



جامعة الجليلي بونعامة - خميس مليانة  
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية  
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الشعبة: علم المكتبات

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

التخصص: علم المكتبات والمعلومات

من إعداد الطالبين:

- خلفاوي أحمد

- سرير الحرتسي سعيد

بعنوان:

## واقع خدمات المكتبات المدرسية: دراسة ميدانية لمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2018/05/31

أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

(جامعة الجليلي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا

الأستاذة: خالفي جميلة

(جامعة الجليلي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا

الأستاذة: سعاد بوضحراء

(جامعة الجليلي بونعامة- خميس مليانة) مناقشا

الأستاذة: عزون زهية

السنة الجامعية 2017/2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## الإهداء

إلى من زرعوا التفاؤل في دربي

إلى من أظهروا لي ما هو أجمل في الحياة

إلى ينبوع الصبر والتفاؤل والأمل

إلى كل ما في الوجود بعد الله ورسوله

والدي الكريمين حفظكما الله لي وأطال عمركما

إلى روح جدي الغالي أسكنه الله فسيح جنانه وجعله بجوار الحبيب المصطفى عليه الصلاة

والسلام

إلى القلوب الطاهرة الرقيقة والنفوس البريئة

إلى رياحين حياتي إخوتي وأخواتي

إلى من كانوا ملاذي وملجئي

إلى من تذوقت معهم أجمل اللحظات

إلى من سأفتقدهم.....وأتمنى أن يفتقدوني

إلى من كانوا إخوتي في الله.....زملائي الأعراء في التخصص

إليكم أنتم أهدي هذا البحث المتواضع

أحمد



## تشكرات

"قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون"

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك

ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك

ولا تطيب الجنة إلا برويتك... الحمد لله الذي وفقني لإتمام هذا البحث

لا بد لنا ونحن نخطو خطواتنا الأخيرة في الحياة الجامعية نعود إلى أعوام

قضيناها في رحاب الجامعة مع أساتذتنا الكرام الذين قدموا لنا الكثير

بأذلين بذلك جهودا كبيرة في بناء جيل الغد لتبعث الأمة من جديد

وأخص بالذكر الأستاذة بوضحاء

ولا يسعني في هذا المقام أن أقدم أسمى الشكر والإمتنان والتقدير

للذين مهدوا لي الطريق لاجتياز هذا المذكرة، إلى كافة الموظفين بمكتبة جامعة

الجيلالي بونعامة

وإلى كل من كان عوننا لنا في بحثنا هذا سواء من قريب أو بعيد

## تشكرات

"قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون"

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك

ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك

ولا تطيب الجنة إلا برويتك... الحمد لله الذي وفقني لإتمام هذا البحث

لابد لنا ونحن نخطو خطواتنا الأخيرة في الحياة الجامعية نعود إلى أعوام

قضيناها في رحاب الجامعة مع أساتذتنا الكرام الذين قدموا لنا الكثير

بأذلين بذلك جهودا كبيرة في بناء جيل الغد لتبعث الأمة من جديد

وأخص بالذكر الأستاذة بوضحاء

ولا يسعني في هذا المقام أن أقدم أسمى الشكر والإمتنان والتقدير

للذين مهدوا لي الطريق لاجتياز هذا المذكرة، إلى كافة الموظفين بمكتبة جامعة الجليلي بونعامة

وإلى كل من كان عوناً لنا في بحثنا هذا سواء من قريب أو بعيد

## البطاقة الفهرسية:

خلفاوي، أحمد

واقع خدمات المكتبة المدرسية الثانوية: دراسة ميدانية لمكتبات عين الدفلى / أحمد خلفاوي، سعيد  
سرير الحرتسي؛ إشراف: سعاد بوصحراء.-[د.م.]: [د.ن.].، 2018.- ورقة: جداول، أشكال بيانية؛

30سم. CD+

ببليوغرافيا ورقة 133 ص -. ملاحق

مذكرة ماستر: علم المكتبات والمعلومات: جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة: 2018

سرير الحرتسي، سعيد

بوصحراء، سعاد. إشراف



## المستخلص.

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن واقع الخدمات المكتبات المدارس الثانوية، من خلال دراسة ميدانية لعينة من مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى، ومدى قدرتها على تلبية إحتياجات المستفيدين منها ، بإستخدام المنهج الوصفي والإعتماد على الملاحظة ، الاستبيان والمقابلة كأدوات لجمع المعلومات، وقد خلصت الدراسة الميدانية إلى عدة نتائج أهمها أن الخدمات المقترحة بمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى غير قادرة على تلبية كل إحتياجات المستفيدين منها، نظرا للنقص الكبير في إمكانياتها المادية وكفاءاتها البشرية.

## الكلمات الدالة:

المكتبات؛ المكتبات الثانوية؛ المكتبات المدرسية؛ خدمات المكتبات؛ عين الدفلى.

## **SUMMARY :**

This study aims at revealing the reality of secondary school libraries services according to through a field study of a sample of the secondary schools libraries in AINALDEFLA and their ability to meet the needs of the beneficiaries ,we use the descriptive approach and relying on the observation ,questionnaire and corresponding data collection tools.

The field study concluded with several results the most important of which is that the proposed services in the libraries of the secondary schools of Ainaldefla are not able to meet all the beneficiaries due to the lack of materiel resources and human efficiency.

### **The key words :**

Libraries ; secondary school libraries ; scholasticism libraries ; libraries services ; Aindefla.



# قائمة الأشكال

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
23	العينة المختارة من التلاميذ	01
24	أعضاء هيئة التدريس	02
60	مساحات ووحدات المكتبة بالمتر المربع وفق لتصميم مباني المكتبات المدرسية الأمريكية	03
61	عدد قطع الاثاث التي يجب توفرها داخل المكتبة	04
74	التقسيم الإداري لولاية عين الدفلى	05
79	مساحة مكاتب المدارس الثانوية	06
79	الأقسام الداخلية للمكتبات المدرسية محل الدراسة	07
80	قدرة إستيعاب قاعات المطالعة بالمكتبات بالمقارنة مع المسجلين في المكتبة	08
81	الأثاث الموجودة بالمكتبات محل الدراسة	09
81	وسائل الراحة المتوفرة بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة	10
82	الموارد البشرية للمكتبة المدرسية الثانوية.	11
83	عدد الموظفين بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة.	12
84	التكنولوجيات الحديثة الموجودة بالمكتبات المدرسية الثانوية	13
85	المعالجة الفنية لأوعية المعلومات	14
86	الخدمات المكتبية المباشرة	15
87	النشاطات التي تقدمها مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة	16
88	جنس الفئة المبحوثة	17
89	شعبة الفئة المبحوثة	18
91	مدى استخدام التلاميذ للمكتبة	19
92	اسباب التردد على المكتبة	20
93	مصادر المعلومات التي توفرها المكتبة	21
95	نوع الرصيد الذي توفره المكتبة من حيث الحدائة	22
97	المجموعات المكتبية ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين	23
98	موقع المكتبة ملائم	24

100	ما اذا كان امين المكتبة يرشد المستخدمين في استخدام المكتبة	25
101	جدول ما اذا كان تعامل المكتبي يشجع على استخدام المكتبة	26
102	امين المكتبة يقوم بالاشعار عن المواد الجديدة	27
104	عملية البحث عن الوثيقة	28
105	مدى استخدام المستخدمين لفهرس المكتبة	29
106	عدد الكتب المسموح باستعارتها	30
108	مدة الاعارة	31
109	الوقت المستغرق للاجابة على طلب الوثيقة	32

قائمة الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
88	جنس فئة المبحوثين	01
90	تخصص التلاميذ الثانويات محل الدراسة.	02
91	دائرة نسبية لإستخدام المكتبة المدرسية.	03
92	مدرج تكراري يمثل أسباب التردد على المكتبة.	04
94	نوع المصادر التي توفرها المكتبة.	04
96	نوعية الرصيد الذي توفره المكتبة من حيث الحدثة.	06
97	المجموعات المكتبية ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين.	07
99	ما إذا كان موقع المكتبة ملائم.	08
100	إرشاد أمين المكتبة المستفيدين إلى إستخدام المكتبة	09
101	تعامل أمين المكتبة يشجع على إستخدام المكتبة.	10
103	الإشعار عن المواد التي تصل للمكتبة من طرف المكتبي.	11
104	صعوبة الوصول إلى الوثيقة.	12
105	مدى إعتداد التلاميذ على فهرس المكتبة عند عملية البحث عن الوثيقة.	13
107	عدد الكتب المسموح باستعارتها كافية أم لا.	14
108	مدة الإعارة بالنسبة للتلاميذ.	15
109	الوقت المستغرق للإجاب على طلب الوثيقة.	16

# قائمة المحتويات

## قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
	الإهداء
	الشكر
	قائمة المختصرات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة المحتويات
16	مقدمة
18	الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة
19	مشكلة الدراسة
20	الفرضيات
20	أهمية الدراسة
20	أهداف الدراسة
21	أسباب إختيار الموضوع
21	منهج الدراسة
22	مجالات الدراسة
22	عينة الدراسة
24	أدوات جمع البيانات
25	الملاحظة
25	المقابلة
25	الإستبيان
26	الدراسات السابقة
29	صعوبات الدراسة
29	مصطلحات الدراسة
30	الفصل الأول: الأطر النظرية للدراسة
33	تمهيد
33	تعريف المكتبة المدرسية
35	لمحة تاريخية عن المكتبات
36	أنواع المكتبات المدرسية
37	وظائف المكتبة المدرسية
39	أهمية المكتبة المدرسية
40	أهداف المكتبة المدرسية
42	الخدمات و الأنشطة في المكتبات المدرسية
42	الخدمات الغير مباشرة
42	التزويد
45	الفهرسة
48	التصنيف
50	التكشيف

51	الإستخلاص
52	الخدمات المباشرة
52	الإرشاد و التوجيه
52	الخدمة المرجعية
53	خدمة الإعارة
55	خدمة الإحاطة الجارية
55	خدمة الإستنساخ و التصوير
56	النشاطات
56	المحاضرات
57	المسابقات المدرسية
57	تنظيم الرحلات
58	حصة المكتبة
58	المناظرات
59	مقومات الخدمة المكتبية
59	المقومات المادية
66	المقومات البشرية
59	خلاصة الفصل
71	الجزء الثاني التطبيقي
72	تمهيد
72	التعريف بمكان الدراسة
76	التعريف بالثانويات محل الدراسة
76	مقومات المكتبة المدرسية
76	المقومات المادية
83	المقومات البشرية
84	المكتبة المدرسية وتلبيتها لحاجيات المستفيدين منها
84	الخدمات و أنشطة المكتبة المدرسية الثانوية
89	مكتبات المدارس الثانوية بعين الدفلى وتلبيتها لحاجيات المستفيدين منها
101	النتائج العامة للدراسة
112	النتائج على ضوء الفرضيات
113	الإقتراحات
116	خاتمة
	القائمة الببليوغرافية
	قائمة الملاحق

## قائمة المختصرات

الشرح	الاختصار
دون ناشر	د.ن.
دون مكان	د.م.
دون تاريخ	د.ت.
مكتبة	م.
مجلد	مج.
الصفحة	ص.
العدد	ع.



مقدمة

تعتبر المكتبات عبارة عن صرح يجمع كم هائل من مصادر المعلومات والمعرفة بأشكالها المختلفة المنظمة والمرتبطة ترتيباً يسمح لروادها من تسهيل الوصول إلى الكتب والدوريات وغيرها من المواد للإطلاع والاستعارة، وبالتالي الاستفادة منها، بحكم أنها تشكل مرفقا من المرافق الحيوية العلمية والثقافية والتربوية والاجتماعية، فنظرا لهذه الأهمية الكبيرة سعت جميع دول العالم إلى التطوير والنهوض بهذه الأماكن الثقافية محاولة بذلك الرقي بالمجتمع، إذ أنها قامت بتشديد المكتبات لما لها من قدسية في كل أنحاء الدولة الواحدة والواقع يؤكد هذا مسخرة في ذلك كل الموارد المادية والبشرية لتصل إلى ما عليه الآن بإحتلالها المركز الأول على غرار المكتبات الأمريكية والفرنسية...

رافعت بذلك راية التحدي بتشكيلها لعدة أنواع تتعدد بتعدد خدماتها المقترحة على فئات مختلفة من المستفيدين منها: المكتبات العامة المتاحة لعامة الناس، المتخصصة، المتنقلة، الجامعية ، وكذا المدرسية، إذ تعد هذه الأخير من أهم المعالم التي تدل على التقدم الحضاري و الثقافي لدى الشعوب على مر العصور، فهي كنز المعلومات الذي يحفظ تراث الأمة و تاريخها وباعتبار الجزائر إحدى دول العالم فقد سعت بنشرها على نطاق واسع من التراب الوطني ضامتا بين رفوفها كميات ضخمة من المعلومات فاتحة بذلك الأبواب الواسعة للتلاميذ وكافة أفراد المنظومة التربوية للإطلاع عليها.

فالمكتبة المدرسية هي اللبنة الأساسية لتنشئة الفرد تنشأة سليمة منذ نعومة أظافره، فإننا إرتأينا أن نجري دراستنا بتسليط الضوء على واقع خدمات المكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى، حيث أنها تخدم العملية التربوية وذلك من خلال مساعدة المدرسة في تنفيذ برامجها ومناهجها للوصول إلى هدفها الأسمى ألا وهو رفع مستوى المقرئية لدى المتمدرس وتحفيزه على المطالعة وروح الإكتشاف المصادر المتعددة والمتنوعة التي تلقىها المكتبة بين أيدي روادها وهذا إرضاء وتلبية لاحتياجاتهم، ولتتمكن من ذلك عليها أن تؤدي خدماتها بصفة جيدة وذات جودة عالية.

ومن أجل الإحاطة أكثر بدراستنا إتبعنا خطة منهجية توضح الخطوات التي تسير وفقها هذه الدراسة، والتي تجلت في ثلاث فصول أساسية تجمع بين الفصل التمهيدي والذي إستهل بتحديد الإشكالية التي يقوم عليها موضوع الدراسة ويندرج تحتها تساؤلات وفرضيات، وكذا إستعراض أهداف تصبوا هذه الدراسة لبلوغها لأن أي بحث علمي عليه أن يقوم على منهج معين تستند عليه لتوجيه الباحث أثناء إجراءه لها وبعدها تحديد العينة، بينما الفصل الثاني يعالج الأطر النظرية للدراسة بالحديث عن التعاريف المكتبة المدرسية وإعطاء لمحة شاملة عنها، بالإضافة إلى تناول وظائفها ومبرزا في ذلك جل الخدمات الفنية

المباشرة والغير مباشرة ومجمل الأنشطة التي تقدمها المكتبة المدرسية وختم هذا الفصل بالحديث عن المكتبات المدرسية الثانوية ومجمل مقومات الخدمة المكتبية، أما الجانب التطبيقي فقد تناولنا فيه التعريف بولاية عين الدفلى، ثم تحليل الإستبيان الخاص بالتلاميذ، للانتقال بعدها إلى إستعراض النتائج العامة والنتائج المتوصل إليها على ضوء كل فرضية من الفرضيات المطروحة التي تقوم عليها الدراسة لينتهي هذا الفصل بمجموعة من الإقتراحات المقدمة، تاليها الخاتمة مع ذكر المراجع التي تم الإعتماد عليها ثم الملاحق.

## الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة

### 1. إشكالية الدراسة:

تعتبر المكتبات إحدى الأسس التي ساهمت في رقي المجتمع وتقدمه فبها حفظت ثقافات الأمم عبر مختلف المراحل التاريخية وقد تعددت وتنوعت هذه المكتبات، فمنها الوطنية ، العامة ، الجامعية المتخصصة بالإضافة إلى المكتبات المدرسية التي تعد بمثابة القلب النابض والعقل المفكر في المدرسة، فقد جاءت عدة محاولات ساهمت في تطوير هذا المصدر الحيوي والهام، وذلك من منطلق الإمام بما يجب أن تقدمه من خدمات تربوية وعلمية وثقافية لكافة مجتمع المستفيدين بإعتبارها أول مكتبة يتعامل معها التلاميذ، إذ تعد أحد أهم المرافق التي يعتمدون عليها لزيادة حصيلتهم العلمية وتنمية قدراتهم الفكرية وتطوير مستواهم التعليمي والثقافي، عن طريق إمدادهم بما يحتاجونه من مواد ومعلومات ذات علاقة بالمقررات الدراسية أو بالثقافة العامة حتى يكون الواحد منهم معداً جيداً للمرحلة الجامعية، ولكي تحقق المكتبات المدرسية هدفها ألا وهو تلبية حاجيات مستفيديها فلا بد من القيام بدراسة لواقعها من أجل معرفة مكانتها ومحاولة النهوض بها ، حتى تقدم أحسن الخدمات لاسيما الفنية منها وتوفر مصادر المعلومات الحديثة ومختلفة الأنواع لمواكبة العصر و التطورات العلمية و التقنية، و بهذا الصدد قمنا بتسليط الضوء على دراسة واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى لاسيما الخدمات المقدمة لمجتمع المستفيدين منها ومدى تلبينها لحاجياتهم ، ومن هذا المنطلق جاء طرحنا للسؤال الأساسي التالي:

**ما واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى؟**

### التساؤلات الفرعية :

- 1- هل الإمكانيات المادية المتوفرة بمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة كافية لتقديم الخدمات للمستفيدين ؟
- 2- هل موظفو مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة مؤهلون لتقديم خدماتها للمستفيدين ؟
- 3- هل تقدم مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة كل الخدمات لتلبية حاجيات المستفيدين منها؟

## الفصل التمهيدي : الإطـار المنهجي للدراسة

### 2. الفرضية الأساسية :

واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة يؤثر سلبا على تلبية احتياجات المستخدمين منها .

### الفرضيات الفرعية :

- نقص بعض الإمكانيات المادية والكفاءات البشرية في مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة أدى إلى القصور في تقديم بعض الخدمات للمستخدمين .

- نقص بعض الخدمات المكتبية المقدمة في مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة أدى إلى عدم تلبية كل حاجيات المستخدمين منها .

### 3- أهمية الدراسة :

تكمن أهمية الدراسة في أهمية الموضوع الذي نعالجه والمتمثل في واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة ، من خلال إبراز أهمية الخدمات المكتبية التي تقدمها ومدى انتفاع الرواد منها و اكتسابهم لمهارة التعامل مع مصادر المعلومات لتحقيق الأغراض العلمية و الثقافية ، كما نحاول تسليط الضوء على أهم الخدمات المكتبية المقدمة في ولاية عين الدفلى محاولة منا بهذا الطرح النظري التعرف على بعض الصعوبات التي تحول بين رواد المكتبة والاستفادة من الخدمات المقدمة ومحاولة إيجاد الحلول والبدائل المناسبة لها.

### 4-أهداف الدراسة:

بما أنا لكل دراسة أهداف فإن الهدف الذي نريد الوصول إليه وتحقيقه من خلال دراستنا لموضوع واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية – دراسة ميدانية لبعض مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى وهي كالتالي:

- ❖ التعرف على واقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى .
- ❖ إبراز الدور الذي تلعبه هذه الخدمات في تلبية حاجيات المستخدمين.
- ❖ التعرف على نقاط القوة والضعف في مكتبات المدارس الثانوية ومدى تأثيرها على العمليات الفنية للمكتبة.
- ❖ تسليط الضوء على مدى رضا المستخدمين عن الخدمات المقدمة من طرف هذه المكتبات .

## الفصل التمهيدي : الإطـار المنهجي للدراسة

❖ معرفة الوضع الراهن الذي تعيشه هذه مكـتبات مدارس الثانوية من حيث الموقع و المبنى والتجهيزات.

❖ معرفة مدى استخدام المستفيدين للمصادر المتاحة في إنجاز بحوثهم.

### 5. أسباب اختيار الموضوع :

#### 1.5. الأسباب الذاتية:

إن إختيارنا لهذا الموضوع لم يكن صدفة وإنما جاء من خلال نظرنا المسبقة لمكتبة الثانوية التي درسنا فيها ثانوية العربي بن مهدي ، والتي كانت في رأينا تعاني الإهمال و اللامبالاة، سواء تعلق الأمر بموقع المكتبة ومساحتها أو بالخدمات المقدمة وحتى الرصيد الذي تحتويه ، بالإضافة إلى اليوم الدراسي المنظم من طرف شعبة علم المكتبات بجامعة خميس مليانة المعنون بـ : المكتبات المدرسية بين الآفاق والمستقبل " ومن خلال المناقشات التي كانت حوله هذا دافعنا و حفزنا على إختيار هذا الموضوع

#### 2.5. الأسباب الموضوعية :

- اللامبالاة وعدم الاهتمام بهذا النوع من المكتبات (مكتبات المدارس الثانوية).

- لا توجد دراسات سابقة تناولت موضوع خدمات مكتبات المدارس لولاية عين الدفلى.

### 6- منهج الدراسة :

لقد اتبعنا في دراستنا المنهج الوصفي ، وهو من المناهج التي يكثر استعمالها في كثير من البحوث العلمية ويعرفه رجاء وحيد دويدري " بأنه أسلوب من أساليب التحليل المركز على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة أو لموضوع محدد، أو فترات زمنية معلومة وذلك من أجل الحصول على نتائج علمية ثم تفسيرها بطريقة موضوعية، بما ينسجم مع المعطيات الفعلية للظاهرة<sup>1</sup>، أما فيما يخص التهميش والقائمة ببليوغرافية إعتدنا على المعيار التالي:

رجاء، وحيد دويدري. البحث العلمي: أساسياته النظرية وممارساته العملية. دمشق: دار الفكر، 2000. ص. 1.283

## الفصل التمهيدي : الإطار المنهجي للدراسة

<sup>1</sup> -AF Z44-005 et ISO 650. Références bibliographiques.contenu.forme et structure.

### 7- مجالات الدراسة:

لا تخلو أي دراسة من تحديد مجالها الزمني والمكاني ، فتمثلت مجالات دراستنا في مايلي:

**المجال الزمني:** وهي تعبر عن الوقت الذي استغرقته فترة الدراسة بدءا من التعرف على واقع خدمات المكتبات المدرسية وجمع المعلومات المتعلقة بها، وصولا إلى بعض النتائج التي على أساسها قيمت هذه المكتبات، بحيث إمتدت من جانفي إلى غاية ماي سنة 2018.

**المجال المكاني:** تعبر عن الإطار الميداني الذي أجريت فيه الدراسة، تغطي هذه الدراسة 5 خمس مكتبات مدرسية ثانوية لولاية عين الدفلى.

**المجال الموضوعي :** ويعبر عن موضوع الدراسة المتمثل في دراسة واقع الخدمات المكتبة المدرسية الثانوية لولاية عين الدفلى.

دراسة نظرية لواقع الخدمات هذه المكتبات وإمكانية تطويرها.

### 8 - عينة الدراسة:

لقد إعتدنا في دراستنا أسلوب العينة العشوائية البسيطة " إذ يتم تشكيل هذه العينة على أساس أن يكون هناك إحتمال متساوي أمام جميع العناصر في مجتمع الدراسة لإختيارها، بمعنى أن إختيار أي عنصر من مجتمع الدراسة متساوية لجميع أفراد المجتمع، وفي نفس الوقت فإن إختيار أي عنصر من عناصر مجتمع الدراسة لا يؤثر على إختيار العناصر الأخرى.<sup>2</sup>

وعليه فقد تمثلت عينة دراستنا فيما يلي :

<sup>1</sup> Guide de Redaction des referencre bibliographiques. [en ling]. :<<http://www.inst-toulouse.fr/fr/bib.html>.[Consulté le 26-04-2018].

<sup>2</sup> عليان، ربحي مصطفى، غنيم، عثمان محمد. مناهج وأساليب البحث العلمي النظرية والتطبيق. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص. 143



## الفصل التمهيدي : الإطـار المنهجي للدراسة

الفئة الأولى: مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

يوجد بولاية عين الدفلى خمسون (50) مؤسسة للتعليم الثانوي وعليه فهي تتوفر على خمسون (50) مكتبة مدرسية ثانوية، وباعتمادنا قاعدة السبر يكون عدد المكتبات المختارة هو خمس (05) مكتبات وهي مكتبة ثانوية متقن عبد الرحمان بن خلدون، مكتبة ثانوية العربي بن مهدي، مكتبة ثانوية محمد بوضياف، مكتبة ثانوية مصطفى فروخي، ومكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب.

الفئة الثانية: العامل البشري

### 1.المستفيدين:

إنّ المستفيدين من المكتبات المدرسية الثانوية بشكل عام هم التلاميذ، أعضاء هيئة التدريس ، الموظفون (إداريون وعمال) وقد تم تصنيف الكل إلى :

### 1.أ. التلاميذ:

كان اختيار عينة الدراسة من مجموع التلاميذ المسجلين بالمكتبات محل الدراسة وذلك وفقا لمايلي

العينة المختارة	العدد الإجمالي للتلاميذ المسجلين بالمكتبة	التلاميذ المكتبات
10	95	م. ثانوية عبد الرحمان بن خلدون
29	292	م. ثانوية العربي بن مهدي
10	100	م. ثانوية محمد بوضياف
10	100	م. ثانوية مصطفى فروخي
19	190	م. ثانوية حمزة بن عبد المطلب

جدول رقم 01: العينة المختارة من التلاميذ.

## الفصل التمهيدي : الإطــار المنهجي للدراسة

### 1.ب. أعضاء هيئة التدريس :

بالنسبة للأساتذة فلم نقم باختيار المسجلين فقط وإنما أخذنا بعين الاعتبار جميع الأساتذة بحكم أن جلهم يستخدم المكتبة فكان الإختيار كالتالي:

العينة المختارة	العدد الإجمالي للأساتذة	الأساتذة المكتبات
5	49	م. ثانوية عبد الرحمان بن خلدون
5	45	م. ثانوية العربي بن مهدي
5	50	م. ثانوية محمد بوضياف
4	43	م. ثانوية مصطفى فروخي
6	62	م. ثانوية حمزة بن عبد المطلب

جدول رقم 02: أعضاء هيئة التدريس.

### 1.ج. الموظفون الإداريون والعمال :

لم يدخل في دراستنا موظفو المؤسسة الإداريون و العمال و هذا راجع لعدم استخدامهم للمكتبة وهذا طبعا وفقا لما تم الحصول عليه من معلومات من طرف أمناء المكتبات محل الدراسة ، إضافة لعدم تسجيل هؤلاء في سجل ضمن قائمة المستفيدين ، كما أنه ونظرا لضيق الوقت ولمحدودية إمكانياتنا لم نتمكن من إجراء مقابلات مع جميع هؤلاء .

### 2. أمناء مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

لأن حجم مجتمع البحث ( أمناء مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة ) صغير فقد قمنا بدراسة مسحية لهؤلاء وقد بلغ عددهم خمسة ( 05 ) أمناء .

### 9. أدوات جمع البيانات :

تعتبر أدوات جمع البيانات من أهم الأدوات التي يمكن من خلالها لأي باحث الوصول إلى معلومات شاملة وملمة لموضوع الدراسة، وتختلف هذه الأدوات حسب من دراسة إلى أخرى، وقد

## الفصل التمهيدي : الإطــار المنهجي للدراسة

اعتمدت في جمع المعلومات على أدوات بحثية وفق ما يتلائم مع طبيعة الموضوع المدروس وهي كالتالي:

### 1.9. الملاحظة:

تعرف الملاحظة بأنها المشاهدة والمراقبة الدقيقة لسلوك ظاهرة معينة، وتسجيل الملاحظات أولاً، كذلك الاستعانة بأساليب الدراسة المناسبة لطبيعة ذلك السلوك بغية تحقيق أفضل النتائج ، والحصول على أدق المعلومات<sup>1</sup> وقد إستخدمنا هذه الأداة للتأكد من مدى صحة المعلومات المنقولة لنا من جهة وإسقاطها مع ما نراه في أرض الواقع من جهة أخرى.

### 2.9. المقابلة:

وهي من أكثر وسائل جمع البيانات شيوعاً، ويعرفها إسماعيل محمود حسن بأنها " مجموعة من الأسئلة أو من وحدات الحديث يوجهها طرف إلى آخر في مواقف مواجهة، حسب خطة معينة للحصول على معلومات عن سلوك هذا الطرف الأخير وسمات شخصيته أو للتأكد من هذا السلوك"<sup>2</sup>، وقد إستخدمنا هذه الأداة مع كل من موظفي مكاتب المدارس الثانوية والأساتذة، لجمع المعلومات التي تدعم دراستنا.

### 3.9. الإستبيان :

يعتبر من بين أدوات جمع المعلومات الأكثر شيوعاً ويعرفه عمار بوحوش بأنه " مجموعة من الأسئلة المرتبة حول موضوع معين ، يتم وضعها في إستمارة ترسل للأشخاص المعنيين بالبريد أو يجرى تسليمها باليد للحصول على أجوبة الأسئلة الواردة فيها ". وبواسطته يمكن التوصل إلى حقائق جديدة عن الموضوع المدروس<sup>3</sup> ، وفيما يخص هذه النقطة قمنا بتسليم إستمارة الإستبانة إلى التلاميذ باليد وقد رافقنا ذلك مع شرح النقاط غير الواضحة لهم.

<sup>1</sup> قند يلجي، عامر إبراهيم. البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية. عمان: دار المسيرة لنشر والتوزيع، 2007. ص. 186.

<sup>2</sup> إسماعيل، محمود حسن. مناهج البحث الإعلامي. القاهرة: دار الفكر العربي. 2011، ص. 209.

<sup>3</sup> بوحوش، عمار. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. ط. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1999. ص. 66.

## الفصل التمهيدي : الإطار المنهجي للدراسة

### تصميم الإستبيان:

قد تم تصميم الإستبيان على النحو التالي:

تحديد محاور الإستبيان بالإعتماد على الفرضيات، وقد تضمن البيانات الشخصية أولا ثم المحور الأول الذي يهدف إلى معرفة مدى إستخدام التلاميذ للمكتبة المدرسية الثانوية وأرائهم حول الرصيد الذي توفره، أما فيما يخص المحور الثاني فقد تناولنا فيه خدمات المكتبات المدرسية الثانوية ومدى ملائمتها مع إحتياجات التلاميذ.

وكل محور يتضمن مجموعة من الأسئلة البسيطة و الوضحة التي تسهل عملية الإجابة بالنسبة للتلاميذ، وبالتالي يمكننا جمع أكبر قدر من المعلومات.

### تحكيم الإستبيان :

بعدها تم تدوين الأسئلة الخاصة بالإستبيان قمنا بعرضها على الأستاذ المشرف وبعض الأساتذة تخصص علم المكتبات، وتم الأخذ بعين الإعتبار التوجيهات والملاحظات التي تم تقديمها، والتي تؤكد على حسن اختيار الأسئلة الدقيقة والموجهة التي تخدم الفرضيات والبحث بصفة عامة، ومن خلال هذا تم تعديل البيانات، ثم وزعت بعض النماذج للتحقيق من مدى سلامتها ووضوحها من قبل الفئة المبحوثة ثم تعديلها في الشكل النهائي وتم صياغة الاستبيان النهائي.

### 10. الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة مرجع مهم غني بالمعلومات لا بد من الرجوع إليها لمعرفة ما توصل إليه الباحثون في التخصص وقد إعتدنا في دراستنا على مايلي :

### الدراسة الأولى :

بعنوان : " المكتبات المدرسية : أهميتها وواقعها في المنظومة التربوية الجزائرية : دراسة تربوية مسحية بالولايات : الجزائر، سطيف ، مستغانم ، مسيلة ، غرداية ."

حيث أجريت هذه الدراسة حول المكتبات المدرسية في الأطوار الثلاثة ابتدائي متوسط وثانوي في الجهات الأربعة شمال، جنوب، شرق وغرب ، وتم التوصل من خلال الدراسة إلى معرفة الوضع المزرى الذي تعيشه هذه المكتبات ، كما تمت الإشارة إلى أنّ المكتبات المدرسية في الجزائر لم تخضع بعد للمعايير المكتبية المعمول بها و المنصوص عليها دوليا سواء من حيث الموقع، الأثاث، الميزانية،

## الفصل التمهيدي : الإطـار المنهجي للدراسة

المجموعات و العاملين، إذ توصلت الدراسة إلى عدم وجود مكتبات في بعض المدارس، إضافة إلى مواجهة المكتبات الموجودة لبعض الصعوبات لعدم توفر الوعي بأهمية المكتبة داخل المؤسسات التعليمية بشكل خاص و المنظومة التربوية بشكل عام ، والنقص في المكتبيين المؤهلين وعدم وجود برامج تكوينية لهم وللمستفيدين من المكتبة<sup>1</sup>

### الدراسة الثانية :

بعنوان : دور المكتبة المدرسية في دعم المنهج الدراسي في الطور الثانوي : دراسة ميدانية أجريت المتقن الجديد بالقبة.

حيث أجريت الدراسة بمكتبة ثانوية المتقن الجديد بالقبة، وأسفرت الدراسة عن النتائج التالية :

- أن هناك توافق نسبي بين رصيد المكتبة المتقن الجديد بالقبة والمنهج الدراسي إلا أن هذا التوافق لا يعني أن المكتبة لا تعاني من نقائص وأنها تقوم بدورها على أكمل وجه
- كما تم الإشارة الى أنه أثناء القيام بعملية التزويد داخل هاته المكتبة يكون المنهج الدراسي أولى الاعتبارات التي تراعيها، وهذا راجع إلى الوقوع في بعض الأخطاء أثناء عملية التزويد كأن يكلف أشخاص ليس من تخصصهم بهذه العملية أو التعامل مع دور النشر التي تكون التجارة هدفها الأساسي.<sup>2</sup>

### الدراسة الثالثة :

بعنوان واقع إستخدام المكتبات المدرسية من طرف التلاميذ في المرحلة الثانوية: دراسة ميدانية لثانويات بلدية قسنطينة لنيل شهادة المستر لسنة 2011 "

وقد توصلت الدراسة على عدة نتائج التالية :

- هناك ثانويات لا تحتوي على مكتبة .

<sup>1</sup> وهبية، غراممي. المكتبات المدرسية أهميتها وواقعها في المنظومة التربوية الجزائرية: دراسة تربوية مسحية لولايات الجزائر، سطيف، مستغانم، مسيلة، غرداية. رسالة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر، 2001

<sup>2</sup> حسين، حراوي، مزيان، بوحاج. دور المكتبات المدرسية في دعم المنهج الدراسي في الطور الثانوي: دراسة ميدانية أجريت المتقن الجديد بالقبة. شهادة ليسانس. علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر، 2006

## الفصل التمهيدي : الإطـار المنهجي للدراسة

- بعض المكتبات لا تخضع للشروط و المعايير الدولية المعمول بها من حيث المبنى و المظهر الجمالي لها و هذا ما يؤثر على نفسية المستفيدين.
- عدم الاهتمام بالمكتبات المدرسية من طرف وزارة التربية و التعليم في حد ذاتها فهي في اغلب الأحيان لا تمنح للمكتبة المدرسية الأهمية التي تستحقها.
- المكتبات بالمدارس الثانوية تفتقر بشكل كبير لوسائل تكنولوجيا الحديثة مع أن العالم يشهد تطور كبير في هذا المجال .
- إستعمال المكتبات المدرسية من طرف التلاميذ يفتقر إلى توجيه و إرشاد الأساتذة و التقصير في حثهم على استخدامها و الاستفادة منها بالرغم من أهميتها و دورها في العملية التعليمية.<sup>1</sup>

### الدراسة الرابعة :

بعنوان : " واقع المكتبات المدرسية في المرحلتين الإعدادية و الثانوية لسنة 2005 " .

أعدت هذه الدراسة بجامعة دمشق في مستوى الليسانس وقد أسفرت عن مايلي:

- المكتبات المدرسية تفتقر لشروط المكتبة المدرسية الحقيقية من حيث الموقع، المساحة، التجهيزات الرئيسية التي تحمي الكتب من التلف والضياع إذ لم يؤخذ بعين الاعتبار المواصفات القياسية للمكتبات المدرسية فكل شئ فيها وحتى بناؤها هو حسب الظروف و التسيير فكل ما هو متاح مقبول دون دراسة أو تخطيط أو محاولة لتحسين الواقع الموجود.
- المكتبات محل الدراسة لا تعتمد على أي نوع من الفهرسة أو التصنيف و إنما سجل المكتبة هو سجل للفهرسة و التصنيف و أحيانا الإعارة .
- المكتبات محل الدراسة تعيش وضعا مزريا نظرا للنقص الكبير في المقتنيات الحديثة و الندرة الكبيرة في الأجهزة السمعية و البصرية.

<sup>1</sup> أمنة، رواجية، نوال، زوقار. واقع إستخدام المكتبات المدرسية من طرف التلاميذ في المرحلة الثانوية: دراسة ميدانية بثانويات بلدية قسنطينة. علم المكتبات ومراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2011.

## الفصل التمهيدي : الإطــار المنهجي للدراسة

- عدم إهتمام أمناء المكتبات بعملهم و تأديته على أكمل وجه لعدم وجود المراقبة إضافة إلى عدم وجود حوافز وتشجيعات تساهم في تحسينات أدائهم<sup>1</sup>.

### 11. أهمية الدراسة الحالية بالنسبة لدراسات السابقة:

كل الدراسات السابقة التي تم الإعتماد عليها لها علاقة جزئية بموضوع دراستنا، أي أنها تدرس واقع المكتبات المدرسية من نواحي مختلفة، إلا أن دراستنا إهتمت بواقع خدمات مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى ومدى تلبيةها لحاجيات المستفيدين.

### 12. صعوبات البحث :

مما لا شك فيه أنه لا يخلو أي بحث من صعوبات تعوقه ، وتختلف هذه الصعوبات من بحث إلى آخر و، وهذا راجع لطبيعة البحث المدروس، وقد واجهتنا في إعدادنا لهذا البحث الصعوبات التالية :

- عدم قبول بعض مدراء المؤسسات الثانوية للقيام بإجراء الدراسة الميدانية لديهم وهذا ما دفعنا إلى البحث في كل مرة عن مؤسسة أخرى عسى أن نلقى فيها تسهيلات.
- عدم احتواء بعض المدارس الثانوية على مكتبة بالرغم من تأكيد العكس ( كل المؤسسات الثانوية تحتوي على مكتبات ) عند زيارتنا لمديرية التربية والتي قصدناها من أجل اخذ بعض المعلومات المتعلقة بدراستنا، مما اضطرنا أيضا للبحث عن مكتبات أخرى لإجراء الدراسة الميدانية بها.

### 13. مصطلحات الدراسة :

**المكتبة المدرسية :** هي نظام أعد لجعل مصادر المعلومات في متناول الفرد بحيث يثري هذا النظام البرنامج التربوي، لذلك فإن المضمون التربوي للمكتبة المدرسية لا يقف عند حد الإعارة، وتبادل المقنتيات المكتبية، بل إنه يتعد ذلك لتصبح المكتبة رائدة في مجال تدعيم و تعزيز العملية إذا أحسن استخدامها وتوفرت لديها الإمكانيات الفنية والبشرية و المالية اللازمة للقيام بهذا الدور المنشود، وتلعب بمفهومها المعاصر دورا أساسيا في تعزيز المنهج المدرسي.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> أسيل، حمدو، ميسون، خير، رانيا، قطان. واقع المكتبات المدرسية في المرحلتين الإعدادية والثانوية. دراسة أعدت لنيل شهادة ليسانس. علم المكتبات والمعلومات. دمشق: جامعة دمشق، 2005.  
عبد المعطي، ياسر يوسف. القاموس الشارح في علم المكتبات و المعلومات. د. مكان: دون تاريخ ص.398.

## الفصل التمهيدي : الإطار المنهجي للدراسة

---

المستفيد: هو أحد أفراد مجتمع المكتبة ممن يستخدمون المكتبة أو يستفيدون من خدمات المعلومات التي تقدمها.<sup>1</sup>

مكتبات المدارس الثانوية: وتكون لمثل هذا النوع في المدارس الثانوية، كما يمكن لها أن توضع في خدمة البيئة المحلية المحيطة بالمدارس خارج أوقات الدوام الرسمي للمدرسة.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> عبد المعطي، ياسر يوسف. المرجع نفسه. ص. 399  
على، أحمد. مقرر المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال. دمشق: جامعة دمشق، 2002. ص 15<sup>2</sup>



# الإطار النظري للدراسة

**تمهيد:**

إن تواجد المكتبة المدرسية في كل مؤسسة تعليمية أمر ضروري وحتمي لما لها من أهمية بالغة وذات قيمة تربوية ومحور من المحاور الأساسية لمنهج الدراسة، ومركز للمواد التعليمية التي تعتمد عليها في تحقيق أهدافها، مبرزة في ذلك مجموعة من الأنشطة والخدمات التي تقدمها من أجل تلبية حاجيات مجتمع المستفيدين وفي هذا الفصل من دراستنا نحاول الإشارة لماهية وأهمية المكتبات المدرسية والهدف منها، مبينا في ذلك متطلبات الخدمة المكتبية التي تتمثل في الموقع والمبنى والأجهزة والأثاث الواجب توفرها في كل مكتبة مدرسية، والإشارة إلى مختلف مصادر المعلومات التي تشمل عليها مثل هذه المكتبات، وجل الخدمات سواء المباشرة أو غير المباشرة التي تسهل عملية الوصول للمعلومات ومختلف الأنشطة التي تزرع روح القراءة وحب المطالعة من طرف مجتمع المستفيدين.

**أولاً: ماهية المكتبة المدرسية:**

قبل التطرق إلى تعريف المكتبة المدرسية يجب الإشارة إلى مفهوم المكتبة بشكل عام، باعتبارها من أهم المقومات الأساسية في التربية التعليمية.

1. **تعريف المكتبة:** هي "مؤسسة اجتماعية علمية أعدت لاستقبال القراء وتزويدهم بمجموعات مختلفة من المطبوعات و المصادر السمعية البصرية التي تناسب احتياجات ومستويات القراء".<sup>1</sup>

**2. تعريف المكتبة المدرسية:**

يعرف أنوار محمد مرسي المكتبة المدرسية بأنها نظام لجعل مصادر المعلومات في متناول الفرد وهذا النظام يعكس فلسفة المدرسة ويثري كل برنامجها التربوي، وهي المكتبة التي تلحق بالمدارس سواء للتعليم الأساسي أو المتوسط ويشرف على إدارتها وتقديم خدماتها أمين مكتبة مؤهل.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات و المعلومات، عمان: دار كنوز للمعرفة العلمية، 2010. ص.

ص. 235-236.

<sup>2</sup> محمد مرسي، أنوار. المكتبة المدرسية ودورها في تنمية الوعي الثقافي. الإسكندرية: دار وفاء لندنيا الطباعة و النشر، ص.ص. 11-12.

ويؤكد هذا التعريف ما أورده حامد علي أسامة بأنها أحد المقومات الأساسية العامة للعملية التعليمية وهي مجال نشاط الفردي والجماعي لاكتساب المعلومات وتقديم مختلف الخدمات للتلاميذ وهيئة التدريس.

ويضيف إلى ما سبق د/حسين الشيمي بأنها المركز الفكري للمدرسة يجب أن يتردد عليه كل شخص بالمدرسة إداري أو مدرس أو تلميذ من أجل استشارة مواد التعليم.<sup>1</sup>

كما تطرق المؤلف مجبل لازم الملكي إلى تحديد نوع شكل أو عية المعلومات وذلك في قوله بأنها " تلك المجموعات من المطبوعات والمواد السمعية والبصرية والمواد المكتبية الأخرى التي تخدم المدارس على اختلاف مستوياتها دون مستوى التعليم الجامعي.<sup>2</sup>

أما بمفهومها الحديث كونها مركز للمصادر التعليمية تسعى إلى تحقيق النمو المتكامل للطالب وإتاحة الفرص الكافية لتنمية قدراته ومهاراته عن طريق ممارسة الأنشطة الفردية تبعاً لميوله.<sup>3</sup>

وجاء في تعريف آخر لمحمد الهادي الدر هوبي أن المكتبة المدرسية عبارة عن مكان يتمتع بالإحترام العميق يمكن أن يتصل فيه الفرد الراغب في بذل الجهد بالأفكار التي سجلها الإنسان عبر العصور بطريق مباشر، وهي المكان الوحيد في المدرسة الذي يمكن أن يعمل فيه الفرد بمفرده دون مساعدة الآخرين.<sup>4</sup>

كما تعتبر مركز للإشعاع الثقافي في المدرسة ولها الأثر الأكبر في تشجيع التلاميذ على القراءة لدعم المنهج التعليمي الدراسي.<sup>5</sup>

1 حامد علي، أسامة. مكتبة مدارس الثانوية: دراسة نظرية وتطبيقية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001. ص. 22

2 لازم الملكي، مجبل. المكتبات النوعية . عمان: مؤسسة الوراق، 2006. ص. 187.

3 لازم الملكي، مجبل. مرجع سابق. ص.

4 الدر هوبي، محمد الهادي. المكتبة المدرسية الشاملة وتكنولوجيا المعلومات. في: Cybrarian Journal ،

سبتمبر 2015، ع. 6 ، متاح في: <<http://www.Journal.Cybrarian.info>> .

أطلع عليه يوم : 20 مارس 2018 على الساعة: 15:00 سا

5 أنو، محمد مرسي. المكتبات المدرسية وعلاج بعض المشكلات السلوكية للأطفال. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة و

النشر، 2013. ص. ص. 15 - 17

وتعرف جمعية المكتبات الأمريكية المكتبة المدرسية بأنها المكتبة التي تقدم تدريباً للتلميذ يبدأ من الطور الابتدائي إلى المتوسط ثم الثانوي حتى تنمو مهاراته المكتبية وتزيد من قدراته على القراءة و المطالعة.

وفي مصر تعرف بأنها المكتبة التي توجد داخل المدرسة ولديها مواد مطبوعة وغير مطبوعة ولها هيئة عاملة مهنية.<sup>1</sup>

### 3- لمحة تاريخية للمكتبات:

لقد كانت المكتبات في تلك العصور عبارة عن دور السجلات أو ما يسمى ببيت الكتب أو بيت الرقم وذلك حسب المواد المجموعة في تلك الفترة و مواضيعها و التي كتب عليها بالقلم السماري على الألواح الطينية أو ورق البردي أو الجلود كانت على شكل مدونات رسمية و رسائل و نصوص أدبية وتاريخية و كل ما يتعلق بالحياة اليومية وكان ذلك نتاج العهد السماري والبابلي والآشوري التي كانت في وقتها قد سميت بدور السجلات (ARCHEV) .

فمنذ العصور القديمة زحرت حضارة وادي الرافدين بالثقافة والمعرفة للعلوم والآداب وهو ما تشهد به الخزائن التي وجدت في المعاهد والقصور التي تم التنقيب فيها في القرن 19 من قبل بعثات أجنبية للتنقيب عن الآثار وهي من عدت بلدان منها الانجليزية والفرنسية ، وأول ما عثر عليه هو مكتبة لكش التي وجدت في معبد لكش 275-3200ق.م. التي عكست هذه الفترات التي كتبت فيها وسجلت الحياة اليومية التي عاشها المجتمع في تلك الفترة.

فلقد كانت المكتبات السومرية والبابلية والآشورية عبرة عن دور للسجلات ولكنها تطورت فيما بعد دور للسجلات السومرية وقد كانت المكتبات تتمركز في المعابد وهي التي إحتوت مجموعة من الطقوس الدينية والقوانين والتراويل التي كانت منذ نشوء الحياة وأخيرا التفسيرات الدينية وهي ما سميت بمكتبات الأديرة وكانت تحتوي على مؤلفات يكتبها ويستنسخها الرهبان أنفسهم وقد ضمت هذه المكتبات المخطوطات النادرة المصورة من الإنجيل بالأرمية ،وكما يوجد دور السجلات الحكومية و كان فيها كل ما يخص الشؤون الإدارية والضرائب والواردات والقوانين وأعمال الملوك والاتفاقيات أما سمي بالمكتبة المدرسية فقد كانت عبارة عن حجرة في المعبد تضم مجموعة من الألواح يستعملها تلامذة الكهنة وتتبع هذه الحجرة حجرة أخرى لتجمع فيها الألواح المكتوبة التي تحتوي على مدونات الكهنة و النصوص الدينية والسحرية المتنوعة وقد سمي الشخص الذي يعدل في الدور بالخازن.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> الميلادي ،عبد المنعم. القراءة... المكتبة المدرسية. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 2007. ص63.  
<sup>2</sup> الجواهري، محمد خيال مهدي. تاريخ المكتبات في البلدان العربية. دمشق: وزارة الثقافة، 1992 ص. 26.

**4- أنواع المكتبات المدرسية :**

يمكن تقسيم المكتبات إلى أنواع تتناسب مع تدرج مستويات التعليم قبل الجامعي، أي التعليم الذي يتبع وزارات التربية والتعليم وأنواعها هي :

**4- 1 مكتبات المدارس الإبتدائية:** حيث توجد في المدارس الإبتدائية لتخدم القراء الصغار ، كما تحوي كتاب الفائدة ثقافة الأسرة التعليمية في المدرسة لإطلاعها على الجديد في ميدان التربية، وبخاصة المرحلة التي تعملها.

**4- 2 مكتبات المدارس الإعدادية:** توجد في المدارس الإعدادية لخدمة هذه المرحلة، وتحوي مجموعات مناسبة للمناهج التدريسية ومستوى القراء.<sup>1</sup>

**4- 3 المكتبة المتنقلة :** هي عبارة عن سيارة مجهزة تجهيزا تضم مجموعة من الكتب والمواد الأخرى وتنتقل من مكتبة الوزارة أو المدرسة إلى المدارس التي ليست لديها مكتبات وخاصة في القرى والأرياف حسب برنامج زمني معين لتقديم الخدمات المكتبية المختلفة لهذه المدارس المحرومة من المكتبات.<sup>2</sup>

**4- 4 مكتبات المدارس الثانوية:** وتكون لمثل هذا النوع في المدارس الثانوية، كما يمكن لها أن توضع في خدمة البيئة المحلية المحيطة بالمدارس خارج أوقات الدوام الرسمي للمدرسة.

**4- 4 مكتبات معاهد إعداد المعلمين :** وتكون في معهد إعداد المعلمين، وينبغي ان تسعى مكتبات المدارس الإبتدائية والإعدادية إلى إنشاء مكتبات الأقسام أو الصفوف وتزويدها بالكتب عن طريق خزائن المكتبة الرئيسية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> صوفي، عبد اللطيف . المكتبات المدرسية : تنظيم مصادرها ودور في المستقبل . دمشق: دار طلاس، 1990. ص. 78

<sup>2</sup> عليان، ربحي مصطفى . المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010. ص. 19

<sup>3</sup> علي، أحمد . مقرر المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال . دمشق: جامعة دمشق، 2002. ص. 15

**5- وظائف المكتبة المدرسية:**

ويتم تحديد الوظائف الأساسي للمكتبة المدرسية كما يلي:

**5 - 1 توفير مصادر التعلمية:**

المكتبة المدرسية هي اليوم مكتبة شاملة، نظرا لتعدد أوعية المعرفة التي تفتنيها، ولذلك تعتبر هذه المكتبات المحك الرئيسي لجودة خدماتها ومناسبتها مع احتياجات المستفيدين منها، إذ أنها بدون توفير هذه المصادر بشتى أشكالها المختلفة، لا يمكنها النهوض ببقية الوظائف الأساسية الأخرى.

ولقد أثبتت المعلومات الإلكترونية جدارتها في تلبية حاجات المستفيدين بسرعة، وهذا ما فرض على المكتبات الاهتمام بمثل هذه الأوعية الجديدة، ولذا أصبح لزاما على المكتبات إعادة النظر في سياسة بناء مجموعاتها.<sup>1</sup>

ويتم اختيار هذه المصادر وفق لمعايير معينة لتلبية حاجيات المستفيدين، وتعتبر هذه المصادر الأدوات الأساسية لجميع أنشطة المكتبة المدرسية، فتوفير هذه المصادر المناسبة تحقق المكتبة الأهداف المسطرة لها.

**5- 2 المكتبة المدرسية وخدمة المنهج الدراسي:** أصبحت المكتبة تقوم بوظائف جديدة والمتمثلة في

دعم المنهج الدراسي، ومساندة التلاميذ على اكتساب خبرات ومهارات متعددة تتصل بالإستخدام الواعي والمفيد لجميع مصادر التعلم من أجل الحصول على المعلومات المرتبطة بالمنهج الدراسي ، ولن يتحقق ذلك إلا إذا توفر لدى المستفيدين الوعي الكامل بخدمات المكتبة وأهدافها، ولكي تقوم المكتبة بدعم المنهج الدراسي فإنها تقوم بتخطيط عام لربط المواد الدراسية ببعضها البعض وإزالة الحواجز بينها وبين المدرسة لتنمية المهارات العلمية لدى المستفيدين.<sup>2</sup>

**5- 3 خلق الجو المناسب بالمكتبة:** ويكون هذا عن طريق توفير الراحة والجو المناسب بكافة أنماطه،

وينبغي تزويد المكتبة بالشكل المناسب الذي يتميز بالذوق والبساطة، كما يجب أن يكون الضوء والتهوية

<sup>1</sup> الزاوي، علاء كمال محمد. الدور التربوي للمكتبة المدرسية في ضوء التغيرات الثقافية المعاصرة. كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2014. ص. 100

<sup>2</sup> مصطفى، فهميم. المكتبة المدرسية الأهداف والوظائف: أساليب التعامل مع تكنولوجيا التعلم والوسائط الإلكترونية في مراحل التعليم العام. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006. ص. 34-36

كافيا والمقاعد مريحة، وتعتبر هذه العوامل من الركائز الأساسية التي تشجع على عملية التردد على المكتبة.<sup>1</sup>

**5-4 دعم الأنشطة التربوية:** تعتبر من أهم المجالات الحيوية التي تتيح للمستفيدين اكتساب مهارات جديدة كما تساهم في نمو قدراتهم و ميولاتهم، وعلى ذلك فإن الأنشطة التربوية لا تقل أهمية عن المناهج الدراسية، بل تثيرها وتدعمها، وتنمية مهارات و قدرات التلاميذ، واكتشاف الميول القرائية والمعرفية.<sup>2</sup>

**5-5 تنمية عادة القراءة والاطلاع:** باعتبارها أساس التحصيل الدراسي ووسيلة من أهم الوسائل لكسب المعرفة الثقافية وعلى الرغم من التطور السريع لوسائل الاتصال تبقى القراءة عماد العلم والثقافة والمعرفة.<sup>3</sup>

**5-6 التربية المكتبية للتلاميذ:** والتي تهدف إلى اكتساب الطلاب القدرات والمهارات التي تمكنهم من الاستخدام الواعي والمفيد لمختلف أنواع المكتبات ومن هذه المهارات:

- طريقة المطالعة للكتاب.
- ترتيب الكتب في الرفوف.
- التدريب على إعداد أرشيف شخصي للتلاميذ.
- التدريب على إعداد الملخصات للكتب التي تم قراءتها.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> غادة، عبد المنعم حسن. المكتبات ومرافق المعلومات النوعية، ماهيتها، إدارتها، خدماتها، تسويقها. القاهرة: دار الجامعيين للطباعة والنشر، 2007.ص.27.

<sup>2</sup> حسن، محمد عبد الشافي. المكتبات المدرسية ورسالتها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، 2001.ص.27.

<sup>3</sup> المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2011.ص.199.

<sup>4</sup> عبد الشافي، حسن محمد. المكتبة المدرسية و دورها التربوي. القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، 1986.ص. 37-38.

## 6- أهمية المكتبات المدرسية:

تكتسي المكتبة المدرسية أهمية كبيرة في تحقيق النمو الكامل للتلميذ من كافة النواحي الوجدانية و العقلية والاجتماعية والسلوكية والصحية، وما تؤديه من دور فاعل في تحقيق أهداف التعليم، فهي مرتكزة في كثير من العمليات والأنشطة التربوية والتعليمية داخل المدرسة.

كما أن المكتبة المدرسية منتشرة بكثرة، فبكل مدرسة توجد مكتبة تقدم خدماتها للمستفيدين وتمتاز بأنها أول نوع من المكتبات التي يقابله القارئ في حياته.

كذلك للمكتبة المدرسية أهمية في كونها وسيلة من الوسائل التي يستعين بها النظام التعليمي في التغلب على بعض المشكلات التعليمية التي نتجت عن المتغيرات الكثيرة والمتلاحقة التي طرأت على الصعيد الدولي والمحلي.<sup>1</sup>

وتتمثل أهمية المكتبة المدرسية في تزويد المتعلم بقدر كبير من المهارات والخبرات التي تؤدي إلى تعديل سلوكيه وتكوين عادات اجتماعية مرغوبة، حيث أنها أول مرحلة من مراحل التعليم تستقبل الطفل في أول عهده بالدراسة، وتهيئ الطالب لمرحلة البحث العلمي والتعليم العالي.<sup>2</sup>

هي من أهم وسائل النظام التعليمي للتغلب على كثير من المشكلات التعليمية والتربوية. تعزيز المنهج الدراسي.

بناء ثقافة الطالب و تنميتها لتجعل منه فردا مثقفا يساهم في تنمية مجتمعه.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> أنور، محمد مرسى. المكتبة المدرسية ودورها في تنمية الوعي الثقافي . الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2012. ص13

<sup>2</sup> عبد الشافي، حسن محمد. المكتبة المدرسية و دورها التربوي. القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، 1986. ص. 13

<sup>3</sup> أنور، محمد مرسى. المرجع السابق. ص. 15-17



## 7- أهداف المكتبة المدرسية:

ترتبط المدرسة ارتباطاً وثيقاً بالأهداف التعليمية للمدرسة و الغرض الأساسي من وجودها ومساعدة المدرسة على تحقيق رسالتها في النواحي التعليمية وتحقيق أغراض البرامج التعليمية وتتمثل أهدافها في مايلي:

- توفير اقتراب ذهني للمعلومات من خلال أنشطة تعليمية منطقية تطور إستراتيجيات معرفية لإختيار استرجاع وتحليل وتقييم وابتكار المعلومات لجميع المراحل السنية، وفي جميع مجالات محتويات المناهج في سهولة ويسر.

- تقريب المعلومات والمواد من خارج المكتبة ، ومبنى المدرسة من الإجراءات الآلية التي تشتمل عليها مجالات التعاون المكتبي، وتوفير اتصال مباشر بمراسد ومراكز المعلومات.

-توفير فرص تعليمية لتشغيل الأجهزة اللازمة لاستخدام المعلومات في أي شكل من الأشكال.<sup>1</sup>

- أن ترشد التلاميذ إلى اختيار الكتب والمواد التعليمية المطلوبة لتحقيق الأهداف الفردية وأهداف المنهج الدراسي.

-أن تنمي لدى التلاميذ المهارات في استخدام الكتب وتشجع عادة البحث الفردي .

- غرس عادة القراءة للمتعة والتسلية.<sup>2</sup>

- مساعدة التلاميذ على استثمار أوقات فراغهم بما يعود عليهم بالفائدة من خلال القراءة التي تناسب مستواهم العقلي.

- تنمية مهارة التفاعل الإجتماعي والمتمثلة في كيفية إعداد التقارير، والبحوث والتخطيط، واتخاذ القرار.

- تهيئة المناخ لكل طالب للإلمام بأساليب النقد والتحليل العلمي.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>علي، أحمد عبد الله. المكتبة المدرسية ودورها التربوي. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2011. ص. 53

<sup>2</sup> مصطفى عليان، ربحي. المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2010، ص.24

<sup>3</sup> مصطفى، فهميم. المكتبة المدرسية الأهداف والوظائف: أساليب التعامل مع تكنولوجيا التعلم والوسائط الإلكترونية في مراحل التعليم العام. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006.ص.22

- تعريف التلميذ بأنواع المكتبات الأخرى المتوفرة لتشجيع استمرار التعلم والنمو الثقافي.<sup>1</sup>
- مواجهة ظاهرة الانفجار المعلوماتي من خلال كسب مهارة التعامل مع هذه المصادر.
- كشف الميول والقدرات لدى التلميذ من خلال الممارسة اليومية للمكتبة.
- تشجيع التعلم مدى الحياة عن طريق الاستفادة من مصادر المعلومات.<sup>2</sup>
- تزويد التلاميذ بالقدر الكافي من المعلومات حول أصول الفهرسة والتصنيف والتنظيم.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> عبد الشافي، حسن محمد. المكتبة المدرسية و دورها التربوي. القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، 1986. ص.24

<sup>2</sup> محمد مرسى، أنوار. المكتبة المدرسية ودورها في تنمية الوعي الثقافي. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة و النشر، 2012. ص. 16-20

<sup>3</sup> أبو الرز، محمد حسن. المكتبة المدرسية و دورها في التنمية الثقافية. في: مجلة رسالة المكتبة. مج.38، ع. 1-2، 2003. ص. 57

**ثانياً: الخدمات والأنشطة في المكتبات المدرسية الثانوية:**

باعتبار أن المكتبات ومراكز المعلومات مؤسسات علمية وثقافية تهدف إلى جمع وتنظيم واسترجاع المعلومات بأشكال مختلفة، بحث تقوم هذه الأخيرة بمجموعة من الخدمات تقدمها لروادها لمساعدتهم في إيجاد ما يبحثون عنه داخل المكتبة، ومن خلال هذه الخدمات تبرز المكتبة ما لديها من مصادر المعلومات تجعلها في متناول المستفيدين، وتختلف هذه الخدمات فمنها خدمات غير مباشرة التي يتم خلالها المعالجة العلمية للرصيد كالتكشيف والتصنيف والاستخلاص، والخدمات المباشرة التي يتم عرض هذه المواد لوردها كالإعارة بنوعها والإحاطة الجارية والبيت الانتقائي وغيرها من الخدمات لتلبية حاجيات مجتمع مستفيديها، كما أنها تقوم بمجموعة من الأنشطة التي تغرس حب المطالعة والقراءة

**1. الخدمات الفنية للمكتبات المدرسية الثانوية:**

تعتبر الخدمات الفنية من الركائز الأساسية التي تبنى عليها المكتبة المدرسية الثانوية، ومن هذا المنطلق سنتطرق إلى تقديم هذه الخدمات و الموضحة كالتالي:

**1.1. الخدمات الغير مباشرة****1.1.1. بناء وتنمية المجموعات المكتبية.**

يرى أحمد نافع المدادحة "أن تنمية المقتنيات هي عملية التحقق من مظاهر القوة ومواطن الضعف في رصيد المكتبة من مصادر المعلومات في ضوء احتياجات المستفيدين من الموارد المتاحة للمجتمع ومحاولة علاج نقاط الضعف إن وجدت"<sup>1</sup>، ويمكن تنمية المجموعات المكتبية وفق الخطوات التالية:

**أ.وجود سياسة مكتوبة:** سياسة التزويد أو تنمية المجموعات المكتبية هي جزء من السياسة العامة للمكتبة، وهي وثيقة تعكس اتجاهات المكتبة في تنمية مجموعاتها، وتحدد الأسس والمبادئ التي تتحكم في اقتناء الأنواع المختلفة من المواد والمصادر التي تضمها المكتبة، وهذه السياسة ليست نهائية بل هي قابلة للتعديل والمراجعة والتطوير كلما تطلبت الظروف، ولكنها يجب ان تتغير مع تغير الموظفين.

<sup>1</sup> المدادحة، أحمد نافع. التنمية الحديثة للمجموعات المكتبية في مكتبات الجامعات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2013.ص.73

**ب. خطوات وضع سياسة تنمية المجموعات:**

- الاطلاع على السياسة في المكتبة و دراستها والاتصال مع الأشخاص الذين وضعوا هذه السياسة و استشارتهم.
- تحليل خصائص مجتمع المستفيدين من المكتبة.
- تحديد المسؤولين عن صياغة السياسة.
- تحديد عناصر سياسة بناء المجموعات ووضع السياسة و مراجعتها وتدقيقها.
- اعتماد السياسة بشكل نهائي.<sup>1</sup>

**ج. الإختيار:**

إن عملية الاختيار لأوعية المعلومات بالمكتبات المدرسية هي من أهم العمليات في الخدمات المكتبية ، ويتوقف نجاح المكتبة إلى حد كبير على حسن اختيار رصيدها من أوعية المعلومات، ويتم الاختيار وفق أسس فنية سليمة ومعايير متفق عليها .

**الأسس العامة لاختيار في المكتبات المدرسية**

- إختيار مواد كتابية تناسب التلاميذ من حيث ميولهم ورغباتهم و التي تساعدهم في دراستهم.
- إختيار أوعية المعلومات التي تساعد وتدعم المهج الدراسي.<sup>2</sup>
- إختيار مجموعات من المواد السمعية والبصرية و برمجيات الحاسوب.
- إختيار مجموعات من المواد المكتبية التي تناسب هيئة التدريس والإدارة المدرسية.
- إختيار مجموعة من الكتب الثقافية العامة والقصص الموجهة في مختلف المواضيع.<sup>3</sup>

**أدوات الاختيار:**

- الاختيار الفعلي للكتاب: أن يقوم المسؤول في قسم التزويد أو اللجنة المكلفة بالاختيار لشراء الكتب و المواد المكتبية من دور النشر أو المؤسسات الأخرى.
- معارض الكتب.
- مقترحات القراء.

<sup>1</sup>عليان، ربحي مصطفى. تنمية مجموعات المكتبات: التزويد. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص67

<sup>2</sup>إسماعيل، حسن صالح. الاجراءات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات التزويد- الفهرسة- التصنيف. عمان: مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع،

2013.ص.37

<sup>3</sup>عليان، ربحي مصطفى. مرجع سابق. ص.27

- قوائم الناشرين.
- إعلانات الناشرين سواء الصحف أو المجلات أو التليفزيون.
- الببليوجرافيا العامة و المتخصصة.
- نقد الكتب و الصحف و الدوريات.
- عن طريق المؤلفين.<sup>1</sup>

#### د. طرق تنمية المجموعات:

هناك عدة طرق لتنمية المجموعات بالمكتبة وهي تتمثل فيما يلي:

#### الشراء:

ويمثل مصدرا مهما من مصادر لتزويد المكتبة بالمواد المطبوعة وعادة ما تقوم المكتبة بشراء المواد اللازمة وفق إجراءات خاصة وفي حدود المخصصات المالية المتوفرة لديها والمتمثلة في حسيمة رسم المكتبة، ونصيب المكتبة في موازنة لشراء الكتب المتخصصة للمدرسة، والإدارة التعليمية، واعتماد الشراء من قبل المكتبة هو الإجراء المناسب كون المكتبة أدرى باحتياجاتها من المواد المطبوعة والأجهزة التي تلبي احتياجات المستفيدين.

#### التبادل:

ويتم من خلال الحصول على المواد المكتبية التي قد لا يمكن الحصول عليها من قنوات أخرى والتي قد لا يمكن الحصول عليها من قنوات أخرى والتي تصدر من جهات أخرى ويكون بين المكتبات المتفاوتة كأن يكون مادة مقابل مادة، ولا يشكل التبادل مصدرا مهما في تنمية المكتبات المدرسية في الدول العربية لكون أن التبادل يتم بين المكتبات التي يتوفر لديها مطبوعات من إنتاجها أو توفر لديها عدد من النسخ المكررة الفائضة عن حاجياتها.

#### الهدايا:

هي الكتب والمطبوعات التي تحصل عليها المكتبات المدرسية من عدة قنوات منها المؤلفين أو الهيئات والمؤسسات التربوية أو من طرف بعض الأشخاص بإهداء بعض الكتب الخاصة بهم، إما قبول

<sup>1</sup> عودة، محمد مكاوي. الإجراءات الثقافية و الفنية في مكتبات المدارس الابتدائية مع نظرة جديدة في التصنيف في المرحلة الابتدائية. العراق: مكتبة الإيمان للنشر والتوزيع، 1998. ص.ص. 67-70

الهدايا أو رفضها يخضع لمعايير الإختيار المعتمدة، ينبغي أن تتناسب مع مستويات التلاميذ، وتعتبر مصدرا مهما من مصادر الإقتناء خاصة في المكتبات المدرسية ذات الميزانية المحدودة.<sup>1</sup>

### المشاركة في المصادر:

حيث يتم من خلالها إعارة الكتب بين مكتبة وأخرى ، وتعتبر هذه الأخيرة من أيسر مظاهر التبادل بهدف توفير أكبر قدر ممكن من مصادر المعلومات للمستفيدين.

وذلك عن طريق الاستفادة من المجموعات المتوافرة فعلا لدى كل مكتبة داخلية في اتفاق الإعارة المشاركة لخدمة المستفيدين بكل مكتبة على حدة ويتحقق من خلالها هدفان:

توفير مواد أو خدمات أكثر بنفس النفقات.

أو توفير نفس الخدمات بنفقات أقل.

ومن خلال هذا فإنه تتم تنمية المجموعات بأشكال متنوعة وتتبع سياسات ومقاييس مختلفة وتسجل المقتنيات حسب أنواع الأوعية المعلوماتية وذلك من أجل تفادي تكرار الإقتناء للمصادر مرتين.<sup>2</sup>

### 2.1.1. الفهرسة

ويقصد بها عملية الإعداد الفني لأوعية ومصادر المعلومات من كتب ودوريات ومخطوطات و مواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية، بهدف أن تكون هذه الأوعية أو المواد المكتبية في متناول المستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق وأقل جهد ممكن.<sup>3</sup>

من الخدمات المكتبية الفنية غير مباشرة الفهرسة الوصفية، والفهرسة الموضوعية، وهي:

<sup>1</sup> عبد الشافي، حسين. مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية: البناء والتقييم والتنمية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. ص.ص. 208-210

<sup>2</sup> الناتون، هلال. المكتبة المدرسية المطورة. بيروت: دار النهضة العربية، 2002. ص. 277

<sup>3</sup> الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات. عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، 2010. ص. 181

## الفهرسة الوصفية:

"ويقصد بالفهرسة الوصفية الوصف المادي للكتاب، بطرق منظمة تحتوي على العناصر التالية: المدخل، العنوان، بيان التأليف، الطبعة، بيانات النشر، عدد الصفحات، الإيضاحات الحجم، السلسلة، وتأخذ هذه البيانات الوصفية من صفحة العنوان وأجزاء أخرى من الكتاب كالغلاف الصفحة الأخيرة وغيرها".<sup>1</sup>

**الفهرسة الموضوعية:** "هي الفهرسة التي تهتم بمحتوى الفكري للوثيقة، وتمثيله برؤوس موضوعات وأرقام التصنيف. وترتب ترتيب هجائيا في الفهرس وذلك بهدف إظهار ما يوجد في المكتبة أو مراكز المعلومات من مصادر أو مواد في مقتنيات في موضوع واحد".<sup>2</sup>

## 1.2.1.1 أنواع الفهارس:

- **فهرس المؤلف:** وتكون البطاقات فيه مرتبة ترتيبا هجائيا حسب أسماء المؤلفين، ومن خلاله يمكن معرفة الكتب التي تحتويها المكتبة لمؤلف معين.
- **فهرس العنوان:** هو فهرس يرتب ترتيبا هجائيا حسب عناوينها مما يساعد القارئ في الوصول الى العنوان الذي يبحث عنه.
- **فهرس الموضوع:** هو عبارة عن فهرس لمقتنيات المكتبة يرتب ترتيبا هجائيا حسب رؤوس الموضوعات مما يسهل على القارئ البحث عن الكتب بموضوع معين.
- **فهرس القاموس:** وفي هذا الفهرس يجمع بين الفهارس الثلاثة (المؤلف، العنوان، الموضوع) في سياق واحد إلا أنه غير مستخدم في معظم مكتبات العالم العربي لأنه يحتاج إلى وقت للكشف فيه .
- **فهرس المصنف:** يرتب المداخل الخاصة للمواد المكتبية بأرقام تصنيف تبعا لنظام تصنيف الذي تتبعه المكتبة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>عوده، محمد مكايي. أنشطة وخدمات المكتبات المدرسية. الإسكندرية: الملتقى المصري للإبداع والتنمية، 2000.ص.71

<sup>2</sup>عليان، ربحي مصطفى. المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2010. ص.ص. 202-203

<sup>3</sup>علي، أحمد. مقرر المكتبات المدرسية ومكتبات الأطفال. دمشق: منشورات جامعة دمشق كلية الآداب والعلوم الإنسانية، 2002. ص. 109-111.

- **فهرس الهجائي المصنف:** يجمع بين مزايا الفهرس الموضوعي والفهرس المصنف، حيث ترتب البطاقات في أقسام موضوعية ترتيب منطقي، وداخل كل قسم تفرعات موضوعية ترتب، حيث يمكن الباحث إلى الوصول لجميع المواد المتصلة في المجموعة بطريقة منطقية.<sup>1</sup>

### 2.2.1.1. أشكال الفهارس:

**الفهرس المطبوع:** هو فهرس على شكل كتاب، يمكن حمله ويمكن تصويره لتيسير عملية إعداد الببليوجرافيا، ومن عيوبه سهولة التلف و صعوبة الإضافة والتعديل.

**الفهرس المحزوم:** هو عبارة عن أوراق تسجل عليها بيانات عن الكتب ثم تجمع في أغلفة مقواة تضم الواحدة ما بين 300 و500 ورقة.

**الفهرس البطاقي:** يتكون من بطاقات صفراء أو حمراء مصقولة وسميكة الحجم بين 5،7 و12،5 سم وهو سهل الاستخدام.<sup>2</sup>

**الفهرس الآلي:** هناك نوعان لهذا الكل الأول عبارة عن بطاقات مصورة على المصغرات الفيلمية كالميكروفيلم و الميكروفيش و النوع الثاني تكون فيه المداخل مخزنة من الحاسوب.<sup>3</sup>

### 3.2.1.1. أنواع البطاقات

**البطاقة الرئيسية:** وتتكون من مؤلف أو العنوان، وتحتوي جميع البيانات الواردة من الكتاب أو الوثيقة.  
**البطاقة الإضافية:** وهي الوثيقة التي تعد للمشاركين في تأليف الوثيقة، أو المحررين، أو المترجمين أو المحققين، وتعد البطاقات الإضافية لرؤوس الموضوعات والسلسلة والعناوين الأخرى للوثيقة.  
**البطاقة التحليلية:** وهي التي تصف جزءاً أو فصلاً من كتاب أو تصف عملاً ضمن مجموعة من الأعمال، وقد تكون باسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع، ويجب أن يشمل المدخل الجزء المحلل وبيان الصفحات التي يشغلها.

**بطاقة الإحالة:** تستخدم في أسماء المؤلفين والعناوين وهي:

إحالة انظر: وهي تحيل القارئ إلى المداخل الأخرى.

<sup>1</sup> عبيدات، عبد الله مشعل، قواسمة، شادي محمود [وأخرون...]. أسس الفهرسة والتصنيف. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2002. ص. 29

<sup>2</sup> عوده، محمد مكاي. أنشطة وخدمات المكتبات المدرسية. الإسكندرية: الملتقى المصري للإبداع و التنمية، [د.ت.]. ص. ص. 72-73

<sup>3</sup> عليان، ربحي مصطفى. مرجع سابق. ص. 193



إحالة انظر أيضا: وتستخدم لإحالة المستفيد من رأس مستخدم إلى رأس آخر مستخدم.<sup>1</sup>  
**3.1.1.1. التصنيف:**

هو نوع من الخدمات الفنية غير المباشرة للمكتبة، وهو ترتيب الأشياء المتشابهة في مجموعات متماثلة وفق خطة مرتكزة على أسس علمية سليمة، وترتيب الأشياء وفق التشابه و الاختلاف وفرزها وتجميعها في مكان واحد حتى يسهل الوصول إليها.<sup>2</sup>

#### 1.3.1.1. أغراض التصنيف:

يؤدي التصنيف عدة وظائف في المكتبة أهمها:

- ❖ هو الأساس في تنظيم المكتبات بقصد استخدامها.
- ❖ التصنيف أساس مناسب في دراسة مساعدة القراء .
- ❖ اختيار الوثائق المبني على التصنيف يضمن التقنين و التوازن في المكتبات
- ❖ هو الوسيلة المستخدمة بين الرف و الفهرس.
- ❖ يسهل سحب الوثائق واسترجاعها دون أن يؤثر سلبيا على الترتيب.<sup>3</sup>

#### 2.3.1.1. المعايير و الصفات التي يجب توفرها في نظام التصنيف:

- أن يكون شاملا يغطي جميع فروع المعرفة.
- أن يكون واضحا ومتسلسل.
- أن يكون قابلا لإضافة موضوعات جديدة.
- ان يتصف بالحدثة ومتابعة تطور المعرفة.
- أن يستخدم مصطلحات جديدة.<sup>4</sup>

#### 3.3.1.1. أنواع التصنيف:

تختلف التصنيفات وتتعدد حسب طبيعة كل مكتبة فمنها ما يستخدم تصنيف ديوي العشري والبعض الآخر يستخدم تصنيفات متخصصة ويمكن حصر هذه التصنيفات فيما يلي:

1 بدير، جمال. علم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع، 2008. ص. 274  
 2 أثيرم، محمود أحمد. التصنيف بين النظرية والتطبيق. ط.3. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1998. ص.9  
 3 أثيرم، محمود أحمد. نفس المرجع. ص.20  
 4 عوده، محمد مكاوي. التصنيف في المكتبات و مراكز المعلومات. القاهرة: دار الكتاب المصري، 2000. ص.18

**أ- التصنيف المتخصصة:**

وهي التي تتخصص في فرع واحد من فروع المعرفة ولا تصلح إلا في المكتبات المتخصصة مثل

تصنيف العلوم الإنسانية.

تصنيف العلوم الطبية في دار الحكمة ولا يصلح تطبيقه إلا في مكتبات كلية الطب و الصيدلة

**ب. التصنيف العامة:**

مثل: تصنيف ديوي العشري، تصنيف العشري العالمي، تصنيف مكتبة الكونجرس . وضعه مليف

ديوي عام 1876 صدر باللغة الإنجليزية، وترجمها إلى اللغة العربية من أجل استخدامه في المكتبات

العربية، وليتسع للموضوعات الفلسفية والحديثة والأدبية والتاريخية، ومن مميزاته:

الشمولية: وتشمل جميع المعرفة.

المرونة: قابلية إضافة مواد جديدة.

البساطة والسهولة.

علامة التذكر التي تساعد على حفظ الكثير من أرقام عن طريق ممارسة التصنيف.<sup>1</sup>

**4.3.1.1. مستويات التصنيف:**

**أ- التصنيف الواسع:** يشمل المجالات الرئيسة العشرة في نظام تصنيف ديوي العشري ويصلح هذا

المستوى للتطبيق في مكتبات الطفل و المرحلة الابتدائية.

**ب- التصنيف الضيق:** يشمل الجوانب العشرة الرئيسية متفرعا كل منها إلى عشرة أقسام أقل ويمكن

استخدام هذا المستوى من التصنيف في مكتبات مدارس الإعدادية الصغيرة.

**ج- المستوى الثالث:** يشمل الألف رقم الرتب العشرة الأساسية متفرعة إلى عشرة شعب أقل

متفرعة إلى فروع أدق ويستخدم هذا النوع من التصنيف في المكتبات الثانوية.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عوده، محمد مكاي. أنشطة وخدمات المكتبات المدرسية. الاسكندرية: الملتنقى المصري للابداع و التنمية،

2000.ص.47-48

<sup>2</sup> أنيم، محمود أحمد. التصنيف بين النظرية والتطبيق. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1997. ط.3. ص.20

## 4.1.1. التشفيف:

هو إيجاد مداخل كشافات تقود هذه المداخل إلى معلومات معينة في وثيقة من أجل استرجاعها ويتألف من مجموعة من الكلمات والمصطلحات التي تعبير عن محتوى الوثيقة ويتطلب التشفيف أن يكون المكشف على دراية بتقنيات المكانز ورؤوس الموضوعات، علما بأنه يوجد علاقة وثيقة بين التشفيف والاستخلاص، والتصنيف والفهرسة، والهدف منه التحليل الموضوعي لمحتوى الوثائق.

## 1.4.1.1. خطوات إجراءات التشفيف:

- ✓ فحص الوثيقة ومعرفة محتواها الموضوعي
- ✓ تحديد وتحليل المفاهيم الرئيسة في موضوع الوثيقة.
- ✓ ترجمة المفاهيم الرئيسية بمصطلحات لغة التشفيف إلى وسائل تعريف مناسبة.
- ✓ إضافة المكان إلى كل مصطلح من المصطلحات المستخدمة في لغة التشفيف.<sup>1</sup>

وتظهر أهمية الكشافات كونها مفاتيح أو أدوات بيليوغرافية لتساهم في الوصول إلى المعلومات وتغيير حلقة اتصال بين الباحث ومصادر المعلومات كما تساهم في تقليل الجهد المبذول واقتصار الوقت والجهد و تكشف الكتب نتيجة لوجود نوعين من القراء:

- قارئ يريد قراءة الكتاب كاملا من أوله إلى آخره.
- قارئ يبحث عن جزئية صغيرة من المعلومات كمصطلح معين أو اسم علم أو مكان أو شرح لموضوع متخصص.

## 2.4.1.1. أنواع الكشافات: وهناك نوعين من الكشافات تتمثل فيما يلي:

- الكشافات الغير تحليلية: وفيها تدرج الأسماء و الأماكن و الموضوعات الرئيسية التي يتضمنها النص في مداخل رئيسية معينة تتكون من كلمة مثال أبنية المكتبات 48-149

<sup>1</sup> المدادحة، أحمد نافع. الخدمات المكتبية والمعلوماتية للمستفيدين. عمان: دار المعتر للنشر والتوزيع، 2009. ص. 73

– **الكشافات التحليلية:** وفيها يتم تفريغ المداخل الرئيسية التي عولجت في صفحات متعددة وكثيرة إلى مداخل فرعية تعطي تفصيلات أكثر أو تقدم تحليل موضوعيا للجوانب والمختلفة للمداخل الرئيسية مثال الإعارة: 22-20.1

### 5.1.1 الإستخلاص:

الإستخلاص هو تحليل أهم ما تشتمل عليه الوثيقة من أفكار ومعلومات، ويقصد به كذلك ملخص لأحد الوثائق مصحوب بوصف يسهل سهولة الوصول إلى الوثيقة. والمستخلصات أفضل وأسرع وسيلة تساعد في عملية تكثيف الوثائق الأصلية، وهي أنواع نذكرها فيما يلي :

#### 1.5.1.1 أنواع المستخلصات:

- أ- **المستخلصات الإعلامية:** وهي التي تزود القارئ بالمعلومات الكمية و النوعية في الوثائق الأصلية.
- ب- **المستخلصات الكشفية:** هي المستخلصات التي تقدم لنا صورة مصغرة عن الوثائق.
- ت- **المستخلصات النقدية:** هي التي تقدم لنا تقييم عن العمال العلمية والطرق المتبعة في تقديمها.
- ث- **مستخلصات المؤلفين:** هي المستخلصات التي يقدمها المؤلفين قبل عملية النشر.

#### 2.5.1.1 خطوات إعداد المستخلص:

يمر إعداد المستخلص بالخطوات التالية:

- أ- **قراءة الوثيقة:** وهنا يجب قراءة كامل الوثيقة لتكوين صورة واضحة عن برامج تعليم المستفيدين محتوياتها.
- ب- **كتابة مسودة المستخلص:** وهنا يتم تدوين الملاحظات أثناء عملية القراءة.<sup>2</sup>
- ت- **المراجعة و التحليل:** بعد الانتهاء من مسودة المستخلص يتم مراجعة النص للتأكد من دقته باستعمال عمليات الترقيم و النحو و الهجاء.<sup>3</sup>

العمد، هاني. المعالجة الفنية :التصنيف-التوثيق-الفهرسة-التكثيف-الأرشيف. عمان: دار المعزز للنشر والتوزيع، 2009. ص1-195.

<sup>2</sup> عوده، محمد مكاي. أنشطة و خدمات المكتبات المدرسية. الإسكندرية : الملتقى المصري للإبداع و التنمية، 2000. ص.99

<sup>3</sup> عوده، محمد مكاي. مرجع نفسه. ص.99.

**2.1. الخدمات المكتبية المباشرة:**

تتمثل الخدمات المكتبية المباشرة بما يلي:

**1.2.1. خدمة الإرشاد وتعليم المستفيدين:**

إن كفاءة استخدام الكتب والمكتبات ليست مهارة طبيعية ولكن ينبغي تعلمها، فقد كانت تختصر في كيفية استخدام المكتبة، إلا أنها تطورت وأصبحت تختص في كيفية الوصول إلى المعلومات ليس فقط من خلال مصادر المكتبة ولكن من خلال كل مصادر المعلومات بالمدرسة، وهناك عدة مصطلحات تستخدم لوصف المهارات التي يتحصل عليها التلاميذ من خلال برامج التعليم وهي: مهارات المكتبة، مهارات المعلومات، مهارات الدراسة، مهارات معالجة المعلومات، والمهارات اللازمة للتلميذ يمكن تقسيمها إلى مجموعتين:

- مهارات معرفة أماكن المعلومات.
  - مهارات الدراسة.
- قد كان الاتجاه التقليدي لتعليم المستفيد يركز على مهارة التعرف على أماكن المعلومات، والقدرة على استخدام الكشافات في الكتب وغيرها من المواد للوصول إلى المعلومات المطلوبة. أما مهارة الدراسة فهي مطلوبة لاستنباط المعلومات والأفكار واخذ الملاحظات وتقييمها على أساس الاستفادة وتنظيمها في شكل تقرير أو مقالة لمشروع.<sup>1</sup>

**2.2.1. الخدمة المرجعية:**

خدمة المراجع من الخدمات الأساسية التي تسعى المكتبات إلى تحقيقها والوفاء باحتياجاتها باعتبارها هدفا حيويًا من أهداف الخدمة المكتبية، وخدمة المراجع هي السبيل الأساسي للحصول على المعلومات، لذلك فإن تكوين مجموعة أساسية من كتب المراجع بعد أن ألزم الأمور وأهمها لأي مكتبة من المكتبات، وهناك مراجع تقليدية ويقصد بها دوائر المعارف والقواميس والأدلة وغير ذلك من المواد المرجعية العامة التي يستشيرها القراء.

ويعرف المراجع في المصطلح المكتبي أنه كتاب لا يقرأ كله وإنما يرجع إليه فقط للحصول على معلومة أي أنه كتاب يستشير القارئ ويرجع إليه لغرض محدد يتعرف عليه في سرعة دون قراءة الكتاب كاملاً، كما يتبع في غيره من الكتب، ويحتوي على حقائق ومعلومات جمعت من مصادر متعددة ونظمت ورتبت وفق ترتيب زمني أو موضوعي معين للرجوع إليه. مثل المراجع التاريخية.

<sup>1</sup> عوده، محمد مكاوي. أنشطة وخدمات المكتبات المدرسية. نفس المرجع. 15

ويمكن اعتبار رصيد المكتبة كله مجموعة من المراجع لأنه اختير للإجابة على الأسئلة التي ترد من المستخدمين إلا أن مجموعة المراجع هي الكتب التي تستخدم أكثر من غيرها من البحث والاستشارة للحصول على المعلومات، ولا تقتصر خدمة المرجعية على إرشاد القارئ إلى المعلومات وإنما يتسع مفهومها بحيث تشمل جميع خدمات المكتبة كإرشاد المستخدمين في كيفية استخدام المكتبة.

### وتنقسم المراجع إلى قسمين:

- **مراجع تظم معلومات المطلوبة:** مثل دوائر المعارف، موسوعات، معاجم و القواميس، معاجم التراجم، معاجم الأماكن.... وغيرها.

- مراجع تدل الباحث إلى المصدر الذي يجد فيه المادة أو المعلومة: ومن أنواعها الكشافات، المستخلصات، الببليوجرافيات.

ويمكن تقديم خدمة مرجعية بمستوى مناسب في المدرسة عن طريق الإجراءات التالية:

- توفير مجموع مراجع متنوعة و مناسبة و متوازنة.

- التعرف على احتياجات الحالية للمستفيدين.

- الإلمام بكيفية الاستخدام لمجموعات المواد المكتبية.<sup>1</sup>

ونظرا لتنوع احتياجات المستخدمين فان أمين المكتبة يستعين بمصادر أخرى غير الكتب، ومن بين هذه المصادر الدوريات والنشرات والصحف والمجلات، وتعتبر الدوريات مصدرا هاما من مصادر المعلومات لذلك فان الاستعانة بها يدعم مجموعة المراجع المكتبية.<sup>2</sup>

### 3.2.1. خدمة الإعارة:

إن من بين أهم الخدمات المكتبية المباشرة التي تقدمها المكتبات المدرسية هي خدمة الإعارة وتعرف بأنها اتفاقية ضمنية بين المكتبة والشخص والمستعير يتعهد فيه المستعير باستعارة كتاب ما لمدة زمنية معينة دون دفع أي مبلغ من المال لكن تحت شرط الإعارة . وتنقسم الإعارة إلى نوعين: الإعارة الداخلية، و الإعارة الخارجية.

- **الإعارة الداخلية:** وتتم داخل المكتبة بحيث لا يستطيع المستفيد إخراج الكتاب معه و إنما يقوم بالاطلاع عليه داخل المكتبة ، بمنحه بعض الوقت الاطلاع على محتواه .

- **الإعارة الخارجية :** وهي الإعارة التي يستطيع فيها المستفيد إخراج المادة التي يحتاجها إلى خارج

المكتبة لقرائها في بيته أو أي مكان آخر .<sup>3</sup>

1 محمد، حسن. المكتبة المدرسية و دورها التربوي . القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، 1987. ط.2. ص. 93-97

2 محمد، حسن. مرجع سابق. ص. 97

3 الدباس، ريا أحمد. خدمات المعلومات في المكتبات التقليدية والالكترونية. عمان: دار البادية ناشرون وموزعون، 2012. ص. 155 .

**أهمية الإعارة:**

هناك عدة عوامل تعو المكتبة إلى تقديم خدمة الإعارة:

- الفضاء المناسب للمكتبة: قد لا يكون الجو مناسب للمطالعة داخل المكتبة مما يفضل بعض المستفيدين المطالعة أو القراءة في منازلهم.
- البعد الجغرافي: هذا ما يدفع التلاميذ باستعارة الكتب التي يحتاجونها.
- نفسية: تدفع بعض المستفيدين للاستعارة لأنهم لا يستطيعون الدراسة في جو مكتظ.
- دوافع اقتصادية: بحيث لا يستطيع المستفيدين شراء كل ما يودون قراءته لذلك يلجئ للاستعارة .
- أحيانا لا يوجد الوقت الكافي للمستفيدين بارتياح المكتبة لذلك يلجئ البعض إلى عملية الإعارة<sup>1</sup>.

**طرق الإعارة:**

**سجل المستعدين:** وتسجل الكتب في دفتر يسطر تسطيرا خاصا لتاريخ إعارة الكتاب.

**استمارة الاستعارة:** وهنا يتم ملئ الاستمارة تبعا للكتاب المراد استعارته وتقدم للمكتبي الذي بدوره يجلب الكتاب المطلوب.

**البطاقات الشخصية:** بحيث تخصص لكل طالب بطاقة تحمل اسم الطالب ولقبه وتكون مسطرة على شكل أعمدة لتسجيل البيانات الخاصة بالكتاب المراد استعارته.

**بطاقة الكتاب:** وهنا يجهز كل كتاب بجيب ورقي وبطاقة واستمارة خاصة به لتسهيل عملية الإعارة عند طلبها.<sup>2</sup>

**4.2.1. خدمة الإحاطة الجارية:**

تعد الإحاطة الجارية من بين أهم الخدمات المباشرة التي تقدمها المكتبات باعتبار ان هذا المصطلح جديد نسبيا ، وتعرف بأنها عملية استعراض الوثائق و المصادر الحديثة التي قامت المكتبات باقتنائها، وذلك قصد إعلامهم بالمصادر الجديدة لدى المكتبة، وتأتي هذه الخدمات من حاجة الباحثين إلى ملاحقة آخر التطورات الجارية في مجال الاهتمام و التخصص، كما تتضمن هذه الخدمات جملة من النشاطات أهمها:

- يتم التعريف بالمصادر الجديدة عن طريق عرض هذه المصادر.

<sup>1</sup> سلامة، عبد الحافظ محمد. خدمة المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1997. ص. ص. 112-113

<sup>2</sup> سليم، صلاح فؤاد. المكتبة المدرسية. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع، 2010. ص. 161

-اقتناء و اختيار مواد تتناسب مع الجمهور المستفيد للمكتبة.

- إعلام المستفيدين بالمواد التي تناسبهم وتهمهم.

كما يوجد هناك طرق أخرى يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات بإتباعها من اجل إعلام المستفيدين بالمقتنيات الحديثة أهمها:

أ- **النشرة الإعلامية:** تعد هذه المطبوعات من بين أهم المصادر المستخدمة في توصيل المعلومات الجديدة والأخبار والأنشطة إلى مجتمع المستفيدين.<sup>1</sup>

ب- **نشرة الإضافات الجديدة:** حيث تصدر هذه الأخيرة بصفة دورية، حيث تحتوي على قائمة تظم أهم المصادر و المواد التي وصلة حديثة إلى لمكتبة و تقدم معلومات ببيوغرافية عن الإضافات الجديدة.

ت- **لوحة الإعلانات و العرض:** ينبغي أن تكون هذه اللوحة في مكان مناسب في المكتبة و ذلك باعتبارها لوحة إعلامية التي يتم عرض فيها كل ما هو جديد.

ث- **تنظيم المعارض :** سواء للكتب أو مختلف الأوعية سواء كانت عامة أو متخصصة، وهذه المعارض تكون من اجتهاد أمين المكتبة.<sup>2</sup>

### 5.2.1. خدمة الاستنساخ و التصوير:

تعتبر خدمة التصوير و الاستنساخ من أهم الخدمات الضرورية التي تقدمها المكتبات إلى مجتمع المستفيدين وذلك بواسطة تزويدهم بما يحتاجونهم من نسخ مصورة للبحوث أو المقالات أو الدراسات المنشورة، وأجزاء معينة من كتب مطبوعة أو مخطوطة .وكان للتطورات التقنية السريعة في أجهزة التصوير و النسخ الأثر الكبير في انتشار هذه الخدمة حيث ادى ذلك إلى تطوير العديد من عمليات الاستنساخ المختلفة.

وغالبا ما تكون خدمة التصوير و الاستنساخ مكملة لعملية الإعارة، ويكون ذلك على نوعين هما:

1. التصوير و الاستنساخ على الورق و يكون هذا بنفس الحجم وذلك بحسب الحاجة.
2. التصوير المصغر و يكون هذا أما على شكل ميكروفيلم أو ميكروفيش وهناك قواعد متعارف عليها في المكتبات بالنسبة لخدمة التصوير و الاستنساخ وهي:

- عدم السماح باستنساخ المجلدات الكاملة لأي مطبوع إلا إذا كانت موافقة من الجهة المسؤولة عن التأليف أو النشر ، أحيانا يكون الاستنساخ لصالح المكتبة نفسها للحاجة لتوفير نسخ من المطبوع لا يمكن الحصول عليه.

<sup>1</sup>الجواهري، خيال. الخدمة المكتبية. ط. 3. دمشق: جامعة دمشق، 2007. ص. 130-131

<sup>2</sup> الجواهري، خيال. مرجع نفسه ص. 136



- مراعاة حقوق الطبع.
- لا يجوز استنساخ مقال معين للباحث الواحد أكثر من مرة.
- أحيانا المستفيد يدفع رسم خاص.<sup>1</sup>

## 2. نشاطات المكتبة المدرسية :

لن نتوقف المكتبة المدرسية في تقديم خدماتها المتمثلة في الخدمات الغير مباشرة كالتصنيف والتكشيف والتزويد مثلا، والخدمات المباشرة كالإعارة وخدمات الإحاطة الجارية لتلبية احتياجات مجتمع مستخدميها فقط، بل تقوم بمجموعة من الأنشطة التي تغرس حب القراءة والمطالعة ، وتخلق جو المنافسة بين أوساط مجتمع المستفيدين وتتمثل هذه الأنشطة في مايلي:

### 1.2. المحاضرات:

تعتبر المحاضرات من بين الأنشطة الثقافية التي تقوم المكتبات المدرسية بتقديمها للمستفيدين، والتي تتناول بعض الأحداث وخاصة المناسبات الدينية والقومية والمحلية، حيث يقوم بإلقائها أحد أفراد المجتمع المدرسي أو المحلي على مستوى عالي من المعرفة والخبرة.

كما يكون الاختيار لهذا الموضوع بدقة موضوعية بحيث تتميز هذه المعلومات بالحدثة لتسهم في تنمية المعلومات العامة و الثقافية التي تقدم مجتمع المستفيدين، كما يتم الإعلان عن هذه المحاضرات في لوحات الإعلانات ويمكن تنشيط القراءة حول موضوع المحاضرة من خلال معرض للكتاب و قائمة ببليوغرافية عن الموضوع.

ان المحاضرات تنمي القدرة على الإنصات و الحوار المفيد و النقد البناء، دون تحيز كما يتخللها بعض الأسئلة والاستفسارات من خلال الحاضرين.<sup>2</sup>

## 2.2. المسابقات المدرسية: تلعب المسابقات دورا مهما في خدمة المنهج الدراسي وتختلف باختلاف

أنواعها نذكر من بينها:

- مسابقات داخل الفصل في المواد الدراسية أو مادة تحت إشراف مدرسي المادة.

<sup>1</sup>الكردي، فهد. خدمات المكتبة المباشرة. متاحة على الرابط:

<http://www.marefa.org>

أطلع عليه يوم : 2018/03/27. على الساعة 14:00.

<sup>2</sup> شريف، محمد عبد الجواد. أنشطة وخدمات المكتبات في ظل العولمة وثورة المعلومات. دسوق: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2005. ص. 231

- مسابقات من الفصول لكل صف دراسي لتحديد الفائز للحصول على جائزة أو شهادة تقدير أو هما معا.
- مسابقات تداع تلفزيونيا أو إذاعيا تحت إشراف إدارة العلاقات العامة بالوزارات بين المحافظات و المديريات.<sup>1</sup>

**3.2. تنظيم الرحلات:** تعد الرحلات نشاطا هاما من بين الأنشطة المهمة التي تقدمها المكتبات المدرسية، ففي الرحلة أهداف تسعى المكتبة لتحقيق وهي كالتالي:

- تستخدم كوسيلة لترفيه و التسلية.
- بقاء اثر التعلم.
- تكوين اتجاهات ايجابية نحو المدرسة .
- تعرف الطالب بمعالم وطنه و غرس قيمة حب الوطن.
- تدريب الطالب على القيادة و التبعية.

\_\_ تنمية الإحساس بجمال الطبيعة و المناظر الخلابة.<sup>2</sup>

**4.2. حصة المكتبة:** تؤدي حصة المكتبة دورا كبيرا في تنشئة و تربية الأفراد من كل النواحي النفسية و الاجتماعية و التربوية و غيرها، ولتنظيم حصة المكتبة يحتاج إلى تخطيط وتنسيق مشترك بين أمين المكتبة و هيئة التدريس بالمدرسة ، بحيث يحصل كل فصل على حصته في المكتبة كل أسبوع أو أسبوعين حسب الإمكانيات المتاحة ، ويمكن ذكر أوجه نشاط حصة المكتبة على النحو التالي:

- القراءة الحرة و الموجهة.
- تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة.
- الندوات و المناظرات و حلقات المناقشة.
- رواية القصص و الأحاديث عن الكتب و كتابة ملخصات.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> محمد، هاني. المكتبات ودورها في المناهج التربوية والمواد الدراسية. دسوق : العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2011. ص.ص. 29-30

<sup>2</sup> إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة والموهبة رؤية لدور المكتبة المدرسية في اكتشاف ورعاية الموهوبين. الاسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2011. ص. 210

<sup>3</sup> سليم، صلاح فؤاد. المكتبة المدرسية. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر، 2005. ص. ص. 113-121

## 5.2. المناظرات:

هي طريقة هادفة لحل مشكلة ما يتم التحضير لها مسبقا من خلال تحديد موعد وتاريخ المناقشة والمكان الذي تجري فيه المناظرة، ويتم من خلالها طرح المشكلة على الأعضاء ويقدم الأعضاء آرائهم ونظرتهم حول المشكل المطروح ، وطبيعة المناظرة وجود رأيين مختلفين، وينظر كل رأي على انه الرأي الأصح لحل المشكلة، ويحاول كل طرف إقناع الطرف الآخر بوجهة نظره لحل المشكلة موضوع المناظرة.

ومن بين أهداف المناظرة نذكر ما يلي:

- عرض آراء مختلفة لحل مشكلة الموضوع.
- النهوض بفكرة أعضاء الجماعة و مساعدتهم لحل مشكلاتهم.
- عرض الرأي و الرأي الآخر.
- تطوير مهارة التحليل و النقد.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة المدرسية و دورها في تفعيل مهارات الاستماع باستخدام إستراتيجية ما وراء المعرفة الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة و النشر، 2014. ص.ص. 251-252

**ثالثا- مقومات الخدمة المكتبية:**

تعتبر مقومات الخدمة المكتبية أحد أهم الركائز التي تبنى عليها كل مدرسة لتلبية حاجيات مستفيديها والتمثلة في فمايلي:

**1. المقومات المادية:**

**1.1 الميزانية و التمويل :** يعتبر وجود ميزانية سنوية محددة تزيد بنسبة معينة كل سنة أمرا أساسيا في إدارة أية مكتبة وخاصة في المكتبات المدرسية التي تعتمد اعتمادا أساسيا على الشراء كمصدر أساسي للتزويد. كما يكون من الضروري توفر مبالغ مالية للصيانة وشراء الأجهزة اللازمة للعمل.

فمن الأحسن ان تكون ميزانية محددة بين أيدي أمين المكتبة ينفق منها على المكتبة بطريقة مخطط لها مسبقا ، ومن هنا أن رصيد الميزانية يعتمد على عدد الطلاب في كل مدرسة علما أن المبلغ كله لا يذهب إلى المكتبة ذاتها بل يشاركها فيه الوزارة والإدارة التعليمية والمديرية التعليمية بنسبة 40% .<sup>1</sup>

**2.1. الموقع:** ليس ثمة شك أن من أهم أسس تقديم المكتبة لخدماتها هو توفير موقع جيد، ومن المعروف ان الموقع الجيد ينبغي ان يتوفر فيه أربعة معايير أساسية كي يصبح ملائما لتقديم الخدمة المكتبية الناجحة و المتمثلة في:<sup>2</sup>

ان تكون في موقع يسهل الوصول إليه من قبل المستفيدين.

ان تكون بعيدة عن الضوضاء وفي مكان هادئ يساعد على التركيز .<sup>3</sup>

جودة التهوية و الإضاءة الطبيعية وذلك لتوفير جو صحي يتيح للمستفيدين حب الاطلاع والبحث.

إمكانية التوسع مستقبلا وإضافة حجرات جديدة في المستقبل لا ستعاب إعداد ومقتنيات جديدة، وتقديم خدمات أفضل.<sup>4</sup>

**3.1. المبنى:** يعد مبنى المكتبة الركيزة الأساسية الذي تعتمد عليه المكتبة في تقديم مختلف خدماتها والقيام بمختلف الاجراءات والعمليات الضرورية في إطار عملها.

<sup>1</sup>رمان، عرفة حسين. المكتبة ودورها في عصر المعلومات. دسوق: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع. 2014.ص.60

<sup>2</sup>خلف، دعاء أحمد. قراءات الكبار المعاقين بصريا ومدى وفاء المكتبات بها. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، 2012.ص.303

<sup>3</sup> إبراهيم، السعيد مبروك. الوسائط المتعددة بالمكتبات المدرسية و مراكز مصادر التعلم. الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة و النشر، 2011.ص.237

<sup>4</sup> موسى، غادة عبد المنعم. مكتبات المؤسسات التعليمية (ماهيتها- إدارتها- خدماتها- تسويقها). الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، 2012. ص. ص. 23-24

وقد أشارت المعايير الأمريكية إلى انه يجب ان تكون المكتبة في مبنى أو أكثر يتيح لها أن تؤدي دورها داخل الجامعة و أن تكون المساحة التي تشغلها المكتبة عالية القيمة، ذلك انه ينبغي أن يتوفر حيز لتنفيذ الإجراءات و العمليات الخاصة بالمكتبة ، وأكدت هذه المعايير على أن الاعتبار الأساسي في تصميم مبنى المكتبة يكون لوظيفتها، و لان طبيعة المجموعات و الخدمات و العمليات واحتياجات المترددين على المكتبة من الممكن ان يتغير لذلك تصبح المرونة المستقبلية عنصرا هاما في تصميم مبنى المكتبة.<sup>1</sup> ولقد ربطت هذه المعايير بين عدد الطلاب ومساحة الوحدات .

### الجدول رقم(03) التالي يوضح :

#### مساحات وحدات المكتبة بالمتر المربع وفق لتصميم مباني المكتبات المدرسية الأمريكية:

الوحدات	المساحة
قاعة القراءة و الإعارة و ترفيه الكتب	25 قدم لكل قارئ مساحة الجلوس 15 الى 20% من عدد الطلاب
قاعة العمل و التخزين	من 200 الى 230 قدم مربع
قاعة الاجتماعات	120 قدم مربع للغرفة الواحدة
قاعة العرض و الاستماع	120 قدم مربع
قاعة الإدارة	في المدارس الكبير تخصص لكبيرة الأمينات غرفة مستقلة، أما في المدارس الصغيرة فمن الممكن ان تتحد معرفة العمل.

وتوصي الدراسات بضرورة تحديد خدمات وأنشطة المكتبة أولا وذلك عند بناء المدارس الجديدة، أما فيما يتعلق بالمباني الحالية فيجب ان يحدث تعديلات و تطويرات فيها.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>موسى، غادة عبد المنعم. المرجع السابق. ص. 163  
<sup>2</sup> موسى ، غادة عبد المنعم. المرجع نفسه. ص. 38

## 4.1. الأثاث و التجهيزات:

تزود المكتبات المدرسية بمجموعة من الأثاث، حيث صممت خصيصا للوفاء بالاحتياجات الأساسية للخدمة المكتبية، كما توصلت المكتبات من خلال الممارسات الميدانية ونتيجة الاهتمام بها إلى الوصول لمواصفات نموذجية معيارية للأثاث المكتبية، ويجب إتباعها في كافة أنواع المكتبات لتوفير أثاث موحد كما قامت بعض المصانع بإعداد وتصنيع هذه الأثاث الخاصة بالمكتبات، كما تحدد هذه المواصفات المعيارية أنواع الخشب وطول وحدات الرفوف وعرضها وعمقها، و أبعاد إدراج أثاث المكتبة مختلف عن بقية أنحاء المدرسة الأخرى، ويستخدم في الوقت الحالي الأثاث الخشبي باعتباره أكثر متانة من المصنع من الحديد و الخشب، وتعد قطع الأثاث المكتبية التالية كافية بالمدارس التي يقل عدد طلاب الملحقين بها عن 1000 طالب .

والجدول رقم(04) يوضح عدد قطع الأثاث التي يجب توفرها داخل المكتبة:

عدد القطع	قطع الأثاث
30/25	وحدات رفوف مفتوحة
10	منضدة مطالعة
10	مقعد مطالعة
1(9 إدراج)	وحدات إدراج فهارس
01	حامل محلات
01	حامل صف
01	مكتب أمين
02	دولاب حفظ أجهزة العرض

جدول يمثل عدد قطع الأثاث التي يجب توفرها داخل المكتبة.1

## 5.1. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات المدرسية:

مع تطور تكنولوجيا الإعلام والاتصال في العصر الحالي، ومع الانفجار الوثائقي الذي شهدته المكتبات المدرسية، كان لازماً أن توفر مختلف الأجهزة و الوسائل التكنولوجية التي بدورها تساهم في تسهيل عملية بث و إنتقاء المعلومات، وتقديمها للمستخدمين ومن هذه التكنولوجيا نذكر:

<sup>1</sup> علي، احمد. مقرر المكتبات المدرسية و مكتبات الأطفال. دمشق: جامعة دمشق، 2002.ص.100.

**الحاسب الآلي:** ويقصد به وسائط التكنولوجيا التي توفر للإنسان فرصة التفاعل مع إمكانات الآلة من إستقبال المعلومات وتخزينها، وإجراء عمليات بسيطة ومعقدة، والحصول على نتائج دقيقة وبسرعة فائقة في اتخاذ القرارات.

**الإنترنت:** هي شبكة فضائية ضخمة تتكون من أجهزة الحاسب الآلي المرتبطة ببعضها البعض والمنتشرة حول العالم وتعتبر من الأدوات التي يستخدمها المستفيدين في الحصول على المعلومات، واستخدامها في العملية التعليمية.<sup>1</sup>

**الطابعات:** الطابعة هي جهاز إخراج output devise ملحق بالحاسوب، ووظيفته تلقي المعلومات التي تكون مشفرة على شكل نبضات كهربائية، والتي ينتجها الحاسوب وتحويلها إلى نصوص أو رسوم أو جداول أو أي أشكال أخرى مطبوعة على الورق، ويستطيع الناس استيعابها.<sup>2</sup>

### 6.1. مصادر المعلومات:

تختلف و تتعدد مصادر المعلومات لتشمل مختلف الأوعية التقليدية و غير التقليدية، كما تتواجد الأوعية السمعية و البصرية، وتنقسم مصادر المعلومات إلى قسمين رئيسيين هما:

#### أ/ المصادر المطبوعة:

وهي أساس الخدمة المكتبية وجوهرها وتلعب دورا مهما في تسجيل المعرفة و الثقافة ومن أبرزها: **الكتب:** تعد الكتب من أهم مصادر المعرفة على الإطلاق فهي وسيلة مهمة من وسائل التعليم و الترويح و التسلية، لأنها توفر لكل فرد من أفراد المجتمع المستفيدين ما يتفق مع ميوله و رغباته و قدراته القرائية.<sup>3</sup>

وتنقسم إلى نوعين كتب مرجعية و كتب غير مرجعية.

**الكتب المرجعية:** تعني مصادر المعلومات التي تملك من طبيعة التنظيم و المعلومات ما يجعلها غير صالحة بأن تقرا من أولها إلى آخرها، ولكن يرجع لها عند الحاجة وتنقسم إلى:

<sup>1</sup>مصطفى، فهيم. المكتبة المدرسية الأهداف والوظائف: أساليب التعامل مع تكنولوجيا التعلم والوسائط الإلكترونية في

مراحل التعليم العام. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006. ص. 147

<sup>2</sup> السالمي، علاء عبد الرزاق. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار المناهج للنشر و التوزيع، 2002. ص. 174

<sup>3</sup> الحريري، رافدة عمر. تنظيم و إدارة المكتبة المدرسية. عمان: دار الثقافة للنشر و التوزيع ، 2012. ص. 32

**الموسوعات:** هي عبارة عن تجميع شامل لجميع فروع المعرفة الإنسانية، وذلك من خلال عدد كبير من المقالات، وتنقسم إلى موسوعات عامة تعالج مختلف مجالات المعرفة، موسوعات متخصصة تعالج موضوعا معينا.<sup>1</sup>

**المعاجم والقواميس:** هو قائمة بمفردات لغة معينة أو عدة لغات، يقوم بجمع الألفاظ أو المفردات ويشرحها ويوضح طريقة نطقها، واشتقاقاتها ومرادفاتها ويرتبها وفقا لنظام معين، غالبا ما يكون هجائيا.<sup>2</sup>

**الموجزات الإرشادية:** هي الأعمال التي تشمل على التوجيهات و التعليمات والإرشادات و الإجراءات الخاصة بتنفيذ بعض الواجبات المنزلية أو صيانة الأجهزة أو التعامل مع المكتبة.<sup>3</sup>

**الدوريات:** هي مطبوع يصدر على فترات محددة أو غير محددة، لها عنوان واحد وتصدر تحته جميع أعداد الدورية، ويشترك في تحريرها العديد من الأشخاص، قد تصدر يوميا، أو أسبوعيا، أو نصف شهريا، أو شهريا.<sup>4</sup>

#### الكتيبات والنشرات:

ويقصد بالكتيب أو النشرة كل مطبوع غير دوري يقل حجمه عن الكتاب، ولا يزيد عدد صفحاته عن 48 صفحة، ويمكن لأي مدرسة تكوين مجموعة مناسبة من الكتيبات أو النشرات، إذ تصدرها هيئات و جمعيات و مؤسسات و توزعها بدون مقابل على سبيل الإهداء.

#### القصاصات:

وتعد من بين مصادر المعلومات القيمة، التي لا يمكن الحصول عليها من أي مصدر آخر ويتولى أمين المكتبة المدرسية إختيار القصاصات و تنظيمها، يحصل عليها من النسخ المكررة للصحف و المجلات التي تشترك فيها المكتبات، وتفيد في إنشاء أرشيف للمعلومات في المكتبة المدرسية، تلصق هذه القصاصات على ورق متساوي الحجم، وتوضع في ملف، وترتب ترتيب هجائيا.<sup>5</sup>

1 عليان، ربحي مصطفى. مبادئ علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2011. ص. 99

2 همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات إستخدامها. عمان: دار صفاء لنشر والتوزيع، 2009. ص. 126

3 شريف، محمد عبد الجواد. أنشطة و خدمات المكتبات في ظل العولمة و ثورة المعلومات. دسوق: دار العلم و الإيمان للنشر و التوزيع، 2005. ص. 141

4 الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات و المعلومات. عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و

التوزيع، 2009. ص. 122

5 هلال، رؤوف عبد الحفيظ. المكتبة المدرسية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1997. ص. 68



**المستخلصات:**

هي ملخصات لأحد المطبوعات أو أحد المقالات مصحوب بوصف مناسب يتيح التعرف على نوع المطبوع أو الوثيقة، وجاء في تعريف المؤتمر الدولي للإستخلاص الذي عقد في باريس في 1949 و الذي يعرف الإستخلاص بأنه ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوب بوصف ورقي يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية.<sup>1</sup>

**ب/ المصادر الغير مطبوعة:**

وتنقسم بدورها إلى ثلاث أنواع وهي كالتالي:

المصادر السمعية، والمصادر البصرية، والمواد السمعية البصرية.

**المصادر السمعية:** وهي كافة المواد التي تعتمد على الصوت وحده في تسجيل المعلومات، وعلى حاسة السمع لاسترجاع المعلومات المسجلة ومن أمثلة على ذلك الأشرطة الصوتية والأسطوانات الصوتية.<sup>2</sup>

**المصادر البصرية:** وهي المصادر التي يتم الإستفادة منها عن طريق حاسة البصر اي رؤيتها لسماعها ، وتضم مجموعة كبيرة من المصادر الغير مطبوعة ويمكن تقسيمها إلى نوعين : المواد البصرية الغير معروضة وهي التي لا تحتاج الاستفاده إلى استخدام أجهزة عروض ضوئية ، والمواد البصرية المعروضة التي يستلزم استخدامها توفر أجهزة عرض خاصة بها :

**المواد البصرية الغير معروضة:**

**أ/ النماذج:** وهو تقليد مجسم للشيء الحقيقي لمراد دراسته نظرا لتعذر عرض الأشياء ذاتها، إذ أنها تقرب إلى أذهان التلاميذ فهم تكوين الأشياء التي تشمل عليها المناهج الدراسية، ومن بين أمثلة هذه النماذج نذكر الكرات الأرضية والتي تتميز هذه الأخيرة عن الخرائط بأنها تمثل الحقيقة إلى حد كبير و تصور الأرض بدون تشويه لشكلها وتظهر كروية الأرض في دوراتها حول محورها، ولذا تستخدم بكثرة في تعليم الجغرافيا في جميع المراحل التعليمية ، حيث تبين الأشكال الحقيقة والنسب والمسافات وتظهر وحدة العالم .<sup>3</sup>

1النوايسة، غالب عوض. مصادر المعلومات في المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2009.ص.374

2همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات إستخدامها. عمان: دار صفاء لنشر والتوزيع، 2009.ص.144

3 همشري، عمر أحمد. المكتبة ومهارات استخدامها. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009.ص.144

ب - الرسومات التعليمية : وهي الوسائل البصرية التي توضح الحقائق والأفكار عن طريق الرسوم و التعليقات المناسبة، وقد تشتمل في بعض الأحيان على الصور الفوتوغرافية منها المصورات ، الخرائط.

ج - الصور الفوتوغرافية: للصور العادية أهمية كبيرة من الناحية التعليمية إذ تمكن المعلم من ترجمة الكلمات إلى مرئيات، وتوضيح بعض المعاني وتسيير الشرح، وإثارة الانتباه والتشويق، كما أنها توسع مجال خبرة الفرد وتقلل بفضل واقعيته سوء الفهم والتعليم اللفظي، كما تساعد الدارس على تنظيم أفكاره عن الموضوعات التي يتناولها ، وعلى ذلك يوجد الكثير من الصور الجيدة التي يمكن أن تظهر وتوضح معاني وأفكار لا يسهل توضيحها من الوصف اللفظي فقط ، ويشمل جميع الصور التي يتم الحصول عليها من المصادر المتعددة، مثل المجلات والصحف.

### المواد البصرية المعروضة:

وهي المواد التي يتم استخدامها عن طريق عرض أو تكبير خاص وتشتمل على المواد التالية :

أ/ الشرائح : وتتكون من أشكال مصورة أو مرسومة على مدى شفافة، وقد تكون صوراً فوتوغرافية تم إعدادها بالتصوير العادي أو يدوية تعد بالرسم أو التخطيط، ويمكن إنتاج هذه الشرائح محلياً في قسم الرسائل التعليمية أو في المدرسة باستخدام آلات التصوير وتعرض بجهاز عرض الشرائح الذي يتوافر بالأسواق التجارية بأنواع مختلفة، بحيث يعرض الجهاز ألياً شريحة واحدة كل دقيقة أو أكثر.

ب/الشرائح الفيلمية: عبارة عن مجموعة من الصور المرئية ترتب ترتيباً منطقياً يجعلها تقدم للمشاهد شرحاً لفكرة ما، ولقد ظهرت أجهزة تتيح استخدام الشرائح الفيلمية على الشاشة

### ج/ الشفافات:

هي عبارة عن ألواح رقيقة شفافة تحمل رسالة يمكن عرضها على شاشة العرض، قد تكون هذه الرسالة مكتوبة أو مصورة ويمكن إعدادها للكتابة أو الرسم لتوضيح موضوع معين من الموضوعات التعليمية أو الإعلامية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عبد الشافي، حسن محمد. مرجع نفسه. ص. ص. 91-98

**المواد السمعية والبصرية:**

تعتمد هذه النوعية على حاستي السمع و البصر معا في إدارتها كالأفلام الناطقة والبرامج التلفزيونية، ويرجع استمرار هذه المواد إلى جانب الورق في حمل المعلومات إلى عدد من المميزات الكامنة فيها و التي تتفوق بها على الورق كالصوت والصورة المتحركة.<sup>1</sup>

**2. المقومات البشرية بالمكتبات المدرسية**

يقصد بالموارد البشرية بالمكتبات المدرسية العاملين بالمكتبة، كما تم تحديد معايير المكتبات المدرسية الصادرة سنة 1990 عدد اثنين أخصائي مكتبة مؤهل، أحدهما تخصص علم المكتبات والمعلومات كحد أدنى للعمل في المكتبة، وتزداد الأعداد بحيث يكون هناك أخصائي مكتبة لكل فصل . وفي ضوء التشريعات التي تحكم العمل بالمكتبات المدرسية ينقسم العاملون في المكتبات المدرسية كالتالي :

**1.2. أخصائي المكتبات والمعلومات :**

يعتبر العنصر البشري أحد أهم العناصر في مجال المكتبات، حيث يقع على عاتقه مسؤولية تسيير المكتبة وتوفير العناصر والمقومات المختلفة في المكتبة من أثاث وتجهيزات ومختلف المواد المكتبية، وتنظيم هذه العناصر وتسييرها لخدمة المستفيدين، بحيث يمكن الاستفادة منها على أفضل نحو ممكن ولقد تطور الإعداد المهني للشخص القائم بهذا العمل المكتبي من خلال الإعداد والتأهيل في مجال المكتبات و المعلومات .

والعنصر البشري في المكتبة المدرسية تقع عليه مسؤولية تسيير العمل ولذا ينال أهمية بالغة وله عدة مسؤوليات يمكن سردها على النحو التالي:

- المحافظة على عهدة المكتبة ومجموعات المواد بها وتنميتها وصيانتها تحت إشراف لجنة المكتبة.<sup>2</sup>
- إعداد مقترحات المواد الجديدة التي يتم اختيارها من قوائم الكتب الصالحة للمكتبات المدرسية .
- إرشاد الطلاب والمعلمين إلى أفضل المواد لتلبية حاجياتهم من المعلومات.
- إنشاء الفهارس اللازمة للمواد طبقا لتقنيات الوصف الببليوغرافي السائد.
- ترتيب الكتب و المواد على رفوف المكتبة.

<sup>1</sup> عبد الستار، علاء. أبنية المكتبات و مراكز المعلومات. القاهرة: العربي للنشر و التوزيع، 2000. ص 40.  
<sup>2</sup> رمان، عرفة حسين. المكتبة ودورها في عصر المعلومات. دسوق: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع. 2014. ص.60

وغيرها من النشاطات والخدمات التي يقوم بها المكتبي من أجل تسيير المكتبة والعمل على خدمة المستفيدين.

## 2.2. هيئة التوجيه والإشراف الفني:

الإشراف الفني عملية تهدف إلى تحسين عمليتي ( التعليم و التعلم) بقصد تحسين الوضع القائم، و الإشراف الفني على المكتبة المدرسية هو نوع من أنواع النشاط الذي يوجه لخدمة أمناء المكتبة المدرسية .

و للإشراف الفني هيئة تسمى هيئة ( التوجيه الفني) ، تختص هذه الهيئة بالإشراف على المكتبات و متابعة و توجيه العمل الفني بها، أما عن أعداد نوعية و وظائف هذه الهيئة في ضوء القرار الوزاري رقم 88 لسنة 1988م على النحو التالي :

- موجه واحد مكتبات للمرحلة الإعدادية لكل (15) مدرسة إعدادية .
  - موجه واحد مكتبات للمرحلة الثانوية لكل (13) مدرسة ثانوية.
  - موجه واحد أول مكتبات في ديوان عام الوزارة وفي المديرية التعليمية.
  - و يرى ( مدحت كاظم) عدة مبادئ يركز عليها الإشراف الفني الناجح على المكتبات و هي:
  - احترام شخصية أخصائي المكتبة و ذلك من خلال الاهتمام بمشكلاته وإتاحة الفرصة للتعبير عن آرائه.<sup>1</sup>
  - تشجيع الإبداع و الابتكار و الوصول إلى كل جديد في العمل.
  - المرونة و هي القابلية للتكيف وفق المواقف المتغيرة.
  - الأسلوب العلمي في البحث و التفكير بمعنى انه يلم موجه المكتبة بأساليب البحث العلمي ووسائله .
- مما سبق يتضح انه بلا شك إذا ما تحققت وظائف الإشراف الفني على المكتبات المدرسية وكذا المبادئ التي يقوم عليها ، فضلا عن الإفادة من تجارب بعض الدول في جانب الإشراف الفني تستطيع المكتبات المدرسية أن تحقق وظائفها و دورها التربوي.

<sup>1</sup> رمان، عرفة حسين. نفس المرجع.ص.60

**3.2. هيئة الإدارة:**

يرتبط نجاح أي نشاط بمدى فعالية الإدارة ، ولذلك تعمل القيادة التربوية الناجحة على تحقيق رغبات الأفراد وتعترف بالفرد كإنسان وتقدر قيمته، وإن هذه الحقائق تضع أمامنا نقاط مفصلة تسهل لنا ترجمة المعاني القيادية إلى تصرفات، وفيما يلي أهم خصائص وصفات الإداري الناجح:

- ينبغي ان تكون أهداف القائد هي نفسها أهداف الجماعة.
  - أن يكون دائماً العون للجماعة و عدم المساس بالإنجازات التي حققوها.
  - ملماً بأصول التربية و علم النفس كي يهتدي إلى أقوم الطرق في مساندة الطابع البشرية.
  - ثاقب الفكر نافذ البصيرة لمأحا حين يأخذ و يعطي في التعامل مع لناس.
  - ينبغي أن يعزف عن استخدام سلطته في إزعاج مرؤوسيه أو خلق المشاكل لهم.
  - أن يكون ذا خبرة ملماً بالشؤون المالية و الإدارية، حازم في تصرفاته.
- هكذا تكون خصائص الإداري التربوي الناجح في جميع المجالات بصفة عامة و في مجال المكتبات بصفة خاصة.

**4.2. الموظفون الكتابيون:**

هؤلاء يقومون بالأعمال الكتابية في المكتبات، وقد نصت المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية على أن يكون هناك من بين العاملين بالمكتبات المدرسية الثانوية، موظف كتابي مؤهل متوسط للأعمال الكتابية والإدارية ويفضل أن يكون من خريجي التعليم الفني التجاري.

**5.2. العمال:**

حددت المعايير الخاصة بالمكتبات المدرسية عدد العمال العاملين بالمكتبة المدرسية، بواقع عاملاً واحداً في المدرسة الإعدادية، ومثله أيضاً في المدرسة الثانوية، وبلا شك أن تكون واجباته هي أعمال النظافة و الحراسة ، والأعمال التي يقوم بها العمال ف المدارس.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> رمان، عرفة حسين. المرجع السابق. ص. ص. 60\_ 69

## خلاصة الفصل:

تكتسي المكتبة المدرسية أهمية بالغة في التربية والتعليم، بإعتبارها المحرك الأساسي الذي تبنى عليه المؤسسة، وكخلاصة لهذا الفصل أشرنا إلى الأهمية البالغة التي تكتسيها، ومختلف الأهداف وجل الخدمات الفنية التي تعتبر من أحد الأساسيات التي تبنى عليها المكتبة من أجل إشباع وتلبية الحاجيات لمجتمع المستفيد، ومن أجل ذلك يجب على الهيئات المسؤولة على مثل هذه المكتبات الإهتمام بها والنظر في الوضع الذي تعيشه، وذلك بوضع التدابير اللازمة والحلول المناسبة، من أجل الخروج بنتيجة يتمكن من خلالها القضاء على هذه المعوقات، وفي الأخير يمكن الخروج بنتيجة إيجابية تتمثل في تلبية حاجيات مجتمع المستفيدين.

## تمهيد:

باعتبار الدراسة الميدانية تجسيدا للنظرية الخلفية وتدعيما لها و من خلال دراستنا النظرية السابقة وإدراكنا لأهمية المكتبة المدرسية الثانوية والتي تعمل على تنشئة جيل مستقبلي يواكب تطورات العصر، إرتئينا إلى اختيار نماذج لبعض مكاتب في الطور الثانوي لولاية عين الدفلى من أساتذة وتلاميذ قصد التعرف على واقع الخدمات التي تقدمها هذه الأخيرة من أجل إشباع حاجيات مستفيديها، ومن أجل تحقيق هذه الأهداف قمنا بإتباع المنهج الوصفي، وهو المنهج الملائم لدراسة هذه الظاهرة، لجمع معلومات دقيقة بالاعتماد على أدوات بحثية متمثلة في الملاحظة والمقابلة والاستبيان، حيث قمنا بتوزيع الاستبيان على التلاميذ المسجلين في المكتبة، مدعينا ذلك بمقابلات مع الموظفين، ومقابلات مقننة مع الأساتذة، وبعد ذلك تأتي عملية جمع و تحليل البيانات، لتوضح لنا الواقع الحقيقي لهذه الخدمات المقدمة من طرف المكتبات المدرسية الثانوية، ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين، للوصول الى نتائج وتقديم اقتراحات وتوصيات يمكن أخذها بعين الاعتبار للعمل بها مستقبلا، وفتح المجال أمام الباحثين لدراسة الجوانب الأخرى من هذه الدراسة، وقبل أن نغوص في أعماق البحث يجب التعرف، و أخذ فكرة عن ولاية عين الدفلى .

## أولا : التعريف بولاية عين الدفلى:

## 1. الإنشاء و التأسيس :

عين الدفلى هي ولاية منبثقة عن التقسيم الإداري لعام 1984، أصبحت الولاية رقم 44 من ضمن 48 ولاية التي تشكل إقليم التراب الجزائري، إذ تعتبر الولاية الخضراء بوديانها وأراضيها ومناطقها الصناعية ومناخها القاري المتوسطي ( بارد شتاء، حار صيفا) ومنفذها القريب إلى البحر عبر شواطئ بني حوة وتتس بولاية شلف المجاورة.

فبتعداد 36 بلدية منضوية تحت 14 دائرة إدارية، تتربع ولاية عين الدفلى على مساحة إجمالية قدرها 4544,28 كلم<sup>2</sup> حيث يتحدد موقعها بين خطي طول 1-2° شرقا، وبين دائرتي عرض 36-37° شمالا، يحدها من الشمال ولاية تيبازة ومن الشمال الشرقي ولاية البليدة والمدينة ومن الجنوب ولاية تيسمسيلت ومن الغرب ولاية شلف، لذلك يعتبر الموقع الإستراتيجي لولاية عين الدفلى بوصفه نقطة ارتكاز هامة وقوية في الربط بين الجزائر العاصمة وهران مرورا عبر ولايتين هامتين وهما

شلف والبليدة خاصة مع اختراق الطريق الوطني رقم 04 عبر مشروع القرن الطريق السيار شرق غرب لولاية عين الدفلى على مساحة تقارب 104 كلم<sup>2</sup>.

هو الموقع الذي جعل ولاية عين الدفلى لا تكتفي بأن تصنف كولاية فلاحية رائدة في كثير من المنتجات الزراعية على المستوى الوطني بل جعل منها مركز استقطاب سياحي و مقصد للمستثمرين والسياح والحركة التجارية والإقتصادية الواعدة في شتى المجالات سواء من خلال المركب الحموي لحمام ريغة أو المناطق الغابية الخضراء في كل من جبل زكار بمليانة أو البابور بالروينة فضلا عن مناطق الغابية بكل من الحسينية وبطحية وبلعاص وغيرها، ضف إلى ذلك أنها واحدة من الولايات التي تزخر بطلب العلم عبر جامعتها الفتية بدائرة خميس مليانة التي أطلق عليها اسم قائد الولاية الرابعة الشهيد الجيلالي بونعامة وهذا بقرار فخامة رئيس الجمهورية السيد عبد العزيز بوتفليقة منذ عام 2012 حتى أضحت اليوم بتعداد طلابي هائل، ويرتادها الطلبة من كل ولايات التراب الوطني وكذا من هم دول إفريقية عربية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <http://www.wilaya-aindefla.dz> أطلع عليه يوم: 2018-05-22 على الساعة: 17:06



2. التقسيم الإداري :

انفصلت الولاية عن الولاية الأم الشلف اثر التقسيم الإداري سنة 1984م ، وتتكون الولاية من 14 دائرة بمجموع 36 بلدية موزعة كالتالي.

المقر	البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة معني
مليانة	- مليانة - بن علال
جندل	- جندل - وبروش - واد الشرفاء
جليدة	- جليدة - جمعة ولاد الشيخ - بوراشد
العطاف	- العطاف - تيبركاين
الخميس	- الخميس - سيدي لخضر
حمام ريغة	- حمام ريغة - عين البنيان
بومدفع	- بومدفع - الحسينية
عين الاشياخ	- عين الاشياخ - عين السلطان - واد الجمعة
برج الامير خالد	- برج الأمير خالد - بئر ولد خليفة - طارق بن زياد
بطحية	- بطحية - بلعاص - الحسنية
الروينة	- الروينة - الماين - زدين
العبادية	- العبادية - تاشطة زقاغة - عين بويحي
العامرة	- العامرة - عريب - المخاطرية
عين الدفلى	- عين الدفلى

الجدول رقم ( 05 ) التقسيم الإداري لولاية عين الدفلى 1.

المرسوم التنفيذي رقم: 91-306 العدد 41 المؤرخ في 14 صفر 1412 1

## 3. الجانب الثقافي والعلمي لولاية عين الدفلى:

يعتبر التعليم في الجزائر أحد أهم القطاعات التي تولي لها الدولة أهمية بالغة من جميع النواحي، سواء من خلال الميزانية التي تخصصها للتعليم سنويا أو من خلال الطاقة البشرية الهائلة التي يضمها القطاع، إذ يعتبر التدريس في الجزائر أمر إلزامي وحق مضمون وفق ما ينص عليه الدستور الجزائري فمن خلال ما نصت عليه المادة 65 "أن التعليم العمومي مجاني وأساسي وعلى الدولة التساوي بالالتحاق بالتعليم والتكوين المهني"<sup>1</sup>، وعلى هذا الأساس أوجدت عدة مؤسسات تربوية في كافة التراب الوطني.

وباعتبار أن ولاية عين الدفلى تتمتع بكافة الحقوق الوطنية كباقي ولايات الوطن فهي تسعى لتناسب المتطلبات المستجدة للتماشي مع ما هو منصوص عليه وطنيا، بحيث اعتبرت التعليم العنصر الأساسي لأي تغير اجتماعي وثقافي، لهذا أسست عدة مؤسسات تعليمية بمختلف مستوياتها كالتعليم الابتدائي، والمتوسط والثانوي الذي تشرف عليه وزارة التربية الوطنية، والتعليم العالي الذي تشرف عليه وزارة التعليم والبحث العلمي بالإضافة للتكوين المهني الذي تشرف عليه وزارة التعليم والتكوين المهنيين وفي جميع بلدياتها مثل: "بلدية برج الأمير خالد التي تضم (09) تسعة مدارس في التعليم الابتدائي، و مؤسسة(01) في التعليم المتوسط ومؤسسة(01) في التعليم الثانوي، في حين تحصر بلدية بئر ولد خليفة ثانوية تم تدشينها سنة 2009 ومتوسطتين(02) وتسعة (09) مدارس ابتدائية وهكذا توزع هذه المؤسسات عبر المستوى الولائي"<sup>2</sup>.

ولتعزيز دور الثقافة أكثر وتحقيق فعاليتها بما يتلاءم مع مجتمع المعرفة سعت هذه الأخيرة لإنشاء مكاتب عبر كل مؤسسات التعليم بشتى مستوياتها، منها ماهي عامة، وتوجد ماهي تابعة للجامعات تسمى بالمكاتب الجامعية، في حين ماهي تابعة للمدارس تسمى بالمكاتب المدرسية منها ماهي خاصة بالطور الابتدائي، وأخرى بالطور المتوسط، والمدارس الثانوية، ونظرا لما تمتاز به هذه الأخيرة من أهمية في تنمية الفكر الثقافي والتعليمي للمستفيد سلطنا الضوء على بعض مكاتب المدارس الثانوية التابعة لهذه الولاية والتي كانت محل إجراء الدراسة الميدانية.

قانون رقم: 01-16 ع. 14 المؤرخ في 06 مارس 2016<sup>1</sup>  
<sup>2</sup> <http://www.wilaya-aindefla.dz> أطلع عليه يوم: 2018-05-22 على الساعة: 17:06

## ثانيا/ التعريف بالثانويات محل الدراسة:

1. **ثانوية متقن عبد الرحمان ابن خلدون:** تقع ثانوية متقن عبد الرحمان ابن خلدون في شارع 24 فبراير بعين الدفلى، تتربع على مساحة تقدر ب 343.51 آر، ويوجد بها 26 حجرة وتسعة مخابر، وثلاث ورشات، وقاعة أليات مجهزة، يبلغ عدد أساتذتها 56 أستاذ و عدد تلاميذها 450 تلميذ.
2. **ثانوية العربي بن المهدي:** تقع ثانوية العربي بن المهدي في دائرة جليدة مركز، أنشأت سنة 1998/09/07، تتربع على مساحة 25810.00م<sup>2</sup> ويوجد بيها 21 حجرة و19 منها مستعملة، ويبلغ عدد الأساتذة بها 45 أستاذا و 566 تلميذا، وتعتمد المؤسسة النظام الداخلي، والنصف داخلي إلى جانب النظام الخارجي.
3. **ثانوية محمد بوضياف بلدية جندل مركز:** تقع ثانوية محمد بوضياف في شارع شباك جلول بجندل، تبعد عن مقر الولاية ب 43 كلم، تتربع على مساحة 46000 م<sup>2</sup>، أنشأت سنة 1992م، يوجد بيها 29 حجرة و22 منها مستعملة، يبلغ عدد التلاميذ 527 تلميذا و
4. **ثانوية مصطفى فروخي بمليانة:** تقع ثانوية مصطفى فروخي في شارع أول نوفمبر 1954م بمليانة ، أنشأت 03 ماي 1990 م، تتربع على مساحة 30000م<sup>2</sup>، يوجد بيها 20 حجرة 04 مخابر، قاعة للإعلام آلي، ورشة للهندسة الميكانيكية، يبلغ عدد تلاميذ 455 تلميذ و عدد أساتذتها 45 أستاذا، وتتبع المؤسسة النظام الداخلي ، نصف داخلي والخارجي.
5. **ثانوية حمزة بن عبد المطلب :** تقع ثانوية حمزة بن عبد المطلب في شارع 20 أوت بخميس مليانة يتربع على مساحة 40000 م<sup>2</sup> أنشأت سنة 1 أكتوبر 1972م توجد بها 30حجرة منها 25مستعملة يبلغ عدد تلاميذها 772 تلميذ وأساتذتها 62 أستاذ.

## ثالثا/مقومات المكتبات المدرسية الثانوية لولاية عين الدفلى:

## 1. المقومات المادية لمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة:

## 1.1. التسيير الإداري لمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى:

## الوصاية :

من المعروف أن لكل نوع من المكتبة وصاية تشرف عليها فنجد مثلا المكتبات الجامعية تحت وصاية الجامعة التي بدورها تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، و فيما يخص المكتبات العامة فهي تختلف حسب أنواعها منها ماهي تابعة للمستشفيات والتي هي تحت وصاية وزارة

الصحة، أما المكتبة التابعة للولاية فهي تحت وصاية وزارة الثقافة، وفيما يتعلق المكتبات المدرسية والتي هي محل دراستنا فهي تحت وصاية وزارة التربية والتعليم.

### التسيير المباشر :

تسيير مكتبات المدارس الثانوية من قبل الموظفين بها سواء كانوا متخصصين في علم المكتبات أو غير متخصصين ، بمعنى أن الموظف المكلف بالمكتبة هو من يسيرها.

### 2.1. الميزانية والتمويل:

لا توجد ميزانية مخصصة للمكتبات مدارس الثانويات بولاية عين الدفلة محل الدراسة وإنما تستمد ميزانيتها من ميزانية المؤسسة التابعة لها، والتي بدورها تمويل من قبل ميزانية الدولة وهذا مالا يتماشى مع ما تنص عليه إرشادات الإفلا هو " ينبغي التخطيط للميزانية بعناية لمدة سنة كاملة، وربطها بمشاريع المكتبة. تقدم التقارير السنوية المعلومات عن كيفية استخدام ميزانية المكتبة، إذا كانت كافية لتنفيذ المهام والوصول إلى الأهداف المحددة، و ينبغي أن تشدد المكتبات المدرسية على أهمية وضع ميزانية مناسبة للمكتبة، وإيصالها حتما للإدارة، لأن المكتبة في خدمة كل مجتمع المدرسة".<sup>1</sup>

### 3.1. الموقع ، المبنى و المساحة :

أ. مواقع مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة:

تنص المعايير الإفلا المتعلقة بموقع المكتبات المدرسية على مايلي:

يجب أن تلاحظ عملية التعليم و التخطيط الإعتبارات التالية:

- ✓ أن يكون موقع مركزي في الطابق الأرضي من المدرسة، ما أمكن ذلك.
- ✓ إمكانية الوصول، والقرب من مساحات التعليم.
- ✓ عوامل الضجة، التقليل قدر الإمكان أن تتأثر بعض أجزاء المكتبة بالضجة.
- ✓ إضاءة كافية ومناسبة طبيعية و إصطناعية.
- ✓ درجة حرارة مناسبة لكي نأمن شروط جيدة خلال العمل.

<sup>1</sup> الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المكتبات المدرسية. ترجمة شبلي كلاريس. [ د. م. ]: [ د. ن. ] ، 2002 ، ص. 06

✓ تخطيط متناسب ذوي الإحتياجات الخاصة<sup>1</sup>

وعلى أساس هذه المعايير قمت بدراسة مواقع مكتبات محل الدراسة وهي تتمثل فيما يلي:

**موقع مكتبة ثانوية محمد بوضياف:** تقع مكتبة ثانوية محمد بوضياف في الجهة الشرقية للمؤسسة، قريبة من الإدارة وبعيدة عن الأقسام ومن خلال ملاحظتنا لموقع المكتبة فإنه يبدو مناسباً وذلك راجع بسبب الظروف المهيئة و المحيطية به والتي تسهل للتلاميذ الوصول إليه، وهو بعيد عن الضوضاء.

**موقع مكتبة العربي بن مهدي:** تقع في الجهة الغربية للمؤسسة جنباً إلى جنب مع المطعم المدرسي مقابلة لقاعات الدروس، وهي غير مناسبة تماماً ولا يمكن أن نسميها مكتبة، وذلك بسبب افتقارها لكل شروط التي سيتم التفصيل فيها فيما بعد .

**موقع مكتبة عبد الرحمان بن خلدون:** تقع في الجهة الشمالية من المؤسسة، وقد تم تغيير موقعها عدة مرات من قبل المسؤولين عنها من أجل خلق مساحات شاغرة لفضاءات إدارية أخرى وليس من أجل التحسين في وضعها. وما لاحظناه على هذا الموقع أنه غير مناسب وذلك بسبب تواجدها في الرواق المخصص لقاعات الدراسة مما يخلق جو غير مناسب بسبب الضجيج. كما أنه يصعب على التلاميذ ذوي الإحتياجات الخاصة الوصول إليها وذلك بسبب وجود سلالم.

**مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب:** تقع في الجهة الشرقية بالنسبة للمؤسسة خلف الإدارة موقعها غير مناسب نظراً لتمركزها أمام ملعب المؤسسة مما يولد الضوضاء، ضف إلى ذلك أن مساحتها غير كافية ولا يمكن أن تتوسع مستقبلاً إلا إذا غير مكانها تماماً .

**موقع مكتبة ثانوية مصطفى فروخي:** تتوسط المكتبة الثانوية وهي تقع في الطابق الثاني المخصص لقاعات الدراسة ، مما يعني أن موقعها غير مناسب بالنسبة لذوي الإحتياجات الخاصة بسبب وجود سلالم، إضافة إلى الضوضاء التي يحدثها التلاميذ أثناء مرورهم في الرواق ، كما أنه لا توجد مساحة كافية من أجل التوسع مستقبلاً.

<sup>1</sup> الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المكتبات المدرسية. ترجمة شبلي كلاريس. [د. م.]: [د. ن.]. ، 2002، ص.05

ب. مساحة مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

الوضع الحالي		المساحة المكتبات
عدد التلاميذ المسجلين بالثانويات لسنة 2018/1017	المساحة الإجمالية بـ م <sup>2</sup>	
566	حوالي 16	م. العربي بن مهدي
450	حوالي 16	م. عبد الرحمان بن خلدون
455	حوالي 60	م. مصطفى فروخي
772	حوالي 32	م. حمزة بن عبد المطلب
527	حوالي 32	م. محمد بوضياف

الجدول رقم (06): مساحة مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة.

من خلال النتائج الموصل إليها من تحليل الجدول وبدون تطبيق أي معيار فمن غير المنطق أن تكون مساحة المكتبات غير كافية لعدد التلاميذ.

الأقسام الداخلية للمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

المكتبات		الأقسام					
م. العربي بن مهدي	م. عبد الرحمان بن خلدون	م. مصطفى فروخي	م. حمزة بن عبد المطلب	م. محمد بوضياف			
مكتب توجيه واستقبال	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ			
مخزن	موجود في غرفة منفصلة	عبارة عن جزء من قاعة المطالعة يحوي رفوف تفصل بينه وبين القاعة					
قاعة المطالعة	موجود/غ	موجود/غ	موجودة	موجودة			
فضاء إنترنت	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ			
غرف للموظفين	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ			
قاعة لمعالجة الوثائق	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ			
لوح عرض	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ	موجود/غ			

الجدول رقم (07): يمثل الأقسام الداخلية للمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة .

من خلال الجدول نلاحظ غياب العديد من الفضاءات الضرورية التي يستوجب وجودها بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة، بإستثناء المخازن وقاعات المطالعة والتي تتشارك نفس الفضاء في

أغلب المكتبات محل الدراسة وهذا ما ينعكس على تقديم الخدمات المناسبة وبالتالي تؤثر على تلبية حاجيات المستفيدين .

قدرة إستيعاب قاعات المطالعة بالمكتبات بالمقارنة مع المسجلين في المكتبة :

قاعة المطالعة			قاعة المطالعة المكتبات
عدد المسجلين في المكتبة	قدرة الإستيعاب	المساحة / م <sup>2</sup>	
292	لا توجد	لا توجد	م. العربي بن مهدي
95	لا توجد	لا توجد	م. عبد الرحمان بن خلدون
100	14	32	م. مصطفى فروخي
190	10	16	م. حمزة بن عبد المطلب
100	28	32	م. محمد بوضياف

الجدول رقم (08): يمثل قدرة إستيعاب قاعات المطالعة بالمكتبات بالمقارنة مع المسجلين في المكتبة.

نلاحظ من خلال الجدول أن قدرة الإستيعاب بالمكتبات التي أجريت بها الدراسة غير كافية تمام مقارنة بعدد المسجلين بها، وهذا راجع للمساحة القليلة، وعدم توفر مساحات للمطالعة لبعض الثانويات، كما أن القاعات المخصصة للمطالعة غير كافية لإستيعاب قسم واحد من المؤسسة (36-40)، فكيف يمكنها إستيعاب هذا القدر من التلاميذ المسجلين بالمكتبة .

## 4.1. الأثاث بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

م. محمد بوضياف	م. حمزة بن عبد المطلب	م. مصطفى فروخي	م. عبد الرحمان بن خلدون	م. العربي بن مهدي	المكتبات الأثاث
14	طاولة مستتيرة	06	01	00	الطاولات
28	10	14	07	00	الكراسي
01	04	06	07	05	الرفوف
00	00	00	00	00	الخزائن الخشبية
01	00	00	00	00	الخزائن المعدنية
01	01	01	01	01	مكاتب الموظفين
00	00	00	00	00	لوح عرض

جدول رقم ( 09 ): الأثاث الموجودة بالمكتبات محل الدراسة.

نلاحظ أن جل المكتبات التي تمت بها الدراسة لا تتوفر على الأثاث المناسب، و إن وفرت بعض منها فإنها غير كافية تماما لتقديم الخدمات الضرورية المناسبة للمستفيدين.

## وسائل الراحة المتوفرة بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

الإنارة		التهوية	التدفئة	وسائل الراحة المكتبات
إصطناعية	طبيعية			
متوفرة	متوفرة	متوفرة	متوفرة	م. العربي بن مهدي
غ.متوفرة	متوفرة	متوفرة	غ.متوفرة	م. عبد الرحمان بن خلدون
متوفرة	متوفرة	متوفرة	متوفرة	م. مصطفى فروخي
غ.متوفرة	متوفرة	متوفرة	غ.متوفرة	م. حمزة بن عبد المطلب
متوفرة	متوفرة	متوفرة	غ.متوفرة	م. محمد بوضياف

الجدول رقم (10): وسائل الراحة الموجودة بالمكتبات محل الدراسة.

من خلال الجدول نلاحظ أن بعض المكتبات توفر وسائل للراحة، وهذا لكل من ثانوية العربي بن مهدي وثانوية مصطفى فروخي بالنسبة للتدفئة، والتهوية، والإنارة بنوعيتها، بينما الثانويات الأخر فأنها توفر بعض منها كالتهوية و الإنارة وتفتقر لعنصر آخر و المتمثل في التدفئة.



## 5.1. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات المدرسية الثانوية:

مكتبة ثانوية الخدمة	العربي بن مهدي	عبد الرحمان بن خلدون	مصطفى فروخي	حمزة بن عبد المطلب	محمد بوضياف
أجهزة الإعلام الآلي	01	01	01	01	01
آلات النسخ	X	X	X	X	X
آلات الطباعة	X	X	X	X	X
خط هاتف + فاكس	X	X	X	X	X
أجهزة أخرى	X	X	X	X	X

جدول رقم(11) يوضح التكنولوجيات الحديثة الموجودة بالمكتبات المدرسية الثانوية.

تعتبر تكنولوجيا المعلومات من الضروريات التي يجب على أي مكتبة توفيرها من أجل تسهيل عملية الوصول للمعلومات، ولكن ما لحضناه أن الواقع الأليم الذي تعيشه هذه المكتبات لا تتوفر ولو مكتبة على الضرورة الملحة سوى بعض أجهزة الإعلام الآلي مع العلم أن الوقت المعاصر يفرض ذلك، وهذا يدل على الإهمال لهذه الأخيرة بشكل ظاهر اما تبرير المكتبيين فقد كان أنه لا يمكن توفير ذلك في ظل الميزانية المحدودة

## 2. المقومات البشرية:

التوزيع العددي للموظفين في كل مكتبة و المهام الموكلة إليهم .

المهام الموكلة	المنصب المشغول	عدد الموظفين	الموارد البشرية المكتبات
تسيير كل من المكتبة ومصلحة الأرشيف	أمين محفوظات	01	م. العربي بن مهدي
تسيير كل من المكتبة ومصلحة الأرشيف	أمين محفوظات	01	م. عبد الرحمان بن خلدون
تسيير المكتبة	أمانة محفوظات	02	م. مصطفى فروخي
مساعد	عون إدارة		
تسيير المكتبة	عون إدارة	01	م. حمزة بن عبد المطلب
تسيير المكتبة	أمين محفوظات	02	م. محمد بوضياف
مساعد	عون إدارة		

جدول رقم (12) الموارد البشرية للمكتبة المدرسية الثانوية.

يتضح لنا من خلال الجدول أن الكفاءة البشرية التي توجد بالمكتبات المدرسية تتراوح بين متخصصين وغير متخصصين، ضف إلى ذلك أن بعض من أمناء المكتبات يقومون بتسيير المكتبات ومصحة حفظ الأرشيف في نفس الوقت وهذا أكبر عائق يواجه في تسيير المكتبة مما يؤثر على تقديم خدمات للمستفيدين بالشكل المطلوب.

## عدد الموظفين بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة :

عدد أمناء المكتبات المؤهلين الحاليين	عدد الموظفين	المكتبة
01	01	م. العربي بن مهدي
01	01	م. عبد الرحمان بن خلدون
01	02	م. مصطفى فروخي
00	01	م. حمزة بن عبد المطلب
01	02	م. محمد بوضياف

## الجدول رقم (13) : عدد الموظفين بمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة.

نلاحظ من خلال الجدول رقم (13) أن عدد الموظفين بالمكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة غير كافي تماما لتقديم الخدمات المناسبة لمستفيديها كما أننا نلاحظ بعض المكتبات لا يوجد فيها موظفين مؤهلين وهذا ما يعكس بالسلب على أداء الموظفين في تقديم الخدمات

## التنمية المهنية للموظفين:

من خلال المقابلة التي أجريناها مع موظفي مكتبات المدارس الثانوية تبين لنا أنه لا توجد أي دورات تكوينية التي من شأنها الرفع من مستوى وكفاءة الموظفين، ولا حتى تبادل الزيارات بين أمناء المكتبات سواء كان ذلك بين مكتبات المدارس أو مكتبات أخرى كالمكتبات العامة والمتمثلة أغلبها في مكتبات البلديات وهذا ما يؤثر سلبا على تقديم الخدمات بالشكل المطلوب .

## رابعاً. المكتبات المدرسية الثانوية وتلبيتها لحاجيات المستفيدين:

## 1. الخدمات والأنشطة المكتبية :

## 1.1. الخدمات غير المباشرة :

## 1.1.1. تكوين المجموعات :

تزود أغلب مكتبات المدارس الثانوية محل الدراسة عن طريق الهبات من قبل الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، أو وزارة الثقافة، وأيضا عن طريق الشراء وما لاحظناه أنه لا توجد أي عملية تبادل بين المكتبات ولا حت في إطار الإعارة بين المكتبات سواء تعلق الأمر بنفس النوع أي المكتبات المدرسية أو مكتبات أخرى كالمكتبات العامة.

## 2.1.1. المعالجة الفنية لأوعية المعلومات:

الإستخلاص	التكشيف	التصنيف	الفهرسة	الختم	التسجيل	المعالجة المكتبة
X	X	✓	✓	✓	✓	م.العربي بن مهدي
X	X	✓	✓	✓	✓	م.متقن عبد الرحمان بن خلدون
X	X	✓	✓	✓	✓	م.مصطفى فروخي
X	X	✓	✓	✓	✓	م. حمزة بن عبد المطلب
X	X	✓	✓	✓	✓	م. محمد بوضياف

## جدول رقم(14) المعالجة الفني لأوعية المعلومات :

من خلال الجدول يتضح لنا أن أهم مكتبات المدارس الثانوية تقوم بالمعالجة الفنية فيما يخص كل من العمليات التالية ، التسجيل مباشرة بعد الإستلام والمراقبة ومن ثم إعطاء ختم ملكية المؤسسة وفيما يخص الفهرسة فإنهم يستخدمون الفهرسة الوصفية في أبسط حالاتها ، وبالنسبة للتصنيف فإنهم يستخدمون تصنيف ديوي العشري ، وفيما يخص كل من عمليتي التكشيف والإستخلاص فهي تكاد تكون منعدمة طبعاً وذلك لنقص الأدوات المخصصة لذلك، أما الجرد فهناك مكتبات تقوم بالجرد السنوي قصد التعرف على مصادر المعلومات الضائعة .

## 2.1. الخدمات المكتبية المباشرة المقدمة بمكتبات مدارس الثانويات محل الدراسة :

مكتبة ثانوية	العربي بن مهدي	عبد الرحمان بن خلدون	مصطفى فروخي	حمزة بن عبد المطلب	محمد بوضياف
الإرشاد و التوجيه	✓	✓	✓	✓	✓
الإعارة الداخلية	✓	✓	✓	✓	✓
الإعارة الخارجية	✓	✓	✓	✓	✓
الخدمة المرجعية	✓	✓	✓	✓	✓
التصوير والإستنساخ	X	X	X	X	X
الإحاطة الجارية	X	X	X	X	X
خدمة الأنترنت	X	X	X	X	X

## جدول رقم (15): الخدمات المكتبية المباشرة المقدمة بمكتبات مدارس الثانويات بعين الدفلة .

من خلال الجدول يتضح لنا أن كل المكتبات المدرسية الثانوية تقدم خدمة الإعارة بنوعها لأنها العصب المحرك لكل مكتبة ، بالإضافة على خدمة الإرشاد و التوجيه ، والخدمة المرجعية ولكن ليس بالشكل المطلوب ، اما باقي الخدمات الأخرى، كخدمة الإحاطة الجارية حتى في أبسط صورها والمتمثلة في الإعلان عن قائمة المقتنيات الجديدة فإن المكتبات محل الدراسة لا تقدمها وفقا لما أقره المكتبيين أنفسهم .بمعنى أنها مهمة أضف على ذلك خدمة التصوير و الإستنساخ و خدمة الأنترنت التي أضحت اليوم من ضروريات الحياة ، وهذا ما يؤثر سلبا على الخدمات المكتبية بصفة عامة، وعلى رضا المستفيدين بصفة خاصة .

**3.1. النشاطات التي تقدمها مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة :**

مكتبة ثانوية الخدمة	العربي بن مهدي	عبد الرحمان بن خلدون	مصطفى فروخي	حمزة بن عبد المطلب	محمد بوضياف
حصة المكتبة	X	X	X	X	X
الرحلات	X	X	X	X	X
المحاضرات	X	X	X	X	X
معارض الكتب	X	X	X	X	X
المسابقات الفكرية	X	X	X	X	X

الجدول رقم (16) : النشاطات التي تقدمها المكتبات المدرسية الثانوية.

على الرغم من أهمية النشاطات التي تقدمها المكتبات المدرسية الثانوية والتي تحفز الطالب على حب المطالعة والبحث إلا أنه يتضح لنا من الجدول اعلاه أنه لا يوجد ولا نشاط تقوم به المكتبات المدرسية الثانوية محل الدراسة ، وهذا طبعا يعود للإهمال من قبل المسؤولين عن تسيير المكتبات ، وكذا عدم خلق تظاهرات ثقافية بالثانويات يشترك فيها الأساتذة و التلاميذ و المكتبيين .

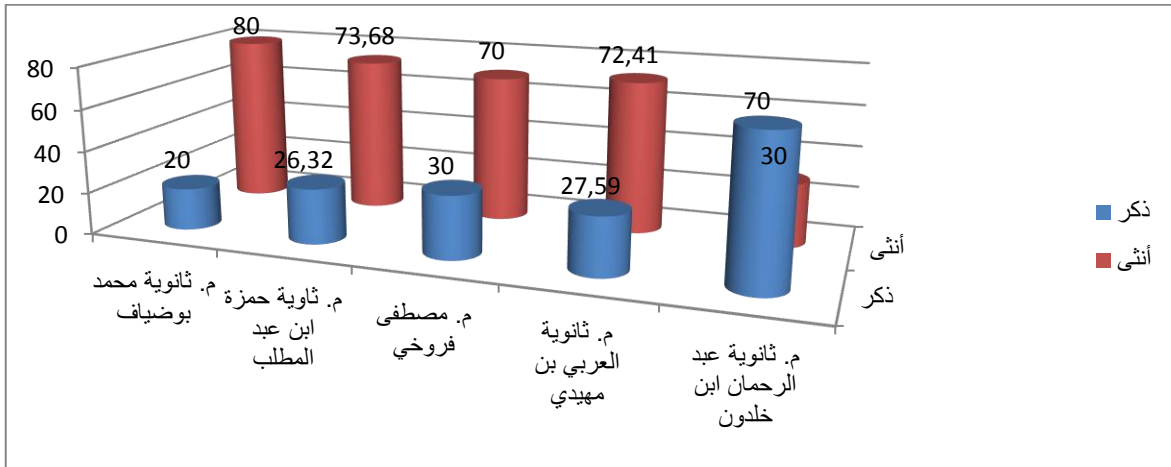
**2. مكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلى وتلبية حاجيات المستفيدين منها .**

**تمهيد :** تعد الدراسة الميدانية الخلفية النظرية وتدعيما لها وذلك من خلال دراسة واقع خدمات المكتبات المدرسية الثانوية لولاية عين الدفلى، ومن أجل تحقيق هذه الأهداف كان المنهج العلمي الوصفي ملائم لدراسة الظاهرة وجمع بيانات عنها عن طريق إتباع أدوات بحثية تمثلت في الملاحظة، والمقابلة، والإستبيان الذي تم توزيعه على التلاميذ.

1.2 الجنس : جنس الفئة المبحوثة

م.حمزة بن عبد المطلب		م.مصطفى فروخي		م.محمد بوضياف		م.العربي بن مهدي		م.متقن الرحمان خلدون		مكتبة ثانوية الإجابة
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	
26,32	5	30	3	20	02	27,59	8	70	7	ذكور
73,68	14	70	7	80	08	72,41	21	30	3	إناث
100	19	100	10	100	10	100	29	100	10	المجموع

جدول رقم(17): جنس التلاميذ المبحوثين بمكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلة محل الدراسة:



شكل رقم (01) جنس التلاميذ المبحوثين بمكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلة محل الدراسة:

من خلال الجدول رقم (17) و الشكل البياني رقم (01) اللذان يمثلان جنس الفئة المبحوثة نجد أن النسب قد تفاوتت من مكتبة الى أخرى بحيث تعود أكبر نسبة للذكور الى مكتبة ثانوية متقن عبد الرحمان بن خلدون و المقدرة بـ: 70%، وتوالت النسب 30% و 20% لكل من ثانوية مصطفى

فروخي، و ثانوية محمد بوضياف على الترتيب، فيما عادت نسبة 26,32% إلى ثانوية حمزة بن عبد المطلب ونسبة 27,59% ثانوية العربي بن مهدي.

في حين بلغت أعلى نسبة للإناث في مكتبة ثانوية محمد بوضياف وقدرت بـ 80% وتقاربت النسب لكل من مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب و مكتبة العربي بن مهدي ومكتبة ثانوية مصطفى فروخي بحوالي 73% واحتلت مكتبة عبد الرحمان بن خلدون المرتبة الأخيرة بنسبة 30%.

من خلال النسب السابقة الذكر نلاحظ أن عدد الإناث يفوق عدد الذكور وذلك راجع إلى إرتفاع نسبة الإناث ضمن المسجلين بالمكتبة و إرتفاع " نسبة التسجيل لعدد الإناث في الثانوية مقارنة بعدد الذكور"<sup>1</sup>، بالإضافة إلى الإهتمام الذي توليه الإناث بالمطالعة و البحث عكس الذكور الذين لا يبالي أغلبهم بالمكتبة بحكم ممارستهم لعدة هوايات كالرياضة ، وهذا ما يلاحظ أيضا على الأساتذة المستجوبين المترددين على المكتبة بشكل خاص وعلى الأساتذة المدرسين بشكل عام وقد يعود ذلك لميل النساء إلى مهنة التعليم مقارنة بالذكور الذين يفضلون التوظيف في الأسلاك الأخرى ، دون ان ننسى طبعاً الإحصائيات العامة والتي مفادها أن نسبة الإناث أكثر من الذكور ، وكذا إهتمام الدول ووعياها بأهمية تعليم المرأة .

وبعد أن تم التعرف على جنس الأفراد المبحوثين ننتقل الآن إلى التعرف على الشعب التي يدرسونها.

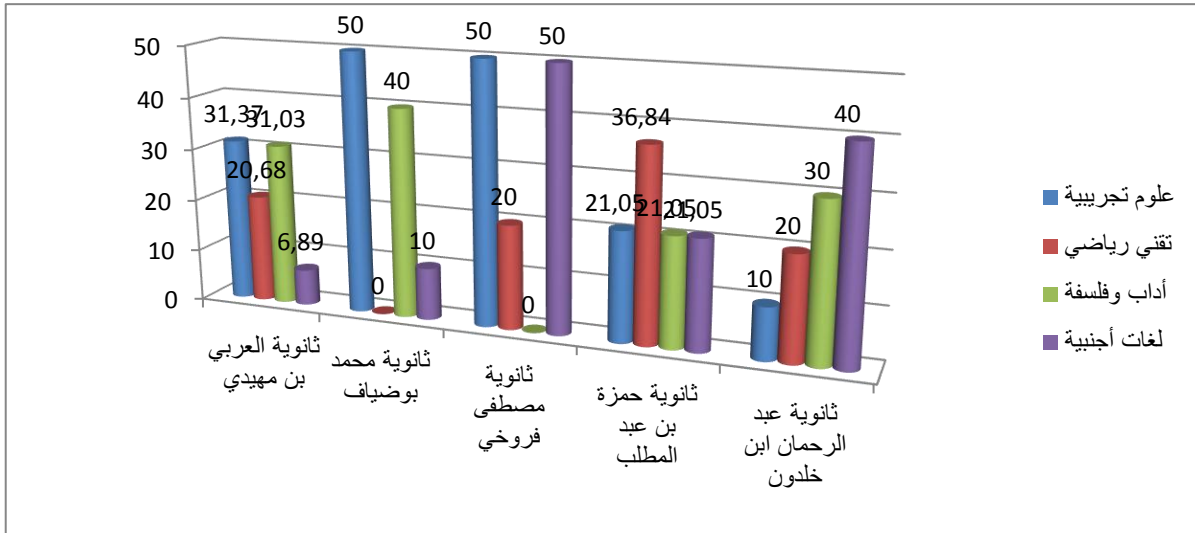
## 2.2. الشعب الدراسية للتلاميذ المبحوثين بمكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلة :

مكتبة ثانوية		متقن عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
12,05	04	50	5	50	05	41,40	12	10	1	10	1
36,85	07	30	03	00	00	20,70	6	20	2	20	2
21,05	04	20	02	40	04	31,2	09	30	3	30	3
21,05	04	00	00	10	01	6,70	02	40	4	40	4
100	19	100	08	100	10	100	29	100	10	100	10

الجدول رقم (18) : الشعب الدراسية للتلاميذ المبحوثين بمكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلة :

مدرية التربية لولاية عين الدفلى. دليل المؤسسات التربوية. [ د. م. ] : [ د. ن. ] ، 2018. ص. 31-32 <sup>1</sup>





شكل رقم (02) الشعب الدراسية للتلاميذ المبحوثين بمكتبات المدارس الثانوية لعين الدفلة :

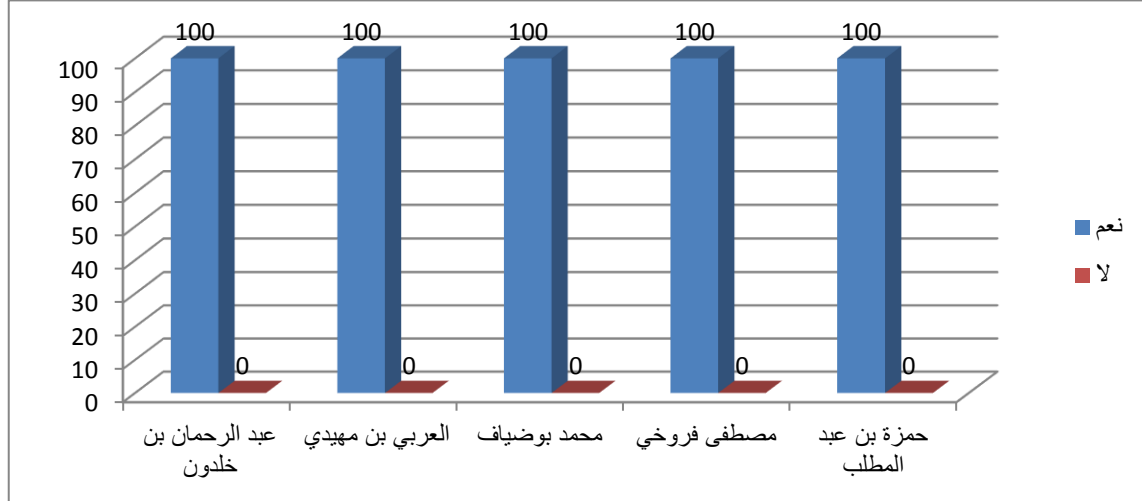
نلاحظ من خلال الجدول رقم(18) والشكل رقم (02) البياني المتعلقين بالشعب الدراسية للتلاميذ المبحوثين أنه قد تنوعت الشعب التي يدرسها هؤلاء التلاميذ في الثانويات الخمس ولم يقتصر الأمر على شعبة أو أخرى ، مما يؤكد على ضرورة توفير مصادر معلومات متنوعة الموضوعات تتماشى مع ما يتم تدريسه ، بحيث نجد أن أكبر نسبة كانت لشعبة العلوم التجريبية حيث بلغت 50% في كل من ثانوية محمد بوضياف وثانوية مصطفى فروخي، في حين قدرت أخفض نسبة لثانوية عبد الرحمان ابن خلدون بـ: 10%، أما ما يتعلق بشعبة تقني رياضي فقد قدرت بـ 36,85% لثانوية حمزة بن عبد المطلب، فيما بلغت نسبة 30% لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي وتراوحت النسب ما بين 20 و 20,7% لكل من ثانوية عبد الرحمان بن خلدون وثانوية العربي بن مهدي على الترتيب، وبنسبة منعدمة لثانوية محمد بوضياف، وفيما يخص بالنسبة لشعبة آداب وفلسفة فقد كانت أعلى نسبة 40% لثانوية محمد بوضياف وتراوحت بين 31,2 و 30% لثانوية عبد الرحمان بن خلدون وثانوية العربي بن مهدي فيما عادت النسب 21,05 و 20% لثانوية مصطفى فروخي وحمزة بن عبد المطلب على الترتيب ، وفيما يتعلق بشعبة لغات أجنبية فقد قدرت بـ 40% لثانوية عبد الرحمان بن خلدون فيما عادت نسبة 21,05% لثانوية حمزة بن عبد المطلب و 10% لثانوية محمد بوضياف وأقل نسبة 6,07% لثانوية العربي بن مهدي وانعدمت النسبة في ثانوية مصطفى فروخي.

ونشير هنا إلى أن الاختلاف في النسب أعلاه يعود إلى نوع العينة المختارة (عشوائية) وليس لإختلافها في المدارس الثانوية محل الدراسة.

## 3.2. استخدام مكتبات المدارس الثانوية من قبل التلاميذ:

مكتبة الثانوية		عبد الرحمان بن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابة		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
نعم		100	10	100	10	100	29	100	10	100	19
لا		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
المجموع		100	10	100	10	100	29	100	10	100	19

جدول رقم (19) استخدام مكتبات المدارس الثانوية من قبل التلاميذ :



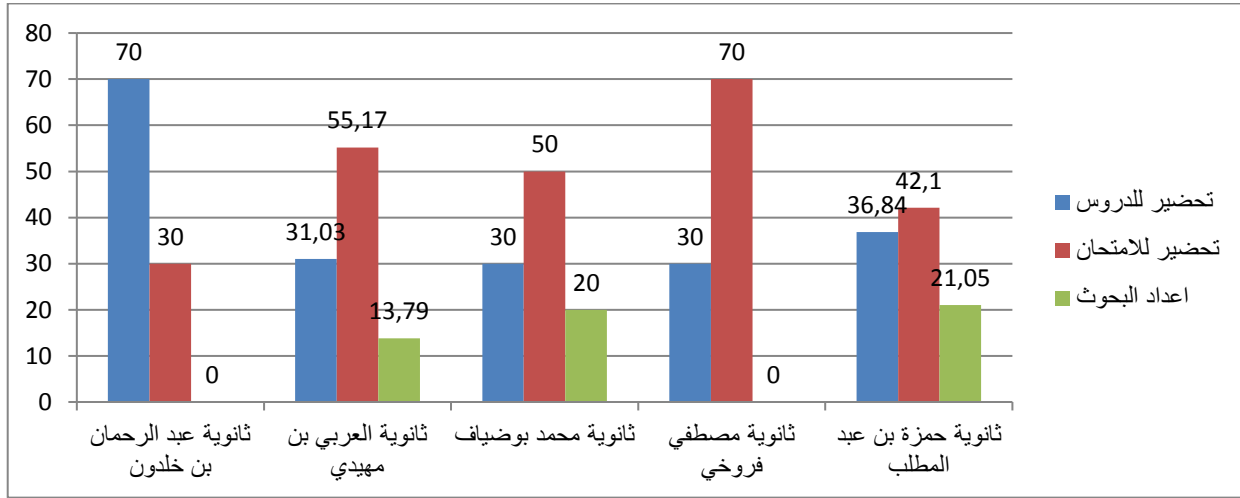
شكل رقم (03) : دائرة نسبية تمثل مدى استخدام مكتبات المدارس الثانوية من قبل التلاميذ .

بالنظر إلى بيانات الجدول رقم (19) والشكل رقم (03) يتضح لنا أن كل التلاميذ يستخدمون المكتبة وهذا راجع لمجتمع الدراسة و العينة المختارة والمتمثلة في التلاميذ المسجلين بالمكتبات محل الدراسة فقط ، وسنتطرق في النقطة الموالية إلى أسباب ترددهم على المكتبة . أضف إلى ذلك أن هذه المكتبات يتردد عليها أيضا أغلب الأساتذة ولكن بشكل محتشم نوعا ما ، وفقا لما أجاب به هؤلاء بعد مقابلتهم ، وقد أضف هؤلاء أنهم وبسبب عدم توفر الوقت لهم يفضلون استخدام الإنترنت في الوصول إلى المعلومات بدلا من الأوعية الورقية مع العلم أن المكتبات لا توفر هذه الخدمة.

4.2. أسباب تردد التلاميذ على مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة محل الدراسة .

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي مهدي بن		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابات		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
التحضير للدروس		70	7	31	09	30	03	30	03	36,8	07
تحضير للإمتحان		30	3	55,20	16	50	05	70	07	24,10	08
إعداد البحوث		00	00	13,80	04	20	02	00	00	21,10	04
المجموع		100	10	100	19	100	10	100	10	100	19

جدول رقم (20) أسباب تردد التلاميذ على مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة محل الدراسة



الشكل رقم (04) : مدرج تكراري يمثل أسباب تردد التلاميذ على مكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلة محل الدراسة .

من خلال الجدول رقم (20) و الشكل رقم (04) اللذان يمثلان أسباب التردد التلاميذ على مكتبات المدارس الثانوية ، نلاحظ أن هناك تفاوت في النسب ، فبالنسبة إلى السبب الأول و المتمثل في التحضير للدروس، نجد أن مكتبة ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون تقدر بنسبة 70% وتليها مكتبة ثانوية حمزة عبد المطلب بنسبة 36,08% أما بالنسبة لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي ومكتبة ثانوية محمد بوضياف فكانت نسبتهما في حدود 30% .

أما بالنسبة للدافع الثاني و المتمثل في التحضير للامتحانات فقدرت نسبة مكتبة ثانوية مصطفى فروخي بـ 70% وبعدها مكتبة ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 55,20% ثم مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 50% و آخرها ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 36,80% .

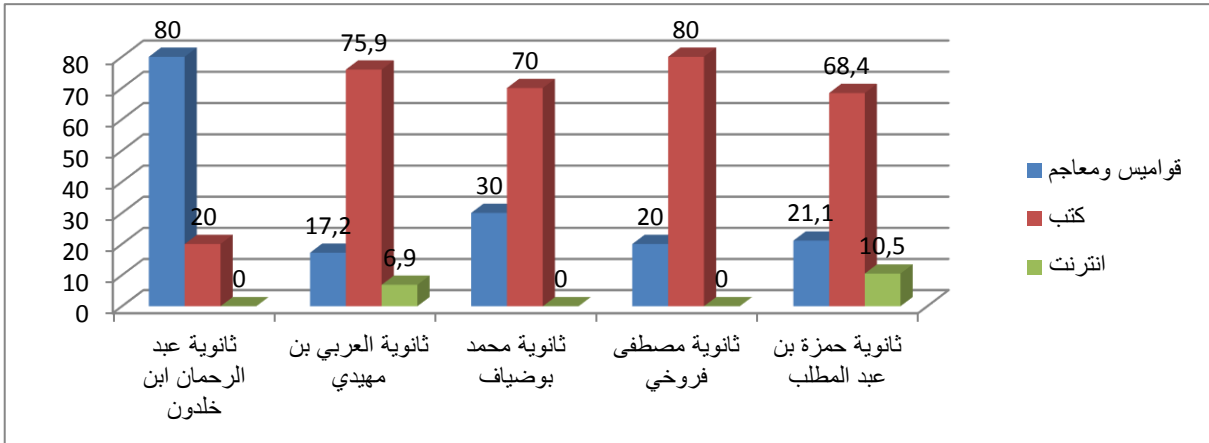
وفيما يخص السبب الثالث و المتمثل في إعداد البحوث فاختلفت النسب و أكبر نسبة تعود لمكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 21,10% وتليها مكتبة ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 13,80%، في حين انعدمت النسبة لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي .

وبشكل عام نقول أن أسباب تردد التلاميذ على مكتبات المدارس الثانوية تعود في مجملها إلى التحضير للإمتحان والحصول على كتب مساعدة ومدعمة من أجل ذلك ، وهذا ما أكده أمناء المكتبات الخمسة إذ تكثر الحركة ونسبة الإعارة خلال فترة الإمتحان، أما فيما يخص إنجاز البحوث و التحضير للدروس فنجد أن النسب قليلة نوعا ما إذا ما قورنت بأول سبب على الرغم من تأكيد الأساتذة على توجيههم للتلاميذ لإستخدام المكتبة أثناء تقديم البحوث لهم ، وقد يعود السبب في ذلك إلى عدم توفر الوقت الكافي أو إستخدام بدائل أخرى عن المكتبة المدرسية ، ونشير فقط إلى أنه وعلى الرغم من ترك خانة فارغة إلا أنه لم يشر أي أحد إلى المطالعة كأحد أسباب إستخدام المكتبة

## 5.2. رأي المبحوثين في مصادر المعلومات التي توفرها مكتبات المدارس الثانوية .

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %
مصادر المعلومات											
قواميس ومعاجم	08	80	05	17,20	03	30	02	20	04	21,10	
كتب	02	20	22	75,90	07	70	08	80	13	68,40	
انترنت	00	00	02	6,90	00	00	00	00	02	10,50	
المجموع	10	100	29	100	10	100	10	100	19	100	

جدول رقم (21) رأي المبحوثين في مصادر المعلومات التي توفرها مكتبات المدارس الثانوية.



شكل رقم (05) نوع المصادر التي توفرها المكتبة.

من خلال الجدول رقم (21) و الشكل رقم (05) نلاحظ أن رأي الباحثين فيما يتعلق بنوع المصادر التي توفرها المكتبة (قواميس ومعاجم، كتب، إنترنت) تختلف من مؤسسة إلى أخرى ففي مؤسسة عبد الرحمان بن خلدون وصلت إستعمال القواميس و المعاجم إلى نسبة 80% وتليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 30% في حين بلغت النسبة 17,12% لكل من مكتبة ثانوية العربي بن مهدي و مكتبة ثانوية مصطفى فروخي ومكتبة حمزة بن عبد المطلب، أما فيما يخص الكتب فنلاحظ أن مكتبة مصطفى فروخي توفر الكتب بنسبة 80% ومكتبة ثانوية العربي بن مهدي ومكتبة ثانوية محمد بوضياف فتراوحت النسبة ما بين 70 و 75% تليها مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 68% وآخر مرتبة إحتلتها مكتبة ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون بنسبة 20%، وفيما يخص الأنترنت فقد إحتلت ثانوية حمزة بن عبد المطلب نسبة 10% وثانوية العربي بن مهدي بنسبة 6% أما بقية المكتبات الأخرى فهي لا تتوفر على الأنترنت لذا إنعدمت نسبتها .

من خلال النسب سابقة الذكر نلاحظ أن أغلبية المكتبات توفر مجموعة من أوعية المعلومات خاصة الورقية منها وقد إحتلت فيها الكتب بشكل عام حصة الأسد لما للكتاب من أهمية بالغة ، إلا أنّ هذه المكتبات لم تشهد تنوع في مصادرها إضافة إلى أن جل هذه المصادر قديمة ولا تراعي معايير التي تنص عليها الإفلا والتي تنص على أنه "يجب أن تحتوي المجموعة المتوسطة على 10 كتب . إن أصغر مدرسة يجب أن تمتلك 2500 كتاب على صلة بالبرامج، ومحدثة، كي نؤمن مجموعات متوازنة إلى حد كبير لكل الأعمار، لكل القدرات و المعارف. يجب أن تحتوي على 60% على الأقل

من المصادر المرتبطة بالبرامج المدرسية<sup>1</sup>، أضيف إلى ذلك إ أن خدمة الأنترنت غير موجودة في جل المكتبات ،

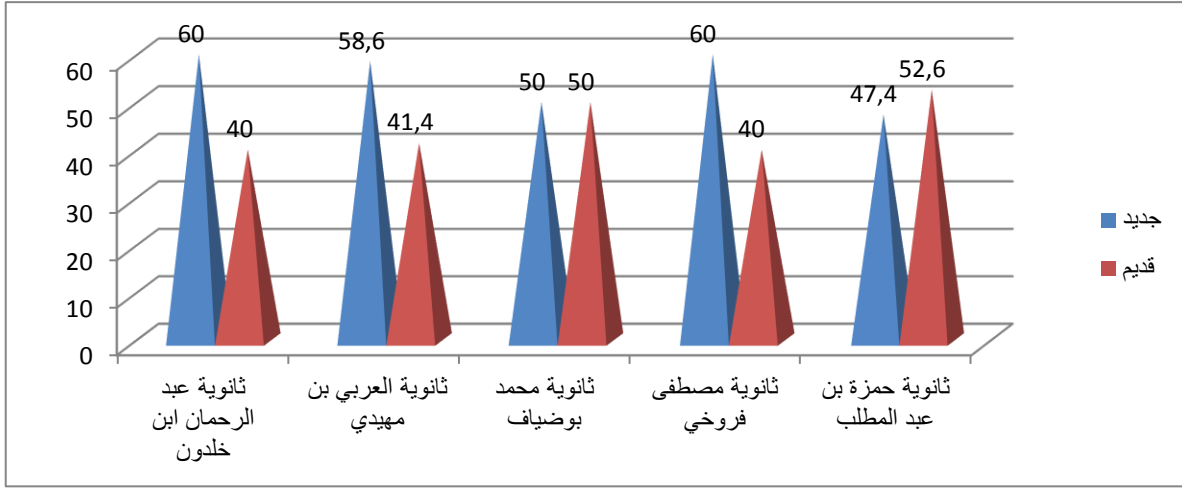
وهذا ما تم تأكيده من قبل الأساتذة في إقتراحاتهم أثناء المقابلة المقننة إذ أشاروا إلى أنه يجب على المكتبة توفير خدمة الأنترنت بإعتبارها أحد أهم الخدمات التي من شأنها خدمة المستخدمين وتسهيل عملية البحث، وقد شاطرهم في الرأي الموظفون وذلك لوعيمهم بأهمية هذه الخدمة خاصة و انها تخدم مجالهم المهني من خلا تفادي التكرار و ربح الوقت والجهد .

## 6.2. حادثة الرصيد الذي توفره مكتبات المدارس الثانوية بولاية عين الدفلة :

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي مهدي بن		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطب	
الرصيد		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
حديث		60	06	58,60	17	50	05	60	06	47,40	09
قديم		40	04	41,40	02	50	05	40	04	52,60	10
المجموع		100	10	100	19	100	10	100	10	100	19

يمثل الجدول رقم (22) حادثة الرصيد الذي توفره مكتبات المدارس الثانوية بولاية عين الدفلة :

<sup>1</sup> الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المكتبات المدرسية. ترجمة شبلي كلاريس. [د. م.]: [د. ن.]. ، 2002، ص. 11



الشكل رقم (06): حادثة الرصيد الذي توفره مكتبات المدارس الثانوية بولاية عين الدفلة :

من خلال الجدول رقم (22) والشكل رقم (06) يتضح لنا مدى حادثة الرصيد الذي توفره المكتبة من فبالنسبة الى الذين أجابوا بأن الرصيد حديث فقد بلغت مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون ومكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب نسبة تقدر بـ 60% وتليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 58,05% وقدرت نسبة مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بـ 47,40% ، أما بالنسبة للفئة التي تقول بان الرصيد الذي توفره المكتبة قديم فاختلقت من مكتبة إلى أخرى حيث تقدر اعلى نسبة بـ 52,60% لثانوية حمزة بن عبد المطلب وتليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بـ 50% وبنسبة 40% و 41% لكل من ثانوية العربي بن مهدي ومصطفى فروخي.

من خلال ما تقدم ذكره يتضح لنا أن أغلبية التلاميذ ترى بأن الأرصدة التي توفرها مكتبات المدارس الثانوية ليست حديثة بالقدر المطلوب بدليل تقارب النسب الإجمالية لإجابات المبحوثين ، وهذا ما أكده جل الأساتذة إذ يرون أن المكتبة لا توفر رصيذا حديثا يتناسب و متطلبات العملية التعليمية وهم أدرى من التلاميذ بهذا الخصوص لأنهم على إطلاع كامل بكل تغيير يطرأ على المناهج الدراسية ، و يعود ذلك إلى قلة الإقتناءات الجديدة بسبب نقص الميزانية المخصصة لهذه المكتبات كما برره موظفو المكتبات محل الدراسة .

7.2. المجموعات المكتبية ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين

مكتبات أو معلومات	عبد الرحمان ابن خلدون		العربي مهدي		بن محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
الموضوع	20	02	18	62,10	06	60	07	70	10	52,65
اللغة	50	05	09	31	04	40	03	30	02	10,50
الشكل	30	03	02	6,90	00	00	00	00	07	36,85
المجموع	100	10	29	100	10	100	10	100	19	100

يمثل الجدول رقم (23) المجموعات المكتبية ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين.



شكل رقم (07) المجموعات المكتبية ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين.

من خلال الجدول رقم (23) والشكل رقم (07) يتبين لنا أن المجموعات المكتبية التي تحوزها مكاتب المدارس الثانوية تلبى حاجيات المستفيدين من حيث الموضوع بنسب مختلفة نذكر من بينها مكتبة ثانوية مصطفى فروخي بـ 70% تليها مكتبة ثانوية العربي ابن مهدي بنسبة 62,10% و مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 60% و آخرها ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون بنسبة 20% أما فيما يتعلق اللغة فقد اختلفت النسب باختلاف مكاتب المدارس الثانوية و أولها مكتبة ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون بنسبة 50% و تليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بـ 40% في حين مكتبة ثانوية العربي ابن مهدي و مصطفى فروخي فكانت في حدود نسبة 30% أما آخرها فكانت مكتبة



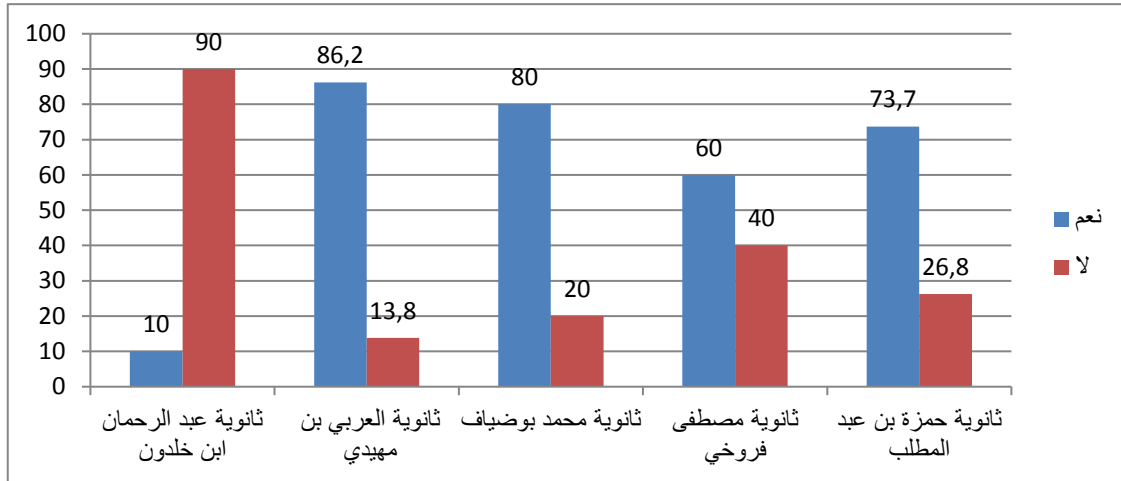
ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 10,40% ، وقد تعود هذه النسب والتي لا تزيد في مجملها عن 50% إلى كون اللغة المستعملة في التدريس هي اللغة العربية وعليه يهتم التلاميذ بالمراجع التي يفهمون لغتها ببساطة إلا أن هذا لا يعني إغفال الفئة التي ترى أن المجموعات المكتبية لا تلبي حاجياتها اللغوية ونخص بالذكر هنا مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون والتي تندرج شعبة اللغات الأجنبية ضمن الشعب المدرسة بها ، أما فيما يخص الشكل والمقصود به التنوع بين الوعاء الورقي والإلكتروني فقد توالى النسب كما يلي 36 و 30% في كل مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب ومكتبة عبد الرحمان بن خلدون ، لتبلغ في ثانوية العربي بن مهدي ما نسبته 6,90% أما بالنسبة لباقي المكتبات فقد إنعدمت فيها النسبة وهذا راجع لكون أن مجموعاتها لا تحتوي على أوعية إلكترونية.

ومن هذا المنطلق ومن خلال الملاحظة والإختلاف بين النسب التي تشير إلى أن المجموعات المكتبية لا تلبي إلا القليل من حاجيات المستفيدين من حيث اللغة والموضوع وتقريبا منعدمة من حيث التنوع في شكل الوعاء ، لذا يجب على المكتبات أثناء قيامها بتنمية مجموعاتها أن تأخذ بعين الاعتبار اقتراحات مستفيديها، وذلك من أجل خلق جو من الحوار الذي يكون هدفه إقتناء مواد متنوعة تخدم مجتمع المستفيد ، وبهذا الشأن نجد أن أغلب المكتبيين يستشيرون الأساتذة ( الأساتذة المسؤولون عن المواد أو ما يدعون بالأساتذة الرئيسيين وهذا لا يعني غياب رأي الآخرين ) قبل عملية الإقتناء وهذا ما أقربه كل من الأساتذة و موظفو المكتبات محل الدراسة .

## 8.2. موقع المكتبة:

المكتبة الثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابة		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
نعم		10	01	86.20	25	80	08	60	06	73,70	14
لا		90	09	13,80	04	20	02	40	04	26,30	05
المجموع		100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

يمثل الجدول رقم (24) إذا كان موقع المكتبة ملائم.



شكل رقم (08) مدى ملائمة موقع المكتبة :.

من خلال الجدول (24) الشكل رقم 8 نلاحظ أن أعلى نسبة للإجابات حول ملائمة موقع المكتبة كانت بمكتبة ثانوية العربي بن مهدي وقدرت بـ 86,20% ، تليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 80% وبعدها مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 73,70% أما آخرها فكانت لمكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون بنسبة 10% إذ احتلت هذه الأخيرة المرتبة الأولى في نسب الإجابات المتعلقة بعدم ملائمة موقع المكتبات والمقدرة بـ 90% وتليها نسبة 40% ، 36,3% لكل من مكتبتنا ثانوية مصطفى فروخي ومكتبة حمزة بن عبد المطلب على التوالي وآخر نسبة قدرت بـ 13,80% لمكتبة ثانوية العربي بن مهدي .

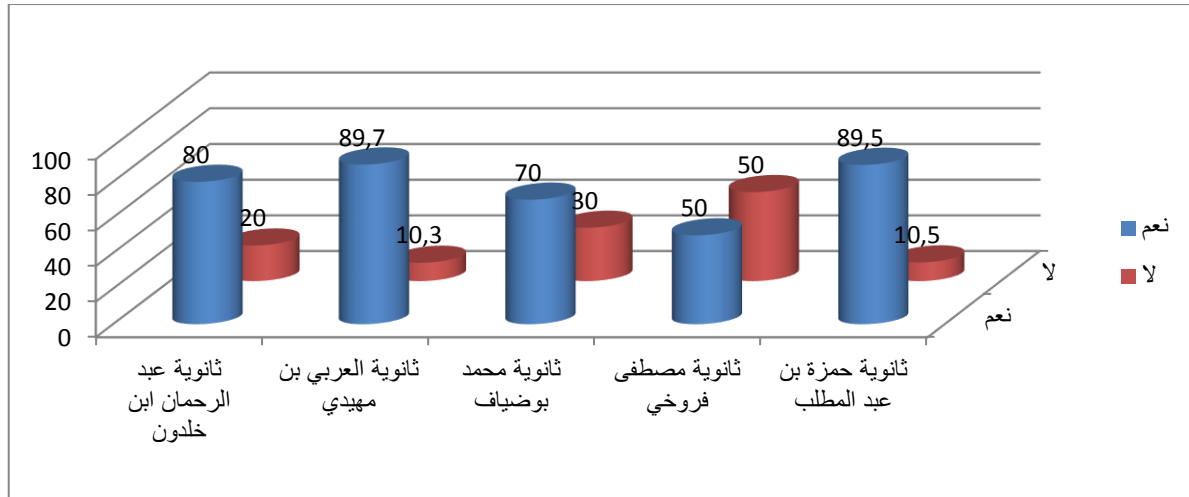
لقد اختلفت آراء التلاميذ حول مدى ملائمة موقع المكتبة إلا أن هناك الكثير يرون بأن موقعها مناسب ولكن في حقيقة الأمر أن الموقع غير ملائم وفقا لما تنص عليه المعايير ، فهم يجهلون هذه المعايير لأن من خلال ملاحظتنا لمواقع هذه المكتبات إتضح لنا أنه لم يؤخذ بعين الاعتبار الرواد من ذوي الاحتياجات الخاصة مثلا ، في حين تنص إرشادات إفلا الخاصة بالمكتبات المدرسية بهذا الخصوص " أنه يجب أن يكون موقع المكتبة في الطابق الأرضي من المدرسة، مع مراعات إمكانية الوصول والقرب من كل مساحات التعليم، كما يجب أن تكون بعيدة عن أماكن الضجة...ومبنى المكتبة يجب أن يناسب ذوي الاحتياجات الخاصة " مع توفير إضاءة مناسبة طبيعية واصطناعية ، وتوفير مساحات كافية من أجل تقديم جل الخدمات".<sup>1</sup>

<sup>1</sup> الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المكتبات المدرسية. ترجمة شبلي كلاريس، [د.م.]، [د.ن.]، 2002. ص.07

## 9.2. إرشاد وتوجيه أمين المكتبة للمستخدمين

حمزة بن عبد المطلب		مصطفى فروخي		محمد بوضياف		العربي مهدي		عبد الرحمان ابن خلدون		مكتبة الثانوية	الإجابات
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار		
89.50	17	50	05	70	07	89.70	26	80	08	نعم	
10,50	02	50	05	30	03	10.30	03	20	02	لا	
100	19	100	10	100	10	100	29	100	10	المجموع	

يمثل الجدول رقم (25) إرشاد وتوجيه أمين المكتبة للمستخدمين منها .



شكل رقم (09) يمثل إرشاد وتوجيه أمين المكتبة للمستخدمين

من خلال الشكل رقم (25) و الجدول 09 يتضح لنا أن آراء التلاميذ اختلفت من مؤسسة إلى أخرى ، حيث سجلت أعلى نسبة للتلاميذ الذين أجابوا بأن أمين المكتبة يقوم بإرشادهم بـ 89,70% في مكتبة ثانوية العربي بن مهدي و بلغت في مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب 89,50% و مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون 80% ومكتبة ثانوية محمد بوضياف 70% وآخر نسبة قدرت بـ 50% بمكتبة ثانوية مصطفى فروخي وهي التي قدرت فيها نسبة التلاميذ الذين أجابوا بأن أمين المكتبة لا يقوم بإرشادهم بنفس النسبة، وتليها مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 30% وبعدها

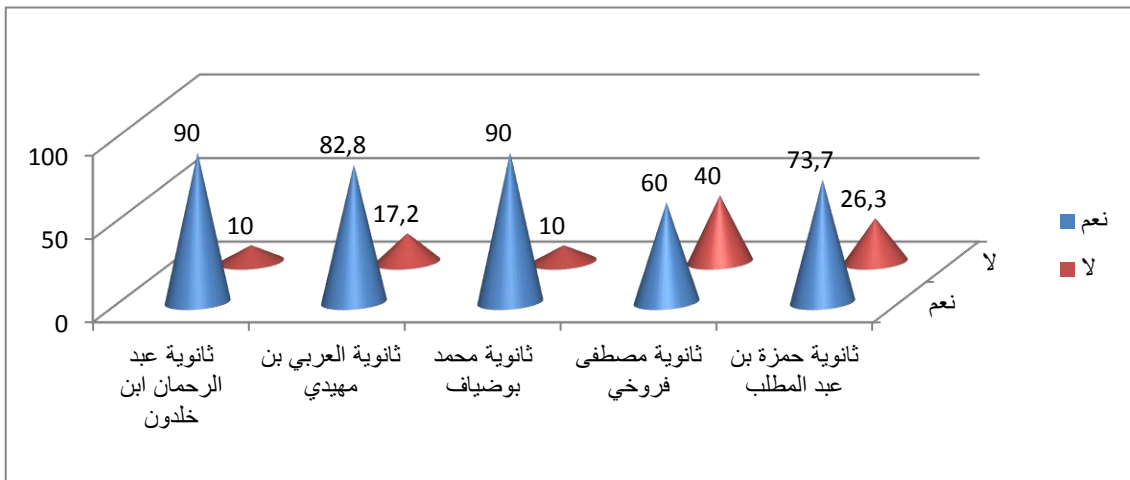
ثانوية عبدالرحمان بن خلدون بنسبة 20% وأدنى نسبة تعود إلى ثانوية حمزة بن عبد المطلب حيث بلغت 10,50% .

ومن هنا يتبين لنا أن أغلبية إجابات التلاميذ تشير إلى أنّ أمين المكتبة يقوم بإرشاد وتوجيه التلاميذ في غالب الأحيان وهذا أمر ضروري لأن خدمة المكتبي لا تقتصر على الإعارة فقط وإنما تتعدى ذلك لتصل إلى الإرشاد والتوجيه للمستفيدين ، ونلاحظ هنا أن الأساتذة هم الآخرون يعتمدون على الإرشادات و التوجيهات المقدمة من طرف أمين المكتبة بهدف الوصول إلى المعلومات ، هذا الأخير الذي أكد على أهمية هذه الخدمة جنبا على جنب مع الإعارة .

### 10.2. تعامل أمين المكتبة وتشجيعه للتلاميذ على إستخدامها :

مكتبة ثانوية	عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
نعم	90	09	82,80	24	90	09	60	06	73,70	14
لا	10	01	17,20	05	10	01	40	04	26,30	05
المجموع	100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

يمثل الجدول رقم (26) تعامل أمين المكتبة وتشجيعه للتلاميذ على إستخدامها :



الشكل رقم (10) : تعامل أمين المكتبة وتشجيعه للتلاميذ على إستخدامها

من خلال الجدول رقم (26) و الشكل رقم (10) يتبين لنا أن أغلبية التلاميذ يشيرون إلى أن تعامل المكتبي يشجع على إستخدام المكتبة ، حيث بلغت أعلى نسبة لثانوية عبد الرحمان ابن خلدون و ثانوية محمد بوضياف بنسبة 90% وتليها ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 82,80% أما ثانوية حمزة بن عبد المطلب فقد بلغت نسبتها 73,7 % وإحتلت ثانوية مصطفى فروخي أدنى نسبة و المقدره بـ 60% .

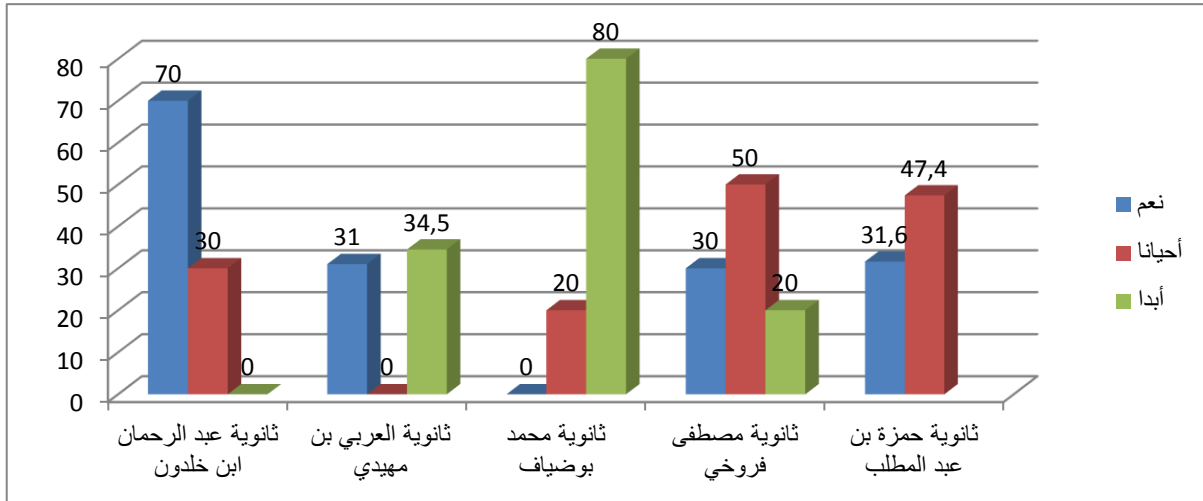
أما بالنسبة للتلاميذ الذين يرون بأن تعامل المكتبي لا يشجع على إستخدام المكتبة فقد بلغت النسبة في ثانوية مصطفى فروخي نسبة 40% و ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 26,30% وتليها ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 17,20% وبعدها ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون و ثانوية محمد بوضياف بنسبة 10% .

من خلال النسب سابقة الذكر نلاحظ أن أغلبية التلاميذ يقولون أن تعامل الجيد للمكتبي يشجع على استخدام المكتبة كون أن المعاملة الجيدة تحفز وترغب في ارتياد المكتبة عكس المعاملة السيئة التي تنفر التلاميذ من استخدام المكتبة وهذا ما نلاحظه في مختلف المجالات الأخرى لأن المعاملة الجيدة تزرع في نفس المستفيد الحب وروح العمل وحب المطالعة وارتياح المكتبة.

## 11.2. الإشعار عن المواد التي تصل للمكتبة

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابة		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
نعم		70	07	31	09	00	00	30	03	31,60	06
أحيانا		30	03	34,50	10	20	02	50	05	47,40	09
أبدا		00	00	34.50	10	80	08	20	02	21	04
المجموع		100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

الجدول رقم (27) يمثل الإشعار عن المواد التي تصل للمكتبة من طرف المكتبي.



### الشكل رقم (11) يمثل الأشعار عن المواد التي تصل للمكتبة من طرف المكتبي.

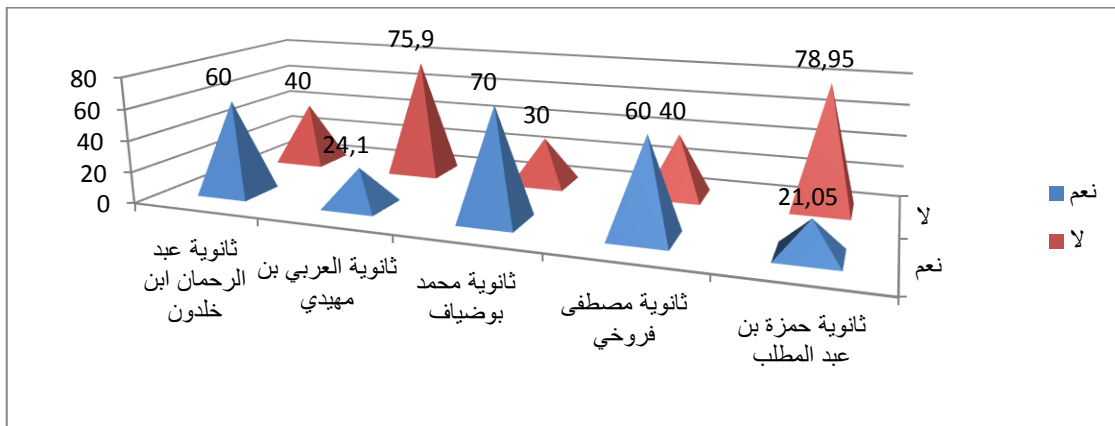
من خلال الجدول رقم (27) والشكل رقم (11) نلاحظ ان نسبة التلاميذ الذين أجابوا بأن أمين المكتبة يقوم بالإشعار عن المواد الجديدة التي تصل الى المكتبة ، فتعتبر ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون كأكبر نسبة ب70% وتليها ثانوية حمزة بن عبد المطلب و ثانوية العربي بن مهدي و مصطفى فروخي في حدود 30 و 31% اما بالنسبة للتلاميذ الذين يرون انا امين المكتبة احيانا فقط يشعر عن المواد الجديدة، فثانوية مصطفى فروخي بنسبة 50% وتليها ثانوية حمزة بنسبة 47% و ثانوية العربي بن مهدي و ثانوية ابن خلدون فتراوحت النسب بين 30 و 34% واخرها بنسبة 20% بالنسبة لثانوية محمد بوضياف، أما بالنسبة للتلاميذ الذين أجابوا بأن أمين المكتبة لا يشعر عن المواد الجديدة فقد بلغت مايلي 80% بالنسبة لثانوية محمد بوضياف وتليها ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 34% واخره لثانوية مصطفى فروخي بنسبة 20%.

ومن هذا المنطلق فإن نقول أن المكتبي الناجح يقوم بالإشعار عن المواد الجديدة وهذه الأخيرة تعتبر كخدمة ضمن ما يسمى بالإحاطة الجارية لخدمة لمجتمع المستفيدين ، لذا ينبغي على كل أمناء المكتبة يؤدوا هذه الخدمة باعتبارها أداة تعكس كل جديد يوجد في المكتبة وهذا ما سنورده بالتفصيل في النقطة الموالية .

12.2. مدى صعوبة عملية البحث عن الوثيقة :

مكتبة ثانوية		عبد الرحمن ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابة		النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار
نعم		60	06	24,10	07	70	07	60	06	21,05	04
لا		40	04	75,90	22	30	03	40	04	78,95	15
المجموع		100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

الجدول رقم (28) مدى صعوبة عملية البحث عن الوثيقة .:



الشكل رقم (12) مدى صعوبة عملية البحث عن الوثيقة .:

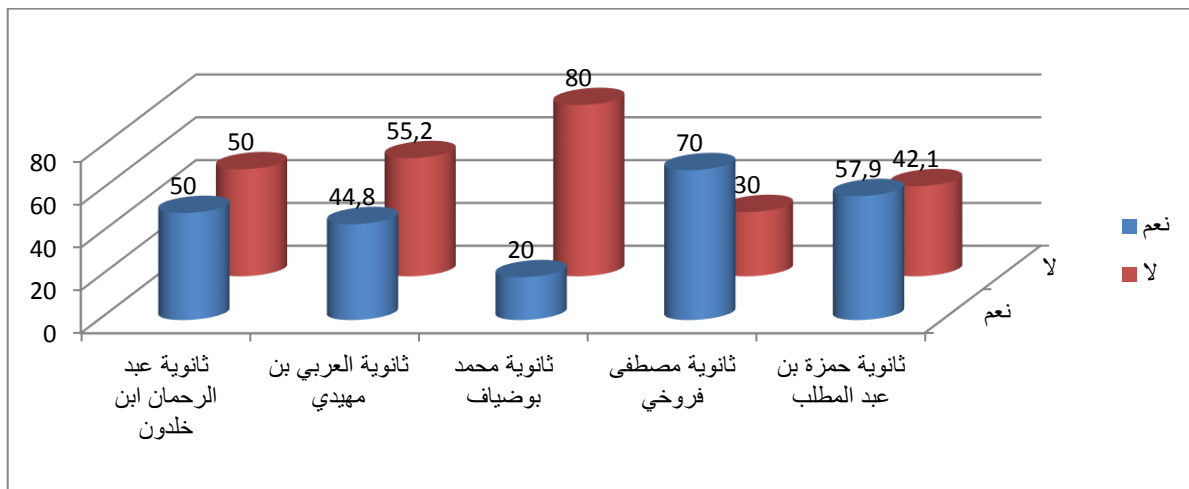
يتضح لنا من خلال الجدول رقم (28) و الشكل رقم (12) أن النسب اختلفت بين لتلاميذ الذين يواجهون صعوبة في الوصول إلى الوثائق، حيث قدرت مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 70% وتليها مكتبة ثانوية عبد الرحمن بن خلدون ومكتبة ثانوية مصطفى فروخي بنسبة 60% ، وعلى التوالي نجد ثانوية العربي بن مهدي وثانوية حمزة بن عبد المطلب بالنسب 24% و 21% 05 وعلى الترتيب، أما فيما يخص التلاميذ الذين يرون أن هناك صعوبة في عملية البحث فكانت أعلى لثانوية حمزة بن عبد المطلب و ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 78,95% و75%. على الترتيب، وتليها ثانوية عبد الرحمن بن خلدون وثانوية مصطفى فروخي بنسبة 40% و ثانوية محمد بوضياف بنسبة 30%. ويعود ذلك إلى كون أن عملية البحث عن المعلومات أو الوثائق من أهم المشاكل

الأولى التي يتلقاها التلميذ باعتبارها أول مهمل الذي يرشد التلاميذ للوصول إلى المعلومات ، وبالرغم من إختلاف افكار وأراء التلاميذ حول عملية البحث إلا أن من خلال الملاحظة رأينا أن التلاميذ يواجهون بالفعل صعوبة في عملية البحث وإستخدام أدوات المكتبة لإنتقاء الكتب والمراجع التي تخدم توجهاتهم لأنه لم تكن هناك دورات تدريبية تساعدهم على إستخدام المكتبة، وحتى أن بعض المكتبات لا تحتوي على فهارس سواء كان الفهرس بطاقي أو متاحا على الأنترنت ، وهذه النقطة قد علق عليها الأساتذة من خلال إقتراحاتهم في ضرورة توفير فهارس آلية لتسهيل عملية البحث و الوصول إلى الوثائق .

### 13.2. إعتداد التلاميذ على فهرس المكتبة

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابة		النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار
نعم		50	05	44,80	13	20	02	70	07	57,90	11
لا		50	05	55,20	16	80	08	30	03	42,10	08
المجموع		100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

جدول رقم (29) مدى إعتداد التلاميذ على فهرس المكتبة عند عملية البحث عن الوثيقة.



يمثل الشكل رقم(13) مدى إعتداد التلاميذ على فهرس المكتبة عند عملية البحث عن الوثيقة.



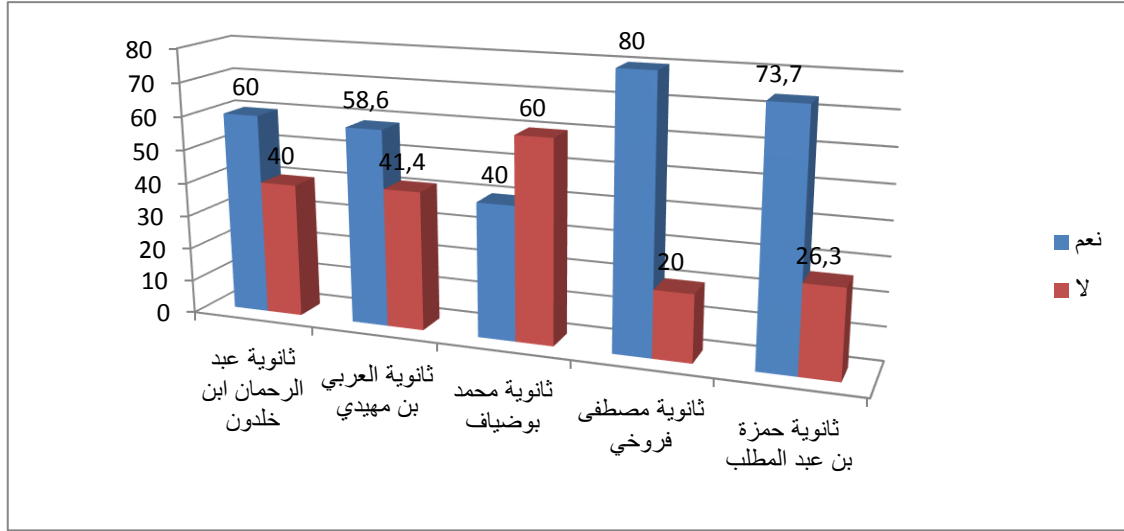
من خلال الجدول رقم (29) والشكل رقم (13) اللذان يمثلان ما اذا كان التلاميذ يعتمدون على الفهرس أثناء عملية البحث ، نجد أنه وبالنسبة للتلاميذ الذين يستخدمون فهرس المكتبة، فقد عادت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي حيث بلغت 70%، وتليها ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 57,90%، أما مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون فقدرت نسبتها بـ 50% وفيما يخص مكتبة ثانوية العربي بن مهدي فقد بلغت النسبة 44,80% وفي ثانوية محمد بوضياف بلغت 20% ، في حين نجد أن نسبة التلاميذ الذين أجابوا بأنهم لا يستخدمون الفهرس أثناء عملية البحث فقد تمثلت مكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 80% ومكتبة ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 55,20%، وتلتها ثانوية عبد الرحمان بن خلدون بنسبة 50% وثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 42,10% وآخر نسبة عادت لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي بنسبة 30%.

من خلال هذه النسب نلاحظ أن أكثر التلاميذ لا يستخدمون فهرس المكتبة أثناء عملية البحث وإنما يذهبون مباشرة إلى المكتبي ويطلبون ما يحتاجونه من الوثائق كما أشرنا سابقا ، والمر نفسه لدى الأساتذة الذين يعتمدون هم أيضا على إستشارة المكتبي مباشرة وهو بدوره يستجيب لطلبهم ويقدم لهم كل ما يحتاجونه، خاصة وأن هؤلاء المكتبيين قد اكادوا عدم توفر الفهارس الآلية مثلا ويرجعون ذلك إلى نقص في الميزانية لشراء الوسائل اللازمة لهذا الأمر.

#### 14.2. مدى كفاية عدد الكتب المسموح باستعارتها .

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي مهدي بن		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابات		النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد
نعم		60	06	17	17	40	04	80	08	73,70	14
لا		40	04	02	02	60	06	20	02	26,30	05
المجموع		100	10	29	29	100	10	100	10	100	19

#### الجدول رقم (30) مدى كفاية عدد الكتب المسموح باستعارتها.



الشكل رقم (14) : مدى كفاية عدد الكتب المسموح باستعارتها.

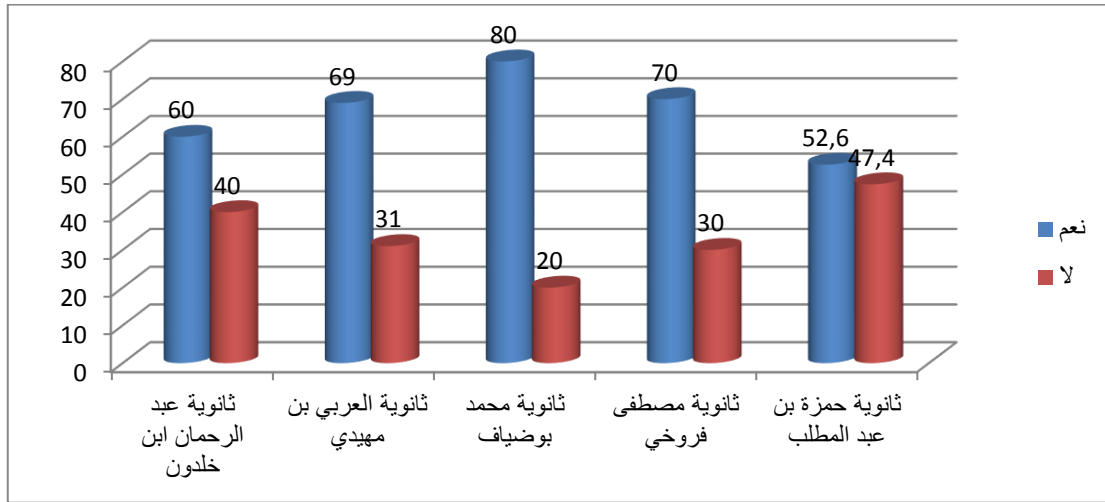
من خلال رقم الجدول (30) والشكل رقم (14) الذي يمثل عدد الكتب التي يسمح بإعارتها فإننا نلاحظ إختلاف النسب من ثانوية إلى أخرى، فبالنسبة للتلاميذ الذين يرون أن نسبة الكتب المسموح باستعارتها كافية فقد عادت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي بـ 80% وتأتي فيما بعد مكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 73,70% وتقدر نسبة كل من مكتبة ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون ومكتبة ثانوية العربي بن مهدي بـ 60% وأخرها كان لمكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 40%، أما بالنسبة للتلاميذ الذين يرون بأن عدد الكتب المسموحة باستعارتها غير كافي فأول مرتبة تعود لمكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 60% وتليها مكتبة ثانوية العربي بن مهدي ومن ثم مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون في حدود نسبة 41% وأخرها مرتبة إحتلتها مكتبة ثانوية مصطفى فروخي حيث بلغت نسبتها 20%.

ويتضح لنا هنا بأن الكثير من التلاميذ يصرحون بأن عدد الكتب المسموح باستعارتها كافي، ويعود ذلك في غالب الأحيان لتسامح أمناء المكتبات مع التلاميذ الذين لا يرجعون الكتب في أوقاتها المحددة لذلك، كما أنهم يمنحون التلاميذ كل ما يحتاجونه من الكتب لإنجاز بحوثهم و التحضير لإمتحاناتهم و دراستهم .

## 15.2. مدة الإعارة ومدى كفايتها بالنسبة للتلاميذ :

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي مهدي بن		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابات		النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار
نعم		60	06	69	20	80	08	70	07	52,60	10
لا		40	04	31	09	20	02	30	03	47,40	09
المجموع		100	10	100	29	100	10	100	10	100	19

## الجدول رقم (31) مدة الإعارة ومدى كفايتها بالنسبة للتلاميذ :



## الشكل رقم (15) مدة الإعارة ومدى كفايتها بالنسبة للتلاميذ .:

من خلال الجدول رقم (31) والشكل رقم (15) الذي يمثل ما إذا كانت مدة الإعارة كافية، فقد اختلفت وجهة نظر التلاميذ حول مدة الإعارة ، فبالنسبة للتلاميذ الذين يرون بأنها كافية عادت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية محمد بوضياف بنسبة 80% وتلتها مكتبة ثانوية مصطفى فروخي و مكتبة ثانوية العربي بن مهدي في حدود 70% ثم مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون بنسبة 60% وأخر مرتبة لمكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 52,60% أما بالنسبة للتلاميذ الذين يرون بأن مدة الإعارة غير كافية فكانت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب بنسبة 47,40% وتلتها مكتبة ثانوية عبد الرحمان بن خلدون بنسبة 40% في حين توالت النسب بين 31% و 30% بالنسبة لكل من

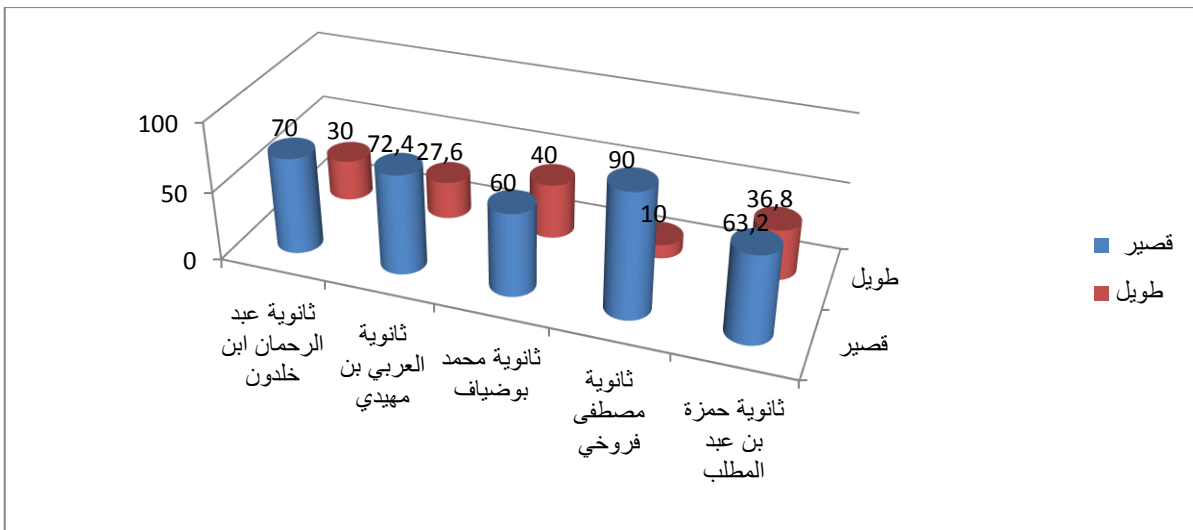
مكتبتي ثانوية مصطفى فروخي و العربي بن مهدي وقد إحتلت مكتبة ثانوية محمد بوضياف آخر مرتبة بنسبة 20%.

من خلال ما تقدم ذكره نشير إلى أن خدمة الإعارة من الخدمات الأساسية التي تقدمها أي مكتبة لاسيما مكتبات المدارس الثانوية و عليه فإن نجاح هذه الخدمة يعتمد على مدى تلبية المكتبي لحاجيات المستفيدين ، لذلك كان لزاما تحديد الوقت الكافي وتمديد آجال الإعارة من خلال طلب تجديد الإعارة في كل مكتبة ، لأنه وفي بعض الأحيان هناك بحوث تتطلب وقت طويل في إنجازها.

### 16.2. الوقت المستغرق للإجابة على طلب الوثيقة :

مكتبة ثانوية		عبد الرحمان ابن خلدون		العربي بن مهدي		محمد بوضياف		مصطفى فروخي		حمزة بن عبد المطلب	
الإجابات		النسبة	الوقت	النسبة	الوقت	النسبة	الوقت	النسبة	الوقت	النسبة	الوقت
قصير		70	07	21	08	72,40	06	09	12	63,20	03
طويل		30	03	08	05	27,60	40	01	07	36,80	19
المجموع		100	10	29	10	100	10	100	19	100	10

الجدول رقم (32) الوقت المستغرق للإجابة على طلب الوثيقة.



الشكل رقم (16) الوقت المستغرق للإجابة على طلب الوثيقة.

من خلال الجدول رقم (32) والشكل رقم (16) اللذان يمثلان ما إذا كان الوقت المستغرق في الإجابة على طلب الوثيقة قصير أو طويل فهناك اختلاف في النسب بين المكتبات، فالنسبة للفئة المبحوثة والتي تقول بأن الوقت المستغرق للإجابة على طلب الوثيقة قصير فقد عادت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي بـ 90% وتلتها مكتبة ثانوية العربي بن مهدي و ثانوية عبد الرحمان ابن خلدون بنسبة 72% و 70% على الترتيب ، لتأتي فيما بعد النسب 63 و 60 % لكل من ثانوية محمد بوضياف ومكتبة ثانوية حمزة بن عبد المطلب، أما بالنسبة للتلاميذ الذين يرون بأن الوقت المستغرق طويل فكانت أكبر نسبة لمكتبة ثانوية محمد بوضياف بـ 40% وتليها ثانوية حمزة بن عبد المطلب و ثانوية عبد الرحمان بن خلدون بين 30 و 36,8% وبعدها مكتبة ثانوية العربي بن مهدي بنسبة 27,60% وأخرها لمكتبة ثانوية مصطفى فروخي بنسبة 10%.

ولأن الوقت المستغرق للإجابة على طلب الوثيقة يعتبر ثمينا للباحث أثناء عملية الاستعارة للمكتب فقد لاحظنا أنّ الوقت الذي يتردد عليه التلاميذ على المكتبة هو أثناء الراحة وهذا ما يولد ضغط على المكتبي مما يؤدي إلى استغراق وقت طويل للاستجابة إلى كل طلباتهم في وقت واحد كما أن عدد المكتبيين غير كافي للإستجابة لكل الطلبات في الوقت المناسب ، وهذا أيضا ما أكده الأساتذة المبحوثين بهذا الخصوص ، و أثبتته المقابلة مع هؤلاء الموظفين سواء تعلق الأمر بعددهم او بتخصصهم ، ومما يجب الإشارة إليه أن مواعيد فتح وغلق المكتبات محل الدراسة تكون وفقا لنظام الدوام المعمول به في المؤسسات التربوية ، وهذا مالا يتناسب مع توقيت التلاميذ وأغلب هذه المكتبات إن لم نقل كلها لا تخصص حصة المكتبة لطلاب ثانوياتها من أجل إستثمار أوقات فراغهم.

خامسا: النتائج العامة للدراسة :

### 1.النتائج العامة:

لقد كان الهدف من دراستنا هو معرفة واقع خدمات المكتبات المدرسية الثانوية لولاية عين الدفلى، واستنادا إلى الدراسة الميدانية توصلنا إلى عدة نتائج وهي كالتالي:

على مستوى الإدارة و التمويل :

1الإهمال و اللامبالاة الواضحة من طرف مسؤولي القطاع

2ميزانية غير كافية لتلبية إحتياجات المكتبة

على مستوى المقومات المادية

1 كل مباني المكتبة غير ملائمة

2 مساحات المكتبة غير كافية حتى لتأدية أبسط المهام

3 إنعدام وسائل الراحة

على مستوى التجهيزات:

1 كل المراجع ورقية ولا يوجد تنوع فيها

2 لا توجد أجهزة حاسوب لتسيير المكتبة

3 أثاث المكتبة غير كافي لتلبية حاجيات المستفيدين

على مستوى المقومات البشرية

1 عدد الموظفين غير كافي لتقديم جل الخدمات

2 لا يوجد دورات تكوينية للموظفين

3 لا يوجد تدريب من قبل الموظفين على استخدام المصادر الموجودة بالمكتبة

4 لا يوجد تعاون بين هيئة التدريس و الموظفين

### على مستوى المستفيدين

1 المكتبة المدرسية غير مستغلة من طرف المستفيدين

2 بعض المستفيدين يواجهون صعوبات أثناء عملية البحث

3 أغلبية التلاميذ يستخدمون المكتبة أثناء فترة الإمتحانات

4 أغلبية التلاميذ يفضلون استخدام الأنترنت ولكنها غير موجودة في كل المكتبات.

### 2. تحليل النتائج على ضوء الفرضيات:

بعد التطرق للنتائج العامة للبيانات الواردة في الدراسة الميدانية نحاول الان مطابقة النتائج المتحصل عليها وعرفة مدى تحققها:

**فبالنسبة للفرضية الاولى و المتمثلة في ان نقص بعض الامكانيات المادية والكفاءات البشرية في المكتبات المدرسية الثانوية ادى الى قصور في تقديم بعض الخدمات .**

تحققت هذه الفرضية بنسبة كبيرة حيث تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية ان النقص في الإمكانيات المادية أدى الى رداءة الخدمات المقدمة ونقص في تلبية حاجيات المستفيدين وهذا ما تم الوصول إليه من خلال الإستبيان الخاص بالتلاميذ من خلال الجداول رقم 05-06-07، وكذلك من خلال المقابلة التي تم اجراءها مع موظفي المكتبة المدرسية، ضف إلى ذلك المقابلة المقننة التي أجريت مع الأساتذة من خلال السؤال رقم 06-09 التي تثبت بأن هذه الفرضية محققة.

أما فيما يخص الشطر الثاني والمتمثل في نقص بعض الكفاءات البشرية هذا يؤدي الى القصور في تلبية حاجيات المستفيدين في الوقت اللازم وهذا ما اثبتته المقابلة مع موظفي المكتبة المدرسية من خلال السؤال رقم 08.

**وبالنسبة للفرضية الثانية و المتمثلة في أن نقص بعض الخدمات المكتبية المقدمة أدى إلى عدم تلبية كل حاجيات المستفيدين.**

تحققت هذه الفرضية وهذا ما تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية التي أجريت عليها بعض مكاتب المدارس الثانوية، وهذا ما تم التوصل إليه من خلال تحليل الإستبيان الخاص بالتلاميذ وذلك من خلال الجداول رقم 10-11-15، ومن خلال المقابلة التي أجريت مع أمين المكتبة والذي أشار بدوره بأن نقص الموظفين أدى إلى نقص بعض الخدمات المكتبية المقدمة وهذا ما نتج عنه وهو عدم تلبية حاجيات المستفيدين، وهو ما تم تدعيمه كذلك من خلال المقابلة المقننة في السؤال رقم 07.

#### سادسا. الإقتراحات :

**الإقتراحات:** بعد التعرف على أبرز النتائج التي تم التوصل إليها من خلال الدراسة الميدانية سنقدم بعض الإقتراحات وهي كالتالي:

#### على مستوى الإدارة والتمويل:

1 وضع المكتبة ضمن أولويات قطاع التعليم

2 وضع قانون صارم لتسيير المكتبة

3 توفير ميزانية مستقلة مخصصة للمكتبة المدرسية

#### على مستوى الإمكانيات المادية:

1 إنشاء في كل مؤسسة مكتبة

2 توفير مساحات كافية تستوعب عدد التلميذ

#### على مستوى التجهيزات:

1 التنوع في المصادر بين الورقي و الإلكتروني

2 توفير أجهزة الحاسوب لتسيير المكتبة

3 توفير شبكة الأنترنت

4 توفير الطاولات و الكراسي لإستعاب عدد المسجلين في المكتبة



على مستوى الإمكانيات البشرية

1 زيادة عدد الموظفين في مجال تخصص المكتبات، ووضع دورات تكوينية.

2 توعية و إرشاد التلميذ من قبل الأساتذة.

3 إشراك الأساتذة في تسيير المكتبة.

خاتمة

خاتمة:

تعد المكتبة المدرسية جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية والمنهج التعليمي الدراسي على اختلاف مراحلها، بحيث تعتبر هذه الأخيرة بمثابة خطوة فعالة من أجل تطوير مهارات الطلاب، وبالرغم من وجود العديد من المتغيرات الاجتماعية والتقنية إلا أن المكتبة المدرسية تحرص على مواكبة هذه التطورات، فهي تحظى بأهمية بالغة كونها الركيزة العلمية التي تشجع على تنمية روح الفكر العلمي ولكن رغم هذه الأهمية إلا أنها لم تستوفي حقها من العناية ولم تبلغ إلى إطار مشرف مثالي مهني وتقني مؤهل علميا وعمليا ولم يتوفر لها الدعم المادي لسد احتياجاتها، والجدير بالذكر أن المكتبة المدرسية كثيرا ما ينظر إليها مجرد مبنى معزول عن المدرسة تخزن فيه القليل من الكتب.

وبناء على هذا تمثلت دراستنا في التعرف على واقع خدمات المكتبات المدرسية الثانوية من خلال دراسة ميدانية لبعض الثانويات لولاية عين الدفلى، فقد تبين لنا الوضع المزري الذي تعيشه هذه المكتبات، وأن عدم تلبية احتياجات مستفيديها يتوقف على نقص الإمكانيات التي تساعد على تطوير الخدمات المكتبية مثل التجهيزات، مصادر المعلومات...إلخ، هذا بالإضافة إلى إهمال كبير من طرف الهيئات المسؤولة عنها من جهة ومن جهة أخرى غياب الجانب التوعوي سواء من طرف الأساتذة أو المشرفين على المكتبة، ولا ننسى العامل الرئيسي في عدم تفاعل المكتبات ألا وهو غياب الوعي الثقافي لدى الطالب بأهمية هذه الأخيرة ومدى تأثيرها على الجانب العلمي والثقافي للفرد.

السليو غرافيا

## قائمة المراجع:

### أولاً: القواميس

1. الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع، 2009
2. الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات و المعلومات. عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع، 2010

### ثانياً: الكتب

3. ابراهيم، السعيد مبروك. المكتبة و الموهبة رؤية لدور المكتبة المدرسية لاكتشاف ورعاية الموهوبين. الاسكندرية: دار الوفاء لدينا للطباعة و النشر، 2011
4. ابراهيم، السعيد مبروك. المكتبة المدرسية و دورها في تفعيل مهارات الاستماع باستخدام استراتيجية ما وراء المعرفة. الاسكندرية: دار الوفاء لدينا للطباعة النشر، 2014
5. ابراهيم، السعيد مبروك. الوسائط المتعددة بالمكتبات المدرسية و مراكز مصادر التعليم. الاسكندرية: دار الوفاء لدينا للطباعة و النشر و التوزيع، 2011
6. ابراهيم، مروان عبد المجيد. اسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. عمان: مؤسسة الوراق، 2000
7. أتي، محمود أحمد. التصنيف بين النظرية و التطبيق. ط. 3. الرياض: مكتبة فهد الوطنية، 1998

8. اسماعيل، حسن صالح. الاجراءات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات: التزويد الفهرسة التصنيف. عمان: مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع، 2013
9. أنور، محمد موسى. المكتبات المدرسية و علاج بعض المشكلات السلوكية للأطفال. الاسكندرية: دار وفاء لدينا للطباعة و النشر، 2013
10. أحمد، محمد موسى. المكتبة المدرسية و دورها في نشر الوعي الثقافي. الاسكندرية : دار وفاء لدينا للطباعة و النشر، 2012
11. بدير، جمال . علم المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار الحامد للنشر و التوزيع، 2008
12. بوحوش، عمار. مناهج البحث العلمي و طرق اعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007
13. الجواهري، خيال. الخدمة المكتبية. ط.3. دمشق: جامعة دمشق، 2007،
14. حامد، علي أسامة. المكتبة المدرسة الثانوية: دراسة نظرية و تطبيقية. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2013
15. الحريري، رافدة عمر. تنظيم وإدارة المكتبة المدرسية. عمان: دار الثقافة للنشر و التوزيع، 2012
16. حسن، محمد عبد الشافي. المكتبة المدرسية و رسالتها. القاهرة، دار المصرية اللبنانية، 2001

17. خلف، دعاء أحمد. قراءات الكبار المعاقين بصريا و مدى وفاء المكتبات بها. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، 2012
18. الدباس، ريا أحمد. خدمات المعلومات في المكتبات التقليدية و الالكترونية. عمان: دار البارية ناشرون وموزعون ، 2012
19. رمان، عرفة حسين. المكتبة و دورها في عصر المعلومات. دمشق: دار العلم و الايمان للنشر و التوزيع، 2012
20. الزاوي، علاء عمال محمد. الدور التربوي للمكتبة و مرافق المعلومات النوعية: ماهيتها إدارتها خدماتها و تسويقها. القاهرة: دار الجامعيين للطباعة و النشر، 2007
21. سلامة، عبد الحافظ. خدمة المعلومات و تنمية المقتنيات المكتبية. عمان: دار الفكر للطباعة و النشر و التوزيع، 1997
22. سليم، صلاح فؤاد. المكتبة المدرسية. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع، 2010
23. السالمي، علاء عبد الرزاق. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار المناهج للنشر و التوزيع، 2002
24. شريف، محمد عبد الجواد. أنشطة المكتبات في ظل العولمة و ثورة المعلومات. دمشق: دار العلم و الايمان للنشر و التوزيع، 2005
25. صوفي، عبد اللطيف. المكتبات المدرسية و مكتبات المدرسية. دمشق: جامعة دمشق، 2002

26. عبد الشافي، حسن. مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية و التقييم و التنمية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999
27. عبد الشافي، حسن محمد. المكتبة المدرسية و دورها التربوي. القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، 1986
28. عبد الستار، علاء. ابنية المكتبات و مراكز المعلومات. القاهرة: العربي للنشر و التوزيع، 2000
29. عبيدات، عبد الله مشعل، قواسمة، شادي محمود[و آخرون...]. أسس الفهرسة والتصنيف. عمان: دار المسير للنشر و التوزيع، 2002
30. عليان، ربحي مصطفى. المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2010
31. عليان ، ربحي مصطفى .تنمية مجموعات المكتبات: التزويد. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000
32. عليان، ربحي مصطفى. غنيم، عثمان محمد. مناهج وأساليب البحث العلمي النظري و التطبيقي. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000
33. علي، أجمد. مقرر المكتبة المدرسية و مكتبات الاطفال. دمشق: جامعة دمشق، 2002
34. العمد ، هاني. المعالجة الفنية:التصنيف التوثيق الفهرسة التكشيف. عمان: المعنز للنشر و التوزيع، 2009



35. عودة، محمد مكايي. أنشطة و خدمات المكتبات المدرسية. الاسكندرية: الملتنقى المصرى للإيداع و التنمية، 2000
36. عودة، محمد مكايي. التصنيف فى المكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة: دار الكتاب المصرى، 2000
37. عودة، محمد مكايي. الاجراءات الثقافية و الفنية فى مكتبات المدارس الابتدائية مع نظرة جديدة فى المرحلة الابتدائية. العراق: مكتبة الايمان للنشر و التوزيع، 1998
38. غادة ، عبد المنعم حسن. المكتبات و مرافق المعلومات النوعية: ماهيتها إدارتها خدماتها و تسويقها. القاهرة :دار الجامعيين للطباعة و النشر، 2007
39. لازم ،الملكى مجبل. المكتبات النوعية. عمان: مؤسسة الوراق، 2006
40. محمد ،حسن .المكتبة المدرسية و دورها التربوي. القاهرة: مؤسسة الخليج العربى للنشر و التوزيع، 1987
41. محمد، مرسى أنور. المكتبة المدرسية و دورها فى تنمية الوعى الثقافى. الاسكندرية: دار و فاء لدينا للطباعة و النشر، 2012
42. محمد، هانى. المكتبات و دورها فى المناهج التربوية و المواد الدراسية. دمشق: دار العلم و الايمان للنشر و التوزيع، 2011
43. المدادحة، أحمد نافع . أنواع المكتبات. عمان: دار المسير للنشر و التوزيع، 2011،
44. المدادحة، أحمد نافع. الخدمات المكتبية و المعلوماتية للمستفيدين . عمان: دار المعنز للنشر و التوزيع، 2009

45. مصطفى، فهميم. المكتبة المدرسية الاهداف و الوظائف: أساليب التعامل مع التكنولوجيا التعليم و الوسائط الإلكترونية و تنمية مراحل التعليم العام. القاهرة: دار الفكر العربي، 2006

46. موسى، غادة عبد المنعم. مكتبات مؤسسات التعليمية: ماهيتها دارتها خدماتها و تسويقها . الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع و انشر و التوزيع، 2012

47. الميلادي، عبد المنعم. المكتبة المدرسية. الاسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 2007

48. الناتون، هلال المكتبة المدرسية المطورة. بيروت: دار النهضة العربية، 2002

49. النوايسة، غالب عوض. مصادر المعلومات في المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع ، 2009

50. هلال، رؤوف عبد الحفيظ. المكتبة المدرسية. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1997

51. همشري، عمر أحمد. المكتبة و مهارات استخدامها. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2009

### ثالثا: الدوريات و المجلات

52. أبو الرز، محمد حسن. المكتبة المدرسية ودورها في التنمية الثقافية. في: مجلة رسالة المكتبة المدرسية، مج. 3، ع. 1، 2003

53. الدر هوبي، محمد الهادي. المكتبة المدرسية الشاملة و تكنولوجيا المعلومات. في: Cybrarian journal، ع. 6، 2015. متاح على الرابط:

<http://www.journalcybrarian.inf>

أطلع عليه يوم: 20-03-2018 على الساعة: 15:00

54. الكردي، فهد. خدمات المكتبة المباشرة. متاح على الرابط:

<http://marefe.org>

اطلع عليه يوم: 27-03-2018 على الساعة: 14:00

#### رابعاً: المذكرات

55. حراوي، حسين. دور المكتبات المدرسية في دعم المنهج الدراسي في  
الطور الثانوي: دراسة ميدانية أجريت في المتقن الجديد بالقبة. شهادة ليسانس علم  
المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة الجزائر، 2006

56. حمدو، أسيل. واقع المكتبات المدرسية في المرحلتين الإعدادية والثانوية.  
دراسة أعدت لنيل شهادة الليسانس. علم المكتبات والمعلومات. دمشق: جامعة  
دمشق، 2005

57. روابحية، أمينة. واقع استخدام المكتبات المدرسية من طرف التلاميذ في  
المرحلة الثانوية: دراسة ميدانية بثانوية قسنطينة. مذكرة لنيل شهادة الماستر. علم  
المكتبات ومراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2011

58. غرارمي، وهيبة. المكتبات المدرسية أهميتها وواقعها في المنظومة التربوية  
الجزائرية: دراسة تربوية مسحية لولايات الجزائر، سطيف، مستغانم، مسيلة،  
غرداية. رسالة لنيل شهادة الماجستير. علم المكتبات والتوثيق. الجزائر: جامعة  
الجزائر، 2001

## الأدلة:

59. مديرية التربية لولاية عين الدفلى. دليل المؤسسة التربوية. [د.م]:[د.ن]، 2018،

الملاحق

البيانات الشخصية :

- 1/ الجنس: ذكر  أنثى
- 2/ الشعبة : علوم تجريبية  رياضيات
- أداب وفلسفة  لغات أجنبية

المحور الأول : إستخدام التلاميذ المكتبة الثانوية وآرائهم حول الرصيد الذي توفره.

- 3/ هل تستخدم المكتبة المدرسية ؟ نعم  لا

لماذا.....

4/ ماهي أسباب ترددك على المكتبة؟

- التحضير للدروس  التحضير للامتحانات  إعداد البحوث

5/ ماهي مصادر المعلومات التي توفرها المكتبة؟

- قواميس و المعاجم  الكتب  الانترنت

مصادر أخرى أذكرها.....

- 6/ هل الرصيد الذي توفره المكتبة؟ جديد  قديم

7/ هل المجموعات المكتبية تلبى حاجياتك من حيث:

- الموضوع  اللغة  الشكل

- 8/ في رأيك هل موقع المكتبة ملائم ؟ نعم  لا

المحور الثاني : خدمات المكتبة ومدى ملائمتها مع الاحتياجات التلاميذ.

- 9/ هل يقوم أمين المكتبة بإرشادك بإستخدام المكتبة؟ نعم  لا

- 10/ هل تعامل أمين المكتبة بتشجيعك على إستخدام المكتبة؟ نعم  لا

11/ هل يقوم أمين المكتبة بالإشعار عن المواد الجديدة التي تصل للمكتبة؟

أبدا

أحيانا

نعم

لا

نعم

12/ هل عملية البحث عن الوثيقة صعبة؟

وإن كانت الإجابة بنعم فما هي هذه الصعوبات؟

عدم توفر الكتب المطلوبة

عدم توفر الهدوء داخلها

عدم توفر وسائل بحث

عدم توفر ذو كفاءة في المكتبة

لا

نعم

13/ هل تعتمد على فهرس المكتبة أثناء عملية البحث عن الوثيقة؟

14/ هل عدد الكتب المسموح بإستعارتها كافي؟

لا

نعم

15/ هل مدة الاعارة كافية؟

لا

نعم

16/ هل الوقت المستغرق للإجابة على طلبك للوثيقة؟

طويل

قصير

جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة

كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات و المعلومات

### دليل المقابلة رقم 01

في إطار إعداد مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات و المعلومات تحت العنوان التالي:  
واقع خدمات المكتبات المدرسية الثانوية: المكتبات المدرسية لولاية عين الدفلى نموذجا.

تحت إشراف الأستاذة:

بوصحراء سعاد

من إعداد الطلبة:

خلفاوي أحمد

سريير الحرتسي سعيد

السنة الجامعية: 2017/2018



أسئلة المقابلة:

**المحور الاول: الموارد البشرية (الموظفين، المستفيدين).**

هل توجد مكتبة بمؤسستكم؟

من المتردد على المكتبة؟

ماهي أوقات فتح المكتبة؟

ماهي أوقات تردد المستفيدين على المكتبة؟

هل التلاميذ يأتون الى المكتبة بفردهم أم بمرافقة الأستاذ؟

هل يستخدم المدرسون المكتبة إضافة للمنهج الدراسي؟

هل ترى المواد التي تحتويها المكتبة كافية لسد حاجيات المستفيدين؟

هل تقوم بتدريب المستفيدين على عملية البحث على ما يحتاجونه من المعلومات؟

كيف ترى الإقبال على المكتبة في نظرك؟

هل يعمل بالمكتبة موظفون آخرون لمساعدة أمين المكتبة؟

هل يحتاج أمين المكتبة إلى موظفين آخرين في نظرك؟

هل هناك نشاطات تقدمها المكتبة ؟

**المحور الثاني: الميزانية و التزويد.**

هل هناك ميزانية خاصة بالمكتبة؟

إذا كانت الإجابة بعم هل ترها مناسبة؟

كيف تكون عملية التزويد؟

هل يأخذ برأيك أثناء عملية التزويد؟

هل المقتنيات مصنفة ومفهرسة؟

ما هو نظام التصنيف المعتمد في مكتبتكم؟

هل تقوم المكتبة بجرد سنوي لمجموعاتها ؟

### المحور الثالث: الموقع و البناية

هل ترى موقع المكتبة ملائم بالنسبة للمؤسسة؟

هل ترى قاعة المطالعة للمكتبة كافية؟

في نظرك مبنى المكتبة واسع او ضيق؟

هل الشروط الواجب توفرها في المكتبة محققة من حيث :

الموقع؟

الإضاءة؟

التهوية؟

هل الأثاث متناسب وفق المعايير والنصوص المعمول بيها دوليا؟

في رأيك هل تقوم المكتبة بأداء وظائفها التي نشأت من أجلها؟

ماهي مقترحاتك لكي تحقق المكتبة المدرسية أهدافها؟

# خطة الدراسة

المحور الأول: إستخدام المكتبة

1 هل تردد على المكتبة المدرسية ؟

2 في رأيك هل موقع المكتبة ملائم؟

3 هل ترى أن مساحة المكتبة كافية؟

4 هل تقوم المكتبة بتنظيم نشاطات؟

المحور الثاني: خدمات المكتبة ومدى ملائمتها مع الاحتياجات الأساتذة

5 هل تلبى المكتبة المدرسية احتياجاتك المعرفية ؟

لماذا.....

6. هل تعتمد على المجموعات المكتبية و المتمثلة في الكتب و القواميس....وغيرها؟

7.هل المجموعات المكتبية المتوفرة تخدم المنهج الدراسي في نظرك؟

8.هل الوثائق المتوفرة في الثانوية قديمة أو حديثة بالنسبة لك ؟

9.أثناء تقديم الواجبات هل توجه الطالب لإستخدام المكتبة ؟

10.هل تواجه صعوبة أثناء استخدام المكتبة ؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة ب "نعم" لماذا.....؟

11.هل يساعدك المكتبي في الحصول على المعلومات؟

11.هل ترى عدد الموظفين كافي لتقديم مختلف الخدمات بالمكتبة ؟

لا

نعم

11.11 إذا كانت الإجابة بلا لماذا؟.....

12. عند عملية إختيار المجموعات المكتبية هل يتم استشارتك؟

إقتراحاتك من أجل تحسين المكتبة .....