مهام أخرى متنوعة: إذ أن هناك واجبات تقع على عاتق العاملين في قسم المراجع، وتشمل مساعدة المستفيدين في عملية الاستنساخ، وترتيب البطاقات للمراجع وفحص المواد المكتبية على قاعات المطالعة، وإعداد التقارير والاحصائيات عن أنشطة القسم والمكتبة.

ثانياً- أهدا في التوجيه:

يمكن تلخيص الاهداف التي تسعى خدمة التوجيه إلى تحقيقها لمستفيدي المكتبة في الاهداف التالية:

- الإجابة على الأسئلة أو الاستفسارات التي يتوجه بها المستفيد طلباً للحصول على معلومات معينة.

- الإرشاد إلى المصادر التي تحتوي على المعلومات التي تتصل بمشكلة من مشكلات البحث أو الدراسة.

- تدريب المستفيدين على كيفية استخدام الأوعية المرجعية ومصادر المكتبة بصفة عامة للحصول على المعلومات واستخدامها في عمليات البحث والدراسة.

ولتحقيق هذه الأهداف فإن تقديم المرجعية تتطلب مراعاة الجوانب التالية:

- التعرف على الاحتياجات الحالية للمستفيدين ورصد التغيرات التي يمكن أن تطرأ عليها

والتنبؤ باحتياجاتهم المستقبلية من المعلومات.

- اقتناء مجموعة كافية ومتنوعة من الأوعية المرجعية وتمييزها عن طريق الاستبعاد والاحلال للاحتفاظ بحدثة المعلومات ودقتها.

- مسح مصادر المعلومات المتوفرة بالمجتمع وذلك تمهيداً للاستفادة منها في تلبية احتياجات المستفيدين والرد على أسئلتهم واستفساراتهم.

كذلك تشمل الخدمة المرجعية استقبال المستفيدين الجدد، واصطحابهم في جولات موجهة، يتعرفون من خلالها على طبيعة المكتبة، ووظائفها، ومواردها، ونظمها، وخدماتها، كما تشمل أيضاً الدليل أو الموجز الإرشادي الذي يعرف بالمكتبة تعريفاً شاملاً واضحاً. يضاف إلى ذلك برامج تدريب المستفيدين وغيرها.

- وسائل الخدمة المرجعية:

هناك عدة وسائل (طرق) لتقديم الخدمة المرجعية و هي:

أ- **المقالة الشخصية والزيارة** : وهنا يتقابل المتخصص مع المستفيد أو السائل مباشرة وي طرح أسئلته التي يريد من خلالها إجابة عملية وهنا لابد أن تتوفر الخبرة الكافية لدى الموظف المسؤول لكي يقوم بواجبه كاملاً وصحيحاً .

ب- **البريد العادي** : هنا تصل رسائل لقسم المراجع تحمل أسئلة أو استفسارات أو توضيحات للمفاهيم الغامضة و تكون هذه الطريقة صعبة نوعاً ما وذلك لأن الرسائل تختلف من باحث لآخر و الاجابات لابد أن تكون ذات مفاهيم محددة، بسيطة، دقيقة، وواضحة.

ج- **الهاتف** : وهي وسيلة أسرع من غيرها وأسهل وسيلة للاستفسار وهنا لابد من أسئلة مختصرة واضحة و سريعة، حيث لابد أن تكون الإجابة أكثر دقة من الأسئلة و لهذا لابد من موظف متخصص لديه الكفاءة والقدرة على الفهم، وغالباً ما تحتاج الأسئلة أو الاستفسارات الهاتفية إلى إجابة مختصرة و سريعة حيث تمثل هذه الطريقة في الدول المتقدمة ثلاث أرباع الأسئلة المرجعية بجميع أنواعها.

د- **الفاكس أو التلكس**.

هـ- **البريد الإلكتروني** : وهاتين الطريقتين من أحدث الطرق التي تستخدم لتقديم الخدمة المرجعية.

- تبصيره بحالته ليكتشف قدراته ومهاراته واستعداداته وميوله.

- إدراك المشكلات التي تعترضه وفهمها.
- استغلال إمكاناته الذاتية والبيئية لتحديد أهدافه في الحياة.
- اختيار الطرق المحققة لهذه الأهداف بحكمة وتعقل حتى يتمكن من حل مشاكله بصورة واقعية عملية.
- التوافق أو التكيف مع نفسه ومع مجتمعه.
- النمو بشخصيته إلى أقصى درجة تتناسبوا إمكاناته الذاتية من جهة وإمكانات البيئة التي يعيش فيها من جهة ثانية¹.
- فهم بيئته المادية والاجتماعية بما فيها من إمكانيات ونقص².

ثالثاً- أنواع التوجيه:

هناك ثلاثة أنواع من التوجيه:

أ- **التوجيه التربوي:** هو مساعدة الفرد على اختيار برنامج للدراسة، يلاءم قدراته وميوله والظروف المحيطة به وخطته للمستقبل³. وهو جزء لا يتجزأ من العملية التربوية لأنه يهتم بالفرد ويوجهه لما فيه الخير والمنفعة له وللمجتمع، يهتم بجميع الأفراد العاملين في التربية خاصة الطلاب ويشمل الآباء والمجتمع ككل والذين لهم صلة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية التربوية⁴.

ب- **التوجيه المدرسي:** يرى أحمد زكي " أن التوجيه المدرسي عملية يتم عن طريقها توجيه الطالب إلى نوع التعليم الذي يتفق مع قدراته واستعداداته الخاصة، بحيث تعد له الوسائل التي تساعده على ذلك⁵. ويضيف زيدان (1965) أنه عملية انتقاء الدراسات أو الفروع

¹ - أبو علام رجاء محمود، نادية محمود شريف، 1983، الفروق الفردية وتطبيقاتها التربوية، دار القلم، الكويت، ط1، ص235.

² - سعد جلال، 1992، التوجيه النفسي و التربوي و المهني مع مقدمة عن التربية للاستثمار، دار الفكر العربي، القاهرة، ط2، ص58.

³ - حسن شحاتة وزينب النجار، 2003، معجم المصطلحات التربوية والنفسية، دار المصرية اللبنانية، القاهرة، ط1، ص160.

⁴ - يوسف مصطفى القاضي وآخرون، 1981، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، ص43.

⁵ - أحمد زكي بدوي، معجم المصطلحات في العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان للنشر، لبنان، 4721، ص 417

الدراسية المقدمة للتلاميذ في عمر معين ويرمي التوجيه المدرسي الى اتخاذ الوسائل الثقافية القادرة على تنمية كل تلميذ في كل مرحلة من مراحل نموه¹.

ج- التوجيه المهني: العملية التي تتبين من خلالها للفرد، ما هي حظوظه في النجاح على الميدان دراسة معينة وفي مستوى محدد أو في تخصص مهني معين وفي درجة معينة من التأهيل² يهدف التوجيه المهني إلى مساعدة الأفراد على اتخاذ القرارات المتعلقة بمستقبلهم المهني، أو اختيار المهنة أو التخصص الدراسي الذي يناسبهم ويكون أكثر ملائمة مع قدراتهم واستعداداتهم وإجراء المقابلات والملاحظات المختلفة للتعرف على شخصياتهم للتمكن من توجيههم إلى الوظيفة أو إلى التدريب³

رابعاً- خدمات التوجيه:

لخص جونسن وزملائه (1961) الخدمات التي يجب أن تتضمنها برامج التوجيه إلى مجموعة الخدمات منها النفسية والاجتماعية والصحية وأخرى خاصة بالتشغيل، ومساعدة التلاميذ لإيجاد عمل ولو كان مؤقتاً، ويرى بأن الخدمات الخاصة بالتوجيه في حد ذاته تقدم باستمرار وفي جميع مراحل التعليم وتتضمن ما يلي :

- دراسة الحالات الفردية للتلاميذ ويقوم بها المعلم الأخصائي الاجتماعي.
- خدمات الإعلام وهي تعمل على توفير المعلومات الحديثة مهنية كانت أو تربوية.
- خدمات الإرشاد وهي تقوم على تقديم المساعدات الفردية لحل المشاكل الشخصية من طرف متخصص لإجراء المقابلات الفردية في مكان محدد .
- خدمات التشغيل ودورها مساعدة التلاميذ على إيجاد الأعمال المناسبة في أوقات فراغهم لزيادة مدخولهم المادي.
- خدمات التقويم ويطلق عليها خدمات البحث العلمي أو التتبع لأنها تقوم على جمع معلومات لتقويم الوظائف المختلفة التي تقوم بها المدرسة⁴.

¹ - حسن شحاتة وزينب النجار، المرجع السابق، ص158.

² - بوعطاف مسعود، 1996، التوجيه المهني بين متغيرات الشخصية والواقع الاجتماعي، مجلة العلوم الإنسانية، قسنطينة، العدد 7، ص52.

³ - عبد الحفيظ مقدم، 1994، دور التوجيه والإرشاد في الاختيار والتوافق المدرسي والمهني، المجلة الجزائرية للتربية، العدد 1، ص60.

⁴ - سعد جلال، المرجع السابق، ص109

خامسا - طرق ووسائل التوجيه:

أ- **الملاحظة:** كوسيلة أساسية في عملية التوجيه سواء كانت مقصودة يقوم بها الموجه لتوجيه الفرد وفقا للتفسير والتحليل لبيانات مجمعة إضافية للوصول إلى نتيجة نهائية أو كانت فردية يقوم بها المدرس يسجل من خلالها سلوكيات التلميذ داخل القسم من جميع الجوانب¹.

ب- **المقابلة:** وتعتبر المقابلة المحور الأساسي الذي تدور حوله عمليات التوجيه وهي عبارة عن علاقة بين الموجه والموجه يرجو التلميذ من خلالها الحصول على حل المشكلة وتحاول الموجه لتقديم المساعدة له والحصول على بعض البيانات أو المعلومات التي براها لان لعملية التوجيه مع التحقق من مضمون البيانات الموجودة بالسجلات الموجودة بإدارة المؤسسة².

ج- **السيرة الذاتية:** وهي عبارة عن تاريخ حياة الفرد وتشمل تاريخه الأسري وتطور حياته وخبراته في الحياة والتي كان لها اثر كبير في حياته. تساعد هذه الوسيلة على فهم الفرد ومعرفة الكثير من المعلومات عن حياته وعن فلسفته في الحياة³.

د- **الاختبارات والمقاييس النفسية:** الاختبارات النفسية دورا مهما في توجيه التلميذ للدراسة الأنسب لهم كما تفيد كل القائمين على العملية التربوية و الذين لهم صلة بها كالأباء، المعلمين ومؤلفي الكتب المدرسية وواضعي المناهج لأنها توضح لهم ما يجب تغييره وتعديله وتطويره في ذلك البرامج والمناهج التربوية قصد تحقيق النجاح والوصول إلى ابتكار وسائل احدث و أكثر كفاءة لتحقيق التوافق النفس الاجتماعي⁴.

و- **دراسة الحالة:** دراسة الحالة تقدم لنا صورة للفرد في ماضيه وحاضره على حد سواء ولا يقتصر دور الموجه على مجرد جمع البيانات بل يتعدى ذلك إلى تنظيمها وتقديمها و تقديرها

¹ - يوسف مصطفى القاضي ولطفي محمد فطيم ومحمود عطا حسين، 1984، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، دار المريخ، الرياض، ط1، ص 260

² - محمد مصطفى زيدان ، 1983 ، دراسة سيكولوجية تربوية لتلميذ التعليم العام ، دار الشروق للنشر والطباعة والتوزيع ، جدة ، المملكة العربية السعودية ، ط2، ص 201.

³ - محمد مصطفى زيدان، المرجع السابق، ص 204.

⁴ - عبد العالي الجسماني، 1994، علم النفس و تطبيقاته الاجتماعية و التربوية ، الدار العربية للعلوم ، بيروت لبنان ، ط 1 ، ص 445

والخروج منها بصورة كاملة عن الفرد تساعد على تقديم الخدمات اللازمة له . وتستخدم دراسة الحالة للتشخيص وللمساعدة في الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي والمهني أو في العلاج النفسي أو في علاج الأشخاص العاديين¹.

ر - البطاقات المجمعة: (السجل المجمع) (ملف التلميذ): أفضل وسيلة لجمع البيانات وتسجيلها حول الفرد (التلميذ) والأسرة وتحصيله المدرسي، ونتائج الاختبارات النفسية وانتظامه في الدراسة (مواظبته) ومعلومات عن صحته وملاحظات سرديّة وتقييمية لسلوكات بعض المشاكل التي قد يكون تعرض لها في السابق . بالإضافة إلى الخطط التربوية والمهنية للطالب وقيمه واتجاهاته وهواياته، ومختلف أنواع النشاطات التي يمارسها حتى تسهل عملية استغلالها والاستفادة منها من طرف الموجه أثناء عملية التوجيه المدرسي (التربوي) أو المهني².

سادسا: مهام مصلحة التوجيه.

- استقبال وتوجيه المستفيدين ومساعدتهم في الوصول الى الوثائق التي يرغبون الاستفادة منها.
- العمل على ترتيب الكتب المرسلة من مصلحة الاقتناء والمعالجة على الرفوف وفق التصنيف المتبع من طرف المكتبة (تصنيف ديوي العشري).
- الحرص على توفير الجو المناسب للبحث والمطالعة داخل قاعا.
- مساعدة الطلبة في عملية البحث في الفهرس الآلي.
- الاعارة الاستثنائية للوثائق المحدودة النسخ.
- متابعة تنظيف الوثائق على مستوى الرفوف والتأكد من ان كل وثيقة في مكانها المحدد.

ثانيا: القانون الداخلي لقاعات المطالعة:

- تعد قاعة المطالعة مكانا للقراءة وإنجاز البحوث التي يكلف بها الطلبة في إطار مقرراتهم الدراسية؛
- الهدوء التام عند المطالعة، وتفادي إحداث الفوضى والضجيج داخل القاعة؛

¹ - عبد الحميد مرسي، 1976، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي والمهني، القاهرة، ط1، ص102.

² - المرجع السابق، ص 118.

- تفادي الازدحام، وتجنب إحداث الطوابير أمام الرفوف؛
- عدم وضع المعاطف والمظلات والمحافظ فوق الطاولات؛
- عدم إحضار المأكولات أو المشروبات أو الجرائد وكل شيء من شأنه أن يحدث الفوضى بالقاعة؛
- إيقاف الهاتف النقال أو جعله في وضعية الصامت فور دخول القاعة؛
- عدم تشغيل أو إغلاق أو تغيير درجة حرارة المكيفات الهوائية، ووجوب المحافظة عليها؛
- المحافظة على عتاد قاعة المطالعة (طاولات، كراسي، أجهزة الإعلام الآلي بملحقاتها...،)؛
- يمنع منعاً باتاً تحويل الطاولات والكراسي من أماكنها الأصلية؛
- عدم التجمع أمام الحاسوب وعدم استعماله إلا للغرض الذي وجد من أجله؛
- على القراء إتباع التعليمات التي يدلي بها المشرفون على القاعة، والرجوع إليهم للاستعلام أو التوجيه؛
- يجب احترام موظفي المكتبة واتباع تعليماتهم؛
- كل إخلال بتعليمات استخدام المكتبة يعرض صاحبه للعقوبة.
- القيام بعمليات الإحصاء اليومية الخاصة بعدد المترددين على المكتبة.

سابعا: الأفاق المستقبلية:

- تتطلع مصلحة التوجيه بالمكتبة الرئيسية مالك بن نبي تبسة الى تحقيق جملة من الأهداف نذكر منها:
- وضع قاعدة بيانات تقوم بإعداد إحصائيات دقيقة ومعقدة لرواد المكتبة وفضلها نقوم باعداد تقارير مفصلة توضع مدى اسهام المكتبة في الوصول الى اهدافها المسطرة وتدارك النقائص المسجلة.
 - تقريب نظام ديوي العشري (نظام التصنيف المتبع في المكتبة المركزية) من مستعملي المكتبة وذلك عن طريق تنظيم دورات تكوينية.
- للمستفيد.

6- مقومات نجاح خدمة التوجيه:

يتوقف نجاح المكتبة على مدى نجاح قسم المراجع بها في الإجابة على الأسئلة والإستفسارات المرجعية للمستفيدين وتلبية احتياجاتهم البحثية و المرجعية حيث ما يقدم من عون صادق ومباشر لمجموعة المستفيدين يبقى معهم و في ذاكرتهم ولسنوات طويلة.

* نجاح خدمة التوجيه:

1- توافر مجموعات متنوعة و مناسبة من المراجع الأساسية التي تساعد أمين المكتبة وجمهور المستفيدين على الوصول إلى المعلومات إلى المعلومات المطلوبة هذا وينصح في المكتبات المدرسية بتوافر القواميس الأحادية اللغة والمتعددة اللغات و دوائر المعارف العامة و التراجم والأطالس والبليوغرافيات وبعض المراجع المتخصصة بالمدارس الفنية، وفي المكتبات العامة يجب توافر مجموعة كافية ومتنوعة و حديثة من الأوعية المرجعية خاصة الكتب السنوية والمراجع الجغرافية وكتب التراث والكشافات وغيرها، على أن تمثل نسبة 10% من مجموع الكتب بالمكتبات العامة ويوصي الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (إفلا : FLA) بأن يكون التزويد لمجموعات المراجع كآآتي: لكل 50 ألف من السكان يكون التزويد 10% من جملة الإضافات.

أما في المكتبات الجامعية فلا بد من توافر مجموعات قوية وحديثة وتحتوي على تمثيل عريض لأهم الأعمال المرجعية العامة والمتخصصة من دوائر المعارف والقواميس والموجزات الإرشادية والتجميعات الإحصائية والأطالس الجغرافية وآداب الجامعات والبليوجرافيات والكشافات ونشرات المستخلصات وذلك في مجالات المعرفة المختلفة وباللغات العالمية الأساسية.

وفي المكتبات المتخصصة فمن نوعيات المراجع المتخصصة الرئيسية التي ينبغي اقتنائها القواميس ودوائر المعارف المتخصصة والأدلة وكتب الحقائق والبليوجرافيات وأدلة التليفونات والتجميعات الإحصائية... وغير ذلك من الأوعية المرجعية مع التركيز على المتخصص منها.

2- الإستعانة بمجموعات من المواد الأخرى كالدوريات والنشرات وقصاصات الصحف والمجلات، إذ ينبغي أن يستفيد أمين المكتبة أو أخصائي المراجع من جميع مقتنيات المكتبة في عمله للحصول منها على المعلومات التي يطلبها المستفيدون، فالدوريات التي تعمل على تسجيل الأحداث الجارية و البحوث المبتكرة قد تعتبر هي المصدر الأساسي للإجابة على الأسئلة أو الاستفسارات حول معلومة معينة في موضوع لم يتناوله الكتاب بعد.

3- ضرورة التعرف على الاحتياجات الفعلية للمستفيدين و التنبؤ بالاحتياجات المستقبلية، ويمكن أن يتم ذلك من أنماط الأسئلة التي يسألونها وتحليلها، وتختلف طبيعة الأسئلة باختلاف المراحل التعليمية والعمرية... الخ فعلى سبيل المثال عادة ما تكون الأسئلة المرجعية التي يسألها الطلاب مرتبطة إلى حد كبير بمنهج الدراسي أو المناقشات التي دارت في الفصل أو باهتمامات الطلاب الشخصية ومشكلاتهم، في حين ترتبط مشكلات الباحثين المرجعية إلى حد كبير بالبحث العلمي.

4-تنظيم وإدارة برنامج الخدمة المرجعية و ذلك بدءا من تلقي الاستفسارات و تحليلها ثم تنظيم مقابلة مرجعية بين أخصائي المراجع والمستفيدين للتعرف على الحدود الموضوعية والنوعية والجغرافية والزمنية للمشكلة المرجعية ثم تحديد ما إذا كانت الإجابة على الاستفسار تحتاج للبحث في قواعد البيانات أم الاكتفاء بالبحث المرجعي اليدوي ثم تحديد الأوعية المرجعية و أخيرا الحصول على الإجابة وتقديمها

الفصل الثاني: القراءة العمومية ومكتبات المطالعة

المبحث الثاني: القراءة العمومية ومكتبات المطالعة

المطلب الأول: القراءة العمومية

المطلب الثاني: المكتبات العمومية بصفة عامة

المطلب الثالث: المكتبات العامة والتطور التكنولوجي

المبحث الثاني: القراءة العمومية ومكتبات المطالعة.

القراءة من الصور الحضارية للمجتمعات المتقدمة أو المثقفة كثرة إقبال أفرادها بمختلف مستوياتهم العلمية والفكرية والاجتماعية على القراءة، حتى أصبح الفرد منا يتصور بأن تلك المجتمعات مصابة بمرض نفسي نستطيع أن نطلق عليه مرض التعطش للقراءة - إن صح التعبير -.

وهو في الحقيقة ليس مرضاً، إنما هو حالة صحية قوته الدافعة حب الاستطلاع والمعرفة عند الإنسان فنجد الواحد منهم لا يبرح عن مكانه إلا وفي يده كتاب ما، مما ساعد على انتشار "كتب الجيب" بصورة كبيرة في تلك المجتمعات.

وهناك العديد من العوامل التي من الممكن أن تلعب دوراً كبيراً في تنشيط عادة القراءة عند أبناء المجتمع. وبالرغم من تداخل الكثير من الأدوار المشتركة فيما بينها فإن دور المكتبة العمومية في بناء مجتمع مثقف وقارئ كبير بقدر مطالعة قراءها.

المطلب الأول: القراءة العمومية.

1. يمكننا أن نعرف القراءة بأنها ترجمة لمجموعة من الرموز ذات العلاقة فيما بينها والمرتبطة بدلالات معلوماتية معينة، وهي عملية اتصال تتطلب سلسلة من المهارات.¹
2. وتعرف القراءة أيضاً بأنها عملية تفكير معقدة، تشمل تفسير الرموز المكتوبة (الكلمات والتراكيب) وربطها بالمعاني، ثم تفسير تلك المعاني وفقاً لخبرات القارئ الشخصية. وبناء على ذلك فإن القراءة تتضمن عمليتين متصلتين هما¹:

العملية الأولى (ميكانيكية): ويقصد بها رؤية القارئ للتراكيب والكلمات والحروف المكتوبة عن طريق الجهاز البصري، والنطق بها بواسطة جهاز النطق.

العملية الثانية (عقلية): يتم خلالها تفسير المعنى، وتشمل الفهم الصريح (المباشر) والفهم الضمني (غير المباشر أو فهم ما بين السطور) والاستنتاج والتذوق، والاستمتاع، والتحليل،

ونقد المادة المقروءة، وإبداء الرأي فيها.²

¹ . شيفرد، بيتر ، جريجوري ميتشل ؛ ترجمة أحمد هوشان . القراءة السريعة . [د م] ، 2006 . ص 11 .

3. قال محمد عدنان سالم في كتابه «للقراءة أولاً»: (والقراءة تعني: الجمع، والضم، والتنويع، والإبلاغ، وقد الكوافة من الكتاب نظرًا، أو من الذاكرة المختزنة حفظاً، وقد تكون جهرًا أو سرًا، وقد تكون استماعةً، كما في حديث بدء الوحي).

وكذلك كما يحدث في حلقة تحفيظ القرآن للذين لا يقرؤون، وكذلك عن طريق الأشرطة من محاضرات وقراءات لبعض القراء.

ومفهوم القراءة بمعناه البسيط يتمثل في: القدرة على التعرف على الحروف والكلمات، والنطق بها على الوجه الصحيح، ولكن هذا المفهوم تطور فيما بعد وآن كان لا يزال يمثل فقط الجانب الآلي من القراءة - إلى العملية الفعلية المعقدة، التي تشمل الإدراك والتذكر والاستنتاج والربط، ثم التحليل والمناقشة، وهو ما يحتاج إلى إمعان النظر في المقروء، ومزيد من الأناة والدقة.¹

أو كما عرفها الدكتور حسني عبد الباري في كتابه الاتجاهات الحديثة لتدريس اللغة العربية في المرحلتين الإعدادية و الثانوية : و فيه تتحدد القراءة على أنها عملية تعرف الرموز المكتوبة و نطقها ، و ترجمة هذه الرموز إلى ما تدل عليه من معان سواء أكانت معاني مفردة ، أم متصلة .¹

كان مفهوم القراءة حتى منتصف العقد الثاني من القرن العشرين الميلادي مقصورا على معرفة نطق الكلمات، فمتى عرف الطفل كيف ينطق الكلمات التي يتضمنها النص المكتوب يكون الهدف قد تحقق من القراءة.

وتطور مفهوم القراءة ليشمل فهم الأفكار المتضمنة في النص المكتوب، حين بدأ الاتجاه باستخدام اختبارات القراءة، التي تقوم على طرح الأسئلة حول فقرات ونصوص قرائية، وبدا ذلك جلياً منذ الثلاثينيات من القرن العشرين .

وتطور مفهوم القراءة مرة ثالثة نتيجة لأبحاث علمية ارتبطت بغزو الفضاء مع نهاية الخمسينيات من القرن العشرين، ونتيجة للاهتمام بحرية التعبير، والعناية بالمؤسسات

¹ . حسني عبد الباري ، عنصر الاتجاهات الحديثة لتدريس اللغة العربية في المرحلتين (الإعدادية و الثانوية)، المكتب

العربي الحديث للنشر و التوزيع ، الإسكندرية ، مصر ، ط 1 ، ص 145 .

والمجالس التي تعكس آراء الشعب عبر قنوات دستورية، فانتسح مفهوم القراءة ليشمل النقد وإبداء الرأي والاستنتاج والحكم .

وأصبحت القراءة بهذا المفهوم الثالث عملية تفكير لا تقف عند استخلاص المعنى من النص، ولا عند تفسير الرموز وربطها بالخبرة السابقة، ولا عند التفاعل مع النص، بل تتعدى ذلك كله إلى حل المشكلات. وأصبحت القراءة علمية عقلية انفعالية دافعية تشمل تفسير الرموز والرسوم التي يتلقاها القارئ عن طريق عينيهِ، وفهم المعاني والربط والاستنتاج، والنقد، والحكم، والتذوق، وحل المشكلات¹ .

أولاً: مبادئ عن طبيعة القراءة

على حسب الدراسات هناك خمس مبادئ أدرجها كالآتي²:

المبدأ الأول : هو أن القراءة عملية بنائية

أي أنه لا يوجد نص يفسر نفسه تفسيراً كاملاً ، فعند تفسير النص، يعتمد القارئ على مخزون المعرفة عن موضوع النص ، ويستخدم القارئ معرفته السابقة ، ويؤلف بين الأجزاء المختلفة للمعلومات المتضمنة في النص ، وقد يتنوع المعنى الذي يبنيه القارئ عن المعنى الذي يبنيه قارئ آخر عند قراءة نفس النص ، وذلك بسبب الفروق في المعرفة لدى كل منهما وأحياناً لا يكون لدى بعض الناس معرفة كافية لفهم نص ما ، وقد يكون لديهم معرفة لكن لا يستخدمونها الاستخدام الأمثل ، وتنشأ الاختلافات في تفسير النص غالباً لأن للناس تصورات مختلفة عن الموضوع عما يذكره المؤلف ، وتُظهر البحوث أن الفروق في المعرفة تؤثر على فهم الأطفال فعلى سبيل المثال، في إحدى الدراسات على أطفال الصف الثاني الذين يتساوون في القدرة القرائية ، أعطي الأطفال اختباراً في المعلومات العامة عن "العناكب" قبل أن يطلب منهم قراءة موضوع مختار عن العناكب ، ثم وجهت إليهم أسئلة عن الموضوع الذي قرؤوه ، وقد وجد أن الأطفال الذين كانوا أكثر ألفة بالعناكب كان أداءهم

¹ . الدكتور حسن شحاته ، الدكتور مروان السمان ، المرجع في تعليم اللغة العربية و تعلمها ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، القاهرة ، مصر ، ص 134 .

² . http://sameerkz.blogspot.com/2012/04/blog-post_7313.html ، 2021 . 06 . 26 ، 26 : 21

أفضل بشكل واضح عند إجابته عن الأسئلة ، وعلى وجه الخصوص عن الأسئلة التي تتطلب تعليلاً ، وتكشف البحوث على أن الأطفال لا يجيدون الاستفادة من معرفتهم السابقة ، خاصة في البيئة المدرسية ، وحتى إذا وجد فارق عميق بين تفسير طفل ما للنص والفهم الصحيح للنص كما يدركه القارئ البالغ ، فإن هذا الفارق يعطي انطباعاً أن الطفل لا يفهم المادة القرائية .

المبدأ الثاني : ينبغي أن تتسم القراءة بالطلاقة

وأساس الطلاقة القدرة على تعرف الكلمات المنفردة ، وحيث أن اللغة العربية لغة تقوم على الأبجدية ، فإن هناك ارتباطاً منتظماً إلى حد كبير بين هجاء الكلمة ونطقها ، وقد ذكرت بعض البحوث إلى أنه بصرف النظر عن الاستراتيجيات المستخدمة لتعليم الأطفال المبتدئين القراءة فإن الأطفال الذين يحصلون على أعلى الدرجات في اختبارات فهم المقروء في الصف الثاني هم أولئك الذين حققوا أعلى درجة في تعرف الكلمات بشكل صحيح وسريع أثناء وجودهم في الصف الأول .

إن فهم مدلول الكلمة ، أي تعرف نطقها ومعناها ، يتضمن أكثر من مجرد تحليلها حرفاً وقد ظهر في الآونة الأخيرة أن السياق ذا المعنى يساعد على تعرف الكلمة ، على سبيل المثال كلمة "ممرضة" يمكن تعرفها بشكل أيسر لو سبقتها كلمة "طبيب" وعلى القارئ أن يكون قادراً على تعرف الكلمة بسرعة ودقة ، إن القارئ الجيد دائماً أسرع من القارئ الضعيف في نطق الكلمات ، و الأشخاص ذوو القدرة القرائية التي تتعدى الصف الرابع لا يخطئون في تعرف الكلمات والذي يميز بين القارئ الجيد والقارئ الضعيف في هذه الحالة هي السرعة وليست الدقة وتعني هذه الحقيقة أن القارئ الضعيف لم يتقن أنماط العلاقة بين الهجاء والأصوات بينما القارئ الجيد لديه قدرة تتعدى إجادته للجانب الآلي من القراءة ، ومن الأمور المهمة أن القارئ الماهر يبدو أنه لا يتعرف الكلمات غير المألوفة عن طريق التطبيق السريع للقواعد التي تحكم العلاقات بين الحروف وأصواتها ، لكن بدلاً من ذلك ، ترى البحوث أنه يتعرف عليها عن طريق مقارنتها بكلمات معروفة ، ومهارة التعرف يجب تتميتها حتى تصبح آلية تلقائية تتطلب القليل من الانتباه الواعي حتى يتوفر انتباه القارئ لتفسير النص بدلاً من تعرف الكلمات ، وأحياناً يكون القارئ غير المتمرس غير قادر على التركيز على المعنى أثناء القراءة ، ذلك أن مهارة التعرف لديه ذات مستوى متدني .

المبدأ الثالث : القراءة عملية إستراتيجية.

القارئ الماهر قارئ مرن ، وتعتمد طريقة قراءة النص على مقدار تعقد النص ، ومد فهم القارئ لموضوعه ، والغرض من القراءة ، وتظهر الدراسات أن القارئ الضعيف تنقصه إستراتيجيتان يوظفهما القارئ الجيد ، الأولى هي قياس معرفته الذاتية بالنسبة لمتطلبات أداء المهمة ومراقبة مدى فهمه ، والثانية هي استخدام إستراتيجيات تثبيت المعنى عندما يعاق الفهم .

ويدرك القارئ الجيد أن هناك أهدافاً مختلفة للقراءة وأن عليه أن يغير من طريفته للقراءة تبعاً لتلك الأهداف ، فعلى سبيل المثال فهو يعرف أن القراءة بهدف الاستمتاع لا تتطلب فهماً تفصيلياً للنص بينما قد تتطلب ذلك القراءة بهدف الاستعداد للامتحان ، وقد يرجع عدم قدرة القراء الضعاف على التحكم في القراءة بطريقة مناسبة إلى عدم إدراكهم لموضوع مادة القراءة مظهر آخر من مظاهر التحكم في عملية القراءة هو القدرة على اتخاذ إجراءات تصحيحية إذا ما اكتشف القارئ وجود قصور في الفهم ، ويعرف القارئ الجيد ما الذي ينبغي عليه أن يفعله لو واجه مشكلة ما أثناء القراءة ، فعند وجود مشكلة ما فإن هناك عدة بدائل متاحة : تأجيل التفكير في المشكلة على أمل أن تتضح إجاباتها في النص فيما بعد ، وبدل آخر هو طلب العون من مصادر خارجية ، وقد قال القراء الأكبر سناً والأفضل في القراءة أنهم على سبيل المثال إذا ما تعذر عليهم فهم كلمة ما فإنهم يسألون شخصاً آخر أو يستخدمون المعجم ، أما القراء الضعاف فقد عجزوا عن تحديد ما يفعلونه في هذه الحالات ، وقد تأكدت هذه التقارير عن طريق الملاحظة الفعلية للأطفال ، إن القراءة الماهرة ينبغي أن تكون إستراتيجية ، وهذا يعني أنه على القارئ أن يراقب مدى تقدمه في فهم المادة المقروءة ويحل المشكلات التي تعوق الفهم .

المبدأ الرابع : الدافعية في تعلم القراءة

يعرف المعلمون أن الدافعية أحد مفاتيح تعلم القراءة ، وتعلم القراءة الجيدة يستغرق سنوات عدة بالنسبة لكثير من الأطفال ، وأثناء فترة تعلمهم للقراءة لا بد من شد انتباههم ، وعليهم ألا يفقدوا الأمل بأنهم في النهاية سوف يصبحون قراء مهرة ، إن القراءة ذاتها متعة للعديد من القراء المهرة بالنسبة لعمرهم الزمني ، بل هي متعة بالنسبة للأطفال ذوي المهارة المتوسطة ، بل وأقل من المتوسطة ، فهؤلاء الأطفال يتعلقون بمادة القراءة ، مثلما يتعلق السمك

بصنارة الصياد ، ولعل الهدف هو زيادة نسبة الأطفال الذين يقرؤون باستفاضة وتوسع واستمتاع ظاهر ، ذلك هدف تعليم القراءة كما يتضمن الهدف ذاته زيادة عدد القراء الأكفاء ، وخطوة أساسية لتحقيق هذا الهدف تتمثل في تزويد الأطفال بوفرة من الكتب المسلية . ويمكن أن تكون عملية تعليم القراءة عملية مملة ، في إحدى الدراسات تبين أن الأطفال الذين طُلب منهم قراءة نصوص أعلى من عمرهم القرائي بعام واحد أن معظمهم يحبون أن يقرؤوا ، ولكن معظمهم لا يحبون الأنشطة التي تقدم في حصص القراءة داخل المدرسة . إن المعلمين الذين يمكنهم الاحتفاظ بمستويات عالية من الدافعية يقدمون لتلاميذهم دروساً متنوعة وسريعة ، ويوصف المعلمون الذين يخلقون الدافع في فصولهم بأنهم يأخذون عملية التدريس على أنها عملية إنتاجية لكنها تتسم بعنصري الصداقة والدعم النفسي للمتعلمين ، ويلاحظ أن الأطفال الذين يتعلمون على أيدي معلمين لديهم هذه السمات يحققون إنجازات أعلى من المتوسط .

إن الطلاب الضعفاء في القراءة تتكون لديهم اتجاهات غير مرضية نحو القراءة ، وغالباً ما يكون الضعفاء في القراءة غير مرتبين وغير منتبهين وأحياناً يكونون مثيرين للفوضى ، وهم لا يكملون أي عمل يكلفون به ، وسرعان ما ينصرفون عن العمل عند مواجهة مهمة صعبة بالنسبة لهم ، وبصابون بالقلق عندما يكون عليهم أن يقرؤوا قراءة جهرية أو يؤدوا أحد الاختبارات ، إنهم يتصرفون كما لو كانوا عاجزين عن فعل شيء أفضل . ومن ناحية أخرى ، إذا عبر المعلمون عن استيائهم من أداء هؤلاء التلاميذ فإن هذا السلوك قد يحمل رسالة أن هؤلاء التلاميذ يمكنهم أن يؤدوا أفضل لو حاولوا بجدية أكبر ، وينقل معلمو القراءة ذوق الفاعلية لتلاميذهم الشعور عن طريق الحديث أو الفعل بأن كل فرد يستطيع تعلم القراءة ، إذا ما انتبه وطبق ما يقوله المعلم بنفسه ، ويؤتي أي مجهود يبذله المعلم داخل الفصل ثماره .

وتظهر البحوث أن هؤلاء المعلمين يعطون تلاميذهم مواد قرائية تساعدهم على تحقيق درجة عالية من النجاح ، ومع أن الاستمرار في الدافعية أمر جوهري بالنسبة لتعلم القراءة، فينبغي التحذير من أن ضعف الدافعية ليس هو المشكلة الوحيدة ، ولا هو أهم المشكلات التي يواجهها الطلاب الضعفاء في القراءة إذ لابد من وجود مشكلات قرائية عند بعض الطلاب ،

ومع ذلك يمكن التوكيد بكثير من الثقة على أن مداخل تدريس القراءة المختلفة يمكنها أن تقلل من المشكلات التي يواجهها الضعفاء في القراءة .

المبدأ الخامس : القراءة مهارة متنامية بشكل مستمر

القراءة لا يتقنها الفرد مرة واحدة في سن معينة ، بل هي مهارة تتحسن خلال السنين عن طريق الممارسة ، ومن الأفضل قراءة أي نص من أجل فهم و إدراك الرسالة التي يتضمنها النص ، وتمثل هذه الحقيقة أحد المشكلات أمام القارئ المبتدئ

فكيف يمكن لطفل أن يمارس القراءة قبل أن يكون قادراً بالفعل على القراءة ؟ هناك العديد من استراتيجيات تعليم القراءة للطفل المبتدئ ، من هذه الاستراتيجيات استخدام القصص المسلية التي يفهما الطفل ، والتي قد يكون الطفل قد حفظها عن ظهر قلب ، كذلك تقليل عدد الكلمات في النصوص المختارة لقراءة الطفل المبتدئ وأيضاً تعليم القارئ المبتدئ بعض العلاقات بين أسماء الحروف وأصواتها ، كما سأتطرق لذلك في مبحث آخر.

ثانياً: عوامل الاستعداد للقراءة

الاستعداد للقراءة كما أشار بعض الباحثين هو عبارة عن عمليات نمو مستمرة تبدأ بقدرات في الإدراك البصري والسمعي وتمتد إلى القدرة على التلقي السريع والتعبير اللغوي

1- النمو العقلي

ويعد النمو العقلي عاملاً مهماً من عوامل الاستعداد للقراءة بالنسبة للطفل ذلك لأننا نجد أن الأطفال كما ذكرت كثير من الدراسات يستعدون لغويا وعمرهم العقلي 6 سنوات ونصف وربما يصل إلى سبع سنوات قبل إعدادهم لعملية القراءة ، وعامل النمو العقلي يرتبط بالذكاء حيث انه العنصر الذي يحدد مدى استعداد الطفل اللغوي ومدى سرعته في الاستعداد أكثر من غيره من الأطفال الذين يتساوون في العمر الزمني.

2- النمو اللغوي

تعد من العوامل المهمة للاستعداد للقراءة حيث أنها تقوم على أساس الارتقاء المعرفي فالطفل لا يستطيع التعبير عن أفكاره ومشاعره ورغباته إلا بعد أن تتكون لدى الطفل معلومات ومفاهيم وخبرات ومدركات عقلية يستطيع عن طريقها التعبير عن نفسه وأفكاره .

وقد وضع احد الباحثين أن النمو اللغوي عند الطفل يعني أن يصل الطفل إلى مرحلة يكون فيها قادرا على التعبير عما يجول في نفسه من خواطر وأفكار عند سماعه أو رؤيته أي شيء¹.

كما أن هناك عدة عوامل تؤثر في درجة استعداد الطفل ومحاولة تعليمه القراءة قبل أن يتهياً لها ، يترتب عنها نتائج سلبية وتخلق عنده كرها للكتاب والمدرسة معا والسبيل الوحيد في تعلم الطفل القراءة يكمن في تكوين الاستعداد عن طريق:

- تنمية القدرة على تذكر الأشكال والتفكير المجرد والثابت الانفعالي .
- دراسة سيكولوجية الطفل ليسهل التعامل معه.
- تزويده بالخبرات المتراكمة قبل انطلاقه إلى المدرسة من خلال الاحتكاك المباشر بالبيئة.

- تعريف الطفل بالكتاب وأدوات القرطاسية قبل التحاقه بالمدرسة .

- تشجيع الأطفال على توظيف مقرراتهم في تراكيب لفظية خاصة بهم .

وتمتاز مرحلة الاستعداد للقراءة بضرورة تعميق سعة القاموس اللغوي للطفل وإبراز المعاني والمفاهيم للمادة المقروءة وإبراز القدرة على إدراك المختلف من المفردات ومواصلة الرغبة في القراءة بشغف².

ثالثا : الاستعداد الجسمي

تعتمد القراءة على استخدام الحواس في الإبصار والاستماع والنطق كما تعتمد على الصحة العامة للمتعلم³.

¹. عطية محمد عطية ، وآخرون ، طرق تعليم الأطفال القراءة والكتابة ، عمان ، الأردن ، دار الفكر للنشر ، ط2 ، 1996 ، ص 24 . 25.

². طاهرة أحمد الطحان ، مراحل الاستعداد للقراءة في الطفولة المبكرة ، الأردن ، دار الفكر ، ط1 ، 2003 ، ص ص 27 . 28 . 30 .

³. الأستاذة سامية العميري ، بحث حول أهمية الطالب في حياة القارئ العلمية و العملية ، مدرسة بسياة للتعليم الأساسي ، سلطنة عمان ، 2009 . 2010 ، ص 13 .

1- استعداد البصر : ولا شك أن البصر السوي ضروري للنجاح في تعلم القراءة ، حيث تتطلب هذه العملية القدرة على رؤية الكلمات بوضوح وملاحظة ما بينها من اختلاف ويعتقد بعض الباحثين أن كثيرا من الأطفال حينما يبدوون تعلم القراءة لا يكونون قد بلغوا النضج الكافي لتحمل ما تقتضيه القراءة من إجهاد للعينين وذلك بسبب عدم نضج حاسة الإبصار . كما أن كثرة نكسات العينين في أثناء قراءة الطفل الصغير سواء كانت راجعة إلى عدم النضج أو قلة التدريب فإنها تؤثر على استعداد الطفل للقراءة كل هذه العيوب يرى بعض العلماء أنها تختفي بمرور الوقت لما يحققه الطفل من وقت وان كان يحتاج إلى بعض التدريب.

2- استعداد السمع والنطق : من الطبيعي أن تكون لقدرة الطفل على السمع أهميتها في مقدرة الطفل على سماع الحديث من حوله حتى يستطيع أن ينطق بما استقر في سمعه من الأصوات اللغوية. أما إذا كان الطفل غير قادر على السمع الجيد فإنه سيجد صعوبة على ربط الأصوات المسموعة بالكلمات المرئية التي تقدم له كمادة . أيضا سيجد هذه الصعوبة في الدروس الشفهية التي يلقيها المعلم له ولكن بمرور الوقت سوف يتغلبون على هذه المشكلة التي يعانون منها .

3- الصحة العامة للمتعلم : بسبب صعوبة عملية القراءة فإن تعلمها يتطلب انتباهاً وبقظة وتركيزاً في كل عملية فرعية تتضمنها القراءة . فالطفل الذي يتعب ويشعر بالتعب والإرهاق بعد قليل من الجهد لا يجد الطاقة الكاملة التي تمكنه من الاستمرار في العمل فسرعان ما يشرذ ذهنه ويفقد حماسه للاستمرار في القراءة وإذا مرض وانقطع عن المدرسة فإن متابعة عملية القراءة تزداد صعوبة وينعكس لدى الطفل اتجاهات سلبية نحو القراءة لكثرة ما يواجه إليه من نقد.

4. الأسرة ودورها في تنمية عادة القراءة: فالأسرة عامل أساسي ومؤثر في تكوين وتنمية عادة القراءة للأسرة دور في التأثير على شخصية الطفل سلباً وإيجاباً . خاصة وأن المراحل الأولى التي يمر بها الطفل هي مرحلة تقليد للآخرين. وهو بأسرته أخرى بالتقليد.ومن هنا تأتي أهمية وجود القدوة للطفل داخل الأسرة.

5. المدرسة ودورها في تنمية عادة القراءة: وتعتبر المرحلة الابتدائية هي الأساس في ذلك. فأهم الأغراض التعليمية هي توجيه الأطفال نحو الكتب. وكذلك وضع برامج تعليمية

ومقررات دراسية نبرز فيها أهمية المكتبة والكتاب وغيرها من المواد الثقافية وأنها العماد التي يجب أن يعتمد عليه الطالب.

6. المجتمع ودوره في تنمية عادة القراءة: تقع مسؤولية كبيرة على علماء ومتقفي المجتمع نحو غرس هذا التوجه وزرع القراءة في نفوس أبناء المجتمع صغاراً وكباراً. وذلك عن طريق مختلف الأساليب المتاحة. وكذلك إقامة الندوات والمحاضرات والمسابقات الثقافية المشجعة وإِشاء المكتبات العامة والعمل على تطويرها.

7. الإعلام ودوره في تنمية عادة القراءة: للإعلام المرئي والمكتوب والمسموع دور في ترويج عادة القراءة في المجتمع من خلال عروض الكتب عبر المجلات أو الإعلان لكتاب معين عبر الصحف والقنوات الإعلامية الأخرى.

إذاً الإعلام بأجهزته المختلفة يفترض أن يلعب دوراً أساسياً وفعالاً في التربية والتنشئة لكافة المراحل العمرية بشكل عام ومرحلتي الطفولة والشباب بصورة خاصة.

8. الدولة ودورها في تنمية عادة القراءة: ويعتبر دور الدولة الدور الأكبر في تنشيط عادة القراءة لدى أبناء المجتمع، حيث أنها القادرة على استنهاض الرغبة في المطالعة لدى كافة أبناء الشعب بما تمتلك من قدرات وإمكانات هائلة لا يمتلك المجتمع الأهلي منها إلا القليل. ومن السبل في ذلك:

1- عمل البرامج الإذاعية والتلفزيونية.

2- إقامة الندوات والمحاضرات.

3- دعم البرامج التي تهدف إلى التعريف بالإنتاج الفكري محلياً أو عالمياً.

9. المكتبة ودورها في تنمية ثقافة الفرد وعادة القراءة: من الملاحظ أن الباحث آثر ذكر ثقافة الفرد إضافة إلى عادة القراءة لأنهما متداخلتان في المفهوم والمضمون، مما يعني أن للمكتبة دور كبير في ذلك.

المطلب الثاني: المكتبات العمومية بصفة عامة.

كلمة مكتبة مأخوذة من الكتاب الذي يشكل المحتوى الرئيسي لها، على الرغم من أن الصورة قد تغيرت هذه الأيام، حيث أصبحت تشكل جزءاً أساسياً من مقتنيات المكتبات في العصر الحاضر، وتعرف المكتبة على أنها مؤسسة علمية، ثقافية، تربوية واجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة المطبوعة وغير المطبوعة وبالطرق المختلفة

تتميز المكتبة بعدة أنواع ويتمثل هدف كل نوع في تقديم الخدمات المكتبية وتلبية احتياجات الرواد ومن بين هذه المكتبات المكتبة العامة.

1- المكتبات العامة : المفهوم النبذة التاريخية والخصائص

1-1- تعريف المكتبات العامة:

عرفت المكتبات العامة عند الكثير من المختصين في مجال المكتبات بعدة تعاريف مختلفة كل حسب الزاوية التي يراها والمكتبة العامة في تعريفها البسيط "هي المكتبة التي تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع" فهي جامعة للشعب تهب العلم لكل من يقصدها وتهتم بجميع مجالات المعرفة¹ ويعرفها الدكتور محمد ماهر " علي أنها "مكتبة مخصصة للجمهور بشكل عام وكل يقصدها الجميع دون استثناء، وينظر إليها الآن على أنها مؤسسة ثقافية يقصدها المواطنون على اختلاف أعمارهم وأجناسهم وثقافتهم للقراءة والبحث والإطلاع"².

1-2- تعريف الموسوعة العالمية لعلوم المكتبات والمعلومات للمكتبات العامة :

المكتبة العامة هي المكتبة التي تعتمد على التمويل العام من المنفعة العامة ولهذا فهي تقوم بجمع المعلومات والمعرفة والإنتاج الفكري الذي يفرزه العقل البشري وحفظه وتنظيمه واسترجاعه وبثه وتوصيلها³.

وفي تعريف آخر المكتبة العامة هي مركز لرفع المستوى العلمي والفني والمهني للعمال والفنيين، ويتم ذلك عن طريقتين: الأولى تقديم المواد التي تحتاجها مثل هذه المواضيع وجعلها ميسرة للباحثين والراغبين والثاني عن طريق المعارض وما تصدره من نشرات وما تعرضه من أفلام توجيهية وارشادات⁴.

1-3- تعريف بيان اليونسكو الصادر عام 1994 للمكتبات العامة:

المكتبة العامة هي مركز المعلومات المحلي الذي يضع كل أنواع المعارف والمعلومات مباشرة في متناول المنتفعين بها (المستفيدين)، وتقدم خدماتها للجميع بغض النظر عن السن الجنس والمستوى الثقافي، والمهني⁵.

¹ - قاسم ، حشمت . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . القاهرة : دار غريب ، د.ت. ص 102.

² - حمادة ، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات . بيروت : مؤسسة الرسالة ، 1981. ص 48 .

³ - International Encyclopaedia of information and library science. London : routdge, 1997. p5.

⁴ - حمادة ، محمد ماهر. المرجع نفسه . ص 50.

⁵ - بيان اليونسكو بشأن المكتبات العامة. [1997] . ص 1 ، 2.

ومن خلال هذه التعاريف نستنتج أن المكتبة العامة هي مؤسسة ثقافية ومرفق مهم من مرافق المجتمع الثقافية وذلك لما تقدمه من خدمات متنوعة لمختلف فئات العمرة البشرية وذلك من أجل تحقيق التنمية الثقافية المستمرة .

2- المكتبات العامة في الحضارة العربية الإسلامية:

كانت المكتبات العامة في الإسلام من أهم المؤسسات الثقافية والاجتماعية التي يفتخر بها الإسلام وهي المقياس الحقيقي لرفي الشعوب، وإن كثرة ارتيادها واستخدامها دليل على ثقافة الشعب وتعلمه وحبه للعلم وكانت هذه المكتبات منتشرة في معظم أنحاء البلاد الإسلامية وكثيرا ما كانت تقدم الحبر والورق مجانا للقراء وكان في قسم كبير منه مرشدون يساعدون القراء في الحصول على المصادر والكتب، والمطالعة فيها حرة وكان عدد من العلماء والوزراء والأغنياء يوقفون بعد موتهم مكتباتهم على مدنهم¹، ومن أشهر المكتبات العامة في الحضارة الإسلامية مكتبة "سابور ابن اردشير" التي أسسها وزير بهاء الدولة البويهى سابور وسميت باسمه وكان ذلك عام 382 وسماها (دار العلم) ووقفها على العلماء، ونقل إليها كتب كثيرة فقد بلغ عدد كتبها 10400 مجلد في أصناف معروفة، ومكتبة بني عمار في طرابلس الشام كما اهتم بنو عمار "بالعمل على تميمتها وكانوا يحجبون أقطار العالم الإسلامي بحثا عن الكتب والمخطوطات النادرة وكانت كتبها مزخرفة ومزينة بالذهب والفضة وقيل أن عدد كتبها بلغ ثلاث ملايين مجلد إبان عزها ومجدها منها خمسون ألف نسخة من القرآن الكريم وثمانون ألف نسخة نسخة من التفاسير وقد أحرق الصليبيون هذه المكتبة عندما احتلوا طرابلس عام 502هـ / 1009م وازدهرت في عهد الأمون بشكل عام²، المكتبات العامة عرفت انتشارا واسعا في أرجاء العالم الإسلامي ومن أهم المؤسسات الثقافية والاجتماعية التي يفتخر بها الإسلام³.

¹ - المالكي ، مجبل لازم مسلم . المكتبات العامة : الأهداف ، الإدارة العلمية ، الخدمات المكتبية والمعلوماتية . عمان : مؤسسة الوراق ، 2000 . ص12.

² - عليان ، ربحي مصطفى . المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 1999 . ص ص 139 ، 140.

³ - المالكي ، مجبل لازم مسلم . المرجع نفسه . ص ص 13 ، 20 .

3- المكتبات العامة في أوروبا:

تمثل المكتبات العامة الأوروبية أحد مصادر الثقافة العامة على اعتبارها مؤسسة ثقافية تمتلكها الدولة وتفتح أبوابها للاستخدام العام وتمول عن طريق الضرائب، لم تظهر في الساحة الأوروبية إلا في أواخر القرن السابع عشر، وتقع المكتبات العامة في أوروبا في فئتين كبيرتين تسمى الأولى (مكتبات البحث) أو المكتبات العلمية وتسمى الثانية المكتبات الشعبية) وقد تطورت فكرة المكتبات العامة تحت تأثير عوامل عديدة وذلك أن الثورة الصناعية قد جذبت أعداد كبيرة من العمال الصناعيين إلى المدن، فظهرت الحاجة إلى تثقيفهم ثقافة مهنية وعامة فمثلا المكتبات العامة في إنجلترا بدأت مع موافقة البرلمان الإنجليزي عام 1847م بتعيين لجنة المكتبات العامة لبحث أفضل السبل لتأمين مكتبات عامة في البلاد، وقامت اللجنة بدراسة الموضوع وقدمت تقريرها عام 1849م واقترحت تأسيس مكتبات عامة مجانية تعمل على دعمها ووصل عدد المدن التي تأسست فيها مكتبات عامة إلى 300 مدينة وذلك عام 1900م، وفي ألمانيا فتحت المكتبات العامة بشكل واسع بعد عام 1870م وقد وصل عدد المكتبات في برلين

وما حولها إلى 28 مكتبة شعبية لخدمة العمال عام 1900م. أما روسيا فهي أكثر الشعوب اهتماما بالمكتبات، وتشير الإحصائيات الروسية الحديثة إلى أن الإتحاد السوفيتي سابقا امتلك في أواخر الستينات من هذا القرن حوالي 40 ألف مكتبة من جميع الأنواع إلا أن الكثير من هذه المكتبات صغيرة إلى حد أن المكتبة لا تحتوي إلا على عددا محدودا من الكتب كما أن قسما كبيرا منها بنسخ مكررة. أما في بريطانيا ومع تطور ونشأة المكتبات صدرت عدة قرارات وقوانين ففي عام 1870م صدر أول قانون تعليمي قومي وهو قانون "طور ستر" وبعدها تم تأسيس جمعية المكتبات البريطانية في عام 1877م والتي تهدف إلى تشجيع إنشاء المكتبات العامة وتنشيط الحركة المكتبية والنهوض بها¹.

من خلال هذا نستنتج أن المكتبات العامة تعتبر المقياس الحقيقي لرقى الشعوب والأمم وقد شهدت في كل من الحضارة الإسلامية والأوروبية تطورات عديدة .

¹ - أبو شريح، شاهر ديب . دراسات في علوم المكتبات . عمان : دار صفاء ، 2000. ص 59 .

4- خصائص المكتبات العامة

تتميز المكتبة العامة بمجموعة من الخصائص لها دور كبير في نجاحها ووفود الرواد إليها وتمثلت هذه الخصائص فيما يلي:

- * المكتبة العامة تقدم خدماتها لجميع فئات العمريّة البشرية والثقافية دون تمييز .
 - * لا تجبر أحد على ارتيادها وليس ثمة إكراه لدخولها¹.
 - * المكتبة العامة تقدم خدماتها بالمجان بصفة عامة كما تضم مختلف المواد المعرفية. وخدمات المكتبة العامة ليست محدودة في الإفادة من أرصدها فقط، وإنما كذلك بتنشيط المحلي للمجتمع وتفعيله، وتحقيق الانسجام الاجتماعي² .
 - * تركز على جميع أنواع المعرفة البشرية.
 - * تجلب الرواد إليها وذلك لما تقدمه من أنشطة وبرامج تثقيفية متنوعة³.
- إذا المكتبة العامة بتميزها بهذه الخصائص تكتسب أهمية وقيمة كبيرة في المجتمع كما تشكل نقطة قوتها في نجاحها.

5.أنواع وأهمية المكتبات العامة وأسس اختيار المواد المكتبية :

1.5. أنواع المكتبات العامة :

يقول الدكتور أحمد أنور عمر على المكتبات العامة أنها " جامعات شعبية تعطي العلم حرا لكل من يقصدها " أي تخدم كل فئات وطبقات الشعب دون تمييز أو تفضيل ودون مقابل، كما لها قدرة الوصول إلى جميع المواطنين من خلال أنواعها التي يمكن حصرها فيما يلي:

¹ - خليفة ، شعبان عبد العزيز . أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1988 . ص 183، 184.

² - العلمي ، أحمد عبد الله . المكتبات المدرسية والعامة : الأسس والخدمات والأنشطة . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 1993 . ص 41.

³ - الحيازي ، إيمان . المكتبات العامة . (متاح على الخط) www.mawdoo3.com .

5-2- المكتبة المتنقلة :

وهي عبارة عن مركبة محملة بمجموعة من الكتب والمواد المكتبية وتتطلق حسب مواعيد محددة وبرامج موزعة على الأماكن التي ستزورها لتحقيق الفائدة المرجوة منها، وفي إيجاد مجتمع أكبر للقراءة والثقافة وتذهب هذه المكتبة المتنقلة إلى الأحياء النائية والمدارس البعيدة¹ وإلى مختلف سكان ضواحي المدن وإلى الأفراد الذين لم يتيسر لهم الوصول إلى المكتبة المركزية².

5-3- المكتبة الفرعية:

هي فرع من المكتبة العامة تنشأ لتقديم الخدمة المكتبية إلى سكان الضواحي في المدن الكبرى لأن الغرض من إنشاء الفروع هو تيسير للأفراد الذين لا يتيسر لهم الوصول إلى المكتبة المركزية، ففي التشكيل المكتبي الذي أحسن توزيع المكتبات الفرعية به لن ينطوي استعمال القارئ للمكتبة على ضرورة تستكلفه برحلات طويلة نسبياً حتى يصل إلى مقر المكتبة فيضيع بعد ذلك وقتاً كان بالإمكان توفيره³، والمكتبة الفرعية لها عدة أنواع منها : مكتبات النوادي، مكتبات دور الشباب، مكتبات الأحياء، مكتبات المدينة، المكتبة الريفية، مكتبات دور الثقافة، مكتبة الأطفال، مكتبات المعاقين، مكتبات السجون، مكتبات المستشفيات.

6- أهمية المكتبات العامة:

للمكتبة العامة أهمية كبيرة متمثلة فيما يلي :

- * نشر الأدب الشعبي وبنه في المجتمع وترغيب الأفراد بالاستفادة منه والاستمتاع به.
- * القضاء على أوقات الفراغ بالقراءة وزيارة المكتبة.
- * دعم المواهب البشرية وتشجيع الباحث على تطويرها وتمييزها .
- * التمكين من إجراء الأبحاث العلمية وتبسيط الطرق أمام الباحث في القيام بها.

¹ - أبو شريح ، شاهر ديب . المرجع نفسه . ص 126 .

² - Vandroode , pierre . les bibliothèques en France . paris : M dalloz . 1989 . p 96 .

³ - عمر، أحمد أنور . المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . القاهرة : دار النهضة العربية ، 1970 . ص9 .

* دعم الثقافة والتشجيع على نشرها بين أفراد المجتمع الواحد وذلك من خلال إقامة معارض الكتب، وعقد الندوات والمحاضرات بالمواضيع التي تشغل الشارع الوطني¹.

6-1- أسس اختيار الكتب والمواد المكتبية في المكتبات العامة:

* ضرورة توفر مجموعة من الكتب والمواد المكتبية الأخرى في الموضوعات المختلفة للمعارف الإنسانية، على أن تكون عامة ويفهمها غالبية أفراد المجتمع .

ضرورة توفر مصادر هادفة وموجهة لتساهم في خلق المواطن الواعي والقادر على تحمل مسؤولياته والمساهمة في بناء وطنه وأتمته اقتصاديا وسياسيا واجتماعيا وثقافيا.

* ضرورة توفر مجموعة من المواد التي تساهم في تطوير هوايات المستفيدين وتساعدهم في تشغيل أوقات فراغهم بشكل مثمر، ومن هذه المواد القصص الموجهة وكتب الهواية النافعة

* ضرورة توفر مجموعة جيدة من الأفلام والتسجيلات والمواد السمعية والبصرية الأخرى.

* ضرورة توفر المواد المكتبية بأكثر من لغة لكي يتعرف المواطن على مصادر الفكر العلمي².

للمكتبة العامة أهمية كبيرة ومتعددة الجوانب من تثقيف وتعليم وشغل أوقات الفراغ من خلال المجموعات والمقتنيات المكتبية التي توفرها المكتبة ويشترط في مجموعات المكتبة العامة أن تكون مناسبة من حيث المستوى الأكاديمي والثقافي لجمهور المكتبة وأن تساهم في إشباع حاجاتهم وميولهم القرائية والبحثية المختلفة .

7- وظائف المكتبات العامة: تهتم المكتبة بجميع مجالات المعرفة ولها أربع وظائف أساسية متمثلة في :

• **الوظيفة التثقيفية:** فالمكتبة العامة تحرص على توفير الموارد وتقديم الخدمات التي تخدم المستفيد منها والتذوق الفني فضلا عن التكيف مع ظروف المجتمع.

• **الوظيفة التعليمية :** للوظيفة التعليمية جانبان أساسيان أولهما دور المكتبة في دعم وظيفة المكتبة المدرسية أما الجانب الثاني فيتمثل في دور المكتبة العامة في تعليم مختلف الفئات العمرية.

¹ - الحيازي ، إيمان. أهمية المكتبات العامة . (متاح على الخط) مرجع سابق.

² - عليان ، ربحي مصطفي . البحث العامي : أسسه : مناهجه : أساليبه : إجراءاته. الأردن : بيت الأفكار الدولية، (د.ت). ص 133.

* **الوظيفة الإعلامية :** المكتبة العامة عادة ما تحرص على توفير مقومات الإحاطة بالأحداث الجارية والقضايا التي تهتم بمجتمع المستفيدين .

* **الوظيفة الترويجية :** تتمثل في حرصها على اقتناء المواد التي تفيد أفراد المجتمع في قضاء وقت الفراغ سواء كانت هذه المواد من الكتب أو المجالات العامة أو المطبوعات بوجه عام، والتسجيلات السمعية والبصرية¹، ولا تقتصر مهمة المكتبات العامة على الأنشطة القرائية وإنما تحرص بعض المكتبات الآن على تهيئة مقومات الأنشطة الثقافية الأخرى كالمحاضرات والندوات². للمكتبة العامة عدة وظائف كل وظيفة مكملة للأخرى في تلبية احتياجات المستفيد.

8. أهداف المكتبات العامة :

إن المكتبة العامة هي مركز الحياة الفكرية والثقافية في المنطقة التي تقوم فيها وذلك لما تسعى إليه من تحقيق الأهداف وإتاحة فرص الثقافة المستمرة لروادها ويمكن تحديد أهداف المكتبة العامة في النقاط التالية:

أولاً : هدف تعليمي : المكتبة العامة تساعد في تقديم خدمات للطلاب بالمدارس والجامعات حيث تجعل التعليم المدرسي والجامعي أكثر نضجا وممارسة وتنوعا فهي تشارك مختلف المكتبات تمثل المكتبات المدرسية والمكتبات الجامعية أهدافها ووظائفها تعمل على تهيئة جيل جديد، مثقف مسلح بالعلم ويعتمده أساسا سليما لإحداث التغييرات الجذرية المعرفة العلمية والأسلوب العلمي في التفكير كذلك تشجيع التعليم للكبار والصغار وتمكين الطلبة من الحصول على المراجع التي تقوي موضوعات الدراسة مما لا يتيسر حصولهم عليها³.

ثانياً: هدف ثقافي : المكتبة العامة من المؤسسات الثقافية التي تنشئها الدولة في المجتمع لتتولى تربية وتعليم وتنقيف الأطفال والشباب والشيوخ وإثراء فكر الباحثين، وهي المؤسسة القائمة على الحضارة الإنسانية بالفكرة التي تقوم عليها المكتبة العامة هي التنمية الثقافية

¹ - قاسم ، حشمت . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . مرجع سبق ذكره . ص 103 .

² - قاسم ، حشمت . المكتبة والبحث . القاهرة : مكتبة عريب ، 1993 . ص 17 .

³ - محمد ، هاني . المكتبة والمجتمع : أنواع المكتبات وأثرها في قيام الحضارات . الأردن : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع 2010 . ص 80 .

بمفهومها الشامل العام وبهذا المعنى تعد من أهم وأشد الوسائل التي تعمل على نشر الثقافة و الارتقاء بمستوى القيم في المجتمع الذي توجد فيه¹.

ثالثاً: هدف نفعي: ويتمثل هذا الهدف من خلال نشر الوعي الفكري والسياسي لدى الأفراد والجماعات والهيئات حتى يكون المواطن مشاركاً كما ساهم في مجال التثقيف وتنمية التذوق الفني والجمالي والتكيف مع المجتمع²، كما تقوم بعقد الندوات والمحاضرات الثقافية التعريف بالأحداث الجارية، وتوجيه أنظار المواطنين إلى القضايا الهامة وتعمل على نشر الوعي السليم بين المواطنين³.

المطلب الثالث: المكتبات العامة والتطور التكنولوجي:

ما زالت المكتبات العامة أقل أنواع المكتبات انشغالا بالإنترنت، فهي ما فتننت تعمل بالوسائل التي ألفتها منذ سنوات طويلة دون تغيير إلا بحدود ضيقة. أما المكتبات العامة في البلاد العربية فهي تسير بالطرق التقليدية البحتة، إنها أماكن للكتب والدوريات والمؤلفات المطبوعة، أكثر من أي شيء آخر.

والسؤال الذي يطرح نفسه هنا هل ستخفي هذه المكتبات من الوجود بعد أن تصبح ثورة الإنترنت حقيقة واقعة في كل مكان، ويصبح كل إنسان بمقدوره تحصيل المعلومات التي يريد، من أي مكان، وبدون حدود، بنفسه ولنفسه؟ وإذا كان الأمر كذلك، فمتى ستخفي هذه المكتبات من الوجود؟ إن المكتبات العامة ما زالت بعيدة بشكل أو بآخر عن الارتباط بالإنترنت، بل وحتى بشبكات المعلومات الأخرى، وينسحب ذلك حتى على الدول المتقدمة، علماً بأن أهمية هذه المكتبات ما زالت قوية في حياة الناس، ومطلوب منها الاستمرار في المحافظة على هذه الأهمية، ولذلك يكون من الضروري السعي لجعلها ترتبط بشبكات المعلومات قدر الإمكان والحاجة.

¹ - محمود، عباس طارق، عبد الحميد، زكي. المكتبات العامة: تنظيمها و خدماتها و تقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت. القاهرة: أبيس كوم، 2002. ص 25.

² - محمد، هاني. المرجع نفسه. ص 80

³ - عبد ربه، محمود، عيد الجليل، السيد حسن، المكتبة والتربية،: دراسة الاستخدام التربوي للكتب والمكتبات، الكويت:: دار الفكر العربي. (د.ت)، ص 191.

إن علينا اليوم أن ننظر إلى المكتبات العامة نظرة أكثر اتساعاً وانفتاحاً، بل وأكثر حداثة، بغية مسايرة مطالب العصر، وأفاق المستقبل. ونستطيع الجمع بين الخدمات التقليدية والعصرية على حد سواء، لذا من واجبنا مساعدتها للدخول إلى المعلومات بأشكالها الحديث، فضلاً عن الأوعية التقليدية، إن من واجب هذه المكتبات أن تكون مراكز ثقافية في مناطقها، وهذا يتطلب منها استخدام كافة الوسائل الممكنة والمتاحة، المطبوعة وغير المطبوعة، والسمعية - البصرية، والآلية، حتى تكون مراكز اتصال نافع، بالمفهوم الحديث لهذه الكلمة، وليس معنى ذلك أن تقف الوسائل الحديثة منها موقف المنافس للكتاب، بل موقف المكمل له¹.

ف عبر شبكة الإنترنت أصبح بإمكان هواة الإطلاع الدخول إلى موقع خاص يتضمن مقتنيات عدد كبير من المكتبات العالمية العامة والخاصة، ويتيح للقارئ أو مستخدم الموقع إمكان طرح أسئلة أو استفسارات حول محتويات كل مكتبة. كما يرشد الباحثين - على وجه الخصوص - إلى أسماء الكتب والمراجع التي يحتاجون إليها، أو أسماء المكتبات التي يمكن أن يجدوا فيها ما يريدونه. وسوف يكون هذا الموقع - الذي سيطلق على الشبكة في يونيو المقبل - بمثابة نقطة التقاء بين المكتبات الكبرى، والناس الذين سيجدون فيها فرصة لزيارة مكتبات لم يكن بمقدورهم زيارتها جميعاً في آن واحد، وسيركز الموقع في البداية على اللغة الإنجليزية، على أن يتم التعامل مستقبلاً مع عشرين لغة غيرها².

وبالطبع فإن عصب التطور التكنولوجي في مؤسسات المعلومات هو أجهزة الحاسب الآلي، وقد درج البعض على استخدام مصطلحات مشتقة من اسم هذا الجهاز فظهرت مصطلحات التحسيب والحوسبة والحسابات... الخ.

ومفهوم الحوسبة اصطلاحاً هو استخدام الحاسوب وما يتبعه من أجهزة ومعدات ونظم معلومات واتصالات لاختران المعلومات والحصول عليها واسترجاعها وبثها. ويميز بعض المكتبيين بين مستويين من مستويات الحوسبة:

¹ - محمد فتحي عبد الهادي (إعداد)؛ شعبان عبد العزيز خليفة (تقديم) - تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية. مرجع سابق. ص ص 379-380 (من بحث لعبد اللطيف صوفي بعنوان: الانترنت، إمكاناتها، أدواتها، وجدواها في المكتبات العامة).

² - جريدة الأهرام - 2000/11/21 - الصفحة الأولى.

فالأول يطلقون عليه البنية التحتية ، ويشمل الحوسبة والفهرسة والدوريات والإعارة ، وتبين عند التطبيق قصوره عن تلبية حاجات المكتبة ، وحل المشكلات التي تواجهها. والمستوى الثاني يقوم على البنية التحتية ، ولكنه يقوم بتعميق الحوسبة وتكاملها ، ويشمل تحليل النظم، وبناء شبكة المعلومات ، وتوفير وسائل اتصال مباشر بقواعد المعلومات الوطنية والعالمية ، وإعداد الببليوجرافيات، واقتناء قواعد البيانات على الأقراص الضوئية، وحوسبة المكاتب.

وتكمن أهمية الحوسبة في المكتبات في ضرورتها لحل مشكلة المكتبات في تزايد أعبائها في ضبط سجلات المعرفة وتوفير مداخل مناسبة لكل سجل ، خاصة في المكتبات الجامعية والمكتبات الكبيرة ، كما تحتاج المكتبات إلى رفع مستوى خدماتها دونما حاجة لزيادة عدد العاملين فيها ، وتحتاج إلى توفير الوقت والمال، والحوسبة تحقق هذه الأغراض بتوفير الدقة والسرعة وتيسير الوصول إلى أي سجل في المكتبة . كما تتيح الحوسبة خدمات جديدة لا يمكن تحقيقها بالطرق اليدوية ، فيمكنها إعادة ترتيب السجلات حسب الحاجات، وإعداد القوائم المطبوعة بأقصى سرعة ، وتوفير خدمة الإحاطة الجارية ، والإحصائيات اللازمة لتقييم المجموعات وتمييزها ، والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات ورسم السياسات ، وكذلك فإن الحوسبة تمكن المكتبة من الاتصال بقواعد البيانات والحصول على النصوص المطلوبة ، إضافة إلى اقتناء مجموعة من قواعد الأقراص الضوئية . ولعل أعظم إنجاز للحوسبة هو إمكانية الاشتراك والدخول في شبكة الإنترنت العالمية¹

أولاً- استخدامات الإنترنت في المكتبات:

- 1- استخدام البريد الإلكتروني في الاقتناء.
- 2- استخدام الاتصال عن بعد في الاقتناء.
- 3- استخدام بروتوكول الملفات Ftp في التزويد.
- 4- التطوير المهني.

¹ - محمد فتحي عبد الهادي (إعداد)؛ شعبان عبد العزيز خليفة (تقديم) - تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية. مرجع سابق. ص 127 (من بحث لفوزي خليل الخطيب بعنوان: مشكلات الحوسبة في المكتبات الجامعية الأردنية).

5- فهارس المكتبات على الخط. On Line

6- قوائم المناقشة. Discussion Lists

7- المجلات والنشرات الإلكترونية.

8- بروتوكول انتقال الملفات ETP File Transfer Protocol¹

1- الشبكة الوطنية للمكتبات العامة:

من بين مهام مديرية الكتاب والمطالعة العمومية المسطرة في القانون تنظيم الشبكة الوطني للمكتبات وقاعات المطالعة العمومية²، لكن على أرض الواقع لا توجد بالجزائر أي شبكة للمكتبات العامة، لأن مختلف المكتبات وقاعات المطالعة العمومية الموجودة متفرقة على مستوى البلديات وهي تعرف تشتتا جغرافيا كبيرا هذا مع الغياب التام للتعاون أو التنسيق فيما بينها حتى واء كانت على مستوى البلدية الواحدة، إضافة إلى نقص اهتمام الهيئات المحلية بها.

وبالتالي فالجزائر تفتقر إلى شبكة وطنية للمكتبات العامة، الأمر الذي يعد واحدا من الآفاق التي يمكن أن تتحقق في حالة ما إذا توفر للمكتبات العامة قانون يكرس إنشاءها وتسييرها ويضمن لها أسسا للتعاون والعمل فيما بينها.

2- الوضعية المعاصرة للمكتبات العامة:

ينظر الكثير من العامة إلى المهنة المكتبية على أنها ضرب من الأعمال التطوعية، وبعادلونها بأي نشاط ثقافي لا يعدو أن يكون هواية لملء وقت الفراغ. وهذه النظرة نابعة من الوضع الذي يعيشه المكتبة في مختلف مجتمعاتها، وخاصة منها مجتمعات العالم الثالث مما جعل المهنة المكتبية مهمشة، وغير معترف بها، مثلما هو الوضع في الجزائر فلا أحد من العامة أو حتى من هم في أعلى الدرجات يدركون ما جوهر المهنة المكتبية بالضبط حيث نجد المسؤولين يعينون أساتذة أكاديميين على رأس المؤسسات المكتبية الكبرى التابعة

¹ - محمد فتحي عبد الهادي (إعداد)؛ شعبان عبد العزيز خليفة (تقديم) - تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية. مرجع سابق. ص ص 369-395 (من بحث لظافر أبو القاسم بديري بعنوان: دور المكتبات في مواجهة الإنترنت).

² - مرسوم تنفيذي رقم 05-80 مؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الثقافة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع16.

للتعليم العالي، وكذا تعيين معلمين لتسيير مكتبات أو مراكز معلومات تابعة للمدارس، وحتى تعيين مشاهير الأدباء و الباحثين على رأس المؤسسات الوطنية الكبرى.

الحائب التظفي الأدراسة

الفصل الثالث:

دراسة ميدانية لمكتبة مالك بن نبي - تبسة

- تمهيد:

1- التعريف بالمكتبة.

- نشأة وتطور المكتبة.

2- عرض وتحليل نتائج الدراسة الميدانية

- نتائج الدراسة

تمهيد:

بالنظر إلى أهمية المكتبات ودورها في خدمة المجتمع وضرورة تطويرها وتحديثها لمسايرة الركب الحضاري والتطور الهائل في مجال المعلومات، فحضارة كل أمة تقاس بعدد مكتباتها ومدى إمكانيتها في خدمة الطالب والمعلم والأستاذ والباحث والبحث العلمي والعمل على تنمية القدرات والمهارات لدى مجتمعها وثقافته ومن أهم تلك المكتبات هي مكتبات المطالعة العمومية التي تخدم كل فئات الشعب ويدون مقابل. باعتبارها مؤسسات ثقافية واجتماعية وتربوية تهدف إلى جمع وحفظ وتنظيم التراث الإنساني الثقافي و الحضاري، وجعله في المتناول لمختلف شرائح المجتمع، وذلك من أجل الارتقاء بمستوى أفراد المجتمع فكرا، وثقافيا وتربويا من خلال ما توفره من أوعية معلومات، وما تقدمه من خدمات، أنشطة ثقافية هادفة، وتدعمها الدولة و ملزمة بتقديم خدماتها لجميع فئات المجتمع بغض النظر عن الجنس أو اللون أو العقيدة أو المستوى التعليمي أو الثقافي، وتكون معظم خدماتها المتاحة مجانا، إلا أن مكتباتنا اليوم تستعمل من طرف عدد محدود من المستعملين وكقاعات عمل أو دراسة لا غير، و هذا ما أدى إلى التفكير في وضع مشروع لتطوير و ترقية المطالعة العمومية.

وهذا المشروع قامت به الحكومة الجزائرية تحت إشراف وزارة الثقافة وكان الهدف منه الرفع من مستوى وعي المواطن الجزائري في شتى مجالات الحياة الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والحضارية... الخ. وخصوصا الجانب الثقافي فيما يتعلق بالقراءة والمطالعة ونشر الوعي الفكري وثقافة الكتاب في الأوساط الشعبية بكافة شرائحها، إيماننا من حكومتها بأهمية النضج الفكري والعلمي للأمة ولا يتأتى ذلك إلا بتقريب الأوعية الفكرية بكافة صورها للجمهور. ومن هذا المنطلق حرصت الحكومة على إنشاء ما يعرف بمكتبات المطالعة العمومية وإصدار القوانين التي تحدد هيكلها التنظيمية وكيفية عملها أملاً منها في تحقيق أهدافها المنشودة.

I- التعريف بالمكتبة:

3-1- نشأة و تأسيس المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة

تعتبر مكتبات المطالعة العمومية جزء هام من النظام المكتبي للدولة الجزائرية فهي تختص بدور يميزها عن بقية الأنواع الأخرى من المكتبات ألا وهو نشر الثقافة بين المواطنين على مختلف الأعمار والمستويات التعليمية أو الثقافية دون تفرقة كما أنها تعد دعامة أساسية في تدعيم القيم الأصيلة للمجتمع، ووسيلة هامة للانفتاح على الثقافات المختلفة من أجل إحداث التطوير والتغيير المستمر، كما تعد هي الحصيلة النهائية للفكر الإنساني وهي بذلك تشجع وتساعد الجمهور على قراءة الإنتاج الفكري¹.

تهدف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية إلى نشر الثقافة والوعي الفكري في جميع اتجاهاته الإيجابية، وتنويع مصادر معرفته لدى المواطن العادي والموظف والتلميذ صغيراً أو كبيراً على مستوى المنطقة. ومن المهام الرئيسية التي أوكلت لهذا النوع من المكتبات توفير الكتاب على مختلف الدعامات بهدف ترقية وتشجيع المطالعة العمومية.

وهذا حسب المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 18 سبتمبر 2007 المتضمن للقانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية².

والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-236 المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق لـ 26 يوليو 2008 والمتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية بولايات: أدرار، بسكرة، تلمسان وتيزي وزو، الجلفة، عنابة، قسنطينة، غيليزان، عين تيموشنت، معسكر، بشار، تيارت، تبسة وبجاية³. وطبقا للمادة السادسة

¹ - غادة، عبد المنعم موسى، ناهد، محمد سالم، مرافق المعلومات ماهيتها إدارتها خدماتها. ص 144.

² - مرسوم تنفيذي رقم 07-275 مؤرخ في 6 رمضان 1428 هـ. الموافق لـ 18 سبتمبر 2007. يحدد القانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 38. 19 سبتمبر 2007.

³ - مرسوم تنفيذي رقم 08-236 مؤرخ في 23 رجب 1429 هـ. الموافق لـ 26 يوليو 2008. المتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية بمراكز الولايات. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 43. 30 يوليو 2008.

من المرسوم التنفيذي رقم 234/12 المؤرخ في 24 مايو سنة 2012 المتضمن القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية¹.

تتولى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بالولاية مهام توفير الكتاب على مختلف الدعائم لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها، وبهذه الصفة تكلف على الخصوص بما يأتي:

ü وضع مختلف الأرصدة الوثائقية والخدمات المرتبطة بالمطالعة العمومية وجميع الخدمات الملحقة الأخرى تحت تصرف المستعملين.

ü تخصيص فضاء للمطالعة العمومية يتكيف مع احتياجات الطفل.

ü توفير فضاء للدراسات وتحضير الامتحانات.

ü تسهيل تطور الكفاءات القاعدية لاستعمال الإعلام الآلي.

ü توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين بالوصول للمطالعة العمومية.

ü تنظيم أنشطة ثقافية حول الكتاب.

وتشرف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة حاليا على 06 ملحقات تابعة

لها أنشئت بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1434هـ الموافق

17 مارس 2013. المتضمن إنشاء مكتبات المطالعة العمومية بولاية تبسة¹، وهذا طبقا

للمادة الأولى منه والتي تنص على إنشائها في كل من بلديات العقلة والكويف وعين الزرقاء

ومرسط والعوينات والحمامات. بالإضافة إلى 04 ملحقات تنازلت عليهم كل من مديرية

السكن والتجهيز وبلدية تبسة.

3-2- موقع ومبنى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة:

تقع المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة بحي 1 نوفمبر وسط مجمع سكاني

وبجانب الجامعة المركزية بعدما كانت بحي 200 سكن بجانب الطريق الوطني رقم 10

المعروف بطريق قسنطينة، حيث تم تحويلها بقرار من الوالي وتم منح المقر لمديرية الثقافة.

وهي عبارة عن مبنى تم إنجازه من طرف بلدية تبسة ثم سلم إلى مديرية الثقافة بالولاية وهو

مكون من ثلاثة طوابق.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 234-12 مؤرخ في 3 رجب 1433 هـ. الموافق لـ 24 ماي 2012. يحدد القانون الأساسي

للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 34. 3 يونيو 2012.

1- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1434هـ الموافق 17 مارس 2013. المتضمن إنشاء مكاتب المطالعة العمومية بولاية تبسة. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع.76. 29 ديسمبر 2014.

الطابق الأرضي: يوجد به مخزن للكتب ومخزن للعتاد ومكتب استقبال ونادي صغير وبهو ومكتب مخصص لإدارة الموظفين.

الطابق الأول: فيشتمل على قاعتين للمطالعة إحداهما للصغار وتتسع لأربعين مقعدا والأخرى للكبار وتتسع لخمسين مقعدا ومكتب مخصص للعمليات المالية والمحاسبية.

الطابق الثاني: على قاعة للإنترنت مزودة بموزع وستة عشرة حاسوب مزودة بخدمة الـ (wifi) يقابلها أربعة مكاتب واحد لمدير المكتبة والآخر للأمانة. أما الثالث والرابع يتبعان مصلحة الإدارة والوسائل.

وأن هذا المبنى في حقيقة الأمر ما هو إلا مبنى ملحق بالمكتبة الرئيسية وأستغل مؤقتا كمبنى رئيسي لعدم جاهزية المبنى الرئيسي الذي مازال قيد الانجاز.

وقد تم الافتتاح الرسمي للمكتبة في الفاتح من شهر نوفمبر عام ألفين و إحدى عشر بحضور والي الولاية الذي قام بتدشينها.

و الجهة الوصية عن هذه المكتبة هي وزارة الثقافة، وهذا ما أشار إليه المرسوم التنفيذي رقم 07- 275 المؤرخ في 06 رمضان عام 1428 الموافق لـ 18 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد القانون الأساسي لمكاتب المطالعة العمومية في مادتها الأولى.

3-2- الموارد المادية بالمكتبة:

3-2-1- أثاث وتجهيزات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة

تمتلك المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة تجهيزات تجعلها قادرة على أداء وظائفها على أكمل وجه. وتحتوي هذه المكتبة على عدد لا بأس به من الأثاث والتجهيزات يتماشى ومتطلبات مستفيديها وهي كالآتي:

الأثاث: ويتمثل في الكراسي والطاولات للمطالعة والبحث إضافة إلى كراسي ومكاتب الأعمال الإدارية والفنية ويقدر عددها بـ (94) كرسيًا، و(19) طاولة وهي تتناسب مع حجم الجمهور الذي يتردد عليها من وجهة نظر القائمين على المكتبة.

التجهيزات: وتتمثل في الحواسيب والهاتف والفاكس وآلات الاستساخ والتصوير طبق الأصل. ويقدر عدد الحواسيب ب (24) حاسوب منها (16) على مستوى قاعة الانترنت و(8) مخصصة لمصالح الإدارة، بينما عدد الطابعات هو(14)، بالإضافة إلى (3) آلات نسخ...الخ. وتعد هذه التجهيزات أهم ما يمكن أن تحتاجه المكتبة كعتاد قاعد ي تؤدي وظائفها.

والجدول الموالي يوضح التجهيزات والأثاث المتوفر بالمكتبة:

العدد	النوع
19	الطاولات
94	الكراسي
113	الرفوف
08	المكاتب
03	طاولة حاسوب خشبية وزجاجية
22	كراسي الحواسيب
24	الحواسيب
14	الطابعات
03	الناسخة
2	الهاتف والفاكس
13	أجهزة الإطفاء
12	أجهزة التكييف
13	أجهزة المراقبة (الكاميرا)
02	لوحات الإعلانات واللافتات

الجدول رقم (01) : يوضح أثاث وتجهيزات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية"مالك بن نبي" تبسة

المصدر: مكتب الوسائل العامة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية تبسة

بالإضافة إلى ما ذكر أن المكتبة تتوفر على شبكة الانترنت والويفي، وتعتمد في إضاءتها على الإنارة الطبيعية والاصطناعية، إلا أنها تفتقر إلى الأفرشة الأرضية التي تعمل على تقليل الضجيج الصادر عن الحركة. وعموما حسب القائمين على هذه المصالح أن

التجهيزات والأثاث المتوفر بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة كافي ويكفل جل وسائل الراحة.

3-3- الرصيد الوثائقي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" بولاية تبسة:

يؤدي الرصيد الوثائقي دورا مهما في عملية استقطاب المستفيدين وإنجاز الخدمة المكتبية بصفة عامة، وأن المكتبة تحتوي على رصيد وثائقي متنوع يشمل جميع الاختصاصات من حيث التغطية الموضوعية والحدثة في المعلومات ويقدر بـ: 19534 نسخة أي بمعدل 11677 عنوانا وهو موزع على العلوم كما يلي:

المجموع		اللغة الأجنبية		اللغة العربية		التخصصات
عدد العناوين	عدد النسخ	عدد العناوين	عدد النسخ	عدد العناوين	عدد النسخ	
452	1156	199	359	253	797	العموميات
372	787	41	75	331	712	الفلسفة والميتافيزيقا
688	1382	40	62	648	1320	الديانات
1391	2759	427	773	964	1986	العلوم الاجتماعية
270	544	88	151	182	393	اللغات
168	301	122	210	46	91	العلوم البحتة
135	265	97	176	38	89	العلوم التطبيقية
268	434	115	198	153	236	الفن والترفيه والرياضة
3976	4567	559	1025	3417	3542	الآداب
2482	4346	697	1371	1785	2975	التاريخ والجغرافيا والتراجم
1475	2993	327	533	1148	2460	كتب الأطفال
11677	19534	2712	4933	8965	14601	المجموع

الجدول رقم(02): يمثل محتويات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة.

المصدر: مصلحة الاقتناء وتثمينه بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" تبسة

ويتضح من خلال هذا الجدول أن محتويات المكتبة يغلب عليها الطابع التاريخي والأدبي. وهذا إن دل على شيء إنما يدل على أن أغلب المجموعات هي عبارة عن هدايا من وزارة الثقافة في إطار تلمسان عاصمة الثقافة الإسلامية، وفي إطار قسنطينة عاصمة الثقافة العربية. بالإضافة إلى هدايا وزارة المجاهدين بالرغم من تواجد مجموعات كبيرة مقتناة عن طريق ميزانياتها لسنة 2013-2014-2015 لم يتم فرزها وجردها وتصنيفها وترتيبها،

ووضعها في الرفوف للاستفادة منها بحجة أنها تابعة لمبنى المكتبة الأم التي هي قيد الانجاز كما أشرنا سابقا.

3-4- الموارد البشرية: الموظفون والمستفيدين من المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة.

3-4-1- الهيكل التنظيمي للمكتبة:

يعرف الهيكل التنظيمي بأنه البناء أو الإطار الذي يحدد الأجزاء الداخلية للمكتبة كالأقسام والمصالح والشعب، اللازمة لتحقيق الأهداف، وكذلك خطوط السلطة ومواقع اتخاذ القرار ومواقف تنفيذه، ويشار إليه 'بالبيان التنظيمي' باعتبار أنه يشبه إلى حد كبير البيان العادي له تصميم مناسب، وأساسيات ودعائم يرتكز عليها، وتقسيمات داخلية واضحة وطرقا تقود إلى هذه الأقسام وتربطها جميعا بشكل انسيابي⁽¹⁾. ويحدد هذا الأخير وفقا للكوادر البشرية .

كما ينص عليه القانون الجزائري وفق القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 01 ربيع الأول عام 1430 الموافق لـ 26 فبراير عام 2009 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها تحت سلطة المدير وفق ما يلي:

- ü قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه.
- ü قسم خدمة المستعملين.
- ü مصلحة الإدارة والوسائل¹. يكلف قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه بما يلي :
- ü ضمان مسار الوثيقة منذ استلامها إلى غاية وضعها تحت تصرف القارئ.
- ü معالجة الرصيد الوثائقي.
- ü المحافظة على هذا الرصيد عن طريق الترميم والحفظ والتجليد.
- ü تسيير عملية اقتناء الوثائق.
- ü دراسة إمكانيات الاقتناء بالتنسيق مع قسم خدمة المستعملين.
- ü ضمان معالجة الكتاب قبل تداوله : الجرد والفهرسة والدليل
- ü تثمين مختلف المجموعات
- ü إصلاح الوثائق التي أنفها المستعملون وتدعيمها.

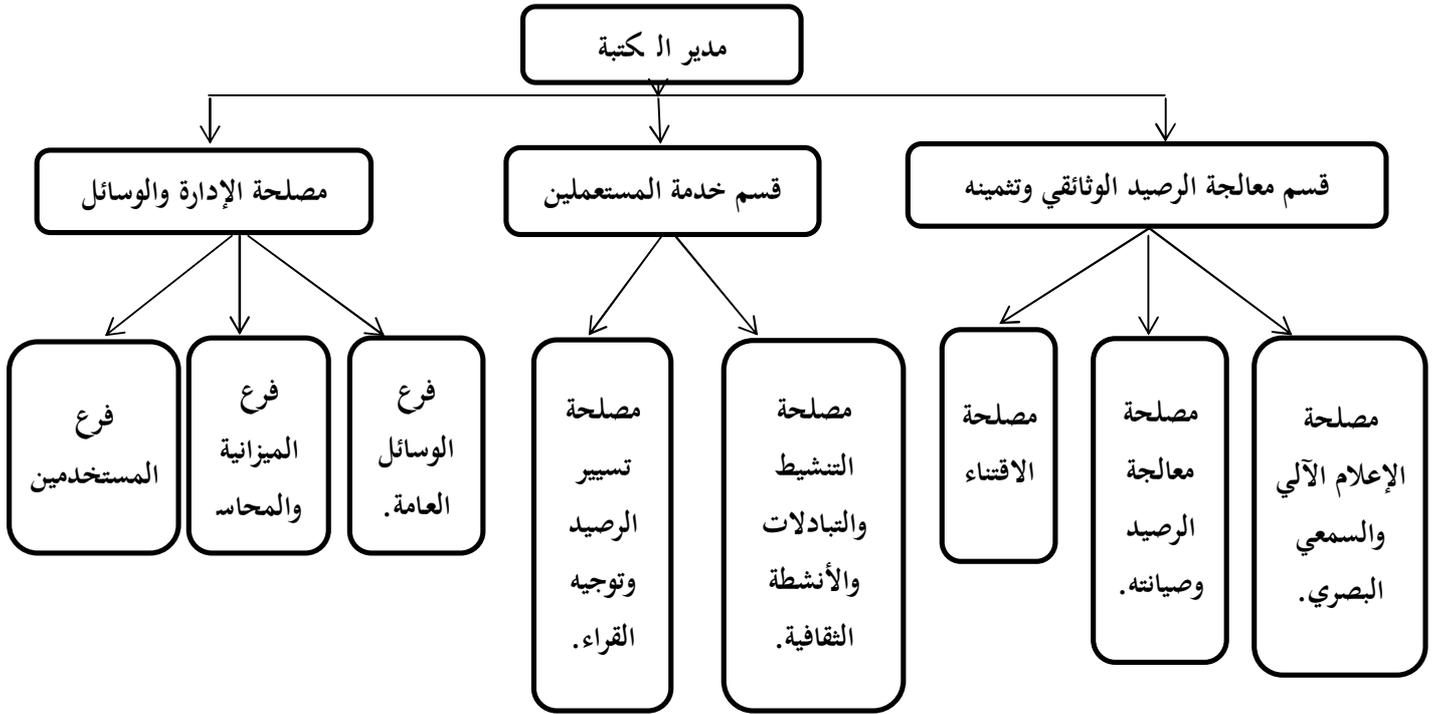
¹ - عليان ، ربحي مصطفى . إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم . المرجع السابق .ص 130

- ü وضع شبكة الإعلام الآلي وضمان سيرها وصيانتها.
- ü تسيير قاعدة الإعلام الآلي.
- ويضم هذا القسم ثلاث مصالح:
- ✓ مصلحة الاقتناء.
- ✓ مصلحة معالجة الرصيد وصيانتها.
- ✓ مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري.
- يكلف قسم خدمة المستعملين بما يلي:
- ü ضمان خدمات المكتبات المتعلقة بالإعلام الآلي والتوجيه لفائدة كل المستفيدين.
- ü إعداد إحصائيات لتقييم المقروئية وعدد القراء وطبيعة الوثائق المطلوبة.
- ü ضمان الاتصال.
- ü وضع تحت تصرف المستفيدين الوثائق و الوسائل المادية التي تسهل أنشطتهم.
- ü القيام بتبادل الوثائق المعلومات العلمية و التقنية مع المؤسسات العلمية الوطنية والأجنبية.
- ü تنظيم أنشطة المكتبات المتنقلة.
- ü تنظيم تظاهرات وأنشطة علمية وثقافية مرتبطة بالكتاب.
- يضم هذا القسم مصلحتين:
- ✓ مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء.
- ✓ مصلحة التنشيط والتبادلات والأنشطة الثقافية.
- تكلف مصلحة الإدارة و الوسائل بما يلي :
- ü إعداد مخطط تسيير المستخدمين وتسييره.
- ü السهر على صيانة الحظيرة الإعلامية.
- ü صيانة البناية والتجهيزات.
- ü السهر على أمن البناية والمستخدمين والرصيد الوثائقي والممتلكات المنقولة والمستعملين.
- ü توظيف مستخدمي المكتبات وملحقاتها وتسييرهم.
- ü ضمان تنفيذ ميزانيات تسيير مكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها وتجهيزها.

- ü تقييم الاحتياجات المالية السنوية.
- ü تحديد احتياجات المكتبات وملحقاتها من أثاث ومعدات ولوازم وضمان اقتنائها.
- ü ضمان تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية وصيانتها.

تضم هذه المصلحة ثلاثة فروع:

- ✓ فرع المستخدمين.
 - ✓ فرع الميزانية والمحاسبة.
 - ✓ فرع الوسائل العامة.
- ويمكن تجسيده في مخطط كالآتي :



شكل رقم (1): يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية - تبسة -

3-5- الموظفين:

مما لاشك فيه أن الإنسان هو الأداة المحركة والفعالة لمختلف العمليات والخدمات والأنشطة التي تقدمها المكتبة مهما كان نوعها، وهو الرابط الأساسي بين الوعاء الفكري والقارئ ولذا يفضل أن يكون متخصصا في ميدان المكتبات ومؤهلا. وموظفي المكتبة الرئيسية يقدر عددهم بـ: 30 موظف موزعين كما يلي:

العدد	الصف	الوظيفة
01	14	مدير المكتبة
02	12	متصرف إداري
02	12	مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات
02	10	مساعد مكتبي ووثائقي وأمين محفوظات
02	10	ملحق رئيسي للإدارة
02	10	تقني سامي في الإعلام الآلي
01	10	محاسب إداري رئيسي
01	8	محاسب إداري
01	8	عون رئيسي للإدارة
02	3	مساعد تقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات
02	2	سائق سيارة مستوى أول+مستوى ثاني
01	1	حارس
01	1	عامل مهني مستوى أول بالتوقيت الكامل
04	1	عامل مهني مستوى أول بالتوقيت الجزئي
06	/	عقود إدماج حاملي الشهادات
30		المجموع

الجدول رقم (03): يمثل الموارد البشرية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي"-تبسة-
المصدر: مصلحة الإدارة والوسائل بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

3-6- المستفيدين:

تتعدد احتياجات المستفيدين تبعا لاحتياجات كل فئة، وباعتبار أن المكتبة مكتبة شعبية تقدم خدماتها إلى مختلف شرائح المجتمع، فهي لن تحقق الدور الذي أنشئت من أجله ما لم تلبي رغبات مستفيديها، حيث يعد المستفيد الركيزة الأساسية التي تبنى عليها قيم المكتبة، وتكمن مهمة المكتبي في رضا هذه الفئة، بالخصوص أن مكتبة مالك بن نبي باعتبارها مكتبة عمومية، فهي تضم المستفيدين وزائرين بمختلف الفئات من طلبة جامعيين

وتلاميذ من طور أول وثاني وثالث وأيضا زائرين من أستاذة وعمال وفئات أخرى، وقد بلغ عدد المنخرطين كالتالي:

السنة	2012	2013	2014	2015	2016
عدد المنخرطين	184	321	483	535	613

الجدول رقم (4): يمثل التطور الزمني للمنخرطين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "مالك بن نبي" - تبسة - المصدر: مكتب التسجيلات

و يتم تسجيل المنخرطين في المكتبة من خلال الوثائق التالية :

- الأشخاص الأكثر من 18 سنة يشترط بطاقة الهوية.
- الأطفال غير البالغين، يشترط فيهم التصريح الأبوي أو قبول ولي شرعي.
- شهادة مدرسية للمتمدرسين.
- صورتان سمشيتان.
- مصاريف التسجيل: 300 دج لغير المتمدرسين.

وبعد تسجيل القارئ يقوم المدير بختم البطاقة بختم مكتبة مالك بن نبي وتكون مدة صلاحية البطاقة لمدة سنة، وتتميز بعملية التسجيل يقوم الطالب بالاطلاع على القانون الداخلي للمكتبة ويصبح منخرط في المكتبة.

3-5- الموارد المالية:

3-5-1- ميزانية وتمويل المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة

تؤدي الميزانية دورا مهما في دعم المكتبة من أجل تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها ومواكبة التطورات المتسارعة، وباعتبار المكتبة الرئيسية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية تمولها الدولة بميزانية سنوية معتبرة تتوزع على قسمين أحدهما خاص بأجور الموظفين وما يتبعها من لواحق، والقسم الثاني يتعلق بصيانة المباني والمعدات والتجهيزات وشراء المجموعات الوثائقية ومستحقات تنظيم الأنشطة الثقافية التي تقوم بها... الخ.

3-5-1-1- العمليات الفنية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة.

تقوم المكتبة محل الدراسة بمجموعة من الإجراءات الفنية من أجل تيسير سبل الاستفادة مما تحويه من مصادر للمعلومات المختلفة والمتنوعة والمتعددة لمستفيديها. وهذه الإجراءات تعد من أبسط العمليات المكتبية التي تجرى على الوثائق وهي:

أ- تنمية المجموعات:

تقوم المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة باختيار الكتب والوثائق التي تقدمها للقراء عن طريق تشكيل لجنة تقنية للتنسيق وهذا حسب المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 18 سبتمبر 2007 والمتضمن القانون الأساسي للمكتبات العمومية¹، مع مراعاة وبالخصوص ما جاء في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 3-278 المؤرخ في 3 أو 2003 والذي يحدد الإطار التنظيمي لتوزيع الكتب في الجزائر².

وتتم عملية اقتناء الكتب في المكتبة عن طريق فتح مناقصة وطنية وذلك بعد الاتصال بعدة دور نشر، بحيث تقوم دور النشر بإرسال قوائم الكتب المتوفرة لديها إلى المكتبة ويجب أن ترسل هذه القوائم إلى المصالح المختصة بوزارة الثقافة للموافقة وهذا حسب المادة 17 من المرسوم المذكور أعلاه.

ويجب أن تشمل قوائم الكتب على: المؤلف / الناشر / تاريخ النشر / رقم ISBN / عدد النسخ.

وبعد مصادقة الوزارة على قوائم الكتب ترسل القوائم إلى دور النشر وبدورها تقوم بجلب الكتب إلى المكتبة. وعند دخولها تقوم مصلحة الاقتناء بالتأكد من عدد الكتب ومطابقة قوائم الكتب المقتناة بقوائم الكتب المصادق عليها من طرف الإدارة، مع إرسال تقرير مفصل إلى مدير المكتبة.

1- مرسوم تنفيذي رقم 07-275 مؤرخ في 6 رمضان 1428 هـ الموافق لـ 18 سبتمبر 2007 يحدد القانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية .ع.38. 19 سبتمبر 2007.

² - مرسوم تنفيذي رقم 03 - 278 مؤرخ في 24 جمادى الثانية 1424 هـ الموافق لـ 23 غشت 2003 . يحدد الإطار التنظيمي لتوزيع الكتب والمؤلفات في الجزائر. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.ع.51. 24 أو 2003.

ب- الجرد (التسجيل والختم) :

بعد القيام بفرز مختلف الأوعية الفكرية ومدى مطابقتها للفاتورة وسند الطلب يتم ختمها بختم المكتبة في الصفحة الأولى للوعاء وفي وسطه والصفحة الأخيرة منه وإعطائها رقم الجرد الخاص بكل وعاء، وتسجيله في سجل الجرد.

وتتم عملية جرد الكتب في المكتبة بطريقتين طريقة آلية عن طريق إدخال معلومات الكتاب في جدول excel وطريقة تقليدية وذلك بكتابة المعلومات باليد على جدول الجرد.

ج- التصنيف:

هو أحد النظم الفنية الأساسية في العمل المكتبي، يهدف إلى تجميع مختلف الوثائق التي تتناول موضوعاً واحداً في مكان واحد على الرفوف، ويمكن أن يكون وفقاً لتقسيمات موضوعية كبيرة، كما يمكن أن تقسم الموضوعات إلى تقسيمات دقيقة.

ويأتي بعد عملية الجرد مباشرة حيث تنتقل الوثائق التي تم تسجيلها إلى قسم التصنيف والفهرسة، وتعتمد المكتبة على طريقة تصنيف ديوي العشري وهو تصنيف عالمي تعتمد عليه أشهر المكتبات العالمية. وهذا من خلال الاعتماد على خطة تصنيف ديوي في طبعته الواحدة والعشرين. وقد سعت المكتبة إلى التحكم في هذه العملية المهمة جداً من خلال إطارات المكتبة وقدرتهم على استنتاج ومعرفة موضوعات الكتب، وقد تمت عملية التصنيف وفقاً للشروط التالية :

- تحديد موضوع الكتاب.
- اختيار رأس الموضوع.
- العودة للجداول الرئيسية في تصنيف ديوي العشري.
- إعطاء رقم للكتاب حسب جدول تصنيف ديوي.
- إذا كانت هناك تفرعات في موضوع الكتاب فيتم العودة للقوائم المساعدة في خطة التصنيف.

د- كتابة الفهارس:

بعد مرحلة التصنيف تأتي مباشرة مرحلة إعداد الفهارس، وهذا بغرض إتاحة ما يوجد بالمكتبة للمستعملين، حيث يتم إضافة قائمة عناوين الكتب الجديدة إلى قائمة الكتب المتواجدة سابقاً بالمكتبة في قوائم الفهارس، وهذه صورة لفهرس المكتبة والذي يحتوي على المعلومات التالية:

رقم تصنيف الكتاب / عنوان الكتاب / المؤلف / عدد النسخ / عدد الأجزاء/ملاحظة.

3-6-6 - خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة:

إن أهم ما يجب أن تضعه المكتبة في الحسبان قبل برمجة خدماتها للقراء، هو مواقيت فتح المكتبة وغلقها واستقبال الجمهور وتقديم الخدمات له. إنه وفي الوقت الذي أصبحت فيه الكثير من المكتبات تكيف أوقاتها مع أوقات فراغ المستفيدين، وتفتح في أوقات المساء إلى غاية أوقات متأخرة من الليل من أجل تحقيق أكبر عرض لخدماتها، نجد أن المكتبة تعمل كل أيام الأسبوع ما عدا الجمعة، فالمكتبة تعمل بنظام الأفواج، الفوج الأول يعمل من الساعة الثامنة (08:00) إلى الساعة الواحدة (13:00)، والفوج الثاني يعمل من الساعة الواحدة (13:00) إلى الساعة السادسة (18:00) وهذا الوقت يتناسب مع الموظفين ومواقيت تدرس التلاميذ والكثير من المستفيدين، أما فيما يخص الخدمات التي تقدمها فهي كما يلي:

3-6-6-1 - الإعارة:

تعد الإعارة من أهم الخدمات الأساسية التي تقدمها المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة لروادها وآخر المؤشرات الهامة على فعاليتها وعلاقتها بمجتمع المستفيدين وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى فعالية المكتبة في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها، حيث يقوم بنك الإعارة في المكتبة على تقديم الإعارة الداخلية، ولكل مستفيد مشترك في المكتبة بطاقة القارئ يقدمها عند كل عملية إعارة للكتب ويسمح للقارئ بإعارة كتابين على الأكثر داخليا، وتعتبر هذه الخدمة من أهم العمليات والخدمات لكل من المكتبي والمستفيد فمن خلالها يقدم المكتبي للمستفيد كل ما يحتاجه أو ما يطلبه، كما أن بنك الإعارة هو المكان الحيوي الذي يشع بالحياة حيث يتم الالتقاء و الاحتكاك المباشر بين المكتبي والمستفيد.

3-6-6-2 - الخدمة المرجعية والإرشاد القرائي:

الخدمة المرجعية هي الإجراءات التي تقدمها المكتبات للإجابة عن استفسارات روادها وتقديم التوجيه والإرشاد لهم ومساعدتهم في الوصول إلى المعلومات المطلوبة، وهو ما تقوم به المكتبة وهي متوفرة لصالح كل الفئات التي تتردد المكتبة محل الدراسة وذلك تمييز

3-6-6-3 - خدمة التصوير والاستنساخ:

تعد من بين الخدمات الأساسية التي تقوم بها المكتبة محل الدراسة، فبواسطتها يمكن الاستفادة من المجموعات المكتبية المتنوعة عن طريق تصوير صفحات من كتاب أو مجلة أو مقال... الخ. وتلجأ المكتبة إلى هذه الخدمة لعدم سماحها بإعارة الأوعية الفكرية إلى خارج

حدود المكتبة وفق ما ينص عليه النظام الداخلي لها، بالإضافة إلى التقليل من عناء المستفيد وربحه للوقت، ويتم ذلك بمبالغ رمزية.

3-6-4- خدمة الانترنت:

تعد هذه الخدمة حديثة نوعا ما بالمكتبة لما تمتاز به من سرعة وفعالية، وهي أداة تساعد المستفيدين على انجاز بحوثهم. وتتكون هذه الشبكة من 18 حاسوب بما فيهم الخادم المركزي تعمل طيلة أيام الأسبوع ماعدا الجمعة من الساعة الثامنة والنصف صباحا إلى غاية الرابعة والنصف زوالا.

3-6-5- خدمة تدريب المستفيدين:

بما أن المكتبة تستقطب مختلف فئات المجتمع، فإنها تعمل على إرشادهم وتوجيههم للحصول على المصادر التي يرغبون فيها سواء عن طريق استخدام الفهارس التقليدية أو عن طريق الإجابة عن التساؤلات التي تطرح، ويعود ذلك بالفائدة على المستفيد من جهة في تيسير سبل الحصول على المعلومات المرغوب فيها بأقل وقت وجهد ممكنين، ومن جهة أخرى التعريف بالمكتبة وبمحتوياتها بهدف جذب اكبر عدد ممكن من القراء.

3-7- الأنشطة الثقافية والعلمية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتبسة:

3-7-1- تنظيم الملتقيات والأيام الدراسية:

إن الآلية الأساسية التي تضمن موظفين أكفاء وواعين بأهداف مكتبة المطالعة العمومية وهي أن يعمل جهازها التنظيمي المتمثل في الإدارة على القيام ببعض النشاطات التي من شأنها الرفع من قدرات وكفاءة الموظفين بالمكتبة، من خلال تنظيم دورات تكوينية مثلا، والتعاون مع مكاتب أخرى من داخل أو من خارج الوطن وذلك من أجل تبادل واكتساب الخبرات المتنوعة في مجال المكتبات، وكذلك الإكثار من تنظيم الملتقيات والندوات والأيام الدراسية وغيرها من النشاطات التي طبعاً يكون الهدف منها كسب المؤهلات والخبرات التي تجعل الموظف داخل المكتبة واع بالمسؤولية الإدارية والاجتماعية الملقاة على عاتقه، وكل هذا للأسف هو ما ينقص إدارة المكتبة، لكن عند محاولة المكلفين بتسيير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة، أفادونا بأن المكتبة تقوم بهذه الأنشطة بصفة غير منتظمة ولفترات متباعدة. إلا أن الدورات التكوينية غير موجودة نهائياً في الحسبان، ويعود ذلك في نظرنا إلى عدم وعي القائمين بالتسيير بأهمية التكوين والتدريب للموظفين لما يعود عليهم

بالفائدة في تمكينهم من تطوير العمل وتجديد معارفهم. وبصفة عامة أن المكتبة قامت بتنظيم ملتقى وطني واحد في السنة ويوم دراسي واحد وهذا لا يكفي .

3-7-2- الدعاية والإعلان والإعلام:

تدخل هذه الخدمة في إطار برامج العلاقات العامة والدعوة المكتبية التي تقوم بها مكتبة محل الدراسة بهدف الدعاية لخدماتها، والإعلان عن برامجها الثقافية من أجل جذب أكبر عدد ممكن من القراء. ويتم ذلك من خلال الحصص الإذاعية والجولات المنظمة للمؤسسات التربوية، والإعلان عن المطبوعات في لوحة العرض، ونشر الأخبار المهمة على صفحة التواصل الاجتماعي الخاصة بها، بالإضافة إلى إعداد دليل المكتبة وتوزيعه على كل زوار المكتبة. لما لها من دور مهم في تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها.

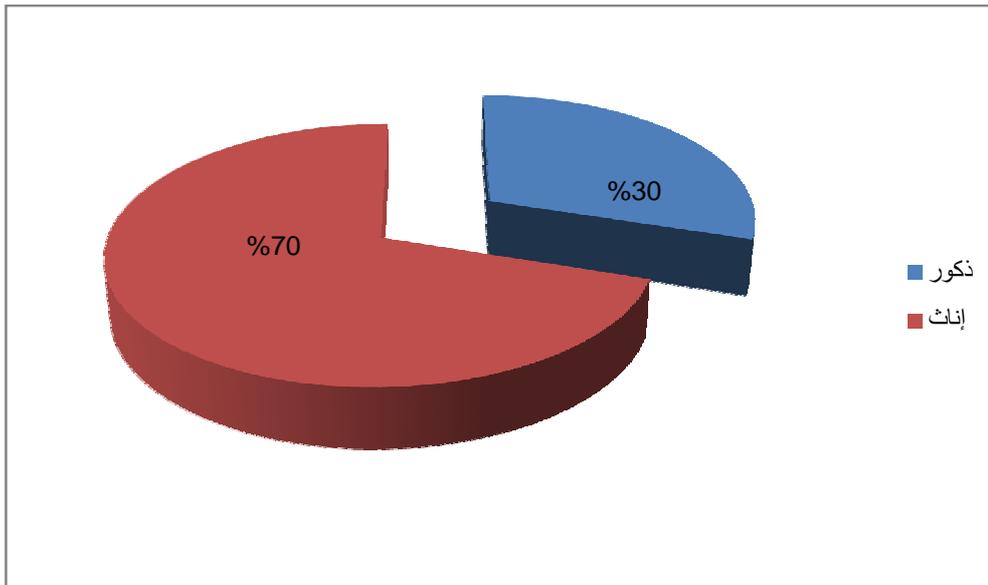
II - عرض وتحليل بيانات الاستبيان الموجه للعينة

3-8- البيانات الشخصية

1- الجدول رقم (05) يمثل جنس المبحوثين

النسبة %	التكرار	الجنس
30%	15	ذكور
70%	35	إناث
100%	50	المجموع

يبين الجدول رقم 05 أن نسبة 30% من أفراد العينة هم ذكور، بينما تمثل الإناث بنسبة 70% أي أن عنصر الإناث هو الأكثر تردداً على المكتبة من عنصر الذكور، ولعل السبب يعود إلى الفترة الزمنية التي تم فيها توزيع الاستمارة، حيث في تلك الفترة كان تردد الإناث على المكتبة بنسبة أكثر عكس الذكور الذين ربما كانوا منشغلين بأمر أخرى، لكن لا يمكننا أن نحصر النتيجة ونقول أن الإناث هم أكثر تردداً على المكتبة، لأن نسبة تردد كل من الجنسين تختلف من فترة زمنية إلى أخرى والشكل التالي يوضح ذلك :

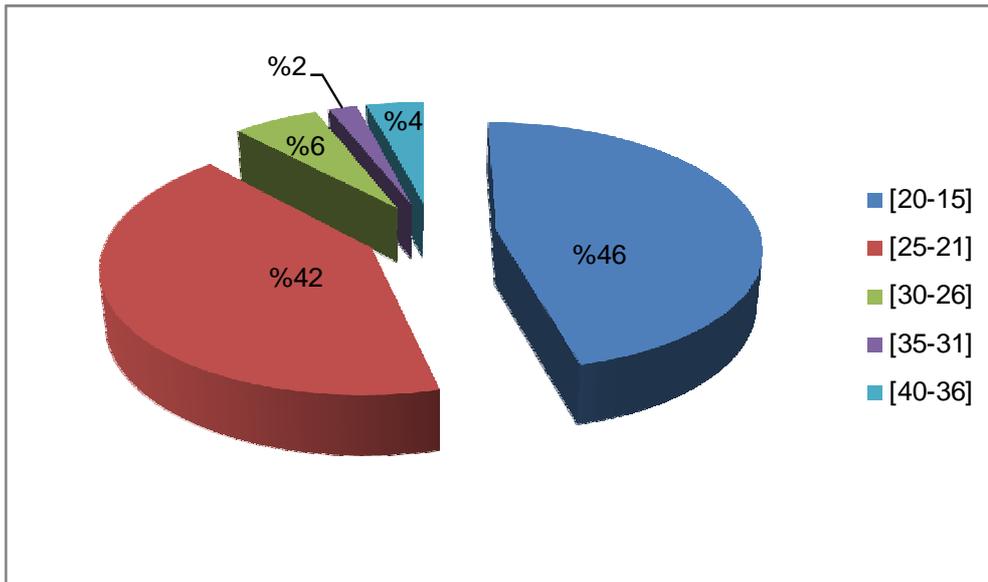


شكل رقم (02): يبين جنس المبحوثين

2- الجدول رقم (06) يبين الفئات العمرية للمبحوثين

النسبة %	التكرار	الفئات
46%	23	[20-15]
42%	21	[25-21]
06%	03	[30-26]
02%	01	[35-31]
04%	02	[40-36]
100%	50	المجموع

يتبين لنا من خلال الجدول رقم 06 أن الفئات العمرية الممتدة من [15 - 20] بنسبة 46 % وفئة من [21 - 25] بنسبة 42% هي الأكثر ترددا على المكتبة من الفئات العمرية الأخرى وهنا يتضح لنا أن فئة الشباب هي الأكثر ترددا على المكتبة من فئة الكبار وقد يرجع السبب في ذلك إلى أن فئة الشباب مازالت تزاوّل نشاطها الدراسي، أو لديها روح المطالعة والقراءة عكس الكبار لا ربما تكون انشغالاتهم في المجال المهني أو انقطاعهم عن المجال الدراسي أو أن المكتبة لا تصب في محور اهتمامهم والشكل البياني التالي يوضح ذلك :

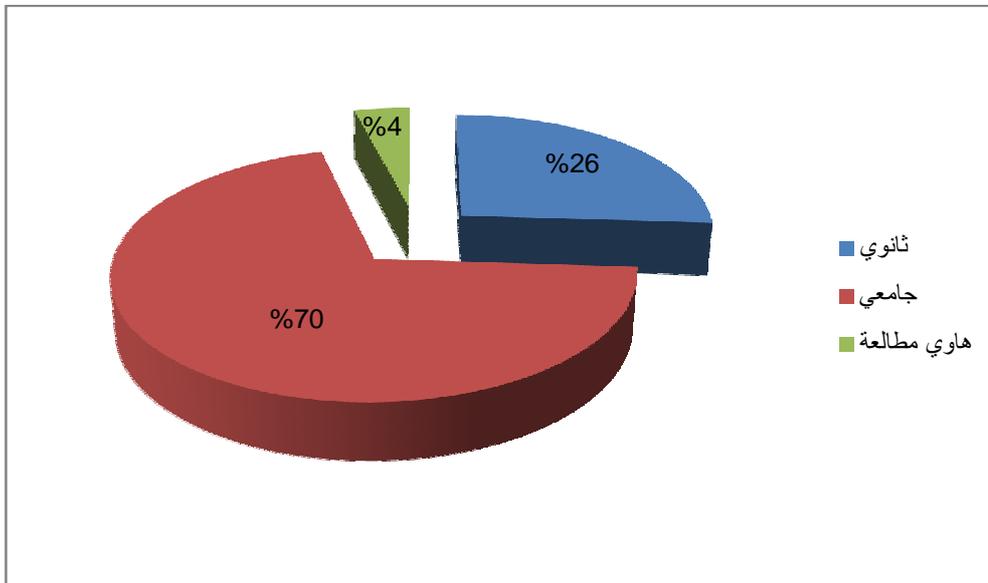


شكل رقم (03): يبين الفئات العمرية للمبحوثين

3- جدول رقم (07): يبين المستوى التعليمي للمبحوثين

النسبة %	التكرار	الفئات
26%	13	ثانوي
70%	35	جامعي
04%	02	هاوي مطالعة
100%	50	المجموع

من خلال نتائج الجدول رقم 07 يتضح لنا أن أعلى نسبة تحصلنا عليها هي تخص المستوى التعليمي الجامعي والثانوي، حيث قدرت نسبة الجامعيين ب 70% أما الثانويين فقدرت ب 26% كما مثل المستوى التعليمي الهاوي المطالعة نسبة 4% فقط وهي نسبة جد منخفضة ومنه يمكن القول أن المستويات التعليمية الأكثر تردد على المكتبة هم الجامعيين، لا ربما يعود السبب من أجل إعداد البحوث والثانويين لا ربما من أجل مراجعة الدروس والتحضير للامتحانات وعليه فإن مختلف الفئات التي تزور المكتبة تكون من أجل المقررات والمناهج الدراسية، ويمكن توضيح ذلك من خلال الشكل البياني التالي:



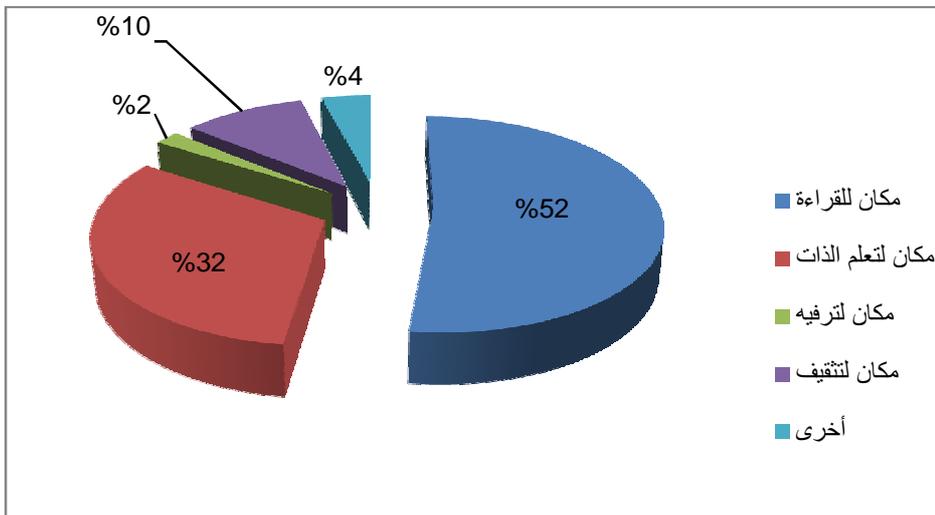
شكل رقم (04): يبين المستوى التعليمي للمبحوثين

3-9- تحليل بيانات المحور الأول: مدى إقبال الرواد على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة مالك بن نبي.

4- الجدول رقم (08) يبين مفهوم المكتبة بالنسبة للرواد.

النسبة%	التكرار	الخيارات
52%	26	مكان للقراءة
32%	16	مكان لتعلم الذات
02%	01	مكان لترفيه
10%	05	مكان لتثقيف
04%	02	أخرى
100%	50	المجموع

تشير نتائج الجدول رقم 08 والمتعلقة بمفهوم المكتبة بالنسبة لروادها على أن غالبية المبحوثين يرون أن المكتبة تعني لهم مكان للقراءة والمطالعة وذلك بنسبة 52% في حين أجاب بعض المبحوثين أنها مكان لتعلم الذات وذلك بنسبة 32%، وهناك من يقول أنها مكان للتثقيف وذلك بنسبة 10% ومن هنا يمكننا القول أن المكتبة حسب روادها تمثل لهم مكان للقراءة والمطالعة والتثقيف والتعلم الذات، لكن معظم الفئات يجهلون الدور الترفيهي الذي تقوم به خاصة في أوقات الملل وذلك على أساس النسبة المتحصل عليها ب 1% والشكل البياني التالي يوضح ذلك :

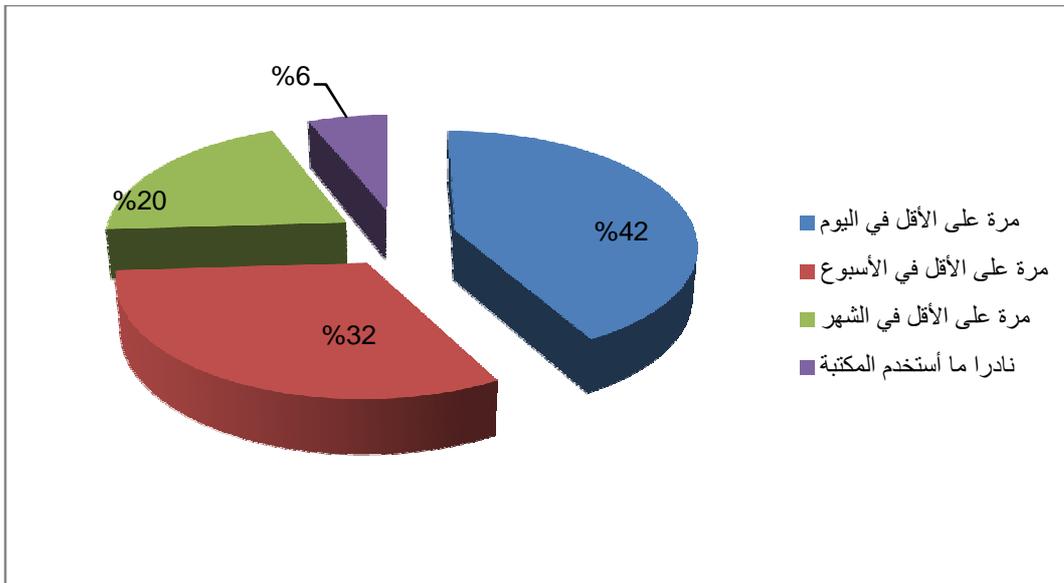


شكل رقم (05): يبين مفهوم المكتبة بالنسبة للرواد.

5- الجدول رقم (09) يبين عدد المرات التي يزور فيها الرواد المكتبة

النسبة%	التكرار	الخيارات
42%	21	مرة على الأقل في اليوم
32%	16	مرة على الأقل في الأسبوع
20%	10	مرة على الأقل في الشهر
06%	03	نادرا ما أستخدم المكتبة
100%	50	المجموع

تبين نتائج التحليلات الإحصائية في الجدول رقم 09 والمتعلقة بعدد مرات زيارة الرواد إلى المكتبة إلى أن أعلى نسبة من رواد المكتبة الذين يأتون إليها هي 42% والتي تمثل مرة على الأقل في اليوم وبعد ذلك تليها نسبة 32% والتي تمثل مرة على الأقل في الأسبوع وهذا دليل على أن المكتبة تشهد يوميا استقبال العديد من روادها والشكل البياني يوضح ذلك :

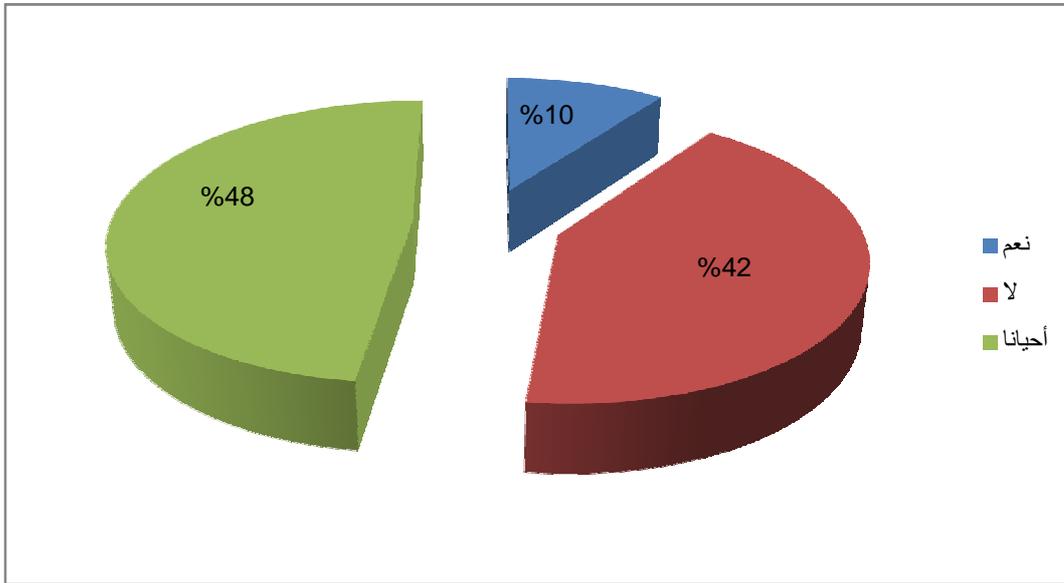


شكل رقم (06): يبين عدد المرات التي يزور فيها الرواد المكتبة

6- الجدول رقم (10) يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة

النسبة%	التكرار	الخيارات
10%	05	نعم
42%	21	لا
48%	24	أحيانا
100%	50	المجموع

من خلال النتائج المتحصل عليها في الجدول رقم 10 يتبين لنا أن نسبة 42% الذين أجابوا بـ "لا" يجدون صعوبات تعيق إقبالهم على المكتبة، وهناك من يرى أنه في بعض الأحيان يواجهون صعوبات في زيارتها وذلك بنسبة 48%، بينما يرى آخرون من أفراد العينة أنهم يجدون صعوبات للإقبال عليها بنسبة 10 % فقط وهذا يدل على أن موقع المكتبة في بعض الأحيان يناسب إقبال الرواد إليها وفي بعض الأحيان لا يناسبهم والشكل البياني التالي يوضح :



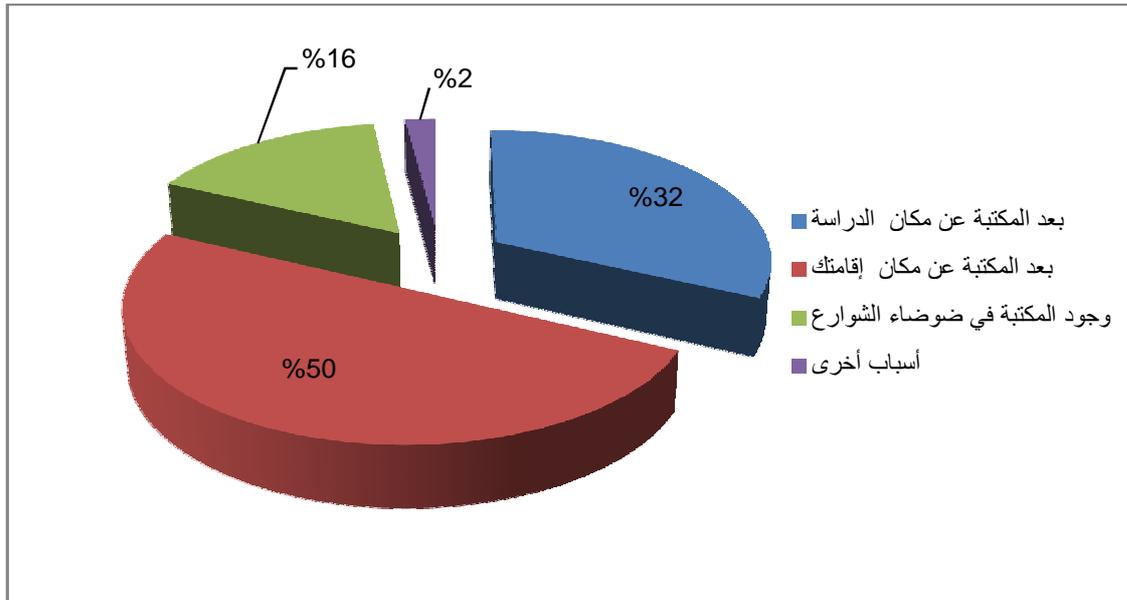
شكل رقم (07): يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة

7- الجدول رقم (11) يبين تعليل الرواد الذين يجدون صعوبات تعيق إقبالهم على المكتبة.

النسبة%	التكرار	الخيارات
32%	16	بعد المكتبة عن مكان الدراسة
50%	25	بعد المكتبة عن مكان إقامتك
16%	08	وجود المكتبة في ضوضاء الشوارع
02%	01	أسباب أخرى
100%	50	المجموع

تشير نتائج الجدول رقم 11 إلى أن أفراد العينة التي أجابت بأنها تلقي صعوبات تعيق إقبالهم على المكتبة بسبب ما يلي :

- بعد المكتبة عن مكان إقامتهم بنسبة 50% ، بعد المكتبة عن مكان الدراسة بنسبة 32% ، وجود المكتبة في ضوضاء الشوارع 16% ، أسباب أخرى 02% .
والنتيجة هي أن موقع المكتبة بعيد عن أماكن إقامة روادها والشكل التالي يوضح لنا ذلك :

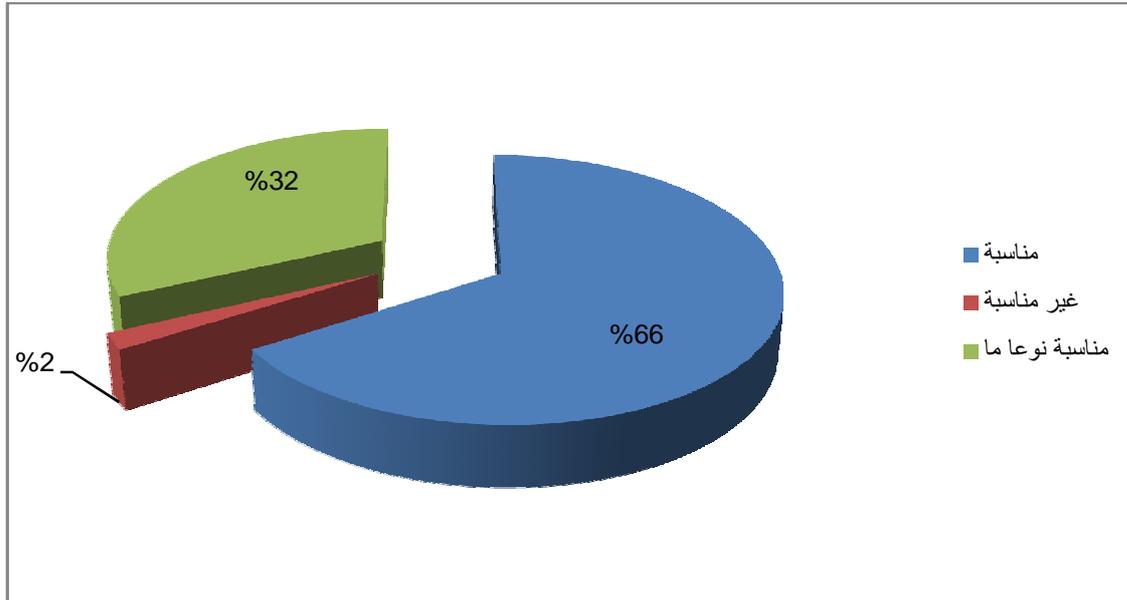


شكل رقم (08): يبين الصعوبات التي تعيق إقبال المستفيدين على المكتبة

8- الجدول رقم (12) يبين ساعات دوام المكتبة

النسبة%	التكرار	الخيارات
66%	33	مناسبة
02%	01	غير مناسبة
32%	16	مناسبة نوعا ما
100%	50	المجموع

من خلال الجدول رقم 12 نلاحظ أن ساعات دوام المكتبة مناسبة لتقديم الخدمة وذلك بنسبة 66%، وهذا دليل على أن المكتبة تعمل بمبدأ احترام الوقت في خدمة روادها وتلبية احتياجاتهم وهذا ما يوضحه الشكل البياني التالي :

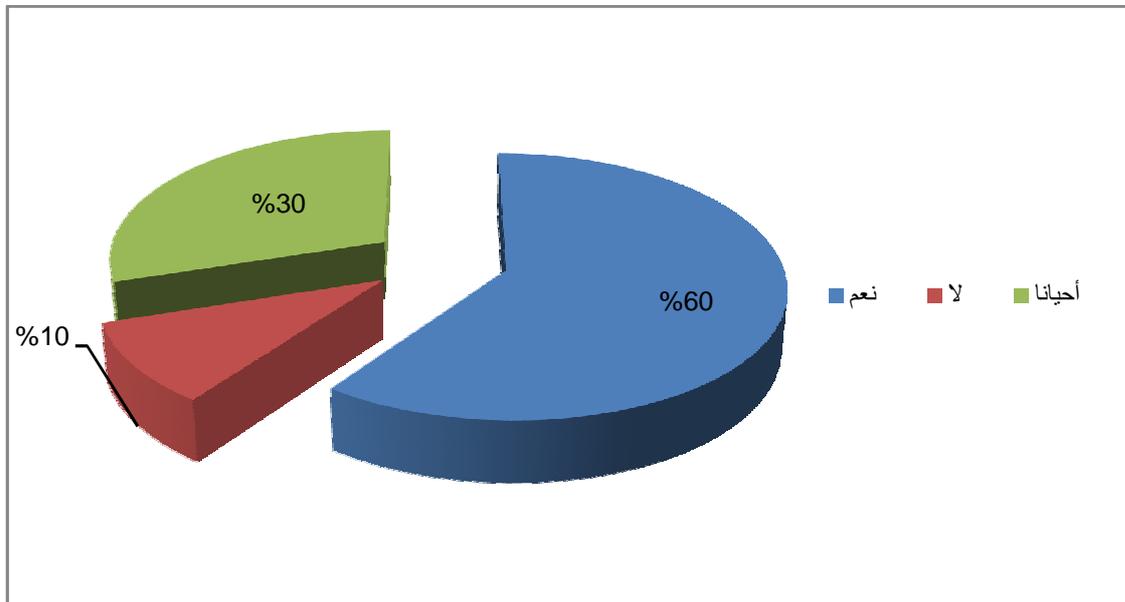


شكل رقم (09): يبين ساعات دوام المكتبة

9- الجدول رقم (13) يبين الاهتمام والاستقبال لرواد المكتبة من طرف العاملين بها

النسبة%	التكرار	الخيارات
60%	30	نعم
10%	05	لا
30%	15	أحيانا
100%	50	المجموع

من خلال الجدول رقم 13 نلاحظ أن أغلب أفراد العينة يلقون الاهتمام والاستقبال الجيد من قبل العاملين بالمكتبة وذلك بنسبة 60%، أما في ما يخص الفئة التي كانت إجابتها "أحيانا" فقد كانت نسبتها بـ 30%، ووصلت نسبة 10% للذين أجابوا بـ "لا". ومن خلال هذا نستنتج أن الموظفين بالمكتبة يحسنون التعامل مع روادهم، الأمر الذي جعلهم يترددون عليها باستمرار نظرا للاستقبال الجيد والشكل البياني التالي يوضح ذلك :

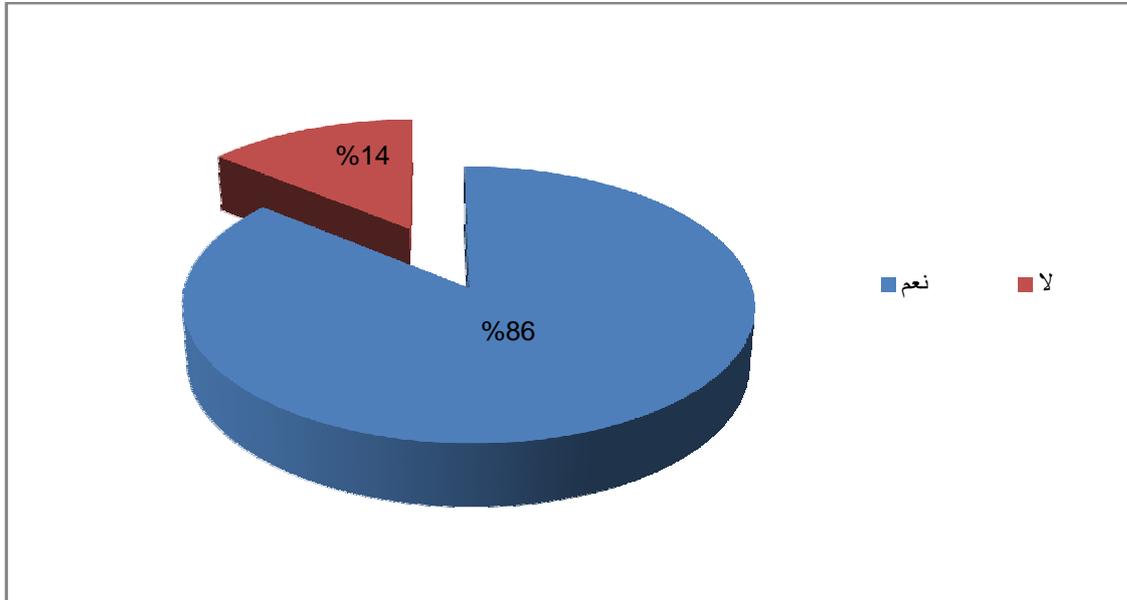


شكل رقم (10): يبين الاهتمام والاستقبال لرواد المكتبة من طرف العاملين بها

10- الجدول رقم (14) يبين شعور الرواد بالراحة النفسية أثناء المطالعة داخل المكتبة

النسبة%	التكرار	الخيارات
86%	43	نعم
14%	07	لا
100%	50	المجموع

انطلاقاً من النتائج المتحصل عليها في الجدول رقم 14 يتضح لنا أن نسبة 43% يشعرون بالراحة النفسية أثناء مطالعتهم داخل المكتبة، بينما أفراد العينة التي أجابت ب "لا" تصل نسبتها إلى 14% وهي نسبة ضعيفة جداً، وهذا معناه أن معظم أفراد العينة تلقى الجو الملائم والمناسب للمطالعة داخل المكتبة وهذا ما يوضحه الشكل البياني التالي :

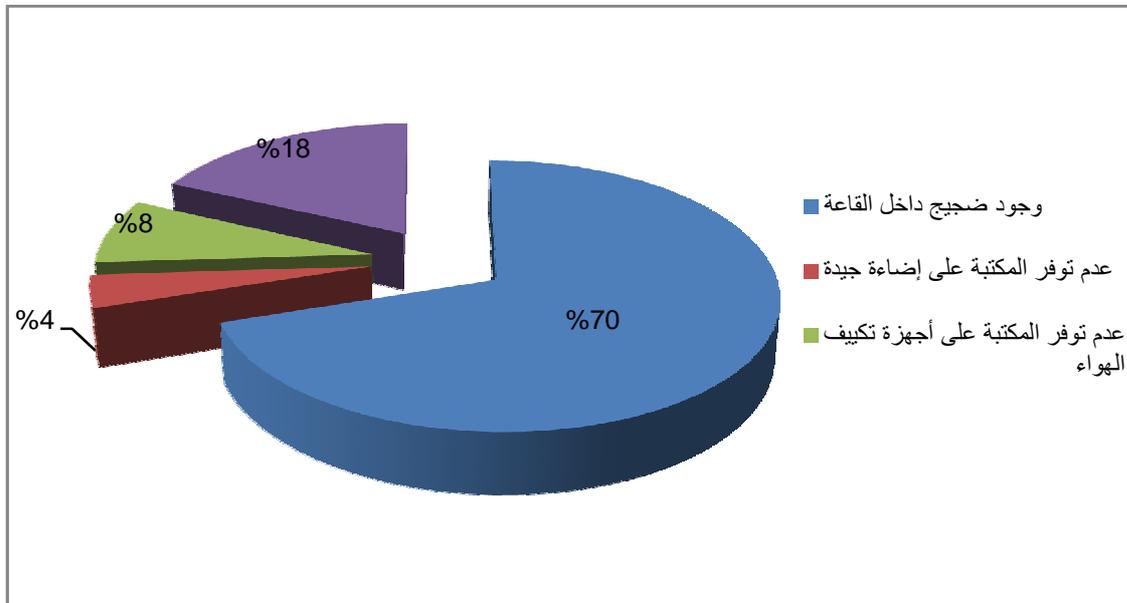


شكل رقم (11): يبين شعور الرواد بالراحة النفسية أثناء المطالعة داخل المكتبة

11- الجدول رقم (15) يبين تعليل رواد المكتبة الذين أجابوا بـ "لا"

النسبة %	التكرار	الخيارات
70%	35	وجود ضجيج داخل القاعة
4%	02	عدم توفر المكتبة على إضاءة جيدة
8%	04	عدم توفر المكتبة على أجهزة تكييف الهواء
18%	09	ألوان قاعات المكتبة غير مناسبة
100%	50	المجموع

من خلال الجدول رقم 15 نلاحظ أن أغلب أفراد العينة الذين أجابوا بـ "لا" يرون بأن سبب عدم إرتياحهم في المكتبة يعود إلى وجود ضجيج داخلها، بحيث سجلت بنسبة 70% وتليها نسبة 18% لعدم تناسق ألوان المكتبة، والشكل البياني التالي يوضح ذلك :

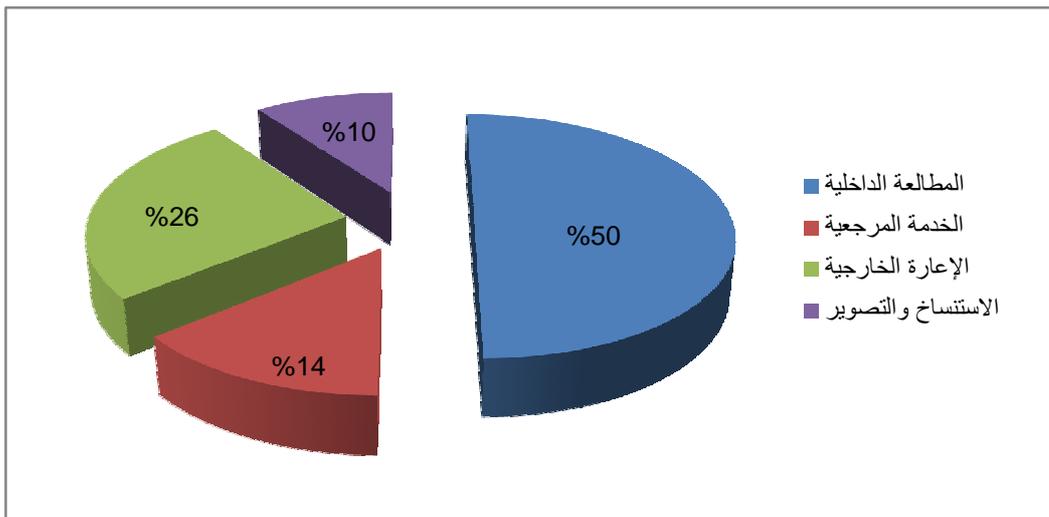


شكل رقم (12): يبين تعليل رواد المكتبة الذين أجابوا بـ "لا"

12- الجدول رقم (16) يبين خدمات المعلومات التي يستفيد منها رواد المكتبة

النسبة %	التكرار	الخيارات
50%	25	المطالعة الداخلية
14%	07	الخدمة المرجعية
26%	13	الإعارة الخارجية
10%	05	الاستنساخ والتصوير
100%	50	المجموع

من خلال الإحصائيات المتحصل عليها في الجدول رقم 16 يتبين لنا أن نسبة 50% يستفيدون من خدمة المطالعة الداخلية، وهي تمثل أعلى نسبة وأهم خدمة على غرار الخدمات الأخرى كخدمة الإعارة الخارجية التي تصل إلى نسبة 26% ثم تأتي بعدها الخدمة المرجعية والتي تصل بنسبة 14% وخدمة الاستنساخ والتصوير بنسبة 10% ويمكن تفسير هذا كون أن رواد المكتبة يستخدمون قاعة المطالعة الداخلية ربما من أجل الحوار والمناقشة مع الزملاء ومراجعة الدروس أو إعداد البحوث أو قراءة الكتب التي لا يمكن إعارتها خارج المكتبة بالإضافة إلى العديد من النشاطات وهذا ما يوضحه الشكل البياني التالي:



شكل رقم (13): يبين خدمات المعلومات التي يستفيد منها رواد المكتبة

نتائج الدراسة.

جاء هذا الجزء من الدراسة إلى معرفة مدى إقبال الرواد على المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة مالك بن نبي ومن خلال النتائج المتحصل عليها من الاستبيان الموجه للعينة تم تسجيل على مستوى هذا المحور النتائج التالية :

* نسبة 52% من الرواد يرون بأن المكتبة تعني لهم مكان للقراءة والمطالعة وهذا معناه أن أغليبيتهم يستخدمون المكتبة من أجل هذا الغرض وأن لها دور كبير في غرس فيهم روح القراءة والمطالعة.

* نسبة 42% من الرواد تزور المكتبة "مرة في اليوم " ونسبة 32% تزورها "مرة في الأسبوع" وهذا يبين لنا أن المكتبة تشهد يوميا إقبال العديد من الرواد إليها.

* لقد تبين أن نسبة 32% لا يجدون صعوبات تعيق إقبالهم على المكتبة، في حين أن هناك من يرى أن هناك صعوبات تمثلت في بعد المكتبة عن المنزل وذلك بنسبة 50% وهذا يدل على أن موقع المكتبة يناسب إقبال بعض روادها والبعض الآخر لا يناسبهم.

* تؤكد نسبة 66% أن جل أفراد العينة تتاسبهم ساعات دوام المكتبة في تقديم الخدمة المكتبية وهذا يعني أن المكتبة تراعي الظروف الخاصة بروادها وذلك من خلال اتخاذها مبدأ احترام الوقت في تقديم الخدمة.

* أكد معظم أفراد عينة الدراسة وذلك بنسبة 60% أنهم يلقون الاهتمام والاستقبال من طرف العاملين بالمكتبة، وهذا دليل على أن الموظفين يحسنون التعامل مع رواد المكتبة .

* تشير نسبة 42% من المبحوثين على أنهم يشعرون بالراحة النفسية أثناء مطالعتهم داخل المكتبة، أما فيما يخص الفئة الأخرى والتي أجابت بعدم الشعور بالراحة وذلك بسبب وجود ضجيج داخل المكتبة .

ولقد تبين أن نسبة 57.62% من عينة الدراسة أنهم يستفيدون من خدمة المطالعة الداخلية وذلك من أجل المطالعة والقراءة مع أصدقائهم .

10.3. تحليل النتائج على ضوء الفرضيات :

وفي ضوء النتائج التي توصلنا إليها يمكن التحقق من صدق الفرضيات وهي كما يلي :

وبعد إتمام هذه الدراسة الميدانية التي أجريت على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة مالك بن نبي " والتي كانت بهدف التعرف على واقع خدمة التنشيط والتوجيه بالمكتبة ومن خلال الاستمارات التي تم توزيعها على عينة الدراسة فلقد أسفرت هذه الدراسة إلى عدة نتائج تمثلت فيما يلي :

(1) الفرضية الأولى :

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تبسة مالك بن نبي تقدم خدمة التنشيط والتوجيه مما يؤدي إلى إقبال الرواد على المكتبة .

يمكن القول أن هذه الفرضية تحققت نوعا ما، بحيث أن المكتبة تشهد إقبال العديد من الرواد حيث بلغت نسبة الرواد 42 % في اليوم ونسبة 32 %، في الأسبوع كما أن أغليبتهم يزورون المكتبة " مرة في اليوم " ومرة في الأسبوع " وذلك من أجل الخدمات العادية، كالمطالعة والقراءة التثقيفية.

(2) الفرضية الثانية :

هناك تنشيط معتبر تؤديه هذه المكتبة وفق إستراتيجية معينة .

تحققت هذه النظرية، حيث صرحت لنا أمين المكتبة من خلال المقابلة التي أجريناها معه أن هناك تنشيط معتبر تقدمه هذه المكتبة تتمثل في المسابقات، الأبواب المفتوحة، المكتبة المتنقلة أما الإستراتيجية المنتهجة لتقديم وتسيير خدمة تنشيط وتوجيه على مستوى المكتبة تمثلت في :

1- القيام باجتماع لمناقشة الأفكار .

2- تحديد الورشات .

3- ملاحظة النقائص لتحسين الأداء.

4- توفير الهدايا التشجيعية.

1.9.3. النتائج العامة للدراسة:

- * تسهر المكتبة الرئيسية لتطوير فضاء للقراءة والمطالعة وتحسين أداءها من خلال ما تقدمه من نشاطات.
- * تسعى المكتبات العمومية لمواكبة التكنولوجيا الحديثة رغم الإمكانيات المحدودة.
- * لقد تبين لنا أن فئة الشباب هي الفئة الأكثر إقبال على المكتبة حيث تراوح سنهم ما بين [15 - 25] سنة بنسبة 46%، أما من حيث الجنس ففي تلك الفترة كانت الأغلبية منهم إناث بنسبة 35 % ، ومثلت نسبة 35% المستوى الجامعي.
- * فيما له علاقة بساعات دوام المكتبة فكانت مناسبة لجميع مختلف الفئات بنسبة 66% بالإضافة إلى شعورهم بالراحة النفسية أثناء زوالهم المكتبة .
- ومن خلال هذه النتائج العامة للدراسة يمكن تلخيصها في هذه النقاط التالية:

- الإيجابيات:

- * تشهد المكتبة يوميا إقبال العديد من الرواد وهذا يدل على الجو الملائم الذي توفره لهم.
- * معظم الرواد يتوجهون نحو المكتبة من أجل المطالعة والقراءة التثقيفية والمراجعة وغيرها من الخدمات.
- * خدمة التنشيط والتوجيه التي تقدمها المكتبة كان لها أثر فعال في رفع المستوى الثقافي واستثمار أوقات الفراغ في أشياء مفيدة لرواد، المكتبة بالإضافة إلى مساهمتها في زيادة معلوماتهم العامة .
- * أغلبية المبحوثين راضين نوعا ما على خدمة التنشيط والتوجيه التي تقدمها المكتبة.
- * إقامة النشاطات على مدار السنة وفي مختلف المناسبات.

ج) توصيات و اقتراحات:

- الاقتراحات:

- * تسليط الضوء على التنشيط في المكتبة والاهتمام به أكثر.
- * العمل على تنويع وتطوير هذه الخدمة وابتكار الجديد منها.

* الترويج الجيد لهذه الخدمة المقدمة من تنشيط وتوجيه وانتهاج سياسة إشهارية لجذب أكبر عدد من المشاركين من رواد المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية.

* العمل على إنشاء ملحقات عبر كامل بلديات ولاية تبسة لغرض الاستفادة من خدماتها عبر مختلف مناطق الولاية الأخرى.

* تخصيص نشاطات ثقافية لذوي الاحتياجات الخاصة.

- توصيات:

ü الزيادة في عدد العمال والموظفين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات.

ü إجراء دورات وبرامج تكوينية في هذا المجال للمكتبيين.

ü ضرورة توفير الأنظمة الآلية لتسهيل عملية البحث مثل نظام السنجاب.

ü مراجعة الفهارس و تصحيح الأخطاء الموجودة فيها.

ü كما تجدر الإشارة أننا وجدنا الكثير من الأخطاء فيما يخص تصنيف الكتب إذا نجد

كتابين بنفس الرقم كذلك نجد في الفهارس رقم والكتاب يحمل رقم آخر بصفة دورية

الأمر الذي يتطلب إعادة النظر في عملية التصنيف.

ü القيام بعملية الفهرسة إما التقليدية أو الآلية ومن الأحسن الاثنين مع بعض مع زيادة في

عدد الأجهزة.

الخطمة

خاتمة

من المتعارف عليه أن مكتبات المطالعة العمومية تكتسي أهمية بالغة في مجال التنمية الثقافية المستدامة للمجتمع المحلي والوطني والدولي. وأهم ما فيها أنها تعتبر مدرسة الشعب، لكن المرحلة التي عاشها المجتمع الجزائري منذ استقلاله إلى يومنا هذا، لم تكن هذه المكتبات في مستوى الأدوار المناطة بها. وفي ظل التطورات التكنولوجية المتواترة خصوصاً في مجال المعلوماتية والاتصال، حيث لا وقت أمام المجتمع المتباطئ في احتوائها. ولقد اعتبرت شبكة الإنترنت بعد تبنيتها من طرف غالبية مكتبات المطالعة العمومية الجزائرية رافداً من الروافد الحديثة للحاق المجتمع بالمجتمع الدولي، مجتمع المعرفة والمعلومات المنشود عالمياً، ومشاركته ومقاسمته له. وفي نفس الوقت سبيلاً للقفز على عوائق ومعتضات التنمية الثقافية والإعلامية للشعب الجزائري.

قائمة المصادر والمراجع

المراجع بالعربية:

1. أبو شريخ، شاهر ديب . دراسات في علوم المكتبات . عمان : دار صفاء ، 2000.
2. أبو علام رجاء محمود، نادية محمود شريف، 1983، الفروق الفردية وتطبيقاتها التربوية، دار القلم، الكويت، ط1.
3. أبو عيد، عماد محمود. المكتبات العامة في الأماكن العامة: نموذج لتلبية إحتياجات المجتمع من الخدمة المكتبية Qscience connect: a Qatar foundation academic journal
4. أحمد زكي بدوي، معجم المصطلحات في العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان للنشر، لبنان.
5. أحمددي، ناهد حمدي، منهاج في علوم المكتبات، الرياض: دار المري، 1979.
6. الأستاذة سامية العميري ، بحث حول أهمية الطالب في حياة القارئ العلمية والعملية ، مدرسة بسياء للتعليم الأساسي ،سلطنة عمان ، 2009 . 2010 .
7. بوعطاف مسعود، 1996، التوجيه المهني بين متغيرات الشخصية والواقع الاجتماعي، مجلة العلوم الإنسانية، قسنطينة، العدد 7 .
8. جيهان محمود، السيد مكتبات المراكز الثقافية .الاسكندرية : دار الثقافة العلمية، 2008 .
9. حامد عبد السلام زهران، 1980 ، التوجيه والإرشاد النفسي ، عالم الكتب ،القاهرة، ط2.
10. حسن شحاتة وزينب النجار ، 2003 ،معجم المصطلحات التربوية والنفسية ، الدار المصرية اللبنانية ،القاهرة ،ط1.
11. حسني عبد الباري ، عنصر الاتجاهات الحديثة لتدريس اللغة العربية في المرحلتين (الإعدادية و الثانوية)، المكتب العربي الحديث للنشر و التوزيع ، الإسكندرية ، مصر ، ط 1 .
12. حمادة ، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات . بيروت : مؤسسة الرسالة ، 1981،

قائمة المصادر والمراجع

13. الحمادي، علي. 200 حكمة قيادية ووصية إدارية. ط.2. بيروت: دار ابن حزم، 2002.
14. خليفة ، شعبان عبد العزيز . أوراق الربيع في المكتبات والمعلومات . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1988 .
15. الدكتور حسن شحاته ، الدكتور مروان السمان ،المرجع في تعليم اللغة العربية وتعلمها ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، القاهرة ، مصر .
16. الزاحي، سمية. المكتبات العامة في الجزائر: بين النظريات العلمية ومعطيات الواقع المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة : جامعة منتوري، 2006.
17. سارة منير، عبد المسيح، أنماط الإفادة من خدمات تنمية الثقافة العامة بمكتبة الاسكندرية، متاح على الخط www.blogger.com زيارة يوم 10 جانفي 2021 على الساعة 12:06
18. الألمعي، بن عبده بن علي .أوراق البحث المتاحة على الرابط www.minbr.comm ، زيارة يوم 20 ماي 2021 على الساعة 14:15.
19. الحيازي ، إيمان . المكتبات العامة . (متاح على الخط) www.mawdoo3.com
20. السالم، مؤيد سعيد. أساسيات الإدارة الإستراتيجية. عمان: دار وائل للنشر، 2005.
21. سعد جلال ،1992، التوجيه النفسي و التربوي و المهني مع مقدمة عن التربية للاستثمار ،دار الفكر العربي ،القاهرة ،ط2 .
22. سعد رزوق، موسوعة علم النفس،المؤسسة العربية للدراسات العربية والنشر، بيروت، ط2.
23. سهير كامل احمد،1999، التوجيه والإرشاد النفسي. الازاوية، الإسكندرية، ط1.
24. سيد عبد الحميد مرسي ،1975، الإرشاد و التوجيه التربوي و المهني، مكتبة الخانجي، القاهرة ، ط1 .

قائمة المصادر والمراجع

25. شيفرد، بيتر ، جريجوري ميتشل ؛ ترجمة أحمد هوشان . القراءة السريعة . [د م] ، 2006 .
26. صوفي، عبد اللطيف. فن القراءة: أهميتها، مستوياتها، مهاراتها، أنواعها. الجزائر: دار الوعي للنشر والتوزيع، 2009.
27. طاهرة أحمد الطحان ، مراحل الاستعداد للقراءة في الطفولة المبكرة ،الأردن ، دار الفكر ، ط1 ، 2003.
28. عامر، قنديلجي . البحث واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية. د.ط.. عمان: دار اليازوري للتوزيع والنشر، 2008 .
29. عبد الحفيظ مقدم، 1994، دور التوجيه والإرشاد في الاختيار والتوافق المدرسي والمهني، المجلة الجزائرية للتربية، العدد 1.
30. عبد الحميد مرسي، 1976، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي والمهني، القاهرة، ط1.
31. عبد العالي الجسماني، 1994، علم النفس و تطبيقاته الاجتماعية و التربوية ، الدار العربية للعلوم ، بيروت لبنان ، ط 1.
32. عبد ربه، محمود، عيد الجليل، السيد حسن، المكتبة والتربية،: دراسة الاستخدام التربوي للكتب والمكتبات، الكويت: دار الفكر العربي. (د.ت).
33. العزاوي، رحيم يونس كروا، مقدمة في المنهج العلمي، عمان: دار دجلة، 2007.
34. العزاوي، كيم يونس كور . مقدمة في منهج البحث العلمي . عمان: دار دجلة ، 2007 ،
35. عطية محمد عطية ، وآخرون ، طرق تعليم الأطفال القراءة والكتابة ، عمان ، الأردن ، دار الفكر للنشر، ط2 ، 1996 .
36. العلاق، بشير. الإدارة الحديثة نظريات ومفاهيم. عمان: اليازوري، 2008،
37. العلمي ، أحمد عبد الله . المكتبات المدرسية والعامية : الأسس والخدمات والأنشطة . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 1993.

قائمة المصادر والمراجع

38. عليان ، رحي مصطفى . المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 1999 .
39. عليان ، رحي مصطفى . البحث العامي : أسسه : مناهجه : أساليبه : إجراءاته . الأردن ن : بيت الأفكار الدولية، (د.ت).
40. عمر، أحمد أنور . المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . القاهرة : دار النهضة العربية ، 1970 .
41. غادة، عبد المنعم موسى، ناهد، محمد سالم، مرافق المعلومات ماهيتها إدارتها خدماتها.
42. قاسم ، حشمت . المكتبة والبحث . القاهرة : مكتبة عريب ، 1993.
43. قاسم ، حشمت . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . القاهرة : دار غريب ، د.ت.
44. عبد الهادي، محمد فتحي، البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات، القاهرة: الدار اللبنانية، 2002.
45. كمال، بطوش المكتبات العامة الجزائرية : مقارنة سوسيو معلوماتية لفضاءات ثقافية معرفية، رسالة دكتوراه جامعة قسنطينة، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية : قسم علم المكتبات، 2004
46. الكنز الوسيط، قاموس فرنسي عربي، 1984، مطبعة فؤاد بيان وشركاؤه.
47. المالكي ، مجبل لازم مسلم . المكتبات العامة : الأهداف ، الإدارة العلمية ، الخدمات المكتبية والمعلوماتية . عمان : مؤسسة الوراق ، 2000.
48. محمد ، هاني . المكتبة والمجتمع : أنواع المكتبات وأثرها في قيام الحضارات . الأردن ن : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع 2010 .
49. محمد مصطفى زيدان ، 1983 ، دراسة سيكولوجية تربوية لتلميذ التعليم العام ، دار الشروق للنشر والطباعة والتوزيع ، جدة ، المملكة العربية السعودية ، ط2.
50. محمود، عباس طارق ، عبد الحميد، زكي . المكتبات العامة : تنظيمها وخدماتها وتقنياتها الحديثة في ضوء الانترنت . القاهرة: أبيس كوم ، 2002 .

قائمة المصادر والمراجع

51. مسعود بوطاف، 1996، التوجيه المهني بين متغيرات الشخصية والواقع الاجتماعي، مجلة العلوم الإنسانية، منشورات جامعة قسنطينة، الجزائر، العدد 07.
52. النوايسة، غالب، عوض بخدمات المستفيد من المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار الصفاء للنشر، 2002.
53. يوسف مصطفى القاضي ولطفي محمد فطيم ومحمود عطا حسين، 1984، الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي، دار المريخ، الرياض، ط1.
54. يوسف ميخائيل أسعد ، ب ت، رعاية المراهقين ، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، القاهرة، ط1.

المذكرات:

55. بومعزة، سهيلة. دور اليقظة في تنمية المؤسسة الاقتصادية: دراسة حالة مؤسسة إتصالات الجزائر-موبيليز. رسالة ماجستير: العلوم الاقتصادية: قسنطينة : جامعة منتوري، 2009
56. شباحي، مهدي. واقع مكتبات السجون في الجزائر ومدى توافقها مع إرشادات الافلا IFLA: استقصاء ميداني لأربع مكتبات بمؤسسات إعادة التربية والتأهيل. رسالة ماجستير: علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر2، 2013.
57. ماضي، وديعة. دور إختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعة منتوري قسنطينة-نموذجاً. رسالة ماجستير: علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2009.

المراسيم:

58. مرسوم تنفيذي رقم 05-80 مؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005، يتضمن تنظيم الادارة المركزية في وزارة الثقافة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، ع16.
59. مرسوم تنفيذي رقم 07-275 مؤرخ في 6 رمضان 1428 هـ. الموافق لـ 18 سبتمبر 2007. يحدد القانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية .ع.38. 19 سبتمبر 2007.

60. مرسوم تنفيذي رقم 08-236 مؤرخ في 23 رجب 1429 هـ. الموافق لـ 26 يوليو 2008. المتضمن إنشاء مكاتب المطالعة العمومية بمراكز الولايات. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 43. 30 يوليو 2008.
61. مرسوم تنفيذي رقم 12-234 مؤرخ في 3 رجب 1433 هـ. الموافق لـ 24 ماي 2012. يحدد القانون الأساسي للمكاتب الرئيسية للمطالعة العمومية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. ع. 34. 3 يونيو 2012.
62. وزارة الثقافة. مرسوم تنفيذي رقم 12-234 مؤرخ في 3 رجب عام 1433 الموافق 24 مايو سنة 2012، يحدد القانون الأساسي للمكاتب الرئيسية للمطالعة العمومية. [على الخط]. الجريدة الرسمية، ع. 34، 3 ماي 2012.
63. بيان اليونيسكو بشأن المكتبات العامة، 1997.
64. جريدة الأهرام - 2000/11/21 - الصفحة الأولى.

مراجع بالأجنبية:

65. Dailleau, Sylviane. L'animation pour adultes dans les bibliothèques publiques québécoises : tendances dans la région de Montréal. [en ligne] Mémoire d'étude en bibliothéconomie: Montréal : université de Montréal Ecole de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 1994.
66. Fédération international des associations de bibliothèques et de l'information. Recommandations pour l'accueil des adolescents dans les bibliothèques publiques [en ligne]. Rapports professionnels de l'IFLA, 1996.
67. Guillon, Jean-Michel. Animations en bibliothèque. *takam tiko* [en ligne]. 2000, n°8.
68. International Encyclopaedia of information and library science. London : routdge, 1997.
69. Jacquet, Amandine. Médiathèque départementale de la Drôme (France) [en ligne]. 1^{er} congrès de l'AIFBD, à Montréal du 3 au 6 août 2008
70. JULLIEN, Odile. Les Ateliers d'écriture. BBF [en ligne]. 1995, n°5.

71. L'action culturelle en bibliothèque-Intervention du 16 février 2016-Mediadoc.
72. Parent, Yves. Des animations dans une bibliothèque pour quoi faire ?. Les actes de lecture [en ligne]. 1983, n°3.
73. Peotta, marine. Action culturelle en bibliothèque et participation des populations. Mémoire d'étude : Science de l'information et des bibliothèques. Lyon : ENSSIB, 2014.
74. Vandroode , pierre . les bibliothèques en France . paris : M dalloz . 1989