



جامعة الجليلي بونعاما خميس مليانة
كلية الاجتماعية والإنسانية
قسم: العلوم الإنسانية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي:
الميدان: علوم إنسانية واجتماعية
شعبة: علم المكتبات
الفرع: علوم إنسانية: علم مكتبات
التخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تحت عنوان:

واقع خدمات المكتبات المتخصصة:
دراسة ميدانية بمكتبة معهد التكوين شبه طبي بالعطاف

تحت إشراف الأستاذة:

- بوضراء سعاد

من إعداد الطالبتين:

- سمارة رشيدة

- علي بن يحي نصيرة

لجنة المناقشة

الأستاذ: دحماني بلال - جامعة الجليلي بونعاما-..... رئيسا

الأستاذة: بوضراء سعاد - جامعة الجليلي بونعاما-..... مشرفا

الاستاذة : صابور سعيدة - جامعة الجليلي بونعاما-..... ممتحن

* كلمة شكر *

نشكر الله تعالى بالذي منحنا القوة وأعاننا على إتمام هذا العمل المتواضع.

كما نتقدم بجزيل الشكر للأستاذة المشرفة بوضراء سعاد

على دعمها وتشجيعها لإتمام هذا العمل.

نقدم بجزيل الشكر للأساتذة على دعمهم وتشجيعهم مطيلة

المهار الدراسي و كذلك لإتمام هذا العمل.

دون أن ننسى كلال الشكر والتقدير وبالأخص الأستاذ عيسى منصور

الذي كان دليلنا منذ ان وطأت أقدامنا الجامعة جزاه كل خير على مجهوداته

الجبارة التي بذلها معنا ومع جميع الطلبة

وشكرا لأعضاء لجنة المناقشة

لقبولهم مناقشة هذا العمل

وتقويمه وتصحيحه.

إلى كل من قدم لنا يد المساعدة من قريباً ومن بعيد في إنجاز هذا العمل.

* إهداء *

إلى من نزلت فيهما الآية الكريمة بعد بسم الله الرحمن الرحيم:

" ووصينا الإنسان بوالديه، حملته أمه وهنا على وهن، وفصاله في عامين، أن أشكر لي

ولوالديك إلي المصير."

إلى من كان الدليل المنير، إلى من أعطى ولم يطلب، إلى من تمنى لي أكثر مما تمنى لنفسه

إلى من تمنى وصولي إلى هنا ، إلى أعلى الناس: والدي رحمه الله و اسكنه فسيح جناته

إلى ضياء قلبي وسر أخلاقي، إلى البسمة الدائمة، إلى من كانت سندا وعونا وطاقة

وحناناأمي الغالية.

إلى جميع أفراد أسرتي اخواتي واخوتي الذين دعموني طيلة مساري الدراسي

وكل عمال المكتبة المركزية بجامعة خميس مليانة

الذين كانوا دافعا لي لمواصلة المشوار الدراسي وتحفيزي على النجاح

إلى من وسعهم قلبي ولم يسعهم قلبي.

* انظر إلى من دونك في الدنيا تسترح

* وانظر إلى من فوقك في العلم تجتهد *

رشيدة

* إهداء *

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ، ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ،

الحمد لك

والصلاة والسلام على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفي أما بعد

إلى من أرضعتني الحب والحنان، رمز التضحية والفداء أمي الحنونة التي تحملت عناء تربيته وناضلت من أجلنا، إلى من أفقدت حرارة تصفيقها فرحا بإنجازي في هذه اللحظة..

و لا أفقد دعواتها التي أجنبي ثمارها كل لحظة ..

إلى روح أمي الطاهرة، رحمها الله وأسكنها فسيح جنانه،

إلى منبع المحبة والعطاء، أبي العزيز أطل الله في عمره.

إلى من ساندتني في مشوار دراستي أستاذتي الفاضلة والمشرفة :بوصحراء سعاد

إلى من ينافس الغيث في العطايا ، ويسبق الحياة في السجايا زوجي الغالي

إلى من تسعد عينايا برؤاهم ، ثمرة فؤادي وشمعة حياتي (عمر و نورسين)

إلى سندي في الحياة إخوتي إلى طيبة القلب والدة زوجي

أهدي هذا العمل المتواضع

نصيرة

البطاقة الفهرسية :

سمارة ، رشيدة

واقع خدمات المكتبات المتخصصة :دراسة ميدانية بمكتبة معهد التكوين شبه طبي بللعطاف / سمارة رشيدة ،
علي بن يحيى نصيرة ؛ اشراف بوضحراء سعاد. [د.م.]:[د.ن]، [د.ت.].-ورقة : إيض. جداول، اشكال.30سم.CD+
ببليوغرافية ورقة106-109.-ملاحق.

مذكرة ماستر: شعبة علم المكتبات:كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية: جامعة الجيلالي بونعامة خميس
مليانة:2022.

علي بن يحيى ، نصيرة

بوضحراء، سعاد. اشراف.



المستخلص :

تهدف هذه الدراسة الى معرفة واقع خدمات المكتبة المتخصصة بمعهد تكوين شبه طبي بالعطاف
وذلك بالاعتماد على أسلوب المسح الشامل لمجتمع الدراسة . وعلى المنهج الوصفي والملاحظة ،
المقابلة

والاستبيان كأدوات بحث . وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية : أن الخدمات التي تقدمها مكتبة
تكوين شبه طبي لا تلبي كل حاجيات مستفيديها ، وذلك بسبب النقص الذي تعاني منه المكتبة في
إمكانياتها المادية وكفاءاتها البشرية، مما سبب لها بعض المشاكل مع المستفيدين واستيائهم من
وضعها الحالي .

الكلمات المفتاحية :

المكتبات المتخصصة ؛ خدمات المكتبة المتخصصة ؛ مكتبة شبه طبي – العطاف-

قائمة الجداول

قائمة الجداول:

رقم الجدول	العنوان	الورقة
01	توزيع المعايير الكمية و المساحية للكتب	22
02	الإمكانيات البشرية و كفايتها	61
03	الأثاث و التجهيزات المتوفرة بالمكتبة	62
04	وضعية الرصيد بمكتبة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف	64
05	الرصيد الكلي الخاص بمكتبة معهد التكوين شبه طبي	66
06	التكنولوجيا المتوفرة بمكتبة معهد شبه طبي بالعطاف	68
07	معالجة مصادر المعلومات بمكتبة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف	70
08	الخدمات المباشرة	71
09	جنس الأساتذة المستفيدين من المكتبة	72
10	توزيع المستفيدين حسب التخصصات	73
11	صفة الأساتذة المستفيدين من المكتبة	74
12	عدد مرات تردد الأساتذة المستفيدين من المكتبة عليها	74
13	أسبابا تردد المستفيدين على المكتبة	75
14	تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة	76
15	طرق تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة	76
16	مصادر المعلومات التي تتوفر عليها المكتبة و المتعلقة بالمنهج الدراسي	77
17	طرق و أساليب الحصول على المعلومة	77
18	المكتبة و مدى تلبيتها لحاجيات مستفيديها من الوثائق	78
19	تغطية المكتبة لطلبات مستفيديها من الوثائق	78
20	مدى صعوبة طريقة البحث على مصادر المعلومات بالمكتبة	79
21	الصعوبات التي يواجهها الأساتذة اثناء عملية البحث عن مصادر المعلومات	79
22	حالة الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة بالنسبة للمستفيدين	80
23	راي المستجوبين حول المساعدة المقدمة لهم من طرف امينة المكتبة	80
24	شكل الفهرس المتوفر بالمكتبة	81
25	أدوات البحث المتوفرة بالمكتبة و مدى فاعليتها	81

82	راي المستفيدين حول عدد المراجع المعارة داخليا	26
82	راي المستجوبين في مدة الإعارة المحددة لهم	27
82	راي المستجوبين في عدد الوثائق المسموح باعارتها خارجيا	28
83	رضى المستفيدين حول مدى استجابة طلباتهم داخل المكتبة	29
84	المكتبة وتوفرها على خدمة التصوير والاستنساخ	30
84	توفر خدمة الحجز على مستوى المكتبة	31
85	الاقتناءات الجديدة وطريقة التعرف عليها من قبل المستفيدين	32
85	استفادة المكتبة من اقتراحات الأساتذة في اختيار المقتنيات من المصادر المعلومات	33
86	طرق الأساتذة المعتمدة في تقديم اقتراحات الاختيار	34
86	أسباب عدم تقديم اقتراحات الاختيار من طرف الأساتذة	35
86	المكتبة وتوفرها على خدمة البحث بالانصال المباشر	36
87	المكتبة ومدى توفرها على شبكة الانترنت	37
87	استعمالات الانترنت على مستوى المكتبة	38
88	اراء المستفيدين حول ضرورة توفير المكتبة لنظام معلوماتي متطور يفي باحتياجاتهم	39
88	المكتبة ومدى رضى المستفيدين حول الخدمات المقدمة لهم	40

قائمة الأشكال

قائمة الأشكال

الورقة	عنوان الشكل	رقم الشكل
44	المكونات الأساسية لنظام البث الانتقائي	01
45	خريطة تدفق البث الانتقائي للمعلومات حسب النظام الآلي في المكتبة	02

قائمة الملاحق

الورقة	عنوان الملحق	رقم الشكل
96	استمارة مقابلة مع امينة مكتبة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف	01
104	استمارة استبيان مع أساتذة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف	02
110	إعلان	03
111	الهيكل التنظيمي لمعهد التكوين شبه طبي بالعطاف .	4



قائمة المحتويات

قائمة المحتويات :

الورقة	العنوان
	الشكر
	الاهداء
	الاهداء 2
	قائمة المحتويات
	قائمة المختصرات
	قائمة الجداول
	قائمة الاشكال و الصور
01	مقدمة
الفصل الأول : الاطار المنهجي للدراسة	
02	1- إشكالية الدراسة
03	2- الفرضية الأساسية
03	3- اهداف الدراسة
05	4- أهمية الدراسة
04	5- أسباب اختيار الموضوع
04	6- مجالات الدراسة
05	7- منهجية الدراسة
05	7-1- منهج الدراسة
05	7-1- مجتمع الدراسة
05	7-2- أدوات جمع البيانات
05	7-2-1- الملاحظة
05	7-2-2- المقابلة
06	7-2-3- الاستبيان
07	08- الدراسات السابقة
08	09- صعوبات الدراسة
09	10- مصطلحات الدراسة
الفصل الأول : تعريف المكتبات المتخصصة وتطورها عبر العصور	

11	1-1 - تعريف المكتبات المتخصصة
13	1-2 - نشأة وتطور المكتبات المتخصصة
14	1-3- خصائص المكتبات المتخصصة
15	02- اهداف المكتبات المتخصصة
16	03- مقومات المكتبات المتخصصة
16	1-3- مقومات إدارية
18	2-3- مقومات مادية
22	3-3- مقومات بشرية
24	04- أنواع المكتبات المتخصصة
24	1-4- مكتبات مراكز البحوث العلمية و الزراعية و التربوية و الصناعية
24	2-4- مكتبات المؤسسات التجارية و الشركات
25	3-4- مكتبات الجمعيات و الهيئات و المنظمات و النقابات المتخصصة
25	4-4- المجموعات المتخصصة الخاصة بالافراد
25	5-4- المكتبات الحكومية
26	6-4- المكتبات الطبية
28	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني : خدمات المكتبات المتخصصة و سبل التعاون بينها	
أولاً : خدمات المكتبات المتخصصة	
30	1-2- الخدمات الغير مباشرة
30	1-1-2- الاختيار
30	2-1-2- التزويد
31	2-3-1-2- المعالجة الإدارية
32	2-4-1-2- المعالجة الفنية
33	2-5-1-2- التكشيف
33	2-6-1-2- التصنيف
34	2-7-1-2- الاستخلاص
34	2-8-1-2- الترتيب
35	2-9-1-2- التاليف
36	2-10-1-2- الترجمة
38	2-2- الخدمات المباشرة

38	1-2-2- خدمة الإعارة
38	2-2-2- خدمة التصوير والاستنساخ
39	3-2-2- الخدمة الببليوغرافية
39	4-2-2- الخدمة الإعلامية
39	5-2-2- خدمة تدريب المستفيدين
40	3-2- خدمات المعلومات
40	1-3-2- خدمة الإحاطة الجارية
41	2-3-2- خدمة البث الانتقائي للمعلومات
45	3-3-2- خدمة البحث بالاتصال المباشر
46	4-3-2- خدمة استرجاع المعلومات
46	5-3-2- خدمة إعلامية
ثانيا : سبل التعاون بين المكتبات المتخصصة	
48	1-2-2- تعريف التعاون بين المكتبات
49	2-2-2- نشأة وتطور التعاون بين المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات
50	3-2-2- اهداف التعاون في مجال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات
51	4-2-2- عوامل نجاح التعاون بين المكتبات المتخصصة
53	5-2-2- اشكال ومجالات التعاون بين المكتبات المتخصصة
54	6-2-2- مشكلات ومعوقات التعاون بين المكتبات المتخصصة
56	خلاصة الفصل الثاني
الفصل الثالث : واقع الخدمات التي تقدمها مكتبة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف	
التعريف بميدان الدراسة	
57	1-1- لمحة تاريخية عن معهد التكوين شبه طبي بالعطاف
59	2-1- التعريف بمكتبة المعهد
الإمكانيات المادية والكفاءات البشرية ومدى كفايتها لتقديم خدمات بمكتبة معهد التكوين شبه طبي بالعطاف	
1-2- الإمكانيات البشرية وكفاءتها	
60	1-1-2- مستوى ووظيفة موظفي المكتبة
61	2-1-2- الدورات التكوينية
61	2-2- الإدارة والتمويل
61	1-2-2- التمويل

62	2-2-2- الادارة
62	5-1- الرقابة
الإمكانيات المادية التي تحوزها مكتبة معهد التكوين شبه الطبي ومدى كفايتها لتقديم خدماتها	
63	2-1-3- الموقع
63	2-2-3- المبنى والمساحة
63	2-3-3- الأثاث والتجهيزات
67	2-4-3- تكنولوجيا المعلومات
4- إستخدام الأساتذة لمكتبة معهد الشبه طبي بالعطاف ومدى تلبيةها لحاجياتهم	
4-1- البيانات الشخصية ومدى إستخدام الأساتذة للمكتبة	
71	الجنس
72	التخصص
73	الصفة
74	تردد المستفيدين على المكتبة
75	أسباب تردد المستفيدين على المكتبة
76	- تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة
77	مصادر المعلومات التي تتوفر عليها المكتبة و المتعلقة بالمنهج الدراسي
77	طرق وأساليب الحصول على المعلومات
77	طريقة البحث على مصادر المعلومات بالمكتبة المكتبة
78	4-2- الخدمات المقترحة بالمكتبة ومدى تلبيةها لحاجيات مستفيديها من الأساتذة
80	حالة الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة بالنسبة للمستفيدين
87	المكتبة وتوفرها على خدمة البحث بالاتصال المباشر
87	المكتبة وتوفرها على شبكة الانترنت
87	استعمالات الانترنت على مستوى المكتبة
88	المكتبة و آراء المستفيدين حول توفير نظام معلوماتي متطور
88	المكتبة ومدى رضى المستفيدين حول الخدمات المقدمة لهم
95	النتائج العامة للدراسة وإقتراحاتها
95	1- النتائج العامة للدراسة
99	2- النتائج على ضوء الفرضيات
100	3- الاقتراحات
102	خاتمة

104	القائمة البليوغرافية
111	الملاحق

قائمة المختصرات:

د.م.	دون مكان
د.ن.	دون نشر
د.ت.	دون تاريخ
إيض.	الإيضاحات
ص.	الصفحة
ع.	العدد
مج.	المجلة
سم.	سنتمتر
ISO	Interational Organization for Standardization

مقدمة

كانت المكتبة موجودة منذ آلاف السنين لخدمة القراء وطالبي المعرفة ، ويرتبط تاريخها في جميع أنحاء العالم بنقل المعرفة من جيل الى اخر، يعتمد نجاحها على درجة معرفتها بطبيعة احتياجات المستفيدين منها حتى تتمكن في النهاية من تحقيق الأهداف المحددة، ونظرا لازدياد الإنتاج الفكري في جميع المجالات والتخصصات ، وتعدد طلبات و احتياجات المجتمع المستفيد من المعلومات ، فقد أدى ذلك الى تنوع المكتبات و اختلاف أهدافها ، بما في ذلك المكتبة المتخصصة .

ظهرت المكتبة المتخصصة نتيجة التوجه نحو التخصص في العلوم المختلفة ، وظهور المؤسسات و المنظمات و الهيئات و الجمعيات المتخصصة في جميع المجالات ، و تتميز بمقتنياتها المتخصصة، و المجتمع المستفيد و المتخصص في موضوع معين ، و خدماتها المتطورة إضافة الى الخدمات التقليدية التي تقدمها في المكتبات المختلفة ، مكتبات متخصصة في الخدمات الحديثة و خدمة الإحاطة المستمرة و البث الانتقائي للمعلومات ، وغيرها من الخدمات المحوسبة من خلال كفاءات بشرية مؤهلة علميا و فنيا ، في مجال علم المكتبات و المعلومات و تتبعه المؤسسات المتخصصة التي تهدف الى توفير مصادر معلومات حديثة و متقدمة و متخصصة ، و تقديمها للعاملين بالمؤسسة و الباحثين و صناع القرار في اقل وقت ممكن و في الوقت المناسب.

و ابتداء من القرن العشرين سارعت هذه المكتبات مع تكنولوجيا المعلومات حيث تطورت خاصة مع دخول الحاسبات و قواعد شبكات المعلومات الى مراكز المعلومات ، و قد واجهت المكتبات المتخصصة العديد من التغييرات و التحديات بعد ادخال التكنولوجيا و التقنيات الحديثة ، لذلك أصبحت الهيئات و المنظمات التي تمولها معنية بتقديم خدمات جيدة باقل تكلفة ، وذلك في اطار المنافسة بين المكتبات المتخصصة ،

ومن بين المكتبات المتخصصة نجد مكتبة الطب التي تهدف الى جمع اكبر قدر ممكن من مصادر المعلومات المتخصصة في مجال العلوم الطبية ، سواء كانت هذه المصادر كتباً او دوريات او مواد صوتية ام ملفات بيانات الية ، او أقراص الليزر ، او قواعد بيانات الكترونية اما ان تنظم او تحلل هذه المصادر ، بحيث يسهل الوصول الى أي منها باقل جهد و بأسهل طريقة في اقصر وقت ممكن من خلال الفهارس و الأدلة ولوحات الاتجاهات .

يشهد مجال الطب اليوم في الجزائر زيادة مستمرة في عدد الطلاب الذين يواصلون دراستهم في مجال التخصص ، الامر الذي يحتم اقتناء اكبر عدد من الألقاب المفيدة و توفير المعدات اللازمة لتسهيل عملية العلاج و عملية البحث و استرجاع المعلومات في اقصر وقت ممكن ، و توفير مساحة واسعة للعمل و القراء ن حيث ان المكتبة المتخصصة مطلوبة اليوم لتقديم خدمات مكتبة عالية الجودة و العمل بطرق افضل لتلبية احتياجات المستفيدين منه .

وهذا ما جعلنا نغوص اكثر في عمق الموضوع لنحدث عن واقع خدمات المكتبات المتخصصة ، كون المكتبة هي القلب النابض لأي مؤسسة علمية ، وتظهر أهميتها من خلال الخدمات التي تقدمها لمستفيديها ، وكان هذا هو محور دراستنا وهو معرفة واقع الخدمات التي تقدمها مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ، اذ قمنا بتقسيم هذه الدراسة الى مقدمة واربع فصول حيث تطرقنا في الفصل التمهيدي الى جميع الجوانب المنهجية التي على أساسها تم بناء هذه الدراسة من إشكالية البحث الى اخر جزء وهو مصطلحات الدراسة .

- اما الجانب النظري فقمنا بتقسيمه الى فصلين ، الفصل الأول تحت عنوان المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية ، وما يشمل من تعريف للمكتبات المتخصصة تطورها عبر العصور وكذا خصائصها ، أهدافها مقوماتها ، لنتقل إلى أنواعها معرجين بذلك على المكتبة الطبية .

- اما الفصل الثاني كان تحت عنوان خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها أين تناولنا بشيء من التفصيل ال خدمات المباشرة وغير المباشرة لهذه المكتبات ومن ثم الإنتقال إلى العنصر المتعلق بالتعاون بين المكتبات المتخصصة وجل الحثيات المتعلقة به .

- وفي الفصل الثالث تطرقنا الى الدراسة الميدانية و الذي عنوانه بمكتبة معهد التكوين شبه الطبي : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبيةها لحاجيات مستفيديها وقد ضم العناوين الفرعية التالية : الإمكانيات المادية والكفاءات البشرية ومدى كفايتها لتقديم الخدمات بمكتبة المعهد ، الخدمات المقترحة من طرف مكتبة المعهد ، لنتطرق لمدى استخدام أساتذة المعهد للمكتبة وأثرهم حول الرصيد المتوفر. وأخيرا آراء الأساتذة حول الخدمات المقدمة ومدى تلبيةها لحاجياتهم .

بحيث التوصل الى النتائج العامة للدراسة ومن ثم النتائج على ضوء الفرضيات . وفي الأخير تم التطرق الى اقتراحات كحلول ثم خاتمة تلم بالموضوع ووضع القائمة الببليوغرافية التي تم الإعتماد عليها في إعداد هذه المذكرة

الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة

المكتبات أنواع مختلفة تختلف حسب الجمهور الذي تخدمه، والارصدة الوثائقية التي تحتوي عليها بالإضافة الى الخدمات التي تقدمها، ومن بين هذه المكتبات نجد المكتبات المتخصصة، والتي تهدف في الأساس إلى تقديم المعلومات لخدمة المؤسسة الأم، وبطريقة أكثر اقتصادية أيضا. إذ يتوجب عليها أن تثبت أنها تقوم بهذه الوظيفة، وإذا لم تستطيع أن تفعل ذلك فإن مصيرها الذبول والزوال. وأمام هذه الرهانات - تقديم المعلومات- التي يجب ان ترفعها المكتبات المتخصصة، اخترنا مكتبة معهد التكوين الشبه طبي بالعطاف ، فوضعها لا يختلف عن نظيراتها من المكتبات الجزائرية، فبالرغم من أنها تعمل على توفير المعلومات، من خلال خدماتها لنوعية خاصة من المستفيدين، من فئة الطلبة المقيمين داخليا و الطلبة الخارجيين على إختلاف مستوياتهم، بالإضافة الى الأساتذة والباحثين، ومساعدتهم لأداء مهامهم، إلا أنها تقتصر على تقديم خدمات توثيقية بطريقة تقليدية.

وانطلاقا من هذا كله إرتأينا طرح السؤال الأساسي التالي :

1-1السؤال الرئيسي:

• ما هو واقع خدمات المكتبة المتخصصة بالمعهد الشبه طبي بالعطاف؟

ويفرع عن هذا السؤال الأسئلة الفرعية التالية:

1-12السئلة الفرعية:

1. هل الموارد البشرية بمكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف كافية وذات كفاءة لتقديم الخدمات لمستفيديها؟
2. هل الإمكانيات المادية التي تحوزها مكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف كافية لتقديم خدماتها للمستفيدين منها ؟
3. هل الخدمات المقدمة في مكتبة معهد التكوين الشبه طبي بللعطاف تلبى حاجيات مستفيديها؟

2- فرضيات الدراسة:

تعتبر الفرضية إحدى الركائز الأساسية التي تبني عليها البحوث والدراسات العلمية وغالبا ما تأتي بصيغة الإخبار الرامي إلى تفسير مشكلة ما ويمكن تعريفها بأنها التخمين أو استنتاج ذكي يسوغه الباحث ويتبناه مؤقتا لشرح بعض مما لاحظ من ظواهر لتكون بمثابة المرشد له في دراسته التي يقوم بها¹.

وانطلاقا من مشكلة الدراسة وما تخللها من تساؤلات فرعية إستندنا على الفروض التالية:

1-2 الفرضية العامة:

إن واقع المكتبة المتخصصة بالمعهد الشبه طبي بالعطاف يؤثر سلبا على تقديم خدماتها للمستفيدين منها

2-2 الفرضيات الفرعية:

1. النقص في الإمكانيات المادية و الكفاءات البشرية بمكتبة معهد التكوين شبهالطبي بالعطاف يؤدي إلى تدني المستوى في تقديم الخدمات للمستفيدين.
2. الخدمات المقدمة بمكتبةمعهد التكوين شبهالطبي بالعطاف لا تلي حاجيات مستفيديها من الأساتذة.

3- أهداف الدراسة:

إنّ الهدف من هذه الدراسة هو معرفة واقع خدمات المكتبات المتخصصة بشكل عام و مكتبة معهد تكوين شبه طبي بالعطاف بشكل خاص .

- التعرف على النقائص التي تعاني منها مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ماديا وبشريا .

- معرفة مدى تلبية الخدمات المقدمة من طرف مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف لحاجيات مستفيديها.

4- أهمية الدراسة:

1 بدر، أحمد. أصول البحث العلمي. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1996. ص.97

للدراسته

تكمُن أهمية الدراسة في أنها تحاول تسليط الضوء على نوع من أنواع المكتبات المتخصصة وهي مكتبة المعهد الشبه طبي ومدى تقديمها الخدمات للمستخدميها، كما تشكل مؤشرا يمكن من خلاله تحديد مدى كفاءة القائمين على هذه المكتبة في تقديمهم لهذه الخدمات ، وتعتبر هذه الدراسة الأولى من نوعها التي تبحث في موضوع الخدمات المكتبية في مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف بولاية عين الدفلى .

5- أسباب اختيار الموضوع:

- قلة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع في تخصص علم المكتبات بجامعة الجيلالي بونعامة.
- معرفة مدى فعالية هذه المكتبة في أداء مهامها ووظائفها المكتبية ، ودورها في خدمة البحث العلمي و المستخدمين.
- الرغبة في تسليط الضوء على هذا النوع من المكتبات من حيث الخدمات و مدى تلبيتها لحاجيات المستخدمين.
- كون موضوع البحث ذا قيمة و أهمية علمية يمكن الاستفادة من الحقائق و النتائج، التي يمكن توصيلها الى المختصين و المسؤولين بشؤون إدارة وتنظيم المكتبة المتخصصة .
- الرغبة الشخصية والميل إلى هذا هذا النوع من المواضيع .

6- مجالات وحدود الدراسة:

- الحدود الموضوعية:
تناولت الدراسة واقع خدمات المكتبات المتخصصة دراسة ميدانية: المعهد الشبه طبي بالعطاف.
- الحدود الجغرافية:
أجريا الجانب التطبيقي للدراسة في مكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف.
- الحدود الزمنية:
تشمل الوقت الذي المستغرق في الدراسة من الناحية النظرية والتطبيقية للسنة الجامعية 2022/2021

7- منهجية الدراسة:

7-1- منهج الدراسة:

يعتبر المنهج الطريق الذي يسلكه الباحث في معالجة موضوعه وللإجابة على إشكالية البحث واختبار الفرضيات اعتمدنا على المنهج الوصفي الذي يعتمد على دراسة الواقع أو الظاهرة ويهتم بوصفها وصفا دقيقا، ويعبر عنها تعبيرا كيفيا أو تعبيرا كميا فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها أما التعبير الكمي فيعطيها وصفا رقميا يوضح مقدار الظاهرة أو حجمها أو درجات ارتباطها مع الظواهر المختلفة¹.

2-7- مجتمـع وعينة الدراسة:

يعتبر مجتمع الدراسة العنصر الأهم الذي تبني الدراسة بأكملها ومن خلاله يتم الوصول الى النتائج التي يتم الوصول اليها في الجانب التطبيقي ، بما أن الدراسة أجريت بمكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف فإن مجتمع الدراسة يشمل موظفيها بالإضافة إلى الأساتذة الذين يترددون عليها ونظرا لطبيعة دراستنا فقد ارتئينا ان نستخدم اسوب المسح الشامل للأساتذة البالغ عددهم 25 ، إلا أنه ونظرا لظروف إدارية فقد تم إعتـماد 12 أستاذ (11 منهم دائمين) ، وذلك لأنه في الواقع كان من المقرر في البداية أخذ عينة من الطلبة لمعرفة آرائهم حول الخدمات المقدمة لهم من طرف المكتبة، إلا انه لم يسعفنا الحظ في القيام بذلك فبعد استكمالنا للاستبـيا ن الخاص بهم فوجئنا بصدور أمر طارئ وهو دخول الطلبة في عطلة مفتوحة ، وذلك بسبب ما تمر به المؤسسة وكل معاهد التكوين الشبه طبي في الجزائر من ظروف إدارية صعبة ، مما اضطرنا إلى إعادة بناء استبيان آخر موجه للأساتذة والذي حاولنا قدر المستطاع الإتصال بهم وتسليمهم الاستمارة الملئها لتعذر إيجادهم في المعهد باستثناء بعض المرات التي كانوا يجتمعون فيها مع المدير .

3-7- أدوات جمع البيانات:

ولجمع البيانات اعتمدنا على ثلاث أدوات مهمة الأولى:

1-3-7- الملاحظة :

وهي : "عملية مراقبة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية أو البيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقتها بأسلوب علمي منظم ومخطط وهادف، بقصد التفسير وتحديد

1 بدر، أحمد. مناهج البحث العلمي في علم المكتبات والمعلومات. الرياض: دار المريخ لنشر والتوزيع، 1988. ص. 35

العلاقة بين المتغيرات والتنبؤ بسلوك الظاهرة وتوجيهها لخدمة أغراض الإنسان وتلبية احتياجاته" ¹ ، وقد إستخدمناها طول فترة إنجازنا للشق الميداني .

7-3-2-المقابلة :

تعرف بأنها حوار يدور بين الباحث المقابل والشخص الذي تتم مقابلته أي المستجيب ، ويبدأ هذا الحوار بخلق علاقة وثام بينهما ليضمن الباحث الحد الأدنى من تعاون المستجيب عن طريق وسيلة شفوية ، عادة مباشرة أو هاتفية أو تقنية لجمع البيانات يتم خلالها السؤال عن معلومات لا تتوفر عادة في الكتب أو مصادر أخرى ² ، اعتمدنا عليها كأداة رئيسية أولى في البحث تم استخدامها مع موظفي المكتبة وقد كانت مصحوبة باستمارة والتي صممت لتضم محورين : المحور الأول له بالإمكانات المادية والكفاءات البشرية ومدى كفايتها لتقديم الخدمات للمستخدمين أما المحور الثاني فتناول ،

7-3-3-الاستبيان:

يعرف بأنه أداة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع الدراسة عن طريق إعداد استمارة يتم تعبئتها من قبل عينة ممثلة من الأفراد لجمع البيانات والمعلومات المتعلقة بمشكلة الدراسة ³ ومن أشهر أدوات البحوث الكمية استخداما. ⁴

وقد اعتمدناه كأداة رئيسية ثانية لجمع المعلومات وقد قمنا بتصميمه وفق المحاور التالية :

المحور الأول:بيانات شخصية :

المحور الثاني : إستخدام الأساتذة لمكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف وآرائهم حول الرصيد الذي توفره لهم.

المحور الثالث : آراء الاساتذة حولالخدماتالمكتبيةالمقدمةلهم من طرف مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف.

¹ عليان، ربحي مصطفى؛ غنيم عثمان محمد. أساليب البحث العلمي. ط.5. عمان: دار صفاء لنشر والتوزيع، 2013.ص.210

² رشوان، حسين عبد الحميد. أصول البحث العلمي. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 2010.ص.157

³ الرفاعي أحمد حسين. مناهج البحث العلمي: تطبيقات إدارية واقتصادية. عمان: داروائل ، 1998.ص.181

⁴ باشوية، لحسن عبد الله. البحث العلمي. عمان، الأردن: مؤسسة الوراق لنشر والتوزيع، 2010.ص.395

وتم توزيع الاستبيان على الأساتذة واسترجعت 12 إستمارة فقط 11 منها للأساتذة الدائمين بالمعهد أما بقية الأساتذة فكلهم مؤقتين ولم نستطع إسترداد 13 إستمارة خاصة مع عدم تواجدهم لنفس السبب المذكور سابقا . .

*وفيما يخص الطريقة المعتمدة في توثيق مصادر المعلومات فقد اعتمدنا على معيار ISO 690

8- الدراسات السابقة:

للدراسته السابقة دور حيوي بالنسبة للبحوث كونها تمد الباحث بالفروض وتوضح المفاهيم وتمكنه من اختيار الحقائق المتعلقة بموضوع البحث، فيمكن القول أن الحقائق تظهر من خلال استخدام المفاهيم والنظريات، كما تبدوا أهمية الاتجاهات النظرية والدراسات السابقة عند التحليل والتفسير وتمكن الباحث من وضع دراسته بين نتائج الدراسات السابقة.¹

وقد اعتمدنا في دراستنا على الدراسات التالية :

8-1- الدراسة الأولى : بعنوان " العوامل المؤثرة في بناء وتنمية مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة: دراسة حالة مكتبة شركة التأمين الإسلامية المحدودة"

لقد كان الدافع الأساسي وراء إجراء هذه الدراسة هو التعرف على السياسة المتبعة في تنمية مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة دراسة حالة مكتبة شركة التأمين الإسلامية المحدودة وذلك بهدف الكشف عن مواطن الضعف في سياسة بناء وتنمية مصادر المعلومات وتحسين وتطوير المكتبات المتخصصة من خلال طرح بعض التوصيات بوجه عام ومكتبة شركة التأمين الإسلامية بشكل خاص ، وبعد الدراسة الميدانية أفضت نتائج الدراسة إلى عدم وجود سياسة مكتوبة لبناء وتنمية المصادر في المكتبات المتخصصة التي تؤثر على معظم عمليات المكتبة.²

8-2- الدراسة الثانية: بعنوان "خدمات المكتبات المتخصصة دراسة حالة مكتبة وزارة العدل"

وهدف هذه الدراسة إلى إبراز الخدمات التي تقدمها مكتبة وزارة العدل إذ أنها تخدم الباحثين المتخصصين في مجال القانون والتشريع وغيرهم من الباحثين في الدراسات العليا ، بحيث تم أخذ عينة عشوائية طبقية وكأداة لجمع البيانات اعتمد على الاستبيانواستخدم البرنامج الإحصائي spss بحيث توصل الباحث إلى مجموعة من النتائج منها أن المكتبة تقدم خدمة مرجعية إرشادية ووجود قصور في

التقنيات الحديثة وغالبية المستفيدين¹ من المكتبة راضين عن الموظفين، وفيما يتعلق بالخدمة فمساحة المكتبة صغيرة جدا وتعاني تسييب ونقص في الكتب والمراجع.²

3-8-الدراسة الثالثة:بعنوان"بناء وتطوير الكفاءات المعلوماتية في المكتبات المتخصصة: دراسة نموذجية لمكتبات قطاع العدالة"

هدفت هذه الدراسة إلى إدراج تفكير جديد مفاده تكوين المكتبين في الكفاءات المعلوماتية باعتماد الأدلة المرجعية للمهن والكفاءات ، حيث تنطرق الدراسة إلى أهم المعطيات الخاصة بمهنة المكتبات وهذه المفاهيم المرتبطة بالكفاءات المعلوماتية المناسبة للوضعيات المهنية المتعلقة ببناء هذه الكفاءات بإسقاطها على المعطيات الجزائرية والتشريعات القانونية التي تنظمها ، وتمت المجرىات الميدانية في سبع مكتبات متخصصة تابعة لقطاع العدالة ، وقد اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي في القسم النظري أما في الجانب التطبيقي اعتمد على استبانتيين الأولى لتغطية تساؤلات الدراسة ومحاولة فهم المتغيرات التي تدخل ضمن متطلبات بناء الكفاءات المعلوماتية في الوسط المهني لمكتبات قطاع العدالة ، أما الاستبانة الثانية فخصصت للبحث في مصفوفة الكفاءات الخاصة من جانب تحديد أهم أنواع التي تمكن من إعداد هذه الأداة انطلاقا من تكوين خاص بهذا النوع من المقاربات ، واعتمد على عينة قدرها 33 فرد وتم توزيع 60 استبانة على الطلبة تنقسم إلى قسمين بحيث 20 بالنسبة لطلبة الدراسات التطبيقية و 40 بنسبة لطلبة السنة الرابعة ليسانس وتوصلت هذه الدراسة إلى جملة من النتائج نذكر منها أن دراسة الكفاءات المعلوماتية عملية علمية مستمرة تكمن في تطوير الموارد البشرية وترفع من تنافسية المكتبات من³ خلال نقل هذه الطاقات الموجودة عند الإطارات وبالتالي التفتن لهذا المجال وتوظيف مثل هذه الأسلحة في سياق تصحيح يحافظ على مكانة المهنة في عصر المعلومات ومجتمع المعلومات.⁴

4-8-الدراسة الرابعة :بعنوان"تقويم خدمات مكتبة مركز بيارو ماري كوري للمستشفى الجامعي مصطفى باشا "

هدفت هذه الدراسة الى ابراز الخدمات التي تقدمها مكتبة مركز بيارو ماري اذ انها تخدم الباحثين المتخصصين في مجال الطب ، بحيث تم اخذ عينة غرضية وكاداة لجمع البيانات اعتمدت على

2سراج شريف عبد الله آدم. خدمات المكتبات المتخصصة: دراسة حالة مكتبة وزارة العدل. بحث تكميلي لنيل درجة البكالوريوس في

علوم المكتبات والمعلومات: السودان: جامعة الخرطوم:2012

² سراج شريف، عبد الله آدم. المرجع نفسه

2مسعودي، كمال. بناء وتطوير الكفاءات المعلوماتية في المكتبات المتخصصة: دراسة نموذجية لمكتبات قطاع العدالة. مذكرة ماجستير في

علم المكتبات والتوثيق: الجزائر: جامعة الجزائر:2011.

1مسعودي، كمال. المرجع نفسه

الاستبيان ، بحيث توصلت الباحثة الى نتائج عديدة على اثرها قامت بتقييم الخدمات التي تقدمها هذه المكتبة ، واستخدمت مواصفة تقييم الأداء في المكتبات iso 11620 التي ابرزت من خلالها العديد من نقاط الضعف والقوة للمكتبة والخروج باقتراحات تساعد في تحسين خدمات المكتبة و إرضاء مستخدميها وهو الهدف المنشود الذي تسعى اليه كل مكتبة¹.

9-صعوبات الدراسة:

- ظهور الأزمة الصحية فيروس كورونا مما سبب لنا عرقلة كبيرة في القيام بدراستنا.
- قلة المصادر والمراجع المتعلقة بهذا الموضوع بسبب قلة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع
- ظهور صعوبات ومشاكل إدارية بالمعهد عرقلت سيرورة بحثنا .

10-مصطلحات الدراسة:

1-تعريف المكتبات المتخصصة:

هي مكتبات رصيدها يركز على تخصص محدد بصفة عامة تتواجد في هيكل حكومي، مركزالبحث، مؤسسة خاصة أو إدارة من الناحية التاريخية وهذا النوع من المكتبات أصلها مراكز التوثيق المنتشرة في القرن 19 والتي كانت تتميز بجدائة المصادر ودقة الأجوبة لطلبات الرواد واهتمامها بمضمون الوثائق أكثر من موضوعها وتطور هذه المراكز هو أصل التفريق بين مهنة الوثائقي ومهنة المكتبي².

2-المكتبات الطبية:

تصنف المكتبات الطبية حسب الموضوع الذي تغطيه وتشكل المواد التي تجمعها أو نوع المستخدمين الذين تخدمهم إلا أن التطبيق الأكثر شيوعا هو المبني على المؤسسة الأم مع التنبيه إلى أن هذه المؤسسة قد تنتهي إلى القطاع العام أو الخاص كما هو الحال في المستشفيات على سبيل المثال وعليه يمكن أن تكون المكتبات الطبية هي مكتبات المستشفيات بجميع أنواعها ومكتبات مراكز البحوث والدراسات الطبية أو مكتبات كليات العلوم الطبية والصحية في الجامعات أو مكتبات المؤسسات الطبية والصحية المختلفة ومكتبات الوزارات والدوائر الحكومية الخاصة بالصحة في الدولة ومكتبات الاتحادات والجمعيات والمنظمات الطبية الوطنية والدولية ومكتبات الأطباء والمختصين في العلوم الطبية المختلفة³.

¹ كهينة، حرداد. تقييم خدمات مكتبة مركز بيار و ماري كوري للمستشفى الجامعي مصطفى باشا. مذكرة ماجستير. 2008.
² عبد الباقي صلاح الدين، محمد. الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. الإسكندرية: الدار الجامعية ،2002.ص.288
³ الهلالي محمد مجاهد. بحوثدراسات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية،1999.ص.113

2-مصادر معلومات المكتبة:

يقصد بها جمع المواد التي اقتناها والتي سوف تقتنيها المكتبة من المصادر الورقية من كتب¹ ودوريات ومخطوطات وتسجيلات وانتهاء بالمواد الآلية من الحاسبات ومشتقاتها بالإضافة إلى جمع المستلزمات الأخرى.²

3-الخدمة المكتبية: هي التسهيلات التي تقدمها المكتبة لاستخدام الكتب وبحث المعلومات

3عبد الحفيظ علي محمد، رهام، مرجع سابق.ص.19

1عبد الحفيظ علي محمد، رهام، المرجع نفسه.ص.19

الفصل الأول:
المكتبات المتخصصة :
المفاهيم والأطر النظرية

تمهيد :

لقد أصبحت المكتبات المتخصصة تشكل مرتكزا أساسيا للتكوين، أو مدخلا هاما لتوسيع دائرة الوعي العلمي. وهذا بالنظر إلى طبيعة الفئة التي تخدمها، من بين أبرز المكتبات التي تسعى لتحسين أدائها و تطوير كفاءاتها وذلك عن طريق دراسة البنية الأساسية للمكتبة المتخصصة. لقد أصبحت ظاهرة واضحة في كل مؤسسة، أو هيئة، أو مركز متخصص، يقصدها الباحثون والعلماء المتخصصون في كافة المجالات العلمية والعملية، نتيجة لتطورها من الناحيتين الكمية والموضوعية وأصبحت مصدر قومي لتطور المجتمعات ونشر المعرفة.

وفي هذا الفصل سوف نتطرق الى تعريف المكتبات المتخصصة ونشأتها وتطورها عبر العصور كما نتطرق أيضا الى خصائصها، أهدافها ومقوماتها وكذا أنواعها

1- ماهية المكتبة المتخصصة :

1-1- تعريف المكتبة المتخصصة :

ليس هناك تعريف دقيق وواضح للمكتبة المتخصصة على الرغم من اجتهادات العديد من الباحثين في هذا الموضوع، فهي قد ظهرت خلال القرن التاسع عشر، ولعل الاختلاف في تعريفها ينبع من وجود العديد من الأشكال للمكتبات المتخصصة ذاتها كما أنه يعكس الطبيعة الديناميكية المتطورة لها. هذا وينبغي أن نشير إلى أن مصطلح المكتبات المتخصصة هو مصطلح حديث نسبيا ولعل أول إشارة له كان في جمعيتي المكتبات البريطانية والأمريكية عام م 1879. وإذ كنا نلاحظ عنصر التخصص هذا في مكتبات الجمعيات العلمية، التي يرجع تاريخ إنشائها إلى منتصف القرن السابع عشر، وكذلك في مكتبات الأقسام العلمية في الجامعات القديمة¹، فإن التعريف الحديث للمكتبة المتخصصة ليس محدودا بمجرد التخصص الموضوعي أو التخصص في المواد المقتناة، فقد عرف تغيرا جذريا مع تزايد المعرفة ومع وظائف المكتبة المتخصصة وأهدافها خصوصا بالنسبة لخدمات المعلومات، ولكن هذه الوظيفة قد أصبحت أكثر وضوحا بعد الحرب العالمية الثانية. وذلك لأنه منذ نهاية هذه الأخيرة تركز الاهتمام بالمعلومات التي يمكن تحديدها في المجال الموضوعي بناء على مواصفات و طلبات المستفيدين كما تركز الاهتمام بالبحث الإيجابي والتوصيل السريع للمعلومات إلى طالبيه، بل لعل توقع احتياجات المستفيدين والاستجابة السريعة لها هو الذي يميز المكتبة المتخصصة كمركز معلومات ديناميكي².

²- المرجع نفسه، ص. 21.

³- بدر، أحمد. مرجع نفسه. ص. 22.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

وبناء على ماتقدم ذكره فسيتم تعريفها كمايلي :

في سنة 1912م كتب جوزيف A. G. JOSEPHSON أنها هي التي تغطي مجالاً محدداً ، أو مجموعة محددة من الموضوعات المترابطة وأنها تهتم بالإنتاج الفكري المتخصص ونجد هذا النوع في الشركات و المؤسسات الحكومية ،¹

وفي سنة 1925 م عرفها رايدلي RIDLEY ، الذي يمثل كعضو بارز في جمعية أسلب و الذي عرف المكتبة المتخصصة على أنها مجموعة معلومات تغطي مجالاً محدداً و التي يمكن أن يديرها موظفون متخصصون ، وذلك لخدمة مستفيدين محددين ،² وأيده في نفس السياق عبد الحافظ سلامة الذي يورد في تعريفه لها بأنها : " تلك المكتبة التي تقتني مجموعة من المواد المكتبية في موضوع معين أو عدة مواضيع ذات علاقة. معتقديها عدة خدمات لأشخاص ينتمون لتخصص واحد ويعملون في مؤسسة أو جمعية معينة ، وتجدر الإشارة إلى أن المكتبات تتفاوت فيما بينها تبعاً لاختلاف الاهتمامات الموضوعية للمستفيدين ، فنجدها تشكل تكتلات تعاونية فيما بينها و بين مراكز التوثيق و المكتبات المتخصصة بالشركات " .³

وفي عام 1976م ، لاحظت الين كريستيان سون ELINCHRSTIANSON أن مفهوم المكتبة المتخصصة له معنيان وذلك طبقاً لتطور المفهوم ، أولهما المفهوم العام الذي يمثل أنواع المكتبات أو المجموعات المتخصصة ، وثانيهما المفهوم المحدد الذي يدل على المكتبة التي تقدم خدمات المعلومات المتخصصة في التجارة والإدارة والصناعة والحكومة وفي مجال الطب .⁴ وعليه فإن المكتبة المتخصصة هي التي تهتم أساساً بالإنتاج الفكري في موضوع معيناً وفي عدة موضوعات وتختلف مثل هذه المكتبات فيما بينها إلى حد بعيد فيما يتعلق بالمجال الموضوعي الذي تغطيه. لذلك فإن المكتبات المتخصصة من بين أهم أنواع المكتبات بالنظر إلى طبيعة الفئة التي تخدمها ، والتي تتميز بالتخصص . و هكذا يمكن لهذه الأخيرة مثلاً في مجال الطاقة الذرية أو هندسة التلفزيون أن تتحصل على مواد في مجالات متصلة بموضوع مثل الطب أو الزراعة أو الهندسة أو التكنولوجيا كذلك يمكن لمكتبة تخدم باحثين في الزراعة أن تمتد تغطيتها لتشمل بعض الموضوعات كعلم التربة والكيمياء الحيوية إلى غير ذلك من الموضوعات و يتسع تعريف المكتبات المتخصصة أيضاً ليضم تلك المكتبات التي تتكون من مجموعات ذات طابع معين أو مادة معينة ، ويمكن لمكتبات المخطوطات الشرقية أن تدخل في هذه الفئة ، وهنا يرى أحمد بدر أن هذا النوع من المكتبات يحتوي أساساً على مجموعات متخصصة في منطقة الشرق الأوسط.⁵

¹ - نافع المدادحة ، أحمد. أنواع المكتبات. عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع و الطباعة ؛ 2011. ص. 143.

² - بدر، أحمد. مرجع سابق. ص. 22.

³ - سلامة عبد الحافظ. أساسيات علم المكتبات و المعلومات. عمان: الدار الأهلية للنشر والتوزيع؛ 2002. ص. 45.

⁴ - بدر، أحمد. مرجع سابق. ص. 25.

⁵ - بدر ، أحمد. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية؛ 1998. ص. 16.

ومع تقدم العلم نشأت مكتبات متخصصة في جميع الموضوعات وفي أشكال جديدة من المواد الإعلامية كالأفلام والمسجلات السمعية والشرائح وغير ذلك من المواد الحديثة¹.

1-2-1-تاريخ ونشأة المكتبات المتخصصة عبر العصور:

*العصور القديمة:

شهدت المكتبات المتخصصة بداية ظهورها خلال العصور القديمة وذلك إبتداء من القرنين الخامس والقرن السادس ميلادي وكان ذلك في منطقة الشرق الأوسط و آسيا ، كانت جامعة جونديشاهبور THE GONDI SHAH POUR UNIVERSITY تمتلك في مكتبها أعظم مجموعة طبية Medical collection كما كانت هناك مجموعة تصل إلى أكثر من أربعمئة ألف مخطوط عن الرياضيات وعلم التنجيم Astrologie فيمكتبة مرصد ماراجه في أذربيجان . Maragheh observatory at Azerbaijan كما وجدت المكتبات المتخصصة التي يصدق عليها بعض خصائص المكتبات المعاصرة في الصين وكوريا وسرالانكا ولاوس.أي أنه يلاحظ عدم توفر المعايير الضرورية لوجود المكتبة المتخصصة بالنسبة لمعظم المكتبات القديمة فمكتبات أقراص الطين وغيرها من الأشكال القديمة لم تكن تخدم أية جماعة واحدة من المستفيدين أو الهيئات . واستثناء من التعميم السابق , فقد وجدت بعض المكتبات التي تحتوي أساسا على مجموعات متخصصة في منطقة الشرق الأوسط وآسيا خلال تلك الفترة، وإن كانت الدراسات الجادة² التي تدلنا على هذه المكتبات نادرة لعدم الإحاطة باللغات الآسيوية وأخيرا فقد تأسست في الإسكندرية أكاديمية العلماء Academey of SColars وألحقت بها مكتبة الإسكندرية أعظم مكتبات عصرها³.

*مكتبات العصور الوسطى:

وفي العصور الوسطى حيث الحضارة العربية الإسلامية التي تخللتها مكتبات المساجد التي انتشرت في تلك الفترة من أشهر المكتبات آنذاك :مكتبة دار الحكمة في بغداد أو بيت الحكمة في القاهرة وغيرها من المكتبات المشهورة في التاريخ الإسلامي ، بالرغم من أن الطابع الديني كان هو السائد وأن أغلبية الكتب كانت دينية على غيرها من الكتب في المجالات العلمية إلا أن الفئة المستفيدة منها لم يكونوا جماعة واحدة متخصصة لذا أكد الكاتب بهذا الخصوص أنه لا يمكن القول بأنها مكتبات متخصصة ولكن يمكن وصفها بمكتبات عامة وتحتوي على كتب متخصصة .

¹ - مصطفى عليان ،ربيعي .المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات .عمان :دار الصفاء للنشر والتوزيع ؛ 2012.ص.74.

² - نافع المدادحة ،أحمد،مرجع سابق ،ص.143.

³ - بدر،أحمد.مرجع سابق،ص.16.

***تطور المكتبات المتخصصة مع ظهور المكتبات الجامعية القديمة :**

كانت هناك بعض مجموعات الكتب في أماكن التدريس أي في منازل الطلاب ، ثم نمت هذه المكتبات الجامعية عن طريق الإهداءات من الملوك و النبلاء و القساوسة و التجار ، ثم بدأت المكتبات الجامعية في تأسيس مكتبات تقدم خدمات لجميع مستعملها ، بالإضافة إلى وظيفة جديدة وهي تقديم مقتنياتها للاستخدام العام بدلا من قصرها على فئات محددة من رجال الدين أو غيرهم من الحكام . و لقد ازدهرت هذه المكتبات شيئا فشيئا بسبب اختراع الطباعة من جانب و بسبب البعد عن الضغط المسيحي من جانب آخر. لذا لا يعتبر الكاتب، المكتبات الجامعية القديمة مكتبات متخصصة نظرا لأن مقتنياتها كانت عامة و إن كان بعضها دينية الصبغة و بعضها يركز على القانون و الطب ، ولكنها بصفة عامة كانت مكتبات أكاديمية عامة و قد تطورت مكتبات البحث هذه إلى مكتبات الأقسام العلمية الموضوعية، و من ثم فهي تعتبر نواة للمكتبات المتخصصة على الحرم الجامعي¹.

***تطور المكتبات المتخصصة أثناء و بعد الثورة الصناعية :**

لقد أدخلت الحرب العالمية الثانية عنصرا جديدا لم يكن موجود من قبل في أنشطة العالم . ففي سنة 1944 م قدمت وزارة البحث العلمي و الصناعي منحة مالية سخية ساعدت على قيام شراكة مثمرة و فعالة بين الاتحاد أسلبو الحكومة البريطانية ، من ثم بدأ الاتحاد برنامج خدمات الميكرو فيلم سنة 1942م و ذلك لمواجهة النقص الشديد و ندرة المعلومات الصناعية و مصادر المعلومات الأجنبية و الدوريات العلمية التي كانت تصل إلى بريطانيا من الدول المعادية و المناطق المحتلة . و من ثم لجأ الاتحاد إلى تفليم الدوريات و المطبوعات و توزيعها على المكتبات في الداخل و الخارج و خاصة للصين و دول أمريكا اللاتينية . و لقد لقي هذا الإجراء قبولا حسنا و اسعا .

و بعد الحرب و عودة السلام إلى ربوع العالم و عودة الظروف الصناعية إلى سابق عهدها ، بذل الاتحاد جهود كبيرة لاجتذاب المزيد من الشركات الصناعية إلى عضوية الاتحاد مما أدى إلى نجاحه و الاعتراف به كعضو في نظام اتحاد البحوث².

و عندما حلت وزارة البحث العلمي و الصناعي سنة 1960 م طالب الاتحاد بحل مشاكل المعلومات العلمية و الصناعية و ذلك لأهمية المعلومات للأمن القومي و التقدم ، و لقد استجابت الدولة و أنشأت مكتب المعلومات العلمية و الصناعية كجزء من وزارة التعليم و العلوم و من بين مهام هذا المكتب تقديم المساعدة المالية للاتحاد (أسلب) و من هنا وصل أسلب إلى حلقة وصل هامة بين عالم

¹-نافع المدادحة ، أحمد. مرجع سابق .ص.144.

²-عبد العزيز خليفة ، شعبان .دائرة المعارف العربية في علوم الكتب و المعلومات .القاهرة: الدار المصرية اللبنانية:1999.ص.407.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

الصناعة والعالم الأكاديمي والحكومة ، وكان الاتحاد مكرسا تماما لتطوير المكتبات المتخصصة و نظم المعلومات من كل نوع ومجال¹.

لقد كانت الثورة الصناعية دافعا جديدا لتطور المكتبات المتخصصة في القرن التاسع عشر ، أي أن هذه الأخيرة ظهرت لتستجيب لاحتياجات المتخصصين في مجال الأعمال والتجارة وحاجتهم إلى المعلومات الحقيقية فضلا عن احتياجات الهيئات الصناعية وتعتبر بدايات المكتبات المتخصصة في مجال الصناعة والتجارة بالولايات المتحدة الأمريكية بسبب الحاجة إلى إنشاء مكتبة لهذه المجموعات التجارية وقد شهد القرن التاسع عشر بدايات تطور عديدة أدت إلى نموذج المعاصر لخدمات المكتبات المتخصصة في أمريكا مثل مراكز المعلومات (أسلب) التي أنشأت عام 1924م ، و كذلك جمعية المكتبات المتخصصة في أمريكا أنشأت عام 1909م وهذه الجمعيات بدورها تعكس أول تجمع مهني منظم في مجال المكتبات المتخصصة المعاصرة².

ولقد كان ضغط الصناعة والبحث العلمي حافزا للقيام بخدمات استرجاع المعلومات المتخصصة ، ومع دخول تكنولوجيا المعلومات كانت المكتبات المتخصصة أسبق من غيرها في استخدام هذه الأساليب ، كما قامت المكتبات المتخصصة بابتداع أساليب مهنية جديدة في التكشيف وخطط التصنيف المتخصصة وغيرها من عمليات عمق التحليل لمواجهة تحديات مشكلة و فيضان المعلومات ، مما دعا العديد من المكتبات المتخصصة إلى تغيير اسمها إلى خدمة أو مركز أو وحدة المعلومات ، بل لعل هذه المكتبات المتخصصة أو مراكز المعلومات تجسد أهمية المعلومات في المجتمع ما بعد الصناعي ، وهو المجتمع الذي تعتبر فيه المعلومات موردا استراتيجيا للدولة³.

1-3- خصائص المكتبة المتخصصة:

تمتاز المكتبة المتخصصة عن غيرها من المكتبات بما يلي :

*من حيث المجموعات والمقتنيات:

لا يقتصر الأمر في المكتبات المتخصصة على تجميع واقتناء الكتب والدوريات وغيرها من الأوعية التقليدية للمعلومات فحسب بل تمتد التغطية لتشمل الأوعية الأخرى المناسبة للمجال الموضوعي كالوثائق والمواصفات القياسية وبراءات الاختراع والكتالوجات المنتجات والمعدات وتقارير البحوث والمطبوعات الرسمية إلخ و غالبا ما تكون محصورة في موضوع تخصص واهتمام المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة بمستوى متقدم من المعالجة العلمية والأكاديمية .

¹-عبد العزيز خليفة ، شعبان، مرجع نفسه ،ص.408.

²--نافع المدادحة ، أحمد. مرجع سابق،ص.145.

³-بدر، أحمد. مرجع سابق ،ص.21.

*الفئة المحددة من المستفيدين

تمثل فئة المستفيدين في عدد محدود، عادة هم المختصين في مجال التخصص. من حيث المقتنيات غالبا لا تركز المكتبات المتخصصة كمادة رئيسية للمعلومات بل تهتم بمصادر أخرى للمعلومات أكثر حداثة في معلوماتها وأكثر عمقا وتخصص.

*من حيث الإجراءات الفنية والخدمات : عادة ما تكون أكثر تعمقا وتخصصا ودقة كما تنفرد بتقديم بعض الخدمات وتحاول إيصال المعلومة المناسبة للشخص المناسب في المكان المناسب

*التركيز على تقديم المعلومات:

إن وظيفة المكتبة المتخصصة هي تقديم المعلومات لأغراض مباشرة ومنفعة، فتوفير هذه المعلومات أمر ضروري وأساسي مهما كان مصدره، فهذه المعلومات عادة ما تكون أكثر عمقا ودقة وتخصصا، كما تتميز بتقديم بعض الخدمات وتحويل إيصال المعلومة المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب والمكان المناسب، فالمكتبة المتخصصة تمتاز بتقديم خدماتها بمستوى في العمق والدقة والحداثة والسرعة والسرية.

*الأماكن الغير التقليدية:

تتبع المكتبات المتخصصة دائما مؤسسة أو منظمة أو جمعية متخصصة، وحجمها صغير مقارنة مع غيرها من المكتبات، لذا نجدها تحتل أماكن غير تقليدية على عكس المكتبات العامة أو الأكاديمية، فنجد مثلا مكتبات المصانع الكبرى والشركات الصناعية توجد في أماكن حيث لا يكن هناك تخطيط أو توقيع لوجود مثل هذه المكتبات ، كما هو موجود في أمريكا ، تكون متمركزة في الطوابق العليا من حيث التبعية: هي دائما تتبع مؤسسة أو منظمة أو جمعية.....الخ متخصصة¹

2-أهداف المكتبة المتخصصة:

من اهم اهداف المكتبات المتخصصة ما يلي:

*هدف معلوماتي:

اذ تسعى المكتبة المتخصصة الى المعلومات الحديثة وايصالها الى المستفيدين في الوقت المناسب ويورد عليان ربحي مصطفى بهذا الشأن ما يلي: " فان الهدف الأساسي للمكتبة المتخصصة هو تقديم المعلومات لخدمة اهداف المؤسسة الام".

¹ - مرجع سابق، ص. 110.

* هدف اداري:

اذ تسعى المكتبة المتخصصة الى امداد إدارة المؤسسة الام لمختلف مستوياتها بالمعلومات اللازمة لها لا تحاذ القرار وحل المشكلات التي تواجهها.

*هدف تطويري:

اذ تسعى المكتبات المتخصصة من خلال توفير المعلومات الحديثة ، الى دعم البحوث العلمية والتطويرية الهادفة الى تطوير المنتجات والخدمات الحالية في المؤسسة الام والى انتاج منتجات وخدمات أخرى جديدة على سبيل المثال : اسمدال (ASMIDAL) مجمع صناعي للأسمدة والمواد الفيتو صحية ، وهي شركة عمومية اقتصادية ذات اسهم ، تابعة مجمع سوناطراك الكيمياء القابضة ، يدير ويساهم في مجموعة من الشركات المتخصصة في الإنتاج ، تطوير الأسمدة والمنتجات الفيتو صحية وذلك من خلال استعانتها بمصادر المعلومات التي تقتنيها في مجال تخصصها والاستفادة منها¹.

*هدف استراتيجي:

اذ تسعى المكتبة المتخصصة من خلال امداد إدارة المؤسسة الام بالمعلومات الى مساعدتها في البقاء والاستمرارية في بيئة متغيرة تقسم بالمنافسة الشديدة.²

وتهدف المكتبات المتخصصة بشكل عام الى ما يلي:

. نشر المعلومات الجديدة والمهمة بين المتخصصين في المؤسسة من خلال اعداد النشرات الإعلامية والمراجعات والكشافات والمستخلصات والبيبلوجرافيا وتوزيعها على المهتمين.

. المساهمة في اصدار ونشر مطبوعات المؤسسة الام وتقاريرها الداخلية والاحتفاظ بهذه المطبوعات وتكثيفها لاسترجاعها بسهولة عند الحاجة اليها..

. ويجب ان ننظر للأهداف على انها ليست مقصورة على فئة معينة كما صياغة عباراتها يجب ان تكون غير معقدة فيمكن ان نعبر كما نريد قوله بعفوية كما في بنود الأهداف التالية

من اهداف خدمات المكتبة المتخصصة في شركة "ا" الاستجابة للاحتياجات المعلوماتية لجميع العاملين. لذا يتم اقتناء مجموعة ملائمة تحتوي على عدد مناسب من الكتب والمجلات والوثائق والأفلام، وغيرها من المواد التي تقابل الاحتياجات اليومية والاقسام المستفيدة.

. كما يجب اتاحة مصادر بديلة لبعض المواد، ويجب ان تستجيب المكتبة لكل طلبات المعلومات بسرعة وكفاءة، وتوقع احتياجات المستفيدين قدر الإمكان، كما يجب استخدام مختلف الوسائل التقنية الحديثة لتقديم الحد الأقصى من الخدمات.

¹- همشري، عمر. مدخل الى علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الصفاء؛ 2008. ص. 96.

²- عليان، ربي مصطفى. مبادئ علم المكتبات والمعلومات. عمان: جمعية المكتبات الأردنية؛ 1982. ص. 36.

3- مقومات المكتبات المتخصصة:

3-1- المقومات الإدارية:

3-1-1- تعريف الإدارة:

هي عملية تجميع عوامل الإنتاج المختلفة من رأس مال قوى عاملة، وموارد طبيعية والتأليف بينهما من أجل استغلالهما بفعالية للحصول على الأهداف بأقل تكلفة، واكبر قدر ممكن من الإنتاج ويعتبر العامل الإنساني أهم عوامل الإنتاج السابقة، وبالتالي فإن الوظيفة الأساسية للإدارة يمكن تركيزها في هذا العمل¹.

3-1-2- وظائف الإدارة بالمكتبة المتخصصة :

وهناك خمس وظائف مشتركة للإدارة في جميع أنواع المكتبات بما فيها المكتبات المتخصصة:

أ- التخطيط:

يعتبر التخطيط عنصراً من عناصر الإدارة المشرفة على المكتبة المتخصصة، وذلك من خلال وضع الأهداف والمعايير ورسم السياسات والإجراءات، والتنبؤات واعداد الموازنات ووضع برامج العمل والجدول الزمنية، فهو يحدد الأهداف بوضوح حتى يستطيع كل فرد من أفراد المجموعة أو المؤسسة أن يعرف الآمال والأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها ، فهو يعطي نظرة كافية عن معرفة المشاكل قبل وقوعها وحلها والتهيؤ لتطوير المؤسسة في المستقبل².

ب- التنظيم:

إن التنظيم الجيد يحقق الأهداف التي وضعت من أجلها تلك المؤسسة لتسيير المكتبة المتخصصة، وذلك من خلال وضع الرجل المناسب في المكان المناسب ، وتوزيع العمل على الأفراد وذلك لضمان تحقيق التعاون بين الأفراد في جميع الأقسام ، وتحديد المناصب وتحديد مسؤوليات كل منصب كما أن التنظيم الجيد يحدد العلاقة بين المناصب المختلفة وتبعية كل منصب بما يعود على تحقيق الأهداف المنشودة التي وضعت من أجلها تلك المؤسسة

ج- التوجيه:

يعتبر التوجيه أحد العناصر الأساسية للإدارة، فهو مجموعة التعليمات والأوامر التي يصدرها مدير المكتبة ، فهو يستعمل من أجل تحفيز الموظفين ورفع روحهم المعنوية، والتعاون في أداء الوظائف والخدمات الواجب توفرها في المكتبات المتخصصة ، وتشجيعهم على التفاعل فيما بينهم ومن خلال

¹- ربحي، مصطفى عليان. إدارة و تنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر؛ 2002، ص. 129.

²- ربحي ، مصطفى عليان. مرجع نفسه. ص. 131.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

ذلك يستطيع تحقيق اهداف المؤسسة ، والتعرف على المشاكل وحلها بالطرق السلمية ، فالتوجيه له دور فعال بما يعود على المؤسسة بالنفع .

د-الرقابة:

إن مفهوم الرقابة في المكتبات ومراكز المعلومات هو مراقبة العاملين والتعرف على أداء عملهم من خلال معايير رقابية ثابتة، يمكن من خلالها معرفة قياس أداء العاملين، فهو عنصر أساسي وهام بالنسبة للإدارة المشرفة على المكتبات ومراكز المعلومات .

فالرقابة المستمرة تسمح بمتابعة أعمال الموظفين وحل المشكلات والتأكد من أن النتائج التي تحققت مطابقة للأهداف التي قررت بالخطوة المعتمدة.

الهدف من وضع هذه الوظائف هي:

تهدف هذه العمليات إلى توفير الخطط التي تلي احتياجات المكتبة وتنظيم العمل بها وكذلك توجيه العاملين أثناء تنفيذهم للأعمال ضمانا لتوجيه نحو تحقيق الأهداف والرقابة على العاملين والتعرف على الأداء من خلال معايير الرقابة لمعرفة قياس الأداء واختيار العاملين لشغل الوظائف المتوفرة بالمكتبة بأشخاص أكفاء قادرين علميا وفنيا على القيام بالعمل على افضل وجه¹.

3-2-المقومات المادية:

3-2-1-الميزانية والتمويل في المكتبات المتخصصة:

3-2-1-1- تعريف الميزانية:

تعرف الميزانية بانها تقدير الدخل والنفقات لقسم او هيئة في زمن محدد يمثل عادة بالنسبة المالية الرقمية.²

3-2-1-2-بنود الميزانية:

تتكون الميزانية المقترحة من جزئين: الجزء الأول مبدئي لبدء الخدمة ويسمى ميزانية التأسيس اما الجزء الثاني فهو مخصص السنوي لتكاليف التشغيل وتختلف النفقات المبدئية معتمدة على احتياجات ومجال الخدمة المتوقعة، وأول بند من بنود الميزانية هو المرتبات وفي هذا البند يتم تحديد مرتب رئيس الخدمة تم بعد ذلك تحديد المبالغ التي سوف تدفع للعاملين الاخرين في المكتبة.

¹ - حامد، السافي. إدارة المكتبات الجامعية. القاهرة: دار غريب للنشر؛ 1994. ص. 42.

² - السنت، ماونت. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. ترجمة علي سليمان، الرياض: المعهد الإدارة العامة. 1961. ص. 70.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

هذا بالإضافة للمرتبات التي تدفع في الأقسام الأخرى وهناك بنود أخرى للميزانية غير المرتبات تنحصر في التجهيزات بما فيها الأثاث ومصادر المعلومات التي تكتننها المكتبة واشتراكات الدوريات والتأمين والمواصلات.¹

3-1-2-3- مصادر التمويل:

أما فيما يتعلق بميزانية المكتبة فان الصلاحيات المالية لمكتبات المتخصصة تتفاوت من دولة الى أخرى فبعضها يمتلك ميزانية مستقلة تخول أمين المكتبة بالصرف على احتياجات المكتبة والعاملين فيها في حين تلحق ميزانية المكتبة بالميزانية العامة للمؤسسة في مكتبات أخرى بما يحد من قدرة ونشاط أمين المكتبة في مجالات إقتناء المطبوعات وإقامة البرامج والنشاطات الفنية والترويحية وفي كل هذه الحالات فان ميزانية المكتبة تعتبر عنصرا جوهريا في دعم برامج المكتبة وتطوير وتحديث خدماتها وإجراءاتها الفنية والإدارية ولا بد من توفير المخصصات المالية الكافية لتغطية متطلبات العمل المكتبي .

3-1-2-4- معايير الميزانية بالمكتبات المتخصصة:

ورد في معايير الولايات المتحدة الامريكية ان الجزء الأكبر من الميزانية للمكتبة يجب ان يتضمن المرتبات المهنية ويقع ما بين 60-75% .² أما المعايير الاسترالية فقد حددت انه يجب ان يكون مدير المكتبة هو المسؤول عن التوصيات الخاصة بميزانية المكتبة سواء كانت ميزانية خاصة او جزء من الوحدات الأكبر، وتغطي المرتبات حوالي 60% من جملة الميزانية ، اما الكتب والاشتراكات والدوريات تغطي حوالي 25% من الميزانية ، والتجليد والتصوير 5% من الميزانية ، اما التكاليف اللازمة للاشتراكات المهنية بما في ذلك تكاليف السفر فتمثل حوالي 2% من الميزانية ، ثم حوالي 8% لأعمال الصيانة والأجهزة البسيطة ، ومن المتوقع ان نسبة ميزانية المكتبة المتخصصة للمرتبات سوف تقع عادة ما بين 20% الى 79% .

3-2-2-2- الموقع والمبنى والمساحة:

* مفهوم المبنى:

يؤدي موقع المبنى للمكتبة دورا مهما في نجاح الخدمة المكتبية، كما يتوقف نجاحها في تحقيق أهدافها على التزام مبانيها بالمعايير من حيث المساحة والموقع الملائم، والتجهيزات اللازمة من الأثاث ولقد جاء في معيار ISO 2012/11219 تختص هذه المواصفة بتفاصيل المبنى والتجهيزات فيما يخص اختيار الموقع والتجهيزات الفنية، وأيضا التجهيزات الداخلية فيما يخص الأثاث الخاص بعرض المجموعات.

¹ - حامد، الشافي. مرجع سابق. ص. 80.

² - حامد، شافي. مرجع سابق. ص. 82.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

* كما ان مباني المكتبات المتخصصة تتفاوت من حيث تسميتها التي تتكيف مع البيئة المحيطة لها، وتعتبر البيئة الداخلية لمبنى المكتبة المتخصصة من اهم سباب اقبال المستخدمين للبحث للحصول على المعلومات من المكتبة وهناك عدد من المكونات التي تشكل في فعالية البيئة الداخلية للمكتبة وهي الإضاءة بنوعها الطبيعية والاصطناعية، التهوية ، التدفئة ، التبريد، تجنب الضوضاء .

وتشمل الوحدات الداخلية أيضا على القاعات فيجب ان يتوفر بالمكتبة المتخصصة عدد من قاعات المطالعة، قاعات الدوريات وحجرات ملحقة ويجب مراعاة الناحية الجمالية في تصميم المبنى وفي اختيار الأثاث وطلاء الجدران ، وذلك حتى يكون صالح للاستعمال ، ويجب ان يتسم بالمرونة بحيث يستوعب المزيد من المصادر في المستقبل وزيادة في اعداد المستخدمين الحاليين والمحتملين¹ .

*الشروط مبني الأساسية في المكتبات المتخصصة:

هناك شروط لا بد من توفرها في مبني المكتبات المتخصصة وهي:

1. لا بد ان يكون بناء المكتبة مستقلا عن سائر ابنية المؤسسة وذلك تجنباً للضوضاء، ومنع اخطار الحريق والسرقات.
2. إقامة بناء المكتبة في مساحة من الأرض كفيلة لتوسع المكتبة في المستقبل مع بناء المكتبة على أساس تحمل رفع طوابق جديدة على بناء واختيار الشكل الهندسي بمساحة بنسبة 1.3.2 للأقسام الرئيسية الثلاثة التالية:
2. خدمات المكتبة المباشرة.
3. مكان اختزان المصادر.
1. مساحة العمليات الفنية² .

*معايير ومواصفات المبني:

لا بد ان يتوفر في المكتبة المتخصصة عدد من المعايير والتي أقرتها كل من UNESCO (واليونيسكو ISO) المنظمة الدولية للمواصفات والقياس كما شارك معهم أيضا الاتحاد الدولي لمؤسسات المكتبات وثيقته حول المكتبات المتخصصة والتي يمكن صياغتها في لاتي:

¹ - علاء عبد الستار، المغراوي. ابنية المكتبات و مراكز المعلومات: دراسة في العلاقة بين التصميم و المعياري و خدمات المعلومات. القاهرة: العربي للنشر؛ 2000. ص.24.

² - رهام، عبد الحفيظ علي احمد. العوامل المؤثرة في بناء و تنمية مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة (دراسة حالة مكتبة شركة التامين الإسلامية المحدودة). بحث تكميلي لنيل درجة الماجستير. كلية الدراسات العليا. قسم علم المكتبات. جامعة النيلين: 2018. ص.40 .

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

* المساحة: ما بين طاولات القراءة 4 قدم في حالة وجود كرسي واحد، 5-6 قدم في حالة وجود كرسيين متقابلين الظهر، ما بين المناضد والجدران 5 قدم، اما منضدة الإعارة 4 قدم، ما بين بين مناضد الموظفين 4 قدم، ما بين مناضد الموظفين 2-3 قدم..

*مساحة الخدمات الفنية ومساحة لكل شخص:

تتضمن المناضد طاولات العمل الرفوف والممرات 125 قدم (150 75 سم) و (120 80 سم). للطاولات في المكتبات المتخصصة.

*مستويات الإدارة الموصى بها:

الموقع وحدة الإضافة 50 قدم، غرفة القراء 70 قدم، الخزن والرفوف 30 قدم، مكان الموظفين 70 قدم.

*يمكننا القول ان هاه المعايير تتفق أحيانا وتختلف تبعاً لظروف كل بلد وحسب الإمكانيات المادية في المكتبات المتخصصة ، الا انه يجب الالتزام بها لضمان جودة الخدمات للمستفيدين.

* كما نجد جمهورية المانيا الديموقراطية قد وضعت معايير خاصة بمبنى المكتبات المتخصصة وذلك ابتداء من أواخر السبعينات والتي تنص على ما يلي:

-مساحة قاعة القراءة تتراوح مساحة القاعة الواحدة ما بين 30 م و36 م.

- قاعة عمل الهيئة المكتبية حيث تحدد مساحة لمكتب الواحد ب 10.8 م.

- الدوريات: تكون افقيا 4 عناوين لكل متر على الرف عموديا 1.5 م، ارتفاع 50 عنوان لكل متر، اما النسخ المجلد فنجد 28 مجلد لكل متر على الرف.

-الكتب: المساحة المخصصة للكتب موضحة في الجدول ادناه:

العدد الإجمالي للكتب	المساحة المخصصة للرفوف المفتوحة	المساحة المخصصة للمخازن
من 5000 الى 10000	100 م	مجلد 10000 لكل مضاف 50 م
من 10000 الى 20000	200 م	مجلد 10000 لكل مضاف 50 م
من 20000 الى 40000	400 م	مجلد 10000 لكل مضاف 50 م
من 40000 الى 100000	500 م	مجلد 10000 لكل مضاف 50 م

جدول رقم 1: الجدول التالي يمثل توزيع المعايير الكمية والمساحية للكتب¹

ملاحظة: من الجدول رقم 1 كلما ازداد عدد الكتب بالمكتبة تزداد المساحة المخصصة للحفاظ.

3-2-3- الأثاث والتجهيزات :

لكي تؤدي مكتبات المتخصصة خدمة متميزة لمستفيديها من طلبة وأساتذة ينبغي الاهتمام الوصول إليها بسهولة ويفضل ان يكون فيمكان مستقل عن المؤسسة تحول العبارة إلى موقع المكتبة المتخصصة كما يفضل ان يكون مدخل المكتبة وغرفة المطالعة واسعة تسمح بإدخال أجهزة ذوي الاحتياجات الخاصة وعجلات المرضى والمعاقين اما فيما يتعلق بالأثاث والأجهزة فيمكن ايضاحها كالآتي²

1. الرفوف والكراسي المناسبة للوصول الباحثين الى الكتب والمواد التي يحتاجونها.
2. حاملات الكتب ومنها نوع ينصب فوق سرسر المريض مرن يتحرك في جميع الاتجاهات ومنها ما يأخذ شكل لوحة عرض للكتب بجوار سرير المريض

3. أجهزة خاصة لتكبير الحروف

4- أجهزة عرض الأفلام والشرائح الفيلمية .

3-2-3-4- الإمكانات الوثائقية (المجموعات بالمكتبة المتخصصة):

تضم المكتبة المتخصصة أنواع مختلفة من المجموعات المكتبية ويتم التركيز في هذا النوع من المكتبات الدوريات باعتبارها تمثل مصادر حديثة المعلومات ومتنوعة في موضوعاتها وتكتب بأقلام ذوي تخصصات علمية ومهنية مختلفة كما تمثل وجهات نظر مختلفة وأفكار حديثة ولهذه الأسباب ترى بانها اغلب المجموعات كادت تمثل الدوريات وكتب المراجع والمطبوعات الغير منشورة المتمثلة ببراءات الاختراع والتقارير الفنية والمواصفات والمطبوعات الحكومية، ونتائج البحوث المخبرية والخرائط والأدلة والترجمات كما تضم أيضا بعض الكتب و المواد السمعية والبصرية و المواد الارشيفية وادلة النتائج الفكرية و الرسائل الجامعية ، اما صعوبة بناء وتنمية المجموعة المكتبية في المكتبات المتخصصة ، فهي تتجلى في عملية الاختيار الذي يشمل أنواع مختلفة من مصادر المعلومات التي قد يصعب الحصول عليها أحيانا ، لأنها غالبا ما توزع مجانا والتي قد لا تصل الى المكتبة ، الامر الذي يتطلب من مدير المكتبة ان يكون على معرفة تامة بالمؤسسات المتماثلة لكي يمكنهم الاتصال المستمر بها ، والحصول على هذه المواد اكثر من اعتماد على رسائل اختيار المساعدة المعروفة .

3-3- المقومات البشرية:

¹- بدر، احمد. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات: دراسة في اطار تنظيم خدمات المعلومات. القاهرة: المكتبة الاكاديمية؛ 1998. ص. 277.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

يستلزم العمل في المكتبات المتخصصة كفاءة عالية وخبرة طويلة لا بد ان تتوافر فيمن يقوم على امر تلك المكتبات وهو امين المكتبية المتخصصة وهو الشخص الذي يقوم بجمع وتحليل المعلومات ونشرها من اجل المساعدة في تسهيل عملية اتخاذ القرار وهذا الشخص امين المكتبة ينبغي ان تتوافر فيه الكثير من الكفاءات التي تساعد في أداء العمل وتنوع تلك الكفاءات ما بين كفاءات مهنية وكفاءات شخصية ولقد تطرقنا لها بشتى التفاصيل¹.

ا. الكفاءات المهنية:

هناك العديد من الكفاءات التي يجب ان تتوافر في امين المكتبة ومن بينها:

1. ان تكون لديه الخبرة المعرفية بمحتوى مصادر المعلومات بالإضافة الى ان يكون لديه الخبرة والقدرة على تقييم تلك المعلومات وتقنياتها في المجال هناك الكثير من الأمثلة التي يمكن ان تكتشف كفاءته المهنية منها الاطلاع واختبار أحسن الأبحاث العلمية في مجال تخصيص المكتبة والقيام بتقييم الأشرطة الخاصة بقواعد المعلومات الموجودة في المكتبة هذا بالإضافة الى اختيار المعلومات التي تدعو الى المكتبة عن طريق تقييمها بخبرته وكفاءته.

2. توفير المعرفة الموضوعية التي تتلائم مع طبيعة عمل المنظمة او حتى الحصول على شهادة او دبلوما في تخصص عمل المنظمة.²

3. اعداد خدمات معلوماتية مناسبة من الناحية المالية وفي الوقت نفسه متماشية مع الاتجاه الاستراتيجي للمؤسسة مثل رسم مخطط عمل من اجل تحقيق اهداف المؤسسة تكوين فريق عمل من اجل رفع الوعي الثقافي والتنموي لدى العاملين بالمؤسسة.

4. ان يكون لدى امين المكتبة القدرة على استخدام التكنولوجيا المختلفة من اجل الحصول على المعلومات وبالتالي تسخير تلك المعلومات في خدمة اهداف المؤسسة مثل الاستخدامات المختلفة للإنترنت والاقراص المدمجة والوسائط المتعددة.

5. ان يكون لدى امين المكتبة القدرة الفعالية على مواكبة مختلف الخبرات التي تتعلق بمجال تحسين الخدمات المعلومات وذلك عن طريق معرفة الاحتياجات المعلوماتية للمؤسسة او المنظمة.

6. اعداد العاملين:

تحرص المكتبات المتخصصة على ان يكون العاملين مميزين بكفاءات ومؤهلات عليا ، كما يجب ان يكون لديهم خبرة ثقافية وقادرين على القيام بعمليات فنية وتقنية على افضل وجه ، والمتمثلة عموما في جمع وتحليل المعلومات ونشرها من اجل المساعدة في تسهيل عملية اتخاذ القرار ، فتوظيف العنصر

¹- ربي، مصطفى عليان. مرجع سابق. ص. 130.

²- المدادحة، احمد. أنواع المكتبات. عمان: دار المسيرة؛ 2011. ص. 154.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

المختص يعتبر أكثر العوامل أهمية في تحقيق فاعلية المكتبة المتخصصة ، نجد ان تسميات أمناء المكتبات المتخصصة تختلف من مكتبة الى أخرى وعموما نجد التسميات التالية : المكتبي الفني ، مكتبي البحث

مكتبي بحث فني ، رئيس المكتبين ، مشرف المكتبة ، مدير مركز الإعلام الفني¹. رئيس مركز المخابرات ضابط إعلام.

ب الكفاءات. الشخصية:

1. أن يبذل قصارى جهده من اجل تقديم الخدمة بامتياز وان يكون شعلة نشاط في المكتبة حيث يقوم بإجراء استبيانات لمعرفة اراء المستفيدين من اجل تطوير الآراء.
2. أن يكون لديه القدرة على التجديد والابداع وخلق الفرص الجديدة مثال عملي انتهاز الفرص التي تتيح له تنمية أدائه كالدوريات التدريبية مثلا.
3. أن يكون على علم بأهمية الشبكات المهنية ووحدة العمل.
4. استغلال مختلف المناسبات والمؤتمرات العلمية للمشاركة فيها من اجل تنمية شبكة علاقات مهنية مختلفة سواء في مجال عمله كمكتبي او في مجالات المعلومات وفي مجال المشاة التي ينتسب اليها.
5. أن يكون ذو رؤية ثاقبة تساعده على تكوين فكرة شاملة توضح له الصورة بأكملها فمثلا عليه ان يدرك انه جزء لا يتجزأ من المنشأ يساعد في اتخاذ القرارات أي انه لا يقف بمعزل عن المنظمة بل انه في قلب الحدث.²
6. أن يكون لديه القدرة على خلق بيئة مناسبة للعمل مبنية على الاحترام المتبادل والثقة القائمة فيما بينه وبين الآخرين.
7. حيث انه من المفروض ان يكون أوسع الناس علما وثقافة وإدارية فمن هذا المنطق ينبغي ان تكون علاقته مع الآخرين قائمة على مبدا الاحترام المتبادل على توضع الرغبة بطريقة تؤدي بالآخرين الى رغبة في المكان نفسه.
8. تأكيد عمل المكتبة مما يؤثر بالتالي في اكنار مساهما تهم بصورة أكثر فاعلية.
9. أن يكون لديه مختلف مهارات الاتصال.

- المدادحة، احمد. مرجع نفسه. ص. 155.¹

10. يجب ان يكون مستمعا جيدا لمختلف الآراء على ضرورة فهمها بعمق ومناقشا ومن ثم وضع الحلول لمختلف المشاكل التي قد تواجه الموظفين هذا بالإضافة الى مشاركته في وضع برامج المؤسسة او المنظمة. وذلك عن طريق طرح مختلف الأفكار والآراء التي تسهم في ذلك الموضوع.

4-أنواع المكتبات المتخصصة :

إن المكتبة المتخصصة هي التي يمتلكها جهاز أو قطاع معين من المجتمع، أو هيئة خاصة أو عامة أو حكومية أو غير حكومية، والتي تتخصص في العادة في موضوع معين من الدراسة، وهي تخدم في المقام الأول، أعضاء الهيئة أو المؤسسة التابعة لها¹. أو هي المكتبة التي تقتني مجموعة من المواد والمصادر المتخصصة في موضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة وتقوم بتقديم خدماتها المكتبية المتعمقة و المتخصصة لأشخاص معينين متخصصين يعملون في مؤسسة متخصصة وتشمل المكتبات المتخصصة ما يلي:

4-1-مكتبات مراكز البحوث العلمية والزراعية والتربوية والصناعية.

4-2-مكتبات المؤسسات التجارية والشركات.

4-3-مكتبات الجمعيات والهيئات والمنظمات والنقابات المتخصصة.

بعد ذلك تطورت المكتبات شيئا فشيئا بسبب اختراع الطباعة والبعد عن الضغط المسيحي أصبحت تخدم العامة. وهذه المكتبات لا يمكن اعتبارها مكتبات متخصصة نظرا لتنوع مصادرها ومقنناتها التي يستفاد منها وتخدم عدة تخصصات مختلفة، ومع مرور الزمن وتواكب التطورات وتعدد العلوم تطورت هذه المكتبات وشكلت النواة المكتبية المتخصصة داخل الجامعة.

4-4-المجموعات المتخصصة الخاصة بالأفراد:

لعب الأفراد دور هام في تطوير المكتبات المتخصصة، وذلك بامتلاك مجموعات متخصصة من الكتب، ومن بين هذه الشخصيات فرانسيس بيكون ووليم لومباردي وغيرهم من العلماء الأجانب والباحثين العرب².

4-5--المكتبات الحكومية:

ظهرت مع بداية النهضة الأوروبية حيث لعب الأفراد الأرسطراطيين دور كبير في تجميع المجموعات إعادة تنظيم الأرشيف بالإضافة إلى تأسيس المتحف البريطاني وبهذا تشكلت المكتبات الحكومية التي كان لديها طابع المكتبات المتخصصة من حيث تخصصها الموضوعي طبقا للهيئة أو الوزارة الحكومية، حيث اقتصر استخدامها على الموظفين التابعين لتلك الهيئات، وعلى إثر هذا بدأت الوزارات الخارجية بأوروبا في الاهتمام والانشغال بتطوير المكتبات المتخصصة حيث أشار آشورث Ashworth إلى انه يمكن اعتبار

¹ سعيد أحمد، حسن. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية، دار الضياء، 1984، ص 11.

-ريا أحمد الدباس. المرجع في علم المكتبات والمعلومات، الاردن، دار دجلة. 2015، ص. 80-81-2

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

الوزارات و الهيئات الحكومية أقدم الهيئات التي أنشأت المكتبات المتخصصة، ووزارة الخارجية هي من اهتمت بها أكثر الجمعيات العلمية.

4-6- الجمعيات العلمية:

تنامت وتطورت المكتبات المتخصصة مع نمو الجمعيات العلمية التي كان أول ظهور لها في إيطاليا في القرن السادس عشر ثم في بريطانيا في القرن السابع عشر التي أنشأت الجمعية الملكية بلندن حيث كانت تهتم هذه الجمعيات بالبحث الثقافي وفروع المعرفة وتضم إليها المفاهيم بذلك التخصص، ومن أشهر الجمعيات في تلك الفترة الجمعية الملكية بلندن، وأكاديمية الملكية للعلوم، ثم ظهرت على إثرهما جمعيات علمية في بلدان أخرى التي انبثقت منها المكتبات المتخصصة.¹

4-7- المكتبات الطبية :

سنتطرق لها بشيء من التفصيل لما لها من علاقة بموضوع دراستنا .

4-7-1- مفهوم المكتبة الطبية MEDICAL LIBRARIES:

هذا النوع من المكتبات ينتمي إلى المكتبات المتخصصة التي تشرف عليها مستشفيات و معاهد طبية أو وكالات صحية لتلبية احتياجات الطلبة أو العاملين في القطاع الصحي ، سواء كانوا أطباء ، من خلال توفير المكتبة المتخصصة لمجموعات المكتبية في مجال الطب و العلوم الصحية²

4-7-2- نشأة المكتبات الطبية:

يعود تاريخ نشأة المكتبات الطبية إلى عهد الأمراء المسلمين وذلك بإنشاء المستشفيات لمعالجة المرضى، وكانت تسمى آنذاك مارستانات أو البيمارستان . كما كانت هناك مكتبات أخرى تزخر بالكتب الطبية ومن أشهر المكتبات المتواجدة في بغداد، مكتبة بيمارستان : لقد عرف المسلمون اهتماما واسعا في مجال الطب وتأليف العديد من الكتب الطبية وكان ذلك في زمن الإغريق و الرومان و العرب المسلمين منذ بداية ظهور الإسلام . كما شهدت أوروبا في مجال الطب تطورات خلال الحرب العالمية الأولى 1918م ، تمثلت في إنشاء مكتبات المستشفيات لتلبية خدمات المرضى و الجرحى آنذاك . و خلال العقود الأخيرة من القرن العشرين تطورت خدمات المكتبات الصحية و الطبية و أعطت الاهتمام الكبير إلى التعاون بين المكتبات الصحية و الطبية و المؤسسات المتواجدة في الولايات المتحدة الأمريكية³

1- أحمد بدر. المكتبات ومراكز المعلومات: دراسات في إدارة وتنظيم خدمات المعلومات، القاهرة: المكتبة الأكاديمية: 1998. ص. 18-19.

² نهلة، محمد بن عبد الله السليبي. المرجع نفسه ، ص. 11.

³ - نهلة، محمد بن عبد الله السليبي ، قياس جودة خدمات المعلومات في المكتبات الطبية . دراسة مقدمة لقسم علم المكتبات و المعلومات ، الرياض: كلية العلوم الاجتماعية: 2009 . ص. 28 .

3-7-4- اتحاد المكتبات الطبية: (MLA) Medical Library Association

أسس الاتحاد المكتبات الطبية سنة 1898 م تحت اسم اتحاد أمناء المكتبات الطبية ، و غير اسمه إلى الاسم الحالي سنة 1907 م وكان من بين الثمانية الذين أسسوا الاتحاد أربعة من الأطباء وأربعة من أمناء المكتبات وكانت الأغلبية في هذا الاتحاد للأطباء حتى منتصف الثلاثينات¹

يعتبر اتحاد المكتبات الطبية ثاني أقدم الاتحادات الطبية النوعية وقد جاء الدافع لإنشاء هذا الاتحاد سنة 1998 ممن جانب مارجريت شارلتون التي كانت بالفعل عضوا في اتحاد المكتبات الأمريكية والتي أعربت عن أن القضايا التي يعالجها اتحاد المكتبات الأمريكية².

4-7-4- أمناء المكتبات الطبية:

جزء لا يتجزأ من فريق الرعاية الصحية، حيث يؤثر عملهم بشكل مباشر على فعالية رعاية المرضى، من خلال مساعدة الأطباء والعاملين في مجال الصحة. كما أنهم يعملون بشكل دائم مع المرضى وذوي العلاقة بالخدمات الصحية والذين يبحثون عن معلومات صحية موثوقة. مما يؤدي بأمناء المكتبات الطبية إلى التدريس في برامج الرعاية الصحية والتخصصات ذات العلاقة بالطب الحيوي، حيث يقدمون دروس الرعاية الصحية مع تدريبهم على كيفية الوصول إلى المعلومات وتقييمها، كما يساهمون في تعزيز عملية التعلم نظرا لخبراتهم في مجموعة متنوعة من المواضيع. كما يمكن ، يمكن أن يكون لهم تأثير على تطوير علاجات جديدة ، وتوفر المكتبات الطبية الوصول إلى الموارد في مجموعة متنوعة من الأشكال، بدءا من الطباعة التقليدية إلى المصادر الإلكترونية كما أنها تقوم بتصميم وإدارة المواقع، والمدونات على الإنترنت، وبرامج التعليم عن بعد والمكتبات الرقمية. إضافة إلى ذلك فالمكتبات الطبية تقوم بإجراء برامج التوعية لإدارات الصحة العامة، والطلاب والباحثين.

يتمثل دور أمناء المكتبات الطبية فيما يلي :

-الإشراف على إدارة موارد المعلومات الإلكترونية بدلا من إدارة مجموعات المادية.

- تحويل المكتبة إلى مركز للمعرفة لدعم التعلم والبحث على المستوى الوطني والإقليمي والدولي

وضع شبكات مصادر المعرفة والمراكز التي تعمل كمراكز لدعم الوصول إلى المعرفة واستخدامها

¹-عبد العزيز خليفة، شعبان ،مرجع سابق ،ص.334.

²-عبد العزيز خليفة، شعبان ،مرجع سابق ،ص.335.

الفصل الأول: المكتبات المتخصصة : المفاهيم والأطر النظرية

- التعاون مع الجامعات ومراكز البحوث لدعم عملية الترجمة، وتقديم البحوث المتعمقة وذلك من خلال منهجية واضحة

التحفيز على تدريب الموظفين لبناء القدرات في مجال البحث وإدارة الموارد والمعلومات

-تعزيز دور المستخدمين النهائيين في ضمان استدامة المكتبة الافتراضية كجزء أساسي من المجتمع الافتراضي¹

¹--هيام حايك، المرجع نفسه

خلاصة الفصل :

لأن المكتبة المتخصصة جزء لا يتجزأ من متطلبات المجتمع الحديث و احدى وسائل استمراريته و تطوره فقدتطرقنا في هذا الفصل إلى وصف المكتبة المتخصصة من عدة جوانب حيث شمل التعريف بالمكتبة المتخصصة وتطورها عبر العصور، والمميزات التي تتميز بها عن باقي المكتبات المختلفة عنها ، كما تطرقنا تطرقنا الى أنواع المكتبات المتخصصة التي تتنوع بتنوع المؤسسات الخاصة بالإضافة الى المقومات التي تبنى عليها المكتبات المتخصصة و التي لا بد من توفرها فقد تم تفصيلها في هذا الفصل والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها لضمان بقائها وتطورها.

الفصل الثاني:

خدمات المكتبات المتخصصة وسبل
التعاون بينها

التمهيد:

إن خدمات المعلومات التي تقدمها أي مكتبة كانت او مركز معلومات ، هي المرآة العاكسة لقيمة تلك المكتبة ومكانتها العلمية لدى مستخدميها ، فمهما تم الانفاق من أموال على اقتناءات المجموعات ، ومهما بذل في اعدادها فنيا من وقت و جهد و علم ، فهذا كله لا تكون له قيمة اذا لم تكن الخدمات التي تقدمها المكتبة قوية وفورية وفعالة .

وفي هذا الفصل حاولنا التطرق الى كل الخدمات التي تقوم بها المكتبات المتخصصة وصولا الى سبل التعاون فيما بينها.

أولا - خدمات المكتبات المتخصصة:

1-1- الخدمات الفنية والداخلية (الغير مباشرة):

يقصد بالإجراءات الفنية هو كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة واعداد مصادر المعلومات ووضعها في خدمة القارئ.

وبعبارة أخرى: فالإجراءات الفنية تتعلق بمستوى جودتها وكفاءتها قبل وضع الوعاء في المكان المخصص ليسهل على المستخدم استرجاعه بأقل جهد وأقصر وقت ممكن.

وتمر هذه العملية عبر عدة مراحل وهي:

1.1.1- الاختيار:

هو اول مرحلة تبدأ بها العملية حيث تعتمد هذه العملية على معرفة ما ينشر في الموضوع الذي تختص به المكتبة من كتب ودوريات ومصادر ومعلومات أخرى، من خلال المراجعة المستمرة لقوائم الناشرين بجميع أنواعها والبيبلوجرافيا المتخصصة والموضوعية، والمرافقات الشاملة والكشافات و مجلات الاستخلاص وقوائم الكتب التي ترد الى المكتبات المتخصصة ، والاتصال المباشر مع المؤسسات والمكتبات المتخصصة الأخرى للتعرف على ما تنتجه من مطبوعات سواء كانت منشورة او غير منشورة

1.

2.1.1- التزويد:

هو المرحلة التي تأتي مباشرة بعد الاختيار، وعرفه ربحي مصطفى عليان بأنه " عملية توفير او الحصول على المواد المكتبية المختلفة للتزويد كالشراء والاهداء، والتبادل والايداع القانوني ، وذلك بعد اختيار دقيق له ضمن شروط وسياسة اختيار دقيقة ، وكذلك ضمن ميزانية محددة من أمناء وتطوير المجموعات المكتبية المختلفة ، لتقديم خدمات افعل للمستخدمين "

¹-عليان، ربحي مصطفى. تنمية المجموعات المكتبية: التزويد. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع. 2000. ص.66.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

وستنتج من هذا التعريف ان عملية التزويد تسمح بتنمية المجموعات المكتبية وذلك بواسطة مختلف طرق التزويد المذكورة سابقا والتي تختلف من نظام معلومات الى اخر.¹

وتتمثل وظائف قسم التزويد:

- * وضع سياسة واضحة او مكتوبة لكافة عمليات وإجراءات التزويد وتنمية المجموعات.
- * دراسة المجتمع المحلي للتعرف على كافة خصائصه الثقافية والاجتماعية والاقتصادية والتربوية.
- * المساهمة بشكل فعال في عملية اختيار الكتب والمواد الأخرى.
- * دراسو مقترحات القراء حول مدى إمكانية تنفيذ متطلباتهم.
- * استلام طلبات وتوصيات الشراء وتدقيقها على:

أ. فهارس المكتبة

ب. فهارس المواد الواصلة

ج. فهارس المواد المطلوبة

* ارسال التوصيات او طلبات الشراء الى الناشرين او الوسطاء او اية جهات أخرى تتعامل معها المكتبة.²

* استلام الكتب والمواد المكتبية الأخرى مع مراسلاتها فواتيرها وتدقيقها على سجلات القسم.

* تسجيل المواد المكتبية الواصلة في السجلات وقواعد البيانات الخاصة بالقسم إعطائها أرقاماً متسلسلة.

تسجيل الكتب والمواد المكتبية الأخرى التي بحاجة الى التجليد بعد تسجيلها ومتابعتها.

* تحويل المواد المكتبية بعد تسجيلها وتجليدها (إذا كانت بحاجة الى ذلك) الى قسم الفهرسة والتصنيف للمتابعة.

3.1.1- المعالجة الإدارية:

عند وصول الوثائق الى المكتبة تجري عليها مجموعة من التعليمات والمتمثلة في:

المراقبة والتأكد من مدى توافق الوثائق التي تحصلت عليها المكتبة، مع ما تطلبه وهذا من حيث عدد العناوين، عدد النسخ، رقم الطبعة، مراقبة الشكل المادي للوثيقة.¹

¹-حسن صالح عبد الله إسماعيل، إبراهيم أمين ورغي. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات . عمان: الأردن، مؤسسة الوراق. 1999، ص8.

²- سعيد أحمد حسن. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية، دار الضياء. 1984، ص 83.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

* بعد عملية المراقبة تأتي مرحلة أخرى تتمثل في تسجيل الوثائق نقصد بالتسجيل: " عملية تسجيل الوثائق على سجل الجرد (الدخول) وهذا بإعطاء رقما تسلسليا لكل وثيقة بالإضافة الى معلومات ببيولوجرافية مثل: مؤلف الوثيقة، مكان وسنة النشر، رقم الجرد، رقم الفاتورة، التاريخ، الأصل (المكان)، بعد تسجيل الوثائق على سجل الجرد، تأتي مرحلة الختم التي هي " وضع ختم المكتبة على الوثيقة للدلالة على ملكيتها لها .

4.1.1-المعالجة الفنية:

مرحلة الفهرسة الوصفية او الوصف الببليوغرافي للمواد:

عرف محمد فتحي عبد الهادي هذه العملية بانها " عملية انشاء الفهارس وهي عملية الوصف الفني لأوعية المعلومات، بهدف ان تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وبأقل وقت " ² وهذا ما ينطبق أيضا على المكتبات المتخصصة.

* اما النتائج النهائية لعمليات الفهرسة فهي الفهرس والذي يعرف بانه: دليل منظم للكتب والمصادر الأخرى التي تقتنيها المكتبة، وعادة توفر المكتبات ومراكز المعلومات الفهارس التالية للباحثين والمستفيدين من خدماتها:

أ. فهرس المؤلفين:

وترتب فيه البطاقات والمداخل هجائيا حسب أسماء المؤلفين.

ب. فهرس العناوين:

وترتب فيه البطاقات والمداخل هجائيا حسب عناوين المواد او المصادر. ³

ج. فهرس الموضوعات:

وترتب فيه البطاقات او المداخل هجائيا حسب موضوعاتها.

وقد ظهرت الفهارس في الفترة الأخيرة بأشكال مختلفة ومتعددة، لكن أكثر شيوعا هذه الأيام هو الفهرس الباقي، الذي يستخدم البطاقات المقواة والفهرس الآلي الذي يستفيد من الحاسوب في اعداده واستخدامه، وقد بدأ ينتشر بشكل واضح في السنوات الأخيرة.

وتتمثل وظائف قسم الفهرسة في:

* اختيار وتطبيق قواعد الفهرسة المناسبة للمكتبة سواء كانت مكتبة متخصصة او مركزية (قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية)

¹

² عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبة المدرسية ودورها في نظام التعليم المعاصر. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. 1999؛ ص. 88.

³ ربحي، مصطفى عليان. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع؛ 2012. ص. 221.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

* فهرسة الكتب والمواد المكتبية الأخرى سواء في اللغة العربية او اللغات الأخرى (الفهرسة الوصفية)، فهرسة الية.

* ادخال بيانات الفهرسة الى الفهرس المحوسب وتدقيقه

5.1.1- التصنيف:

يعرفه محمد فتحي عبد الهادي بانه " التصنيف المكتبي بانه خطة لترتيب الكتب وغيرها من المواد والدلالة عليها برمز من رموز التصنيف المستخدمة في المكتبة"¹

* ومن هنا نستنتج بان التصنيف يتمثل في وضع الوثائق ذات الموضوع الواحد بشكل متناسق يسمح بالوصول الها بسرعة وسهولة، تصنيف ديوي العشري ويعد تصنيف

هو التصنيف الأكثر استعمالا في المكتبات المتخصصة للعلوم الطبية.² Condo

وفي الأخير نتحصل على شفرة الوثيقة التي تعرف كما يلي (مجموعة من الحروف والأرقام او الاثنين معا التي تسمح بترتيب الوثائق على الرفوف وتنشأ عند تطبيق تصنيف معين من الرصيد الوثائقي)

وتتمثل وظائف قشم التصنيف فيما يلي:

* تصنيف الكتب والمواد المكتبية الأخرى العربية والأجنبية والمواد للمكتبة وفق نظام التصنيف المستخدم في المكتبة.

* تثبيت رقم رقم التصنيف ورمز المؤلف على كعب الكتاب وخلف صفحة العنوان بالطريقة المناسبة (القلم الكهربائي او اللاصقات)³

* تحويل الكتب والمواد المكتبية الأخرى بعد الانتهاء من فهرستها تصنيفها الى الأقسام ذات العلاقة (الاعارة للكتب التي تعار، المراجع للكتب المرجعية، المواد المواد السمعية والبصرية لقسم المجموعات الخاصة، وهكذا.....)

* ونفهم من هذا كله ان الهدف من عملية التصنيف هو تسهيل ترتيب الوثائق على الرفوف، وبالتالي تسهيل عملية البحث عنها عند الحاجة، للإشارة فان الشفرة التي تحتوي عليها الوثائق في المكتبات المتخصصة تكون من ارقام فقط.

¹ - محمد مبارك، محمد الصاوي. البحث العلمي: اسسه وطريقة كتابته. القاهرة: المكتبة الاكاديمية؛ 1992. ص. 69.

² - عبد الهادي، محمد فتحي. مرجع سابق، ص. 99.

³ - دياب، مفتاح محمد. مرجع سابق، ص. 98.

6-1-1- الترتيب:

عرفه كليلر غشنا على أنه " عملية وضع الوثائق على الرفوف والاعتماد على نظام معين يسمح بإيجادها بسرعة وسهولة عند الحاجة" ¹ وعليه يمكننا القول بان ترتيب الوثائق يكون حسب التخصص والرقم التسلسلي الذي تحمله الوثيقة، بهدف تسهيل عملية الوصول إليها.

7.1.1-التكشيف:

عرف المعهد القومي الأمريكي للمواصفات القياسية ANSI، ان التكشيف هو " تحليل المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكشيف "فهو يستعمل للدلالة على عملية التحقق وتحديد الواصفات، او رؤوس الموضوعات لأحدى الوثائق، بما يكفل التعريف بمحتواها الموضوعي وبحيث يمكن للكشاف الناتج ان يساعد في استرجاع وثائق معينة.

يتطلب التكشيف من المكشف ان يكون على دراية وافية وحديثة بالتقنيات والمكتر والموضوع المحلل ولغة الوثيقة، واكتساب مجموعة من المعارف والمهارات، حيث يتسم المكشف بمعرفة الخطوات الأساسية لتكشيف مختلف أنواع الوثائق، مع التركيز على الدوريات لأنها تحتل أهمية كبرى في مجال البحث والاسترجاع في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات.

* ويعتبر نظام زانجانانان الأكثر استعمالاً في المكتبات المتخصصة، فهو نظام يحتوي على فئات اقترحها زانجانانان في كتاب " تقديم الفهرس والقاموس « . وقد اقترح خمس فئات وهي: الطاقة، المادة، الشخصية، المكان والزمان.

* فمهما كان نظام التكشيف المستعمل سواء تقليدي او الالي، فانه يؤدي في الأخير الى انتاج كشافات مختلفة، تعرف المواصلة القياسية العربية رقم 878 - 1986 الكشاف بانه " سرد هجائي او مصنف للموضوعات، يشير الى موقع كل موضوع في وثيقة او مجموعة من الوثائق " ، فنجد منها كشافات خاصة بالكتب وكشافات خاصة بالدوريات ، التي تستعمل بكثرة في المكتبات المتخصصة .

8-1-1- الاستخلاص:

لقد وردت الكثير من التعريفات للاستخلاص في ادبيات علم المكتبات والمعلومات، فحسب غالب عوض النوايسة " عبارة عن شكل من اشكال الببليوجرافيا الجارية، التي تعطي موجزا وملخصا للمقالات والمطبوعات المختلفة، وتعطي فكرة عنها وعن المجالات والموضوعات التي تعالجها، وتساعد في معالجة البحث او العمل الأصلي والتعريف عليه" ² و يتضح لنا من هذا التعريف ان الاستخلاص

1- ربحي مصطفى عليان. مرجع سابق. ص 151.

2- النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق، ص. 217.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

عملية تلخيص علمي للخصائص او العناصر الجوهرية، في مقالة او بحث او تقرير علمي او اداري او اختراع او رسالة جامعية او اي وعاء من اوعية المعلومات.¹

تساعد مستخلصات المكتبي في تطوير أساليب الإحاطة الجارية في المكتبة المتخصصة ، وهي تشمل على عدد قليل من الكلمات تمثل موضوع وثيقة بشكل جيد وهي بهذا توفر اقتصاد في تكاليف البحث الراجع والإنتاج الفكري وتسهل عملية اعداد المراجعات العلمية ، كما انها تعتبر أداة لتخطي الحواجز اللغوية فهناك حوالي سبعين لغة مستعملة في نشر الإنتاج الفكري في العلوم والتكنولوجيا..

1-1-9-التأليه :

التأليه هي عملية ادخال الأجهزة الآلية والتكنولوجية والبرامج للمكتبة، بغرض مساعدة العاملين فيها، وتوفير الجهد والوقت، ويتمثل الهدف فيها في تحسين سير المكتبة قصد تقديم الخدمات في المستوى للجمهور المستفيدين .²

1-1-10- الترجمة :

تعتبر الحواجز اللغوية من أكبر معوقات تداول مصادر المعلومات ونشرها، ويمكن للمكتبات ومراكز المعلومات ان تساهم في حل هذه المشكلة، من خلال تقديم خدمة الترجمة لبعض المصادر ذات الأهمية لعدد كبير من المستفيدين، وتكاد هذه الخدمة تنحصر في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات تفهي من الخدمات المهمة التي تقدمها على الرغم من صعوباتها ومستلزماتها المادية والبشرية والغرض منها هو افادة الباحثين في المؤسسة التي تستخدمها المكتبة ، وهذا يتطلب كفاءة موضوعية إضافة الى مهارة في الترجمة وذلك من خلال:

*تقديم ترجمة كاملة لبعض المصادر الأجنبية المهمة والمطلوبة كالمطبوعات الصادرة باللغات الأجنبية، حيث تقوم المكتبة بترجمة الدوريات او نوع معين من المقالات الموجودة في الدوريات والتي تشكل أهمية بالنسبة لبعض الباحثين.

*اعداد المستخلصات والموجزات لهذه المصادر باللغة المحلية في بعض المطبوعات التي تقرر المكتبة ترجمتها.

*مساعدة الباحثين على إيجاد المترجمين والمؤسسات التي يمكن القيام بالترجمة.

*توفير المصادر الأجنبية المترجمة والمنشورة وتقديمها للباحثين.

¹ - جرجيس، جاسم محمد. المراجع و الخدمات المرجعية. بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي؛ 1986. ص. 32.
² - أبو شريح ، شاهر ذيب. علم المكتبات و المعلومات. الأردن: دار صفاء للطباعة و النشر و التوزيع، 1977. ص. 78.

2-1- الخدمات المباشرة:

1-2-1- الإعارة:

تعتبر الإعارة خدمة أساسية وضرورية لا يمكن لأي مكتبة الاستغناء عنها، كونها من الأهداف الرئيسية للمكتبة ومعيار لتقييم نجاح هذه الأخيرة، ويعرفها الحزيمي على أنها "مجموعة من الخدمات والإجراءات المكتبية، التي من خلالها اتاحة الفرصة للمستخدمين لاستخدام مصادر المكتبة، خارج وداخل مبنى المكتبة، وفق ضوابط معينة تكفل المحافظ على تلك المصادر وعارتها في الوقت المحدد".¹ ومن هنا نستنتج ان الإعارة هي وضع كل مصادر المعلومات في متناول المستعملين، وهذا عن طريق اتباع مجموعة من القوانين، والشروط التي تسمح بالسير الحسن لعملية الإعارة، والمحافظة على الوثائق المكتبية، يشجع المستفيد على استخدام المكتبة، وهناك نوعان من الإعارة:

* الإعارة الداخلية:

وهي "التي يسمح فيها للقارئ بالجلوس في قاعة المطالعة واستخدام مجموعة من المواد المكتبية حسب حاجياته".² فالإعارة الداخلية نتيجة لطبيعة سياسة الارفف المفتوحة، وتعني عدم السماح بخروج بعض المواد المكتبية بحيث تستخدم فقط داخل القاعات المخصصة لها.

* الإعارة الخارجية:

تخضع الاعارة الخارجية الى تعليمات وقوانين داخلية تحددها المؤسسة الام للمكتبة المتخصصة، من تنظيم محكم والحفاظ على مواد المكتبة مع احترام مبدا تداول الكتب³ بين مختلف المستفيدين، فالقانون الداخلي للمكتبة يحدد المدة الزمنية للكتاب، قائمة الكتب التي يسمح بإعارتها خارج المكتبة، وكذا العدد المسموح بإعارته دفعة واحدة.

ويمكن تعريف هذه الخدمة كما أشار اليها محمد علي العائسة انها "خدمة تتيح للمستفيد اعارة المواد المكتبية، او في حالة الإعارة الخارجية لا يسمح لرواد المكتبة والمستفيدين من خدماتها اعارة الكتب والمراجع كالقواميس ودوائر المعارف والا طاليس"⁴

ومن التعريف المذكور أعلاه يتوضح لنا أنه وفي المكتبات المتخصصة لا يوجد هناك اعارة خارجية للدوريات والكتب المرجعية، وانما يتم اعارة الكتب التي يسمح بها القانون الداخلي، وقد عرفت الخدمة تطورا في هذه السنوات الأخيرة، فبعدها كانت تعتمد على الأنظمة التقليدية طيلة القرون الماضية، والى أنظمة النصف محوسبة في أواسط القرن العشرين تم ظهور الأنظمة التالية، في بداية السبعينات خصوصا مع تطور الإلكترونيات، وظهور شركات تجارية عالمية متخصصة في برمجيات

¹ - الحزيمي، مسعود عبد الله . خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية؛ 1994. ص. 154.

² - العائسة، محمد علي. الإعارة في المكتبات: منهج، تطبيق و نظام، عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع؛ 1998. ص. 100.

⁴ - العائسة، محمد علي. نفس المرجع، ص. 100.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

التوثيق وشبكات المعلومات. لذا تستخدم المكتبات المتخصصة عدة أنظمة للإعارة الخارجية، فهناك أنظمة الإعارة اليدوية وأنظمة الإعارة المحوسبة:

1. أنظمة الإعارة اليدوية:

نجد نظام السجل: يعتبر هذا النظام من أقدم الأنظمة، فيقوم على أساس تسجيل عمليات الإعارة واحدة تلو الأخرى، وقد ترتب المعلومات اما بترتيب الاعارات واحدة بعد الأخرى، دون أي فاصل مميز، او عن طريق تسجيل الاعارات وفق تاريخ الإعارة بتخصيص صفحات مستقلة بإعارات ليوم واحد، او بتخصيص صفحة مستقلة لكل مستفيد، ويحتوي النظام عادة على البيانات التالية:

* الرقم المتسلسل

* عنوان الكتاب

* تاريخ الإعارة

* تاريخ الارجاع

* توقيع المستعير

2. نظام الإعارة المحوسبة:

يقوم بعدة وظائف نذكر منها:

* أداء عمليات اعارة المواد المسموح بإعارتها وتجديد اعارتها وارجاعها.

* تقديم استفسارات عن فعاليات الإعارة.

* أداء عمليات تسجيل المعلومات الخاصة بالمستعيرين، وإنتاج بطاقتها وتجديدها والغاؤها.

* تقديم معلومات كافية عن عدد المواد المعارة لكل مستعير، والغرامات والاشعارات حول مخالفاتهم.

* طباعة التقارير الإحصائية عن حركة الإعارة وفقا لعناصر متنوعة مثل: فئات المستعيرين،

التخصصات الموضوعية للمكتب المعارة، الفترات الزمنية.

* أداء إجراءات الإعارة المتبادلة بين المكتبات الأخرى، مع استيعاب النظام لأساليب المراسلات التقليدية مثل: التلكس واستخدام النماذج المعيارية للإعارة المتبادلة بين المكتبات وتحويل الطلبات مباشرة عبر نظام الاتصالات المشتركة.

* اعداد ملف الكتب، ملف المستعيرين، ملف المعاملات.¹

¹- تيد، لوسي؛ ترجمة محمود احمد تيم. مقدمة الى نظم المكتبة المنتية على الحاسوب. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية؛ 1985. ص. (89-87).

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

ومن بين أنظمة الإعارة المحوسبة والأكثر استعمالاً في المكتبات المتخصصة، نجد نظام NOTIS، نظام اي_ام_اس (MS)، نظام دوبيس، نظام ISIS، نظام ماركوتر، وغيرها من الأنظمة المحوسبة.

وظائف قسم الإعارة:

من الوظائف التي يقدمها قسم الإعارة نذكر ما يلي:

1. وضع سياسة واضحة ومكتوبة ومناسبة للإعارة (يدوي او محوسب)، وتدريب العاملين في القسم على كافة خطواته واجراءاته.
2. استلام الكتب والمواد المكتبية الأخرى من قسم الفهرسة والتصنيف لمتابعتها.
3. اعداد كافة البطاقات اللازمة مثل: بطاقة جيب الكتاب، بطاقة التذکر بموعد ارجاع الكتاب وغيرها.
4. اصدار الهويات المكتبية للمستفيدين وتجديدها عند الحاجة.
5. توفير كافة متطلبات القراءة والمطالعة، وضمان توافر الهدوء التام في قاعات القراءة والمطالعة بين الرفوف.
6. المساهمة في اعداد البليوجرافيا اللازمة سواء للأقسام الأخرى في المكتبة او للباحثين.
7. المساهمة في اعداد الكشافات، المستخلصات سواء للأقسام الأخرى في المكتبة او الباحثين.
8. توفير خدمة الحجر للمواد المعارة وفق التعليمات الخاصة بذلك.
9. متابعة الكتب المتأخرة واعلام المستفيدين بذلك.
10. متابعة الكتب الضائعة والتالفة وتنفيذ التعليمات الخاصة بذلك.
11. تنظيم عمليات تبادل الإعارة مع المكتبات الأخرى، وفق اتفاقية مكتوبة ومتفق عليها مع الأطراف الأخرى.
12. إعادة الإحصاءات عن حركة الإعارة وتزويد الإدارة بها.
13. التعاون مع الأقسام الأخرى، وبخاصة قسم التزويد وقسم الفهرسة في العمليات والخدمات المختلفة كالجرد وغيره.¹

¹ - دياب، مفتاح محمد. مراكز المعلومات: خدماتها وأنواعها. المجلة المغربية لتوثيق المعلومات. ع5. اكتوبر 1987. ص.99.

2-2.1- خدمة التصوير والاستنساخ:

تعتبر هذه الخدمة من الخدمات الأساسية التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات للمستخدمين، والتي بواسطتها يمكن الاستفادة من المجموعات المكتبية المختلفة عن طريق تصوير الصفحات من كتاب أو مجلة أو مقال أو دورية أو من مراجع أخرى، أو استرجاع معلومة معينة عن طريق المصغرات الفيلمية.¹

ترتبط الخدمات بحجم المكتبة والخدمات التي تقدمها المكتبات التي تؤديها لروادها، حيث انه كلما كانت المكتبة أكبر وتنوعت خدماتها، كلما كانت الحاجة لخدمات التصوير أكبر، فتستخدم المكتبات عدد كبير من الكوادر المتخصصة بعمليات التصوير المختلفة، كالميكرو فيلم والميكروفيش والطباعة والاستنساخ.

ان الخدمة تدخل ضمن إطار الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات لروادها، وعليه يلاحظ ان إدارات المكتبة تتجه الى ربط هذه الخدمات بقسم الخدمات العامة من المكتبة، والذي يشمل على اقسام المراجع والاعارة وغيرها من شعب الخدمات العامة، حيث تعتبر خدمة التصوير امتدادا طبيعيا لخدمة الإعارة، وتنقسم خدمة التصوير الى نوعين رئيسيين هما:

أولاً: التصوير الفوتوستاتي العادي وهي الطريقة المتبعة في معظم المكتبات ومراكز التوثيق وخاصة للمستخدمين.

ثانياً: التصوير المصغر على الميكروفيلم والميكروفيش وغيرها، وهذا يتطلب أجهزة ومعدات مكلفة.

3-2-1- الخدمة الببليوغرافية:

إن ظهور الببليوغرافية كان مرتبطا الى حد كبير بإنتاج الكتب، وخاصة عند اختراع الطباعة، وقد تطورت أكثر مع ظهور الحاسوب الالكتروني فأصبحت تظهر بأعداد متزايدة، فالببليوغرافية عبارة عن: " قائمة ب مواد منشورة او غير منشورة تعطي البيانات عنها، وتكون مرتبطة وفقا لنظام معين، وقد تكون مجموعة حلول شخص او موضوع او مكان بشكل عام او محدد"²

-تستخدم المكتبات ومراكز المعلومات الخدمة الببليوغرافية، حتى تتمكن من المساعدة في عملية اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى، كما تساعد في عملية التحقق من المعلومات حول أي مطبوع من حيث مؤلفه وعنوانه.....الخ، ومعرفة ما نشر في موضوع معين، وما الفه شخص معين او ما ألف عنه بشكل عام او موضوع معين.

¹ - النوايسة، غالب عوض. خدمات المستخدمين من المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2000.

ص.67.

² - الفرخان، ليلي عبد الواحد. الببليوجرافيا: تطورها ، أنواعها ، اساليبها ، اعدادها. بغداد: الجامعة المستنصرية؛ 1992. ص. 108.

1-2-4- الخدمة الإعلامية:

"هي مجموعة من الأساليب والأنشطة والبرامج التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات، لاجتذاب القراء والمستفيدين والتعريف بسياسة المكتبة وبرامجها وأنشطتها المختلفة"¹.

. للخدمة الإعلامية عدة أهداف فهي تعمل على جذب أكبر عدد من المستفيدين والقراء والخدمات المكتبية أوسع نطاق، كنا تحاول تعريف جمهور المستفيدين بسياسة المكتبة وبرامجها وأنشطتها المختلفة، وبالتالي تبني جوا من الصداقة والتعاون بين المكتبة والمجتمع المحيط بها، وهذا سوف يحقق في نفس الوقت رسالة المكتبة في كسب مجتمع إضافي ليضاف الى مجتمعها الأصلي الذي تخدمه، وهذا لتعزيز دورها الاجتماعي الذي تقوم به.²

1-2-5- خدمة تدريب المستفيدين:

عرفحشمت قاسم هذه الخدمة بأنها " عبارة عن برامج تعدها المكتبات ومراكز المعلومات بهدف تنمية المهارات الأساسية للتعامل مع المكتبات واكتساب المستفيدين الحاليين والمحتملين القدرة على تحقيق الاستفادة الفعالة من مصادر المعلومات والاستفادة من الخدمات المكتبية والمعلوماتية، وتمكينهم من القيام بكافة خدمات البحث العلمي ومتطلباته "

.ومن هنا يتبين لنا ان هذه الخدمة تخضع الى اعداد برنامج، وهذا يتطلب من المكتبات المسؤولة عن التدريب وضع خطة شاملة لبرامج التدريب، بهدف الإجابة عن عدة تساؤلات مثل:

* ما هو المستهدف بالتدريب؟

* ما دواعي التدريب؟

* ما هو المكان المناسب للتدريب؟

* ماهي الطرق التي يمكن اتباعها في التدريب؟

- فهذه الخطوات تساعد الهيئة المشرفة على الخدمة من تحقيق أهدافها، وتقدم لها الخدمة بعدة طرق نذكر منها:

1. محاضرة يلقيها اخصائي المراجع والمعلومات على المستفيدين.

2. توزيع نشرات او كتيبات (دليل) يشمل معلومات عن ترتيب المجموعات والمقتنيات بالمكتبة مع وصف المواد، نبذة عن الفهارس وانواعها وكيفية استخدامها، الخدمات التي تقدمها المكتبة او المركز، أسلوب البحث عن المعلومات وأين يتم البحث عنها .

¹ - النوايسة ، غالب عوض. مرجع سابق، ص.108.

² - النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق. ص. 108.

* من اهداف هذه الخدمة:

1. خلق روح إيجابية لدى المستخدمين، تجاه تلقي المعلومات بشكل عام وتجاه خدمات المكتبة او مركز المعلومات بشكل خاص.
2. تهيئة المستخدمين للتعرف على كافة الإمكانيات المتاحة له للحصول على المعلومات عن طريق تعريفه بفهارس المكتبة، وخدماتها وكيفية استخدام اكتب المرجعية وغيرها.
3. تعريف المستخدم في سبيل تقديم ما يتوصلون من نتائج وما يكتسبون من خبرات لغيرهم من المتخصصين.
- 4 تعريف المستخدم بالأساليب والوسائل المثلى للحصول على المعلومات.¹

1-3-3-خدمات المعلومات:

يعتمد تنوع خدمات المعلومات في المكتبات المتخصصة على طبيعة الحاجة الى خدمة او خدمات معينة، من قبل المستخدمين فمن بين هذه الخدمات نجد:

1-3-1- خدمة الإحاطة الجارية:

إن تاريخ بداية خدمات الإحاطة الجارية بشكل او باخريعود الى القرن الثامن عشر وأوائل القرن التاسع عشر، حيث تكونت آنذاك جمعيات علمية في موضوعات معينة وفي بداية القرن العشرين تعددت المطبوعات العلمية، وكثرت الاكتشافات الحديثة والمستخلصات والكشافات، ومع ظهور الحاسوب في السبعينات الحديثة والمستخلصات والكشافات، ومع ظهور الحاسوب في السبعينات تطورت خدمات الإحاطة الجارية، التي أصبحت جزءا ضروريا من العمل اليومي في المكتبات المتخصصة.²

وتقوم المكتبات المتخصصة بتقديم الخدمات وفقا لثلاث خطوات وهي:

1. انتقاء كل ما هو مناسب من الدوريات والتقارير وبراءات الاختراع وغيرها مما يتفق مع اهتمامات الباحثين المعنيين.³
2. اعداد سجل منظم يتضمن البيانات الكافية لتحقق من كل مادة علمية والتعرف على اختراعها

¹- قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها ، اشكالها. القاهرة: مكتبة غريب. 1984.ص.507.

²- همشري، عمر احمد وربيعي مصطفى عليان. اساسيات في علم المكتبات و المعلومات و التوثيق. عمان: المؤلفان؛ 1990. ص.96.

³- امان، محمد محمد. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة الى الإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ للنشر؛ 1985. ص.96.

3. تجميع هذه التسجيلات وتنظيمها على شكل نشرة او عدة نشرات للإحاطة الجارية، وتوزيعها على الباحثين للاطلاع عليها وإتاحة الفرصة لكي يقرروا ما إذا كانوا يريدون ان يطلعوا على الأصل ام لا

وتتضمن خدمات الإحاطة الجارية النشاطات التالية:

أولاً: استعراض الوثائق والمصادر التي تصل المكتبة، ومركز المعلومات وتصفحها.

ثانياً: اختيار المواد التي تناسب احتياجات المستخدمين

ثالثاً: اشعار المستخدمين واعلامهم بالمواد التي تهتمهم بالطرق المناسبة¹.

1-3-2- خدمة البث الانتقائي للمعلومات:

يقصد بها تزويد المستخدم بصفة دورية او أسبوعياً او كل نصف شهر بالمعلومات والبيانات التي تخدم المستخدم وتدخل ضمن اختصاصه دون أي سؤال من جانبه، ويعود ظهور اول خدمة لبث الانتقائي للمعلومات الى سنة 1965 حيث استخدمها معهد المعلومات العلمية بنيويورك ثم تطورت الخدمة وانتشرت الى جميع الدول.

حيث أصبحت هذه الخدمة تحتل المراتب الأولى في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات والمؤسسات العلمية والتقنية مبنية على الحاسوب الموجود في تلك المراكز والمؤسسات².

أولاً. ملفات المستخدمين او الباحثين:

وتتضمن هذه الملفات معلومات كافية من المستخدم كالاسم الكامل، والعنوان والدرجة العلمية والوظيفة والتخصص واللغة واللغات التي تجيدها والاهتمامات العلمية ومشاريع البحوث والدراسات التي تقوم بها ويمكن للمستخدم ان يقدم قائمة برؤوس الموضوعات والواصفات التي تقع ضمن اهتمامه³.

ثانياً : ملفات الوثائق:

ويحتوي على معلومات ببيوغرافية كاملة عن الوثائق التي تدخل الى النظام بالإضافة الى واصفات او مصطلحات تعكس موضوعاته وتستخدم في استرجاعها.

ثالثاً: المطابقة:

وتتم بمقارنة المصطلحات او الواصفات التي اختارها المستخدم وتهتمه تلك والتي اخذت من الوثائق او وجدت فيها، وهنا تتم عملية مطابقة ملف المستخدم مع ملف الوثائق التي تهتم ذلك المستخدم بعينه.

¹- ربحي، مصطفى عليان. مرجع سابق، ص.209.

- النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق، ص. 169².

- ربحي، مصطفى عليان. مرجع سابق، ص.310³.

وتجري هذه العملية اليا ليتم تحقيق عنصرية الدقة والسرعة في العملية.

رابعا: الاعلام:

وتعني اخبار المستفيد بوجود وثائق مطابقة لاحتياجاته وميوله واهتمامه وتخصصه، ويتم ذلك بالهاتف او بالبريد، ويمكن ان ترسل الوثائق نفسها او صورها عنها او بيانات ببيولوجرافية عنها

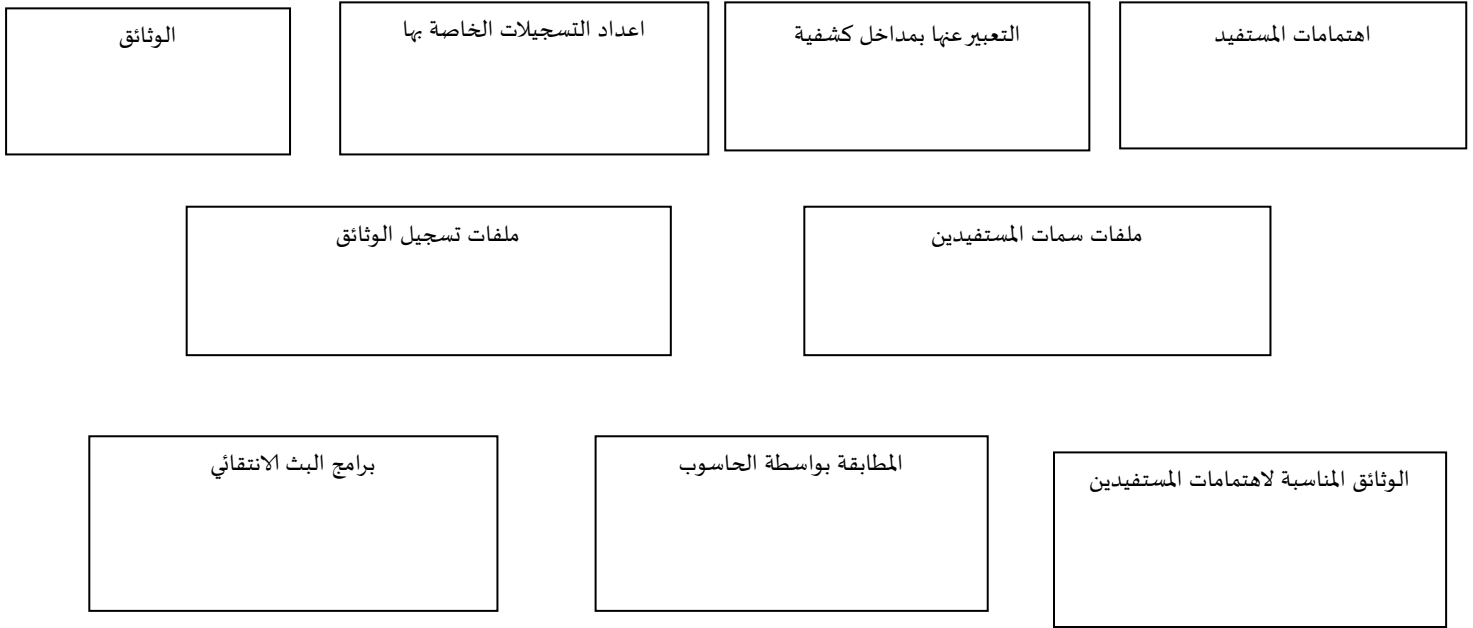
خامسا / تحديد الملفات:

وتعني إبقاء ملفات المستفيدين وملفات الوثائق محدثة عن طريق الإضافة او التعديل او الحذف، وهذه توفر ميزة المرونة للنظام وتسمح للمستفيد ان يعدل في ملف اهتمامه وحاجاته، وتلعب شبكة المعلومات حاليا وخاصة شبكة الانترنت دورا مهما جدا، في تقديم خدمات الإحاطة الجارية للمستفيدين في المكتبات ومراكز المعلومات المختلفة.

* يهدف البث الانتقائي الى تحقيق الأهداف التالية:

1. توفير وقت المستفيد في الاطلاع على الإنتاج الفكري في الموضوع او الموضوعات التي تهتمه.
2. توفير الوقت والجهد على المستفيد بحثا عما هو جديد عن المعلومات والوثائق في مجالات متخصصة¹.
3. تكوين ملفات خاصة تشمل على مستخلصات أرسلت الى الباحثين لكي يحتفظوا بها.
4. التعرف على تواجد مصادر المعلومات والدوريات التي لم تعرف من قبل.
5. ان خدمة البث الانتقائي للمعلومات قد تؤثر من الحاجة الى البحث عن المراجع.
6. المساعدة في تحسين تطوير وبناء وتنمية المجموعات المكتبية وذلك باستبعاد دوريات تقل من أهميتها عن الدوريات الأخرى على تقييم النتائج عن خدمات البث الانتقائي للمعلومات.

¹ - النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق، ص. 172.



الشكل رقم 01: المكونات الأساسية لنظام البث الانتقائي

1

1-2-3-3-1- أساليب البث الانتقائي للمعلومات:

تستعمل خدمة البث الانتقائي للمعلومات اسلوبين منها اليدوي ومنها الآلي:

1. الأسلوب اليدوي:

يعتمد على الذاكرة أي ان يقوم اخصائي المعلومات مقارنة وصف الوثيقة، مع اهتمامات المستفيد اعتمادا على الترجمة هذه الاهتمامات الى ارقام تصنيف او مصطلحات تكشفية تستخدم بالمكتبة او مركز المعلومات.²

2. الأسلوب الآلي:

ف نجد ان اول نظام للبث الانتقائي للمعلومات على الحاسوب استخدم في وكالة ناسا NASA للفضاء في بداية التسعينات وقد تطورت مع تطور تكنولوجيا الحاسوب.³

- ويتطلب الأسلوب حقلين اثنين، فالحقل الأول بمعنى ان النظام يقوم بال موضوعات التي حددت في مجال المستفيد، ويتم استخراجها من قائمة رؤوس الموضوعات للوثائق الحالية والوثائق الجديدة التي

¹ - النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق، ص. 173.

² - امان، محمد محمد. مرجع سابق، ص. 25.

³ - محمد، زين الدين. الأنظمة الآلية في المكتبات. القاهرة: المكتبات الاكاديمية؛ 1985. ص. 358.

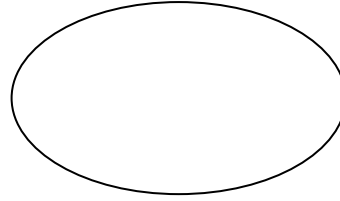
الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

دخلت الى المكتبة، وفي حالة عثوره على راس موضوع لوثيقة يطابق الموضوع الذي حدد للمستخدم، يقوم النظام بتسجيلها في التقرير الخاص للمستخدم، وهكذا حتى ينتهي من كل الوثائق الجديدة التي وردت الى المكتبة.

يتم استخدام الوثائق المعتورة عليها وارسالها للمستخدم، اما عن طريق البريد الالكتروني او على الشكل المطبوع.¹

والحقل الثاني يقوم بتحديد فئات المستخدمين الذين ستقدم لهم الخدمة كما يوضحه الشكل ادناه.

البداية



هل وصلت وثائق جديدة؟

نعم

قارن بين موضوعات الوثائق واهتمامات
المستخدمين؟

هل تتطابق الوثائق مع المستخدمين؟

نعم

اطبع قائمة كل مستفيد

النهاية

¹- النوايسة، غالب عوض. مرجع سابق، ص. 175.

الشكل رقم 02: خريطة تدفق البث الانتقائي للانتقائي للمعلومات حسب النظام الالي في المكتبة.¹

3.3.1- خدمة البحث بالاتصال المباشر:

تعرف بانها عبارة عن نظام لاسترجال المعلومات بشكل فوري ومباشر عن طريق الحاسوب والمحطات الطرفية TERMINAL التي تزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في نظم وبنوك وقواعد المعلومات المقروءة اليا. وقد ظهرت هذه الخدمة مع بداية الستينات وكان عدد قواعد البيانات مئة قاعدة اما الان فالعدد يتجاوز الالف يغطي الموضوعات كافة والعلوم.

وتتطلب الخدمة عناصر رئيسية هي:

أولاً: قواعد او بنوك للمعلومات مخزنة بالحاسوب وتقرأ اليا.

ثانياً: موزع او مورد للخدة يضمن الوصول للقواعد من قبل المشتركين.

ثالثاً: مكتبات ومراكز المعلومات تشترك في القواعد وتبحث فيها كجزء من خدماتها.

رابعاً: باحث يستطيع التعامل مع الخدمة.

خامساً: المستفيد النهائي من الخدمة.²

اما خطوات تقديم الخدمة : فتتلخص في مقابلة المستفيد قبل اجراء البحث ، لفهم طبيعة حاجاته للمعلومات بدقة من خلال تحديد مفاهيم ومصطلحات البحث ، اختيار المعلومات المناسبة والاتصال بنظام المعلومات المناسب او شبكة المعلومات المناسبة واجراء البحث المباشر ، تقييم النتائج وتقديمها للمستفيد والاحتفاظ بنسخة منها ، ويمكن ان تقدم الخدمة بطريقة غير مباشرة وتقدم حالياً من خلال البحث في قواعد البيانات المخزنة على أسطوانات الليزر CD-ROM كما يستفاد حالياً من شبكة الانترنت في تقديم هذه الخدمة كما لديها من قواعد وبنوك ونظام المعلومات.³

ولقد لخصت فوائد خدمة البحث بالاتصال المباشر فيما يلي:

1* وصول مباشر الى مجال واسع من مصادر المعلومات.

2 بحث أكثر فعالية بسبب الإمكانيات الواسعة والمتعددة للوصول الى المعلومات المخزنة.

3 عمل كتابي اقل ضجرا والقدرة على الحصول على النسخة المطبوعة من النتائج.

4 حداثة أكثر في المعلومات.

5 بحث أسرع ويصل الى 50% من الوقت الذي يحتاجه البحث اليدوي.

² - ربحي، مصطفى عليان، مرجع سابق، ص. 311.

³ - الهمشري عمر احمد، ربحي مصطفى عليان، مرجع سابق، ص. 488.

6 إمكانية البحث في قواعد المعلومات غير المتوفرة بشكل مطبوع.¹

4.3.1- خدمة استرجاع المعلومات:

خدمة استرجاع المعلومات عبارة عن مجموعة من الخطوات والعمليات المتعاقبة التي تجري لإيجاد المعلومات الضرورية أو لإيجاد الوثائق التي تحوي هذه المعلومات مع استرجاع هذه الوثائق والنسخ منها وعلى ذلك فإنه يمكن لأي نظام مهم لتسيير مهمة بحث الإنتاج الفكري أو ما يسمى بنظام استرجاع المعلومات.

تتخذ الخدمة عدة أشكال مختلفة لاسترجاع المعلومات فيمكن استرجاع الشكل المادي للوثائق حيث يتم من خلالها استرجاع الوثيقة أو الوثائق نفسها للاستفادة منها في حل مشكلة ما كما يمكن استرجاع المعلومات البيبليوغرافية على الوثائق.²

5.3.1- الخدمة المرجعية في المكتبات المتخصصة:

تعتبر هذه الخدمات من أهم الخدمات العامة أو المباشرة التي تقدمها المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات، والجدير بالذكر أن الخدمات المرجعية لا تقتصر فقط على الإجابة على الأسئلة المرجعية التي يطرحها المستفيدون وإنما تتعداها لتشمل خدمات أخرى كثيرة، تحتاج هذه الخدمات لكي تقدم بشكل فعال وشامل وبسرعة إلى عنصرين رئيسيين هما:

أولاً: مجموعة غنية من الأعمال المرجعية: كالقواميس والموسوعات والأدلة و المراجع الجغرافية و الأعمال البيبليوغرافية المختلفة وغيرها.

ثانياً: أمين مراجع مؤهل أو متخصص ولديه الخبرة الكافية والرغبة في العمل: في مجال خدمة المستفيدين وارشادهم، بالإضافة إلى الثقافة الواسعة واجادة اللغات والشخصية المقبولة.³ وتقسم الخدمات المرجعية التي يقدم بها المستفيدين بشكل مباشر.

أ- الإجابة عن الأسئلة المرجعية التي يقدم بها المستفيدين بشكل مباشر.

ب ارشاد الرواد وتوجيههم إلى الأماكن التي يحتاجونها في المكتبة.

ج- تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام مراجع مختلفة.

د - تقديم المراجع المناسبة للباحث واعداد قوائم بيبليوغرافية له عند الضرورة.

هـ- تطوير بعض الصفحات من المراجع.¹

¹- ربيعي، مصطفى عليان. مرجع سابق، ص. 312.

²- قاسم، حشمت. مرجع سابق، ص. 378.

³- الهجرسي، سيد حسب الله سعد محمد. تخصص المكتبات و المعلومات: مدخل مهجي وعائي. الرياض: دار المريخ للنشر؛ 1995. ص.

ثانيا: الخدمات المرجعية غير المباشرة وتشمل:

ا: اختيار المراجع المناسبة للمكتبة وتوفيرها للقسم.

ب: ترتيب المراجع على الأرفف وإعادة المراجع الى اماكنها الصحيحة.

ج: تبادل المراجع والخدمات المرجعية مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى.

د: تقسيم المراجع المتوفرة والخدمة المرجعية المقدمة.

ه: خدمات أخرى مثل ضبط الإعارة الداخلية للمراجع والاشراف على قائمة المراجع واعداد فهرس خاص للمراجع المتوفرة في القسم واعداد الإحصاءات والتقارير اللازمة حول القسم وخدماته واعداد دليل للقسم.²

وهناك ثلاث مستويات للخدمة المرجعية:

أولها الخدمة المرجعية المتحفظة وفيها يقدم الحد الأدنى من المعلومات كالإشارة الى مكان المرجع المطلوب او شرحا عن كيفية استخدامه لإيجاد المعلومة المطلوبة، الخدمة المرجعية المعتدلة او المتوسطة وفيها يقدم المرجع المناسب وشرحا عن كيفية استخدامه لإيجاد المعلومة المطلوبة وثالثها الخدمة المرجعية الثامنة او القصوى وهذه تصل الى تقديم المعلومات المطلوبة والاجابة اللازمة و المناسبة للسؤال المطروح وقد تصل الى اعداد قائمة ببليوغرافية للباحث وتحفيزها له وتصوير بعض الوثائق اللازمة وتقديمها له.³

وتعتبر الإجابة على الأسئلة المرجعية:

اهم الخدمات المرجعية التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات ويمكن ان تكون هذه الأسئلة بسيطة جدا او معقدة جدا وتتلخص خطوات الإجابة على الأسئلة المرجعية فيما يلي:

1. تلقي السؤال المرجعي: سواءا بشكل مباشر او من خلال البريد او عن طريق الهاتف او الفاكس او اية وسيلة أخرى كالبريد الالكتروني.

2. تحليل السؤال المرجعي: وفهمه جيدا من قبل المستفيد والباحث.

3. البحث عن الإجابة: من خلال ما يتوفر لدى المكتبة من المراجع او من خلال خبرة امين المراجع في المجال او في المجال او من أي مصدر اخر من خارج المكتبة.

¹ - مرجع سابق، ص. 300.

² - ربيعي، مصطفى عليان، مرجع سابق، ص. 301.

³ - ربيعي، مصطفى عليان، مرجع سابق، ص. 302.

تقديم الإجابة للمستفسر او الباحث:

بالطريقة المناسبة ويمكن ان تقدم الإجابة بالطرق التالية:

ا. باليد مباشرة.

ب. عن طريق الفاكس.

ج. عن طريق الهاتف.

د. عن طريق البريد العادي.

هـ. عن طريق البريد الالكتروني.

تقييم الإجابة: لمعرفة مدى مناسبتها واشباعها لحاجة الباحث.

تسجيل الإجابة: والاحتفاظ بها للاستفادة منها مستقبلا عند تكرار السؤال.¹

ثانيا : التعاون بين المكتبات المتخصصة :

1-2- التعريف :

التعاون المكتبي بمعناه البسيط هو تسهيل مهمة اعادة الكتب والموارد المكتبية الأخرى بين مكتبتين او اكثر طبقا لقواعد واسس توضح من قبل المكتبات المشاركة في الخطة التعاونية، وقد طرأت تطورات عديدة في مجال التعاون بين المكتبات فلم يقتصر الامر على اعادة الكتب فحسب وانما يشمل مجالات متنوعة من شأنها تطوير الخدمات المكتبية كالتعاون في مجال التزويد وتبادل المجموعات والتخزين واعداد الفهارس الموحدة والبيبلوجرافيات والفهرسة المركزية والتعاون في اعداد الملكات المؤهلة وفي موضوعات أخرى عديدة .

وقد جاء تعريف التعاون بشكله العام في قاموس أكسفورد الإنجليزي (oxford English diction Ary) على انه العمل سويا من اجل الوصول الى نهاية واحدة وهدف واحد وتأثير واحد وقد عرف (Ashford) (التعاون المكتبي) بانه القاعدة المتبادلة في الاشتراك في المواد المكتبية بين طرفين او اكثر ، ورافقه (Sewell) الذي أشار الى التعريف نفسه ، ووصفه (van vils) بانه ارتباط بعمل او نشاط بين فريقين او اكثر من اجل منفعة متبادلة ، كما ورد في تعريفه على انه : المسؤولية المشتركة والعمل المتحد بغرض استخدام المورد المتاحة افضل استخدام لزيادة الوصول الى النتائج الفكري ولزيادة إمكانيات لتقديم الخدمات ولتحقيق اهداف لا يمكن أن تحققها وجهة واحدة بمفردها .

¹- ربيعي، مصطفى عليان. مرجع سابق، ص. 302.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

وقد أشار كل من (WILSON) و (MARSTERSON) الى ان علم الاجتماع حددت ثلاث أنواع من التعاون هي: التبادل (EXCHANGE) والانتلاف (coalition) والاتحاد الثنائي (COOPTION) وقد وصف النوع الأول بأنه أكثر ملائمة للتعاون المكتبي.

فالكتب يمكن تبادلها من خلال الإعارة بين المكتبات او مشروعات التبادل وكذلك يمكن للمستفيدين استخدام موارد المكتبة المتعاونة ضمن أسس الخطة التعاونية.¹

ويرى العنابي ان الأنشطة التعاونية يمكن ان تتدرج ضمن الأنشطة التالية:

1. التعاون بين المكتبات (Library coopération): حيث يمثل هذا النشاط تحقيق هدف تسهيل الاعمال والأنشطة المكتبية بين المكتبيين أو أكثر واستخدام مصادرها أو خدمة روادها.

2. الاتحاد بين المكتبات (Library consortia): ويضم في العادة المكتبات التي تقع ضمن منطقة جغرافية واحدة أو تلك المكتبات التي تنتمي الى نوع واحد أو تشترك أو تخصص بموضوع معين.

* شبكات المعلومات (Library Network): وهذا النشاط يسعى الى تحقيق تطوير مركزي للبرامج والخدمات التعاونية ويتصف عادة باستخدام الحاسبات الالكترونية ووسائل الاتصال عن بعد (Télécommunication).²

2.2. نشأة وتطور التعاون في مجال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات:

بدا النهج التعاوني بين المكتبات المتخصصة في بداية القرن العشرين في الدول المتقدمة كالولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا بعد ان احست مكاتبها بالعجز عن تحقيق الاكتفاء الذاتي والاعتماد على مواردها المكتبية فقط ، وللتعاون بين المكتبات المتخصصة تاريخ طويل يرجع الى مكتبة الإسكندرية القديمة والتي كانت تعير كتبها للمكتبات الأخرى ، كما تذكر المصادر ان مكتبة بيت الحكمة في بغداد مع المكتبات العربية الإسلامية الأخرى الموجودة في ذلك الوقت ، اما التعاون في مجال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات بالمفهوم الحديث لم ينشط بين المكتبات الا مع بداية القرن العشرين ، ويعود سبب تطور فكرة التعاون الى عاملين رئيسيين هما :

أولاً: الاتفاق على عدم وجود مكتبة متخصصة او مركز معلومات، مهما كان حجمها وامكاناتها متكاملة ، يمكن ان تقف لوحدها بمعزل عن غيرها من المكتبات ، ذلك لأنه قضية الاكتفاء الذاتي في المكتبات المتخصصة تكاد تكون مستحيلة .

ثانياً: بعض الإجراءات الفنية المعقدة والتي تقوم بها المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات المختلفة تحتاج الى جهود وعطاء فكري متعاونين، وبمجرد انجاز هذه الإجراءات والاعمال في المكتبة المتخصصة

¹ - عليوي، محمد عودة. المكتبات النوعية. عمان: دار الوراق؛ 2017. ص. 223.

² - مرجع نفسه، ص. 225.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

ومركز المعلومات، يصبح بالإمكان استخدامها في المكتبات الأخرى، أي انه لا داعي لتكرار الجهود والاعمال نفسها في المكتبات.¹

وخلاصة لما سبق ذكره يمكننا القول بان التعاون بشكل عام : يعني العمل سويا من اجل الوصول الى نهاية واحدة او هدف معين ، وعني التعاون بين المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات بالمفهوم البسيط والمحدود : تسهيل مهمة اعارة مواد المكتبة بين مكتبيين متخصصين او اكثر ، وذلك وفقا لقواعد واسس تتفق عليها المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات المتعاونة ، وقد طرأت تطورات عديدة الى مفهوم التعاون بين المكتبات، حتى اصبح يطلق على كافة الأنشطة والعمليات والخدمات والتسهيلات التي يمكن ان تقدمها المكتبة المتخصصة ما لمكتبة أخرى او اكثر.²

ويتم من خلال هذه الأنشطة التعاونية المشاركة في توفير اكبر قدر ممكن من المواد والخدمات المكتبية وايصالها وتقديمها للمستفيد، على اعتبار ان الهدف النهائي من التعاون هو خدمة المستفيدين، هذا وقد تشمل كلمة المواد المكتبية جميع المصادر والامكانيات والأجهزة والكفاءات البشرية المتوافرة كما يعتبر بعضهم المكان والزمان من المواد المكتبية.

3.2. أهداف التعاون في مجال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات:

هناك اهداف عديدة يسعى التعاون بين المكتبات المتخصصة لتحقيقها يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- * بناء وتطوير مجموعة من غنية من المصادر والمواد المكتبية بأشكالها المختلفة.
- * التركيز على حقل او مجال معين في عمليات الاختيار والتزويد، حيث يمكن تغطية المجالات الأخرى من خلال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات الأخرى التعاونية.
- * توفير في النفقات المالية لكثير من المواد والعمليات والأنشطة.
- * توفير في الجهود البشرية والفنية المبذولة، من خلال المشاركة في هذه الجهود.
- * حل مشكلة الازدواجية في العمل في مجال المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات.
- * حل مشكلة ضيق المكان لدى العديد من المكتبات المتخصصة، من خلال عدة أساليب من بينها الخزن التعاوني، وخاصة للمواد التي تستخدم بكثرة.
- * تطوير الكفاءات البشرية المتوفرة من خلال التعاون في مجال التدريب وعقد الدورات والندوات والمؤتمرات وغيرها من الأنشطة التعاونية.

¹ - بدر، احمد. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات: دراسة في إدارة وتنظيم خدمات المعلومات. القاهرة: المكتبة الاكاديمية: 1998. ص.

20.

² - المرجع نفسه ص. 21.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

- * توسيع دائرة الخدمات المكتبية التي تقدمها المكتبة المتخصصة كما ونوعا، وتطوير مستواها.
- * المساهمة في توحيد الأنظمة والمعايير المكتبية المطبقة بين المكتبات المتخصصة، وخاصة في مجالات الفهرسة والتصنيف والبيبلوجرافيا.
- * تسهيل عملية الإعارة بين المكتبات.
- * تشجيع وتطوير البرامج التي من شأنها توسيع استخدام موارد المكتبة المتخصصة.
- * توفير المواد المكتبية من خلال الاقتناء التعاوني والتي لا يمكن توفيرها ولو عملت المكتبات المتخصصة بصورة مستقلة عن بعضها.
- * العمل على تكامل المجموعة المكتبية وتوازنها بين المكتبات الخاضعة للخطة التعاونية¹.
- * ويمكن ان يكون التعاون بين المكتبات متخصصة من النوع نفسه، كان تكون هناك علاقات تعاونية في بلد ما، او بين المكتبات الزراعية في إقليم جغرافي معين، كما يمكن ان يكون التعاون بين المكتبات المختلفة، كالتعاون بين المكتبات الجامعية والمكتبات المتخصصة في بيئة واحدة.

4.3. عوامل نجاح التعاون بين المكتبات المتخصصة:

- * التعاون مع بعض المكتبات المتخصصة من النوع نفسه ولها إمكانات مادية وبشرية واهتمامات متشابهة الى حد ما.
- * وجود الرغبة الاكيدة في التعاون والمشاركة لدى الطرفين، او الأطراف المختلفة المشتركة في البرنامج التعاوني.
- * ان يكون الهدف الأول والأخير من التعاون هو توفير المال والكلفة المادية عند أي من الأطراف التعاونية، بل ان يكون الهدف النهائي رفع مستوى الخدمات المكتبية المقدمة للمستفيدين.
- * القرب الجغرافي بين الأطراف المتعاونة يجعل التعاون أسهل، ويمكن ان تتم بسرعة وبأقل التكاليف الممكنة
- * توفير وسائل مواصلات جيدة كالسيارات والقطارات والطائرات، ووسائل اتصالات فعالة كالتلفون والفاكس والبريد الالكتروني وغيرها.
- * اتباع أساليب وقوانين وأنظمة مكتبية متشابهة الى حد ما، يجعل عمليات التعاون أسهل وأكثر دقة وفعالية.
- * وجود اتفاقيات رسمية ومكتوبة تحدد واجبات ومسؤوليات وحقوق كل طرف، يجعل التعاون يسير بشكل منتظم وقانوني، ويخفف الكثير من المعوقات والمشاكلات التي قد تظهر لسبب او لآخر.¹

¹ - عليوي، محمد عودة. مرجع سابق، ص. 228.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

* توفير متطلبات أخرى عديدة كالفهارس الموحدة، والأجهزة والمعدات اللازمة كأجهزة التصوير مثلا: بالإضافة الى ذلك فان وجد مستفيدين لهم حاجات حقيقية للمعلومات يجعل الدافعية للتعاون اقوى ويساهم في انجاحه.

* توفير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل متطور بين المكتبات المتعاونة.

4.3. مستويات التعاون بين المكتبات المتخصصة:

ويمكن ان يكون التعاون على مستويات عدة أهمها:

أولا / المستوى المحلي: وذلك عندما تتعاون المكتبات المتخصصة في البيئة المحلية كالمكافحة واللواء والمدنية فيما بينها، كالتعاون بين مكتبات المستشفيات في العاصمة.

ثانيا / المستوى الوطني: كالتعاون بين المكتبات المتخصصة على مستوى الدولة او القطر.

رابعا / المستوى الإقليمي:

وفيه يتم التعاون بين المكتبات المتخصصة التي تجمعها عوامل مشتركة جغرافية او لغوية او غيرها، كالتعاون بين المكتبات القانونية في أمريكا اللاتينية.

وينقسم الى قسمين يشمل القسم الأول على تعاون جميع أنواع المكتبات او معظمها والواقعة ضمن منطقة معينة، اما القسم الثاني فيخص تعاون عدد من المكتبات من النوع الواحد والموجودة في نطاق جغرافي معين، ويمكن لمكتبات النوع الأول التعاون في المجالات التالية:

1. التسهيلات الدراسية.

2. اقتناء المطبوعات.

3. التخزين التعاوني.

4. الاتصال بين المكتبات.

5. الاستشارة المنتظمة من خلال الطريق الرسمي والغير الرسمي.

6. تدريب الموظفي².

المستوى العربي: بين المكتبات الزراعية في الوطن العربي في مجال تبادل الرسائل الجامعية³.

خامسا / المستوى الدولي:

¹ - بدر، احمد. مرجع سابق، ص. 30.

² - العنابي، شكري. الإعارة المتبادلة بين المكتبات الجامعية. مجلة مكتبة الإدارة. مج. 14-ع3(1987). ص. 127.

³ - المرجع نفسه، ص. 128.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

يشمل على نشاطات الهيئات والمنظمات التي لها علاقة بالمشاريع التعاونية على المستوى الدولي، ومن امثلها منظمة اليونسكو والاتحاد لدولي لجمعيات المكتبات (IFLA)، الاتحاد الدولي للتوثيق (FID)، والمجلس الدولي للمحفوظات (ICD)، المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)،

للتوثيق (FID)، والمجلس الدولي للمحفوظات (ICD)، المنظمة الدولية للتوحيد القياسي

(ISO)، هذا ويمكن ان يتم التعاون على المستوى الموضوعي بين المكتبات ومراكز معلومات متخصصة في الموضوع نفسه، سواء على المستوى المحلي او الوطني او الإقليمي او العالمي، بين المكتبات البرلمانية.

ولقد اختلف الباحثون والمهتمون في مجال التعاون المكتبي في تحديد مجالات او اشكال التعاون مستندين في ذلك الى ما افرزته التجارب التعاونية والمشاريع التي حققت ما نجح منها وما فشل او ما لم يستطيع تحقيقه حسب ما قرر له ويرى الكثير بان ما يقال او يكتب عن التعاون المكتبي بشكل نظري لا يمكن تطبيقه على الواقع بسبب الصعوبات البشرية التي تواجهها ولذلك نجد ان ما يكتب عن المشاريع التعاونية لم يحقق منها الا الشيء اليسير وعموما فان المجالات الخاصة بالتعاون عديدة ومتنوعة وتختلف وجهات النظر اذا قيلت فيها من باحث الى اخر ففي حين يرى استرک وست (Esterkuest)، ان التعاون بين المكتبات يقع في المجالين التاليين :

* الأدوات التي تستخدم في تحديد أماكن وجود المصادر وتساهم في زيادة استخدام مصادر المكتبة كالقوائم الموحدة والتعاون المتبادل بين المكتبات والتخزين التعاوني.

* الأدوات التي في إضافة الشيء الى المصادر الموجودة مثل التعارف في مجال الشراء كخطة فارمنكتون في حين يرى بوردي (purdy) بان مجالات التعاون يمكن ان تقع في ثمانية حقول الا وهي:

1. الفهارس والقوائم الموحدة
2. التعاون في تطوير المصادر
3. مشاركة المصادر لأجل الاستخدام مثل استخدام الاتاحة المحدودة حدا لاستخدام الأنواع المختلفة في المكتبات.
4. الاتصالات كاللقاءات واللجان الرسمية وشبكات الاتصال والانترنت
5. مركزية الإجراءات (المعالجة المركزية)
6. التعاون في مجال الخطط والمسوحات التي تتضمن مسوحات المصادر والحاجة اليها والتخطيط التعاوني.
7. لا للتخزين التعاوني وعادة ما تتم بين مكتبات النوع الواحد

8. التعاون في مجال حوسبة المكتبات ويتم عادة بين مكتبات النوع الواحد أيضا¹.

2-5- اشكال ومجالات التعاون بين المكتبات المتخصصة:

ويمكن حصر اشكال التعاون ومجالاته وفقا لما حققته المكتبات المتعاونة من نجاح الاشكال التالية:

1. التعاون في مجال مشاركة المصادر والمواد المحلية والنشاطات التي يتم الاتفاق عليها لهذا الغرض ويشمل ذلك:

أ- الإعارة المتبادلة بين المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات.

ب- التعاون في مجال تبادل الخبرات والموظفين، وخاصة المتخصصين منهم.

ج- اهداء وتبادل المواد المكتبية المختلفة، وخاصة المتوفرة بشكل ناقص او المخزونة.

د- اعداد قوائم مشتركة بالإضافات الجديدة.

هـ- المشاركة والتعاون في بعض النشاطات مثل انشاء مشغل للتجليد او شراء أجهزة مكتبية معينة يحتاجها الطرفان.

و- تبادل المواد المكتبية من خلال التصوير، وخاصة للمواد التي يصعب اعارتها او النادرة.

2. العمل الموحد من اجل توسيع دائرة المصادر المشتركة، وذلك من خلال مجموعة من أوجه التعاون من بينها:

أ- الشراء او التزويد التعاوني بشكل عام او للمواد الغالية الثمن ((Coopérative Acquisition

ب- التوفير التعاوني للدوريات ومصادر المعلومات الفنية.

ج- النشر التعاوني مثل: نشر الفهارس الموحدة.

د- الفهرسة التعاونية الموحدة او المركزية.

هـ- الاشتراك في خدمة خارجية كالبحث الببليوغرافي المباشر (Om- hi nesearch)².

3. تنسيق الأساليب والنشاطات المكتبية، وذلك من خلال:

أ- توحيد المعايير والأنظمة القابلة لذلك.

ب- عمل مشاريع بحوث ودراسات مسحية مشتركة.

ج- التعاون في مجال الخزن التعاوني، وخاصة للمواد قليلة الاستخدام (Coopérative Storage).

¹ - مرجع نفسه، ص. 130 .

² - بدر، احمد. مرجع سابق، ص. 29.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

د- التعاون في مجال تأهيل وتدريب الموظفين من خلال عقد الدوريات الخاصة بذلك كالتدريب اثناء الخدمة (Training).

هـ- الفهرسة والتصنيف التعاوني (Coopérative procession).

و- إقامة علاقات مشتركة مع الهيئات والمنظمات المكتبية الأخرى.

ز- عمل لجان مشتركة من اجل وضع القواعد والمعايير الموحدة.

2-6- مشكلات ومعوقات التعاون بين المكتبات المتخصصة:

عدم توفر نواد مكتبية كافية، لمواد المكتبية والعاملين والخدمات، وعدم توفر الإمكانيات المادية الجيدة لدى الأطراف المتعاونة، وعدم توفر الخبرة والمعلومات الكافية عن الطرق الأخرى، ووجود العوائق التاريخية والجغرافية بين المكتبات المتعاونة، بالإضافة الى العوائق النفسية واللغوية والإدارية القانونية، التي قد تساهم بشكل او باخر في فشل التعاون واعاقته.¹

* فقد ذكر هيل (HILL) مجموعتين من العوائق:

الأولى هي العوائق البشرية التي تتعلق بعدم الرغبة في التعاون وعدم الانسجام وغيرها من العوائق التي تخص أمناء المكتبات اما المجموعة الأخرى فهي العوائق التنظيمية والإدارية، اما نوتنيخ (Notting) فقد أشار الى العوائق التالية:

1. عوائق نفسية:

كالخوف من فقدان الاستقلالية المحلية وعدم الانسجام بين أمناء المكتبات المكتبات وعدم الرغبة في التعاون.

2. فقدان الخبرة والمعلومات:

كعدم معرفة ما يحتاجه المستفيدون وفشل المكتبات الصغيرة في إدراك القيمة التي فقدتها المشروعات التعاونية في أماكن أخرى.

3. عوائق تاريخية وتقليدية:

تتضمن نقص المال وخوف المكتبات من ان يكون استعمالها أكثر من طاقتها وتقصيرها في الخدمة روادها الأصليين.

4. العوائق الطبيعية والجغرافية:

¹- بدر، احمد. مرجع سابق، ص. 34.

الفصل الثاني: خدمات المكتبات المتخصصة وسبل التعاون بينها

كالبعد بين المكتبات وبعد المستفيدين منها والاختلاف في حجم ومجاميع الكتب والتأخر في تلبية حاجات المستفيدين.

5. العوائق الإدارية والقانونية:

كاختلاف الوحدات الحكومية المسؤولة من المكتبات المتخصصة وتعددتها ونقص وفقدان الاتصالات مع الوحدات القانونية او الحكومية ونقص او فقدان التشريع المكتبي الملثم ونقص الملكات الإدارية الموجهة.

* اما النت كانت (Allen Kent) فقد أشار الى المآخذ التالية التي تأخذ على المشاركة المصادر بين المكتبات:

1. إذا تحولت كل المكتبات الى مشاركة المصادر فسوف لا تمتلك أيا منها كتابا لتعيه لاعتماد كل منها على المكتبات الأخرى.¹
 2. فقدان التقنيات اللازمة والتركيب المنظم للتعاون بين المكتبات يؤدي ضعف مستوى الخدمة التي تؤديها المكتبات المتعاونة مقارنة بمستوى الخدمة التي تقدمها المكتبات بشكل منفرد.
 3. ان كلفة الحصول على المواد المكتبية ربما تكون في بعض الأحيان مساوية او تتعدى كلفة شراء المواد نفسها.
 4. سيؤدي مشروع مشاركة المصادر الى التأثير على الناشرين اقتصاديا، الامر الذي يؤدي الى رفع أسعار الكتب والمواد المكتبية الأخرى بسبب انخفاض الطلب على الكتب من قبل المكتبات.
 5. ستصبح المكتبات الكبيرة شيئا فشيئا معيره للكتب أكثر مما تكون مستعيرة لها، وبذلك تكون مشاركة المصادر استنزاف لها بدلا من ان تكون مصادر إضافية تضاف الى مجموعتها.
 6. إذا ثبت بان مشروع مشاركة المصادر غير قادر على الاستمرارية في العمل، او ان فشل وتوقف العمل في هذا المشروع فستجد المكتبات بانها أصبحت مختلفة في توفير المصادر الكافية لمستفادها.
- * ويتضح مما تقدم بان عوائق التعاون تكاد تكون عوائق بشرية أكثر من كونها عوائق فنية وتقنية، وهذا يعود بالدرجة الأولى الى العوامل الشخصية التي قد تؤدي الى اعتقاد بعض أمناء المكتبات الى فقدان المركز الوظيفي وفقدان الاستقلالية في العمل، وبهذه النظرة ستؤدي بالتالي الى قلة النشاطات التعاونية وقلة أهميتها نظرا لعدم الاستجابة الصادقة لها.²

¹- ربي، مصطفى عليان. مرجع سابق، ص. 389.

²- ربي، مصطفى عليان، مرجع سابق، ص. 390.

الخلاصة :

من خلال ما تم الطرق اليه في هذا الفصل إتضح أن المكتبات المتخصصة (على تنوعها) تقدم خدماتها كغيرها من المكتبات الأخرى ، إلا ان مجالها الموضوعي وعدد مستخدميها محدود ، مما يتطلب دقة في معالجة وتحليل مصادر معلوماتها ، وأنه يمكن أن تبلي بلاءا حسنا إذا ما تعاونت مع مثيلاتها من المكتبات في نفس التخصص لتحقيق أهداف مشتركة ربحالوقت و المال و الجهد .

تمهيد:

لا شك أن خدمات أي مكتبة هي أساس كونها مكتبة متطورة وهدفها الوحيد هو خدمة القراء والمستفيدين من مختلف الرتب والتخصصات وتزويدهم بجميع المعلومات اللازمة ، وبعد التطرق الى الجانب النظري للدراسة سوف ننتقل إلى الشق التطبيقي والتعرف على واقع الخدمات التي تقدمها مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف ومدى رضا المستفيدين من هذه الخدمات ، وفي هذا الفصل سوف نتطرق الى التعريف بمكتبة المعهد الذي أجريت فيه الدراسة ، والتطرق الى كل الخدمات التي تقوم بها هذه المكتبة و الوصول بذلك الى النتائج العامة واقتراحات لتحسين الخدمة ، للتوصل إلى إثبات صحة الفرضيات التي تم افتراضها أو نفيها .

1.التعريف بمعهد التكوين شبه الطبي بالعطاف:

1.1. لمحة تاريخية عن المعهد :

يعود تاريخ إنشاء معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف إلى سنة 1959 م ، حيث كان يحمل اسم مدرسة التقنيين للتمريض (APA) والتي تعني المساعدة العامة الجزائرية ، والتي كانت مسيرة من طرف مستشفى القديسين (ELIZABETH ET SAINT CYPRIEN) بسيدي بوعبيدة و التابعة لمنطقة الأصنام (الشلف حاليا) إبان الاستعمار الفرنسي . وبعد الاستقلال وفي سنة 1973 تم الافتتاح الرسمي لمدرسة التكوين شبه الطبي بالأصنام والتي كانت تابعة لها وبعد زلزال أكتوبر 1980 الذي أدى بإلحاق الضرر لولاية الأصنام بما فيها المدرسة إذ عرفت تحطيمًا كليًا وقد تم إعادة تشييدها كبناء جاهز وتم افتتاحها في أكتوبر 1984 تحت اسم مدرسة التكوين شبه الطبي بالعطاف وأصبحت مستقلة ماليًا وإداريًا¹.

وبتاريخ: 2011/09/07 وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 94.11 المؤرخ في 2011/02/24 والذي يحول مدارس التكوين شبه الطبي إلى معاهد وطنية والتي على إثرها أصبح معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف مؤسسة عمومية إدارية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلال المالي تحت وصاية وزارة الصحة و السكان وإصلاح المستشفيات.²

¹-مقابلة مع الفتح بلهداغوجي للصحة العموميةيوم16-05-2022 على الساعة 09:30

¹-الجزائر.الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية/ عدد 17. ن.مرسوم تنفيذي رقم 94-11 المؤرخ في 21ربيع الأول عام 1432 الموافق 24فبراير سنة 2011 الذي يحول مدارس التكوين شبه الطبي إلى معاهد وطنية للتكوين العالي للقبالات. ص.42.

2.1. معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف اليوم :

يقع معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف على الطريق الوطني رقم 04 بسيدي بوعبيدة العطاف ولاية عين الدفلى و يبعد ب 160 كلم غرب العاصمة و يتربع على مساحة تقدر ب 40800 م و طاقة استيعاب تقدر ب360 مقعد بيداغوجي .

تاريخ الإنشاء : 1984/10/01 بموجب القرار الوزاري رقم 11/319 المؤرخ في 2011/09/07

العنوان: الطريق الوطني رقم 04 بسيدي بوعبيدة العطاف ولاية عين الدفلى

ifpmelattaf@gmail.comالإيميل¹

يحتوي المعهد على :

المكتبة

قاعة أعمال تطبيقية

المدرج

قاعة المحاضرات و الاجتماعات

3 مخابر

مطعم

02 جناح للإقامة جناح للذكور و جناح للإناث

يتكون الطاقم الإداري و البيداغوجي للمعهد :

المدير

المدير الفرعي للإدارة و المالية

المدير الفرعي للميزانية

07 أساتذة التعليم الشبه الطبي دائمين

20 أستاذ مؤقت

18 مواطن إداري

17 عامل مهني وتقني .

يضمن المعهد التكوين للرتب التالية :

مساعد التمريض لصحة العمومية

أعوان رعاية أطفال لصحة العمومية

²-مقابلة مع مسئول مصلحة الشهادات و التوثيق في يوم 04-04-2022 على الساعة 10:30

ويتم الالتحاق به بعد النجاح في المسابقة على أساس الاختبارات للمتحصّلين على مستوى السنة الثالثة ثانوي كل الشعب .

وبالإضافة إلى ولاية عين الدفلى يضم المعهد 08 ولايات أخرى كونه معهد جهوي¹ حيث تضم كل ولاية ملحقات لمعهد شبه طبي تقع ضمن المؤسسات العمومية الصحية (EPSP) مؤسسات عمومية لصحة الجوارية EPH مؤسسات عمومية استشفائية (EHS) مؤسسات استشفائية متخصصة CHU مراكز استشفائية جامعية .

ويتم التكوين على مستوى هاته الملحقات بينما يتم إعداد محاضر لنهاية التكوين وشهادات النجاح المؤقتة على مستوى المعهد ويتم تسليمها إلى مديريات الصحة بالولايات التابعة لها والتي تتوفر مجتمعة على 17 مدرسة تكوين شبه الطبي حيث تضم :

ولاية عين الدفلى : 04 مدارس خاصة

الجزائر : 06 مدارس خاصة

تيبازة : 01 مدارس خاصة

البليدة : 01 مدارس خاصة

مستغانم : 02 مدارس خاصة

تيسمسيلت : 03 مدارس خاصة²

3.1. التعريف بمكتبة معهد التكوين شبه طبي بالعطاف :

إن مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف قديمة قدم المعهد، أسست إبان فترة الإستعمار سنة 1959 م حيث كان الإشراف عليها من قبل القديسات وبعد الاستقلال واكبت تطورات وتغيرات المعهد ، لذا نجدها تحتوي على رصيد ثري من كتب نادرة وقديمة في العلوم الطبية إضافة إلى كتب التخصصات الحديثة والحالية ، حيث تعمل على تلبية حاجيات مستفيديها من أساتذة ومتربصين و باحثين ، إذ أنها تعمل على تقديم أصغر معلومة حديثة تتعلق بالتخصصات الطبية وشبه الطبية و من بين ما يمكن ضمه إليها قاعة الأعمال التطبيقية نجد فيها وسائل سمعية بصرية غير مخصصة للإعارة وهذا نظرا لغلاء ثمنها فنجد فيها دمي و تماثيل و مجسمات طبية في عدة أشكال تخص كل مراحل العمر للإنسان بالإضافة إلى أجهزة العلاج العام : مثل جهاز قياس الحرارة و كذا جهاز قياس ضغط الدم . ميزان الأطفال و غيرها من الأدوات الطبية وشبه الطبية يستعملها الأساتذة كأدوات من أجل تطبيق المتربصين عمليات العلاج العام على تلك الدمى بهدف تطبيق الدرس النظري في الجانب التطبيقي و الخروج بنتيجة علمية ضمن التكوين في إطار الصحة.

¹- مسئول مصلحة الشهادات و التوثيق في مقابلة يوم 2022/04/05 على الساعة 10:30

²- مسئول مصلحة الشهادات و التوثيق ، المرجع نفسه.

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

2.الإمكانيات المادية و الكفاءات البشرية و مـدى كفايتها لتلبية خدمات معهد التكوين شبه الطبي:

1.2. الإمكانيات البشرية وكفاءتها :

1.1.2. مستوى ووظيفة موظفي المكتبة :

المهمة	الخبرة المهنية	العدد	المؤهل العلمي	الرتبة
-الإشراف على الإجراءات المكتبية و متابعتها -توجيه الرواد. -تدوين ملاحظات و اقتراحات المستفيدين و الأخذ بها بعين الاعتبار متابعة عملية الإعارة	03 سنوات	01	ليسانس في عم المكتبات و التوثيق	أمينة المكتبة
إعارة الكتب	33 سنة	01	ثالثة ثانوي	عون إدارة رئيسي
/		/	تقني سامي في الإعلام الآلي	تقني سامي في الإعلام الآلي
/		/	أولى ثانوي	عون حفظ بيانات

جدول رقم 0 :الإمكانيات البشرية وكفاءتها

التعليق:

يعتبر الموظفون في المكتبات المتخصصة عصب العمل المكتبي، خاصة إذا كانوا يتمتعون بمستوى عال من الكفاءة و التأهيل لذا من الضروري أن يكون هناك موظفين متخصصين في المجال و مساعدين لهم للتمكن من تقديم الخدمات و تلبية حاجيات المستفيدين .

ومن خلال ملاحظتنا والمقابلة التي تمت على مستوى مكتبة المعهد اتضح أن المكتبة تتوفر على موظفتين كما هو موضح في الجدول أعلاه، فبالنسبة للموظفة الأولى فهي متخصصة و متحصلة على شهادة الليسانس في علم المكتبات و التوثيق بالإضافة إلى شهادة تقني سامي في الأمانة المديرية ،وهي موظفة بصفة دائمة حاليا عينت في إطار إدماج عمال عقود ما قبل التشغيل لحاملي الشهادات لمنصب : وثائقي أمين محفوظات :صنف :12، و التي شغلت هذا المنصب منذ سنة 2019 وهذا ما

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

يفسر لنا أن خبرتها المهنية ثلاث سنوات و كان إدماجها حسب نظام الدفعات وهي تنتهي للدفعة الثالثة-ثلاث سنوات - أي دفعة 2021 .

أما بالنسبة للموظفة الثانية ،فتمثل رتبها في عون إدارة رئيسي والتي شغلت هذا المنصب منذ سنة 1988 م بصفة دائمة و كان توظيفها عن طريق امتحان كتابي ، مما يعني أن خبرتها المهنية إلى يومنا هذا قدرت ب33 سنة، فهذا ما أكسبها مهارة في التسيير الإداري إضافة إلى المساعدات التي تقوم بها مع أمينة المكتبة .

2.1.2.الدورات التكوينية (نوعها ومدى إفادتها) :

*التكوين الذاتي :

بهذا الشأن صرحت لنا أمينة المكتبة أنها إضافة إلى تكوينها البيداغوجي في تخصص علم المكتبات إلا أنها تقوم بتكوين ذاتي إضافي وذلك جراء الصعوبات التي تواجهها في عملها المكتبي (بسبب الحالة التي وُجدت فيها المكتبة) هذا ما دفعها إلى الاجتهاد الشخصي من خلال البحث و الإطلاع وكذا الاتصال بالزملاء والخروج إلى مكتبات من نفس النوع بهدف أخذ معلومات عن طرق التسيير فيها ، بغية الوصول إلى حلول مناسبة . بالإضافة إلى :

*تكوين خارجي :

وذلك من خلال تلبيتها دعوة المشاركة القائمة في المعهد الوطني للتكوين شبه الطبي بالجزائر و المتمثلة في الدورات التكوينية على مستوى معهد PARNET والتي تقام سنويا و تدوم غالبا أسبوعا من الزمن . وقد تم عقد اتفاقية و التزامات بين المعهد الوطني للتكوين شبه الطبي المتواجد بالجزائر و بين الخبرة الفرنسية كريستين بيار :مديرة مركز التوثيق (نانت) المتواجد بباريس فرنسا ،بحيث أن هذه الأخيرة تشرف على هذه الدورة التكوينية، و التي يتواجد بها كل المكتبيين الموظفين في معاهد التكوين شبه الطبي عبر كافة الوطن فهي خاصة بأمناء المكتبات تحديدا مع إدراجها لمواضيع تصب في مصلحة هذا النوع من المكتبات ، بحيث تقوم الخبرة الفرنسية أثناء التكوين في إعطاء دروس تكوينية و مثال ذلك آخر دورة والتي كان الهدف من الدروس التكوينية هو ضرورة تعميم الرقمنة عبر المكتبات و إدخال النظام الآلي من أجل تسيير خدمات المكتبات مع معرفه كل ما هو جديد بخصوص السلسلة الوثائقية بالإضافة إلى الاطلاع على المكتبات المتواجدة على مستوى معهد PARNET و مواكبة التطور الحاصل مع طرح كل مكتبي للصعوبات التي يواجهها في عمله من أجل المناقشة و الوصول إلى حلول مناسبة ، و في ختام فعاليات أي دورة تسلم شهادات مشاركة للمكونين ، إلا أنها شهدت توقفا في الآونة الأخيرة بسبب جائحة كورونا .

*نجاحة الدورات التكوينية وتأثيرها على العمل المكتبي :

أما بالنسبة للفائدة المأخوذة من التكوين فقد أفادت المكتبية أنها تكمن في إكتساب الخبرة و المعرفة العلمية والتي تعتبرها كدافع للتحفيزها وتشجيعها على وضع خطط مستقبلية فعالة لصالح العمل المكتبي.

2.2.الإدارة و التمويل:

2.2.1.التمويل :

إن نجاح المكتبة في تحقيق أهدافها يتوقف على ما يوفره معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف من دعم مالي ،والذي يساهم بدوره في تطوير و حدائة الرصيد ،بما يتناسب مع متطلباتها وتمثل الاعتمادات المالية عاملا مهما في استمرار و تطوير الخدمات المكتبية ،فبالنسبة لميزانية مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف فقد أفادتنا أمينة المكتبة بأن ميزانية ليست مستقلة بل هي تابعة لميزانية المعهد بحيث تقوم وزارة الصحة بتوفيرها من خلال اعتمادات مالية خاصة بها .

وتقدر الاعتمادات المخصصة للتوثيق و الكتب و الاشتراك في مختلف الدوريات و المنشورات العلمية ب 500000,00دج من مجموع الباب الثالث: الخاص باللوازم و الذي يقدر ب 3250000,00دج ، إلا أنها لا تستغل بشكل دائم فأحيانا تحول هذه الاعتمادات لاقتناء لوازم أخرى ، أما بالنسبة لاقتناء الأثاث و التجهيزات فتقدر ميزانيته ب 620000,00دج و أدوات بيداغوجية و العتاد السمعي البصري و البرمجيات فتقدر ب 900000,00دج من المجموع الكلي للباب الثاني الخاص بالأدوات و الأثاث و الذي يقدر ب 1850000,00دج .

2.2.2. الإدارة :

من خلال زيارتنا لمكتبة معهد التكوين شبه الطبي و قبل إجرائنا للمقابلة لاحظنا وجود القانون الداخلي للمكتبة مكتوبا و محفوظا في واجهة زجاجية خاصة بالإعلانات فعند إستفسارنا عنه أفادتنا المكتبية من خلال توضيحها لنا ، على أنه يتمثل في عدة مواد تنص على الانضباط الداخلي داخل المكتبة من خلال : التعرف على المستفيدين من خلال البطاقات الشخصية أو بطاقات المكتبة بالإضافة إلى قوانين تخص نظام الإعارة الداخلية و الخارجية ، كما أن القانون يمثل النظام للاستقبال و التوجيه مع إرساء الهدوء داخل القاعة مع منع استعمال الهاتف النقال .

كما اتضح لنا من خلال تصريحات أمينة المكتبة أنها لا تقوم بنشاطاتها المكتبية كلها وفقا للقانون الداخلي لمكتبة المعهد بل أن الواقع يفرض عليها أن تخضع لأوامر المدير بحيث يعين مدير جديد كل سنتين و لكل سياسته التي يتبعها و تفتقد أغلب هذه السياسات إلى التخطيط و التنظيم ، بحيث يركز أغلب المسؤولين على مصلحة التوثيق للشهادات و تكليف الموظفين بمهام غير مهامهم الفعلية مما خلق نوع من

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

عدم الرضى لديهم . إلا أن هناك بعض التعديلات من قبل المدير الحالي والتي تتمثل في إعادة النظر في وضعية الموظفين بوضع كل واحد منهم في منصب عمله وفقا لتخصصه ، وقد شمل هذا الإجراء أمينة المكتبة الحالية وهذا ما جعلها تعيد النظر في الاجتهاد ومحاولة ضبط نشاطاتها المكتبية بدءا بعملية الفرز للرصيد الببليوغرافي مرورا بإعادة جرد كل الوثائق المكتبية وذلك بسبب إتلاف سجل الجرد ورغبتها في التغيير نحو الأفضل .

5.1. الرقابة :

أكدت لنا الأمينة أن وزارة الصحة تقوم بتكليف لجنة وثائقية يرأسها مفتش بيداغوجي ، بالإشراف مع مدير الدراسات ، من أجل مراقبة الإحصائيات التي تخص الرصيد الوثائقي المتواجد على مستوى مكاتب معاهد التكوين شبه الطبي بولاية عين الدفلى : معهد خميس مليانة ومعهد العطاف . وذلك بمطالبتة للمكتبية بإعداد جدول إحصائيات يضم العدد الإجمالي حسب عناوين التخصص مع ضرورة: المصدقية في ذكر عدد الكتب المعارة والتي انعدمت من الوجود مع ذكرها للأسباب و هذا راجع إلى جدية عمل المفتش وأخلاقيات المهنة ووجود الضمير المهني .

2. 3. الإمكانيات المادية التي تحوزها مكتبة معهد التكوين شبه الطبي ومدى كفايتها لتقديم خدماتها :

1.3.2. الموقع :

من خلال ما لاحظناه وما أوضحته لنا أمينة المكتبة أن مبنى مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف يقع داخل المديرية الفرعية للبيداغوجية . وهو عبارة عن قاعة بالقرب من أقسام المتربصين وقاعة الأساتذة ، وقد تبين لنا أن موقعها مناسب يمكن الوصول إليه بسهولة ، كما يتوفر الموقع على مساحات خضراء تساهم في توفير الراحة النفسية والهدوء الذي يساعد المستفيدين على المطالعة والبحث .

2.3.2. المبنى والمساحة :

مبنى مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف عبارة عن قاعة مطالعة ومخزن في نفس الوقت تتم فيها مختلف الخدمات كمعالجة مصادر المعلومات ، التوجيه والاستقبال وفيها مكتب للإعارة وهذا راجع طبعا لضيق مساحتها والمقدرة بحوالي 35متر مربع.

3.3.2. الأثاث والتجهيزات المتوفرة بالمكتبة:

الأثاث	العدد	كافي	غير كافي
الطاولات الجماعية	23	×	
الرفوف	35		×
كراسي الاستقبال	05	×	

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

×		06	خزائن خشبية
×		01	مكاتب الموظفين
×		01	صناديق الفهارس
×		01	لوح عرض

جدول رقم 02: الأثاث والتجهيزات المتوفرة على مستوى مكتبة معهد التكوين شبه الطبي .

لقد صرحت لنا الأمانة أن مكتبة المعهد تتوفر على أثاث وتجهيزات وهذا نظرا لأهميتها الكبيرة و الدور الفعال الذي تقوم به من ناحية حفظ المقتنيات ، ومن ناحية أخرى توفر الراحة النفسية للمستفيد من خلال الأثاث المريح أثناء الزيارة والمطالعة ، إلا أن المكتبة بالرغم مما تزخر عليه من أثاث وتجهيزات إلا أننا لاحظنا كما هو مودون في الجدول أعلاه أن هناك نقص في الرفوف والخزائن ، كلما ازداد عدد الكتب كلما ظهرت الحاجة إلى رفوف أكثر.

4.3.2. وضعية الرصيد بمكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :

اللغة		الحالة المادية			الحدثة		الوضعية		
أخرى	إنجليزية	فرنسية	عربية	سيئة	متوسطة	جيدة	حديث	قديم	الرصيد
-	×	×	×	-	×	×	×	×	الرصيد

جدول رقم 03 : يمثل وضعية الرصيد في المكتبة .

5.3.2. مدى كفاية عدد مصادر المعلومات في تخصصات المعهد وأهم عناوينها :

كافي	غير كافي	أهم العناوين	تخصصات و مواضيع الرصيد
	×	FRANCAIS ANGLAIS ANGLAIS FRANCAIS قاموس الوافر فرنسي عربي DICTIONNAIRE DES MALADIE A L'USAGE DES PROFESSIONS DE SANTE	قواميس عامة
	×	LA ROUSSE MEDICAL DICTIONNAIRE ILLUSTRE DES TERMES DE MEDECINE NOUVEAU LA ROUSSE MEDICAL	قواميس طبية
	×	S2MIOLOGIE M2DICALE	كتب طبية

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

		SAVOIR FAIRE EN RADIOLOGIE OSTÉO -ARTICULARE	
		LE DÉVELOPPEMENT NEUROLOGIQUE DU NOUVEAU –NÉ À TERME ET PRÉMATURÉ	
		MEDICINE ET SOINS INFIRMIERS	
		GYNECOLOGIE OBSTETRIQUE TOUT	
		LE PROGRAMME DE SPESIALITE DETAILLE ET ILLUSTRE ECNI	
		PEDIATRIE	
×		RUMATHOLOGIE	كتب شبه طبية
		SOINS INFIRMIERS AUX URGENCES ET REANIMATION	
		EXAMENS DE LABORATOIRE AUX URGENCES	
		ANATOMIE DENTAIRE	
		ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE	
		Puericulture	
		Nutrition	
×		TECHNOLOGIE MODERNE TECHNOLOGIE MEDICALE	المجلات
		GUIDE DES VACCINATION SAVOIR POUR BIEN VACCINER	
×		La prise en charge en diabetes	المذكرات
×			تقارير التربصات
×			الأقراص CD
		2595	المجموع الكلي

جدول رقم 04: يمثل الرصيد الوثائقي الكلي الخاص بمكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

التعليق :

لأن الرصيد الوثائقي يعتبر القاعدة الأساسية للمكتبة ، والعمود الفقري لمختلف الأبحاث العلمية و الفكرية ، فقد حوت المكتبة الرصيد المبين في الجدول أعلاه وومن خلال تصريحات المكتبة التي أدلت لنا بها فإن رصيد المكتبة يتميز بتنوع شكله أيضا من كتب وقواميس طبية وشبه الطبية ومجلات ، كما يلي :

الكتب :

وهي أهم جزء في المكتبة إذ يعتبر الكتاب بمعناه الواسع رسالة فكرية أي (معلومات) تسجل على وسيط خارجي قابل للتداول و التناول بين الناس و هو تسجيل للفكر عن طريق تقنيات الكتابة أجل الدراسة و المطالعة ¹ ، و تحتوي على رصيد وثائقي ثري بالمعلومات حيث يصل عدد الكتب إلى حوالي 1180 كتاب من المجموع الكلي الذي يصل إلى 2595 مصدر معلومات ، ففيها القواميس الطبية و الكتب الطبية و شبه الطبية . فالبرغم من صغر حجمها فإنها تحتوي على: أكثر من 980 كتاب باللغة الفرنسية و حوالي 200 كتاب بين اللغة العربية و اللغة الإنجليزي.

لقد أوضحت لنا أمينة المكتبة سبب قلة الكتب شبه الطبية وهذا راجع إلى كثرة التخصصات مع إدراج تخصصات جديدة مثل تخصص : أعوان رعاية الأطفال للصحة العمومية AUXILLIAIRE DE ASSISTANT EN FAUTEILLE و مساعدي جراحي الأسنان للصحة العمومية PUERICULTURE و لذلك تكثر الطلبات لمواضيع كتب لهذه التخصصات الجديدة من قبل الأساتذة و المتربصين و خاصة من قبل الأساتذة من أجل تحضير الدروس و إعداد المذكرات كما يلاحظ ندرة في المذكرات و هذا بسبب أن المذكرات الموجودة قديمة و لا تتلاءم مع المواضيع الحالية ، كما أنها أدلت من خلال تصريحاتها لنا على إعطائنا بعض العناوين الهامة و المستعملة بكثرة مثل:

LA ROUSSE MEDICAL, ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE , GENICOLOGIE ET OBSTETRIQUE , PEDIATRIE , NUTRITION , BIOCHIMIE MEDICALE , MEDICINE , OPHTALMOLOGIE , RUMATHOLOGIE , CARDIOLOGIE , SOINS INFIRMIERS , SECOURISME ; DERMATOLOGIE , PSYCHOLOGIE DE L'ENFANT , وغيرها من الكتب المتخصصة في مجال الطب كتب متنوعة ولاحظنا أن أغلبية الكتب من ناحية اللغة فهي باللغة الفرنسية في حين هناك كتب باللغة العربية و اللغة الإنجليزية ولكن بشكل ضئيل أما من ناحية القدم فيوجد فيها القديم و الذي يتميز بالقيمة المعلوماتية و فيها الجديد وذلك من خلال آخر مقتنياتها سنة 2021 .

¹ - فريدة شنان ، مصطفى هجرسي ، تصحيح و تنقيح عثمان أيت مهدي . المعجم التربوي . الجزائر: المركز الوطني للوثائق التربوية ، 2009 . ص. 84.

إن الهدف من إيداع المذكرات على مستوى مكتبة المعهد هو المحافظة على الانتاج الفكري والعلمي . ففي السنوات الماضية ، كان المعهد يضم التخصصات التالية الذكر: ممرضين للصحة العمومية ، مخبريين للصحة العمومية ، الذين كانوا يخضعون للتكوين لمدة تقدر بثلاث سنوات. وفي نهاية التكوين يقومون بإعداد مذكرة التخرج ثم يتم إيداعها على مستوى المكتبة لذا نجد أن أغلبية المذكرات الموجودة بالمكتبة قديمة وهذا يعود إلى غياب هذه التخصصات وإدراج تخصصات جديدة وخالية من المذكرات ففي نهاية التخرج يقيمون

بامتحان نهائي يشمل امتحانين الأول : كتابي و الثاني تطبيقي لذا نجد عدد المذكرات يصل إلى حوالي 1360 مذكرة¹

المجلات

المجلة العلمية هي منشور دوري يهدف إلى تعزيز تقدم العلم ،فهي تحتوي على مقالات، بحيث أنها تستوفي معايير الجودة للمجلة والصلاحية العلمية ، إذ أن مكتبة المعهد لا تحتوي على عدد كبير من المجلات بل يقتصر عددها على 40 مجلة.

المجلات المتخصصة غير العلمية : وهي المجلات التي تعني بالكتابات في مجال معين ولكنها لا تلتزم بالمعايير الأكاديمية والعلمية مثل بعض المجلات التي نجدها في الجمعيات والاتحادات ،² وإن مكتبة المعهد تحتوي على حوالي 15 مجلة تخص موضوع الطب

2.3.6. أنواع وسائل الاتصال المتوفرة بالمكتبة :

المكتبة التكنولوجيا	تتوفر	لا تتوفر
حواسيب	01	/
مخزونات الطاقة	/	00
جهاز تلفاز	/	00
Data chou	01	/

¹-مدير الدراسات في مقابلة ، المرجع نفسه

²-صيد، كمال . أساليب التوثيق العلمي المستخدمة في المجالات العلمية المصنفة لبوابة المجلات العلمية الجزائرية .ASJP. مذكرة ماستر. تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. الجزائر:جامعة بسكرة ، 2020.ص.31-33.

هاتف	01	/
------	----	---

جدول رقم 05 : يمثل التكنولوجيا المتوفرة بمكتبة معهد شبه الطبي بالعطاف

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه و من خلال التصريحات التي أفادتنا بها المكتبية يتضح لنا أن مكتبة معهد التكوين شبه الطبي لا تتوفر على التكنولوجيا الكافية بدليل أنه لا يوجد حواسيب إلا حاسوب متنقل ويستعمله الأساتذة في الغالب من أجل التدريس ، مع العلم أنه يوجد شبكة انترنت داخل القسم البيداغوجي الذي تتواجد به المكتبة إلا أن المدير أعطى أوامر بغلق شبكة الأنترنت داخل المكتبة واستعمالها إلا في الأعمال الإدارية الأخرى . وما تبين لنا من خلال مقابلتنا ومن خلال أجوبة المكتبية أيضاً أن مكتبة شبه الطبي بالعطاف ليست محوسبة وإنما هي تعتمد في تسيير خدماتها على أسلوب كلاسيكي قديم وهذا راجع إلى عدم توفر الحواسيب و أجهزة التكنولوجيا الحديثة مع انعدام النظام الآلي لتسيير المكتبات الذي يعد محط الاهتمام والتركيز من قبل المكتبية (المطالبة بشراء نظام أو تثبيت نظام مجاني عدة مرات دون جدوى) التي تواجه صعوبات من ناحية تسيير نشاطاتها المكتبية .

3. الخدمات المكتبية المقترحة بمكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :

3.1. الخدمات غير المباشرة:

3.1.1. الاختيار والتزويد:

أ. الاختيار:

أوضحت لنا المكتبية بأن عملية الاختيار لعناوين المقتنيات تسبق عملية الشراء وتتم من طرف لجنة تتكون من أساتذة شبه الطبيين ومدير الدراسات ومدير الإدارة والمالية ومدير معهد التكوين شبه الطبي وتكون حسب التخصصات ، أما عن الأدوات المعتمدة في عملية الإختيار فيكون من خلال الاطلاع على قوائم العناوين والتخصصات المقدمة من طرف مجموعة من الموردين من داخل الوطن ومن خارجها مثلا عروض من باريس V.O.G(VIGOT ORGANISATION GESTION) 23 ,RUE DE L'ECOLE DE MEDECINE PARIS حيث تقوم هذه الأخيرة بعرض مختلف الكتب الطبية وشبه الطبية ،وبعد الاطلاع على هذه القوائم تدرس اللجنة الاحتياجات و عروض الموردين من ناحية قلة التكلفة والعدد والوقت المحدد لتوفير الكتب مع دراسة احتياجات المستفيدين إذا كانت تتلاءم مع التخصصات المقدمة مع مراعاة المواد الخاصة بدفتر الشروط لمكتبة المعهد و عليه يتم الرفض أو الموافقة بين المورد ومدير المعهد .

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

ب-التزويد :

إن أول عملية فنية تقوم بها المكتبة هي التزويد لإثراء رصيدها بمختلف مصادر المعلومات وتلبية حاجيات مستفيديها ، وطرقه مختلفة منها الإهداء والشراء والتبادل ، ومكتبة المعهد كانت في السابق تحصل على مصادر معلوماتها خاصة منها الكتب عن طريق الإهداء ، إذ كانت تتلقى سنويا كتب مهداة من طرف مدرسة الطب : V.O.G(VIGOT ORGANISATION GESTION) 23 ,RUE DE L'ÉCOLE DE MEDECINE PARIS ، والكتب المهداة تكون طبقا للتخصصات المدرسة بمعهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ولكنها في السنوات الأخيرة أصبحت تقوم بعملية الشراء لرصيدها من الكتب وتتعامل مع مطابع ودور نشر من بينها مطبعة الإخوان ميهوبي المتواجدة بولاية الشلف إلا أن هذه العملية ليست سنوية ، بل تتم حسب الطلب مع مراعاة الاعتمادات المالية الخاصة بميزانية المعهد ومدى كفايتها لشراء كل الطلبات السنوية، وليس لديها وقت محدد للإقتناء بل حسب كثرة الطلب على تلك المادة العلمية و حسب الإمكانيات المادية إذ أنه في سنة 2021 قام المعهد بشراء عدد من الكتب المتخصصة من ش.د.م.مبيليلوساف للتوزيع المتواجدة في بابا حسان الجزائر.

2.1.3. معالجة مصادر المعلومات بمكتبة التكوين شبه الطبي بالعطاف :

الإدراية	المعالجة	الخدمات		لا تتوفر	
		تتوفر	تتوفر		
المعالجة الفنية	الإدراية	مراقبة الوثائق مع قائمة الشراء		×	
		التسجيل في سجل الجرد		×	
		الختم		×	
	المعالجة الفنية	الفهرسة	التقليدية	×	
			الآلية		×
		التصنيف		×	
		التكشيف			×
		الاستخلاص			×
		الترجمة			×

جدول رقم 05 : يمثل معالجة مصادر المعلومات بمكتبة التكوين شبه الطبي بالعطاف :

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح ما يلي :

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

المراقبة :

تقوم أمينة المكتبة بالتأكد من مدى المطابقة و الملائمة مع ما تم طلبه من مصادر معلومات في مجال الطب وشبه الطبي ، من حيث عناوين الكتب والقواميس حيث ، شكلها المادي ورقم الطبعةالخ

التسجيل :

بعد عملية المراقبة تأتي عملية التسجيل للوثائق ، فتقوم أمينة المكتبة بتسجيل الوثائق على سجل الجرد وذلك عن طريق إعطاء رقم تسلسلي لكل وثيقة إضافة إلى ذكر المعلومات الببليوغرافية . الختم بعد تسجيل الوثائق تقوم الأمينة بوضع الختم الخاص بالمعهد.

الفهرسة :

تقوم المكتبة بعملية الفهرسة التقليدية وهي غير كاملة الحقول وتقتصر على التي عناوين الكتب وأسماء المؤلفين و مواضيع التخصصات من أجل تسهيل عملية البحث والوصل إلى الوثائق الببليوغرافية

كما نلاحظ غياب الفهرسة الآلية ، وهذا راجع أيضا لانعدام الحواسيب .

أما بالنسبة للمعالجة الفنية (التصنيف) : فإن الوثائق مصنفة وفقا للتخصصات المدرسية وذلك بالاعتماد على تصنيف ديوي العشري وذلك بكتابة شفرة الطب 600 و يأتي بعدها التفرع حسب التخصص. مثال SOINS 600

المعاهد الأخرى بأرض الوطن خاصة في مجال الخدمات ونخص بالذكر التزويد و، الفهرسة والإعارة .

التكشيف : يتبين لنا من خلال الجدول و من خلال إفادات أمينة المكتبة أنها تعتمد على التكشيف الحر باستعمال الكلمات المفتاحية الدالة للكتاب وهذا بسبب عدم وجود قائمة رؤوس الموضوعات و غياب المكانز الطبية المعتمدة في عملية التكشيف

الاستخلاص. تعتمد أمينة المكتبة على عملية الاستخلاص من خلال الخبرة المهنية تستعمل المفردات الضرورية و المهمة لموضوع الكتاب

تتم عملية الترجمة بنسبة ضئيلة والتي يقوم بها الأساتذة و المفتشين البيداغوجيين الشبه طبيين

3.1.3: الخدمات المباشرة :

موجودة	غير موجودة		
		الخدمة المرجعية	
		داخلية	تقييم
		خارجية	
		بين المكتبات	

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

	×	التصوير والاستنساخ
	×	البحث بالاتصال المباشر
	×	استرجاع المعلومات

جدول رقم 06 : يمثل الخدمات المباشرة

-الإعارة:

تشكل الإعارة المحور الأساسي في نظام عمل المكتبة ، فهي من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبة فنجد نظام الإعارة الداخلية قائم داخل المكتبة وهي تتيح لروادها الاطلاع الداخلي على مختلف الوثائق خاصة تلك التي لا يمكن إعارتها بأي شكل من الأشكال مثل القواميس الطبية و الكتب الطبية نظرا لقيمتها المالية والعلمية.

الإعارة الخارجية : تعتبر من أهم الخدمات الهامة في فعالية المكتبة تستعمل خاصة لمساعدة الطلبة الذين لا يتوفر لديهم الوقت وتمثل مدة الإعارة 15 يوم ،

تشمل الفئة المستفيدة من الإعارة الخارجية: الطلبة والأساتذة ، فمن خلال تصريحات المكتبية التي أفادتنا أنه حاليا تنعدم الإعارة الخارجية وهذا يعود إلى تماطل بعض المستفيدين في عدم إرجاع الكتب مما أدى إلى ضياعها والجدير بالذكر أن هذه الكتب باهظة الثمن خاصة بالنسبة للكتب الطبية وأيضا من ناحية أنها لا تحتوي على نسخة ثانية هذا دفع المدير إلى التدخل.

بإعطائه إجراءات صارمة أدلى فيها للمكتبية بمنعها منعاً باتاً لوجود إعارة خارجية مع بقاء الإعارة داخليا على مستوى المكتبة

خدمة التصوير والاستنساخ : يكون داخل المكتبة ويسمح للمستفيدين بأخذ صور للوثائق واستنساخها مجانيا

خدمة لبحث بالاتصال المباشر : لا تتوفر بسبب عدم توفر حاسوب فهي تعتمد على البحث بالقوائم الفهرسية.

خدمة الرفوف المفتوحة: فهو قائم ومتوفر وذلك كون الرفوف مفتوحة ونظرا لقلة الرصيد الوثائقي لا توجد هناك مخازن .

خدمة تدريب المستفيدين : موجودة ولكن تقدم عند الطلب فقط أي لا توجد خطة مدروسة كتخصيص يوم محدد لتدريب المتربصين خاصة منهم الجدد.

التعاون بين مكتبات المتخصصة لمعاهد التكوين شبه الطبي في الجزائر : بناء على ما صرحت به المكتبية فإنه لا يوجد أي تعاون بين مكتبة التكوين شبه الطبي بالعطاف ومكتبات المعاهد الأخرى بأرض الوطن خاصة في مجال الخدمات ونخص بالذكر التزويد و، الفهرسة والإعارة .

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

إقبال المستفيدين على مكتبة المعهد:

أفادتنا أمانة المكتبة بعدة تصريحات هامة والتي تركز فيها على أن هناك إقبال كبير ووعي من قبل المخبرين والممرضين للصحة العمومية خاصة وأنهم في نهاية تكوينهم يتطرقون إلى إعداد مذكرة تخرج وهذا ما يدفعهم إلى البحث عن المعلومات و استعمال المراجع بكثرة ، أما بالنسبة للأساتذة فهم بالدرجة الأولى لإدراك مدى ثراء هذه المكتبة بالرصيد الوثائقي و وعيمهم مدى فائدة وأهمية المعلومات الموجودة في هذه المراجع المتخصصة والتي تفيدهم في إعطائهم للدروس شبه الطبية و توصيلهم للرسالة التعليمية و الصحية

مع ملاحظة إقبال ضئيل بالنسبة للمتريصين الذين يقومون بإجراء امتحان كتابي و الثاني تطبيقي في نهاية التكوين وهذا ما يجعل اهتمام المتريصين بالجانب التطبيقي أكثر لأنه يصادفهم في الحياة العملية المستقبلية

4. إستخدام أساتذة مكتبة معهد التكوين شبه طبية للمكتبة ومدى نثبيتها لحاجياتهم :

1.4. البيانات الشخصية للأساتذة ومدى إستخدامهم للمكتبة :

1. جنس الأساتذة المستفيدين من المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
ذكر	11	92%
انثى	1	8%
المجموع	12	100%

الجدول رقم08: يمثل جنس المستفيدين من الأساتذة بمكتبة معهد تكوين شبه طبي

التعليق :

يتضح من خلال الجدول أعلاه ان نسبة الأساتذة الذكور المستفيدين من المكتبة من قد بلغت 92% ، اما بالنسبة للأساتذات اللاتي يدرسن بالمعهد بلغت نسبتهن 8% ، وهذا راجع أساسا الى نسبة النجاح في مسابقة التوظيف الخاصة بالتدريس في المعهد شبه الطبي بالعطاف .و التي يتقاسمها الاناث و الذكور ولكن التباين بين النسب جاء بسبب وقوع المعهد في منطقة بعيدة اضطرت العديد من الاستاذات الناجحات في المسابقة للتنازل عن مناصبهم

2. توزيع المستجوبين حسب التخصصات :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
جراح اسنان	/	/

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

قابلة	/	/
أستاذ التعليم شبه طبي علاج عام	01	%8
طبيب عمومي	01	%8
أستاذ ممرض في الصحة العمومية	10	%83
أطباء نفسانيين	/	/
المجموع	12	100

الجدول رقم 09 : يمثل توزيع المستجوبين حسب التخصصات

التعليق:

يتضح من خلال الجدول أعلاه أن التخصصات الموجودة في المعهد تتفاوت من حيث النسب حيث بلغت اعلى نسبة 83% للأساتذة الممرضين في الصحة العمومية ، وهذا راجع لكونهم المشرفين على هذا التخصص الذي يلقي إقبال كبيرا للمتريصين ، في حين تساوت النسبة والتي قدرت ب 08% بين كل من أساتذة التعليم شبه طبي علاج عام والأطباء العامون ونذكر هنا فقط أن هناك تخصصات أخرى للأساتذة وهي تدرس للطلبة لضرورتها في استكمال متطلبات تربصهم ، بحسب ما أفادت به أمينة المكتبة بحكم احتكاكها معهم وبعد إستفسارها من المسؤول وإعطائنا الرقم الفعلي ، إلا أنهم يعملون كأساتذة مؤقتين بحيث نجد أن عددهم كمايلي القابلات هو 03، الأطباء النفسانيون 03 ، جراحي الأسنان 05 ، بالإضافة إلى أستاذي تمرريض في الصحة العمومية .

3. صفة الأساتذة المستفيدين من المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
أستاذ دائم	11	%92
أستاذ مؤقت	1	%8
المجموع	12	%100

الجدول رقم10: يمثل صفة الأساتذة المستفيدين من المكتبة

التعليق :

من خلال الجدول نجد ان اكبر نسبة للأساتذة الدائمين بلغت 92% لانهم يقصدون المعهد بكثرة في ، في حين بلغت اقل نسبة للأساتذة المؤقتين نسبة 8% ، ولكن في الواقع نجد ان عدد الأساتذة المؤقتين

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

أكثر من عدد الأساتذة الدائمين إذ أنه لم يتسنى لنا استجواب كل الأساتذة الموجودين بالمعهد الشبه طبي بالعطاف الا الدائمين منهم

4. عدد مرات تردد الأساتذة المستفيدين من المكتبة عليها:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
يومية	01	%8
مرة في الأسبوع	/	/
مرتين في الأسبوع	/	/
حسب الحاجة	11	%92
المجموع	12	%100

الجدول رقم 11: يمثل عدد مرات تردد الأساتذة المستفيدين من المكتبة عليها:

التعليق :

يرتبط اللجوء الى المعلومات واستعمال الوثائق بمدى قوة وكثافة النشاط العلمي وكذلك بأبعاد الاهتمامات العلمية للمستعمل ، فهناك عوامل تساهم في تقوية ضرورة الرجوع للمعلومة وبالتالي التردد على المكتبة المتخصصة منها : النشر لنتائج البحوث في المجالات العلمية المتخصصة ، النشاط البحثي في المخاطر العلمية وفرق البحث ، وظيفة التدريس والتعليم .

من خلال قراءتنا للجدول رقم 10 ان اعلى تردد سجل من طرف 11 مستجوبا من أساتذة أي ما يعادل نسبة %92 وهي تمثل نسبة التردد حسب الحاجة على المكتبة وذلك لارتباط الأساتذة بأمر أخرى خارج مجال التدريس كالبحث العلمي بالإضافة الى الجانب الميداني والتجريب المخبري ، كما انهم جد مرتبطين بما اليه البحوث العلمية في مجال الطب والصيدلة والاستفادة من التجارب والاكتشافات التي يقومون بها ، بينما نجد ان مستجوبا واحد فقط أي ما يعادل نسبة %8 يتردد على المكتبة يوميا وهذا يدل على نقص نسبة المطالعة على غرار ما تتطلبه العلوم الطبية من مهارات وخبرة مخبرية كبيرة من اجل احسن ممارسة ، وان نسبة %0 سجلت بالنسبة للتردد على المكتبة مرة في الأسبوع ومرتين في الأسبوع .

وحسب ما جاءت به معايير المكتبات المتخصصة في استراليا ان المكتبة المتخصصة تهدف الى خدمة نسبة %90 من المستفيدين المحتملين ،

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

فالبحث العلمي يتطلب نشر اكبر عدد من الكتب و المقالات العلمية، وهي من المهام الأساسية التي تشترط في المكتبات المتخصصة.¹

2.2.4. أسباب تردد المستفيدين على المكتبة :

الاقتراحات	النسبة	التكرار
المطالعة	/	/
التحضير للدروس	08	%67
التحضير للامتحانات	01	%8
الإعارة الخارجية للوثائق	03	%25
التحضير للبحوث والمكتبيات	/	/
المجموع	12	%100

الجدول رقم 12: يمثل أسباب تردد المستفيدين على المكتبة

التعليق :

إن الطابع الحيوي للمكتبة ، يجعل منها فضاء مميّزا وجيدا ، بغية القيام بمثل هذه الدراسات و البحوث، فهذا يمكننا من دراسة العلاقة المتواجدة بين المستجوبين والمكتبة و سبب ترددهم عليها. من خلال الجدول الموضح أعلاه نلاحظ ان النتائج مختلفة حسب سبب التردد على المكتبة ، فتاتي في المرتبة الأولى التحضير للدروس بنسبة 67% وهذا يدل ان المكتبة تحتوي على رصيد غني يلبي حاجيات مستفيديها من المعلومات ، بعد ذلك تاتي في المرتبة الثانية الإعارة الخارجية للوثائق بنسبة 25% من اجل الاستعانة بالكتب والدوريات و المذكرات في البحوث العلمية ، ونجد في المرتبة الثالثة التحضير للامتحانات بنسبة 8% ، حيث تعتبر المكتبة المكان الأنسب لهذه الوظيفة نظرا لما توفره من مصادر إضافة إلى الهدوء الذي يميزها .

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

3.2.4. تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	12	%100
لا	/	/
المجموع	12	%100

الجدول رقم13: يمثل تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة

طرق تشجيع الأساتذة طلبتهم على ارتياد المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
توجيه الى عنوان معين	08	%34
تسليم اعمال تستوجب البحث في المكتبة	07	%33
التوعية بأهمية مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة	07	%33
المجموع	22	%100

1.6 يمثل هذا الجدول في حالة الإجابة ب نعم

التعليق :

من خلال الجدولين أعلاه يتضح ان لئى الأساتذة والذين تقدر نسبتهم 100% يشجعون طلبتهم على الارتياح الى المكتبة وذلك من اجل الاطلاع على الرصيد الموجود في المكتبة والاستعانة به في انجاز بحوثهم العلمية والظفر بمعلومات جديدة تساعدهم في مسارهم الدراسي ، و يكون ذلك عن طريق توجيههم الى عناوين معينة وهذا ما قدرت نسبته ب 34% في الجدول أعلاه من اجل ادراك أهمية الرصيد الوثائقي الذي تحتويه مكتبة معهدهم ، كما يتم تسليم الطلبة اعمال تستوجب البحث في المكتبة توعيتهم بأهمية مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة و قدرت نسبة كلا منهما ب 33% وذلك من خلال التشجيع المستمر للمتريصين إذ يستعمل أسلوب زيادة النقاط في الاعمال المنجزة شريطة الإستعانة بمصادر المعلومات الورقية.

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

6- مصادر المعلومات التي تتوفر عليها المكتبة والمتعلقة بالمنهج الدراسي :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	10	83%
لا	02	17%
المجموع	12	100%

الجدول رقم 14: يمثل توفر المكتبة على مصادر معلومات تتعلق بالمنهج الدراسي

التعليق :

إن قراءتنا للنتائج المتحصل عليها من الجدول أعلاه ، تبين لنا ان 83% من الأساتذة المستفيدين من المكتبة تجد كتباً تتعلق بمنهجهم الدراسي فان تكوينهم ووظائفهم وانشطهم المختلفة وتقاليدهم العلمية و البحثية، في حاجة ماسة لاستعمال المعلومة والمطالعة المستمرة والكثيفة، وهذا يجعلهم في قابلية للاطلاع واستعمال مختلف المصادر التوثيقية بدون تمييز، بينما تبقى نسبة 17% من الأساتذة لا تجد كتب في اختصاصهم وهذا لان المكتبة لا يمكنها الوصول الى درجة الاكتفاء الذاتي في التوثيق مع الارتفاع المذهل لاسعار الكتب و الدوريات في مجال العلوم الطبية .

7- طرق وأساليب الحصول على المعلومة بالمكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
المكتبية	06	38%
البحث على الرفوف	10	62%
المجموع	17	100%

الجدول رقم 15: يمثل طرق الحصول على المعلومة

التعليق :

استنادا الى النتائج المتحصل عليها و المدونة في الجدول أعلاه نلاحظ ان اعلى نسبة و المقدره ب 62% من الأساتذة ،اجابو بان الطريقة الأكثر استعمالا للباحث عن المعلومة بالمكتبة هي بالبحث على الرفوف وكذا وهذا يدل على خبرتهم في العمل واحتكاكهم بالمكتبة ، بالمقابل فإنما نسبته 38% يستعينون بالمكتبية فهذا يبين ثقتهم الكبيرة في صحة المعلومات المقدمة اليهم وفي نفس الوقت على مهارة وحسن تعامل المكتبية ،وبالتالي انشاء علاقات عمل جيدة معها.

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

8- المكتبة ومدى تلبية حاجيات مستفيديها من الوثائق .

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	07	%58
لا	05	% 42
المجموع	12	%100

الاقتراحات	التكرار	النسبة
رصيد قديم	04	%57
غير مواكبة للتطورات الحديثة	03	%43
المجموع	07	%100

الجدول رقم 16: يمثل تلبية المكتبة لحاجيات مستفيديها من الوثائق

التعليق:

من خلال الجدولين أعلاه يتضح لنا ان المكتبة تلبية الى حد ما حاجيات مستفيديها حيث بلغت نسبة الإجابة بنعم الى 58% في حين بلغت نسبة الإجابة ب لا 42% ، فقد برر الذين اجابو بان المكتبة لا تلبية حاجياتهم بان الرصيد الوثائقي الذي تحتويه ان الرصيد قديم أي لا توجد هناك اقتناءات لوثائق جديدة و قدرت نسبتهم 57% في حين يرى البعض الاخر ان الرصيد غير مواكب للتطورات الحديثة و بلغت نسبة هذا الاقتراح 43%، وهذا راجع أساسا الى قلة الاهتمام بالمكتبة و بما تحتويه من مصادر معلومات

9- المكتبة ومدى تلبية حاجيات مستفيديها من الوثائق :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
كلية	01	%8
جزئيا	11	%92
منعدمة تماما	/	/
المجموع	12	%100

الجدول رقم 17: يمثل تغطية المكتبة لطلبات مستفيديها من الوثائق

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها
التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن جل الأساتذة يرون ان المكتبة تلي حاجياتهم الوثائقية مغطاة جزئيا وقدرت نسبتهم ب 92% وذلك لان المكتبة تحتوي على نسختين فقط لكل عدد من المجالات العلمية في كل الاختصاصات وهذا ما يعرقل التغطية الكلية للطلبات ، بالإضافة الى ميل بعض المستفيدين الى شبكة الانترنت في الحصول على المعلومة .

لكن بالمقابل نجد ان استاذ واحد فقط أي مايعادل نسبة 8% أجاب ان طلباته الوثائقية مغطاة كليا لاحتواء المكتبة على مصادر المعلومات التي يحتاجها.

10- مدى صعوبة طريقة البحث على مصادر المعلومات بالمكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	10	83%
لا	02	17%
المجموع	12	100%

الجدول رقم18: مدى صعوبة عملية البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة

الصعوبات التي يواجهها الأساتذة اثناء عملية البحث عن مصادر المعلومات :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
عدم معرفة استخدام أدوات البحث	/	/
لم تجد المرجع الذي تريده	05	24%
قلة عدد النسخ	09	43%
عدم وجود توجيه او مساعدة	07	33%
المجموع	21	100%

1.17. يمثل الجدول في حالة الإجابة ب نعم

التعليق:

من خلال الجدولين أعلاه يتضح لنا ان نسبة كبيرة من المستجوبين قدرت نسبتهم ب 83% قالوا انه توجد صعوبة في البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة وأوعزو ذلك إلى قلة عدد النسخ بنسبة قدرت ب43% بالإضافة إلى عدم وجود توجيه أو مساعدة وقدرت نسبتهم ب 33% وهي نسبة معتبرة إذا ما قورنت ببقية النسب وهم الذين أقررو بعدم وجود توجيه وإرشاد وهنا يبقى السؤال مطروحا وقد يفسر بأنه ونظرا لعدم توفر المكتبة على فهرس آلي متاح على شبكة الانترنت فإنه يصعب على الباحثين

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

الوصول الى المصادر الموجودة على مستوى المكتبة وهذه من اكبر العوائق التي يواجهها المستفيدون من أساتذة و متريحين مما يدفعهم حتما إلى اللجوء الى الانترنت في الحصول على معلوماتهم و هجرهم لمصادر المعلومات الورقية ، وذا وقد احتل احتمال عدم وجود المرجع المطلوب إيجادهم على الرغم من وجود عنوانه بالمكتبة و المرتبة الأخيرة بنسبة قدرت بـ 24% وهذا راجع لأنانية بعضهم وعدم إرجاعهم للوثائق التي يستعيرونها خاصة منها تلك الباهضة الثمن والتي

تستعمل بشكل أساسي في بعض المقاييس مما خلق فعلا مشكل عجز المكتبة عن تلبية طلب مستفيديها من طلبة وأساتذة ، في حين قدرت أقل نسبة 17% انه لا توجد هناك أي صعوبة في البحث عن المصادر بالمكتبة وهؤلاء الذين تعودو على المكتبة ومحتوياتها ويعلمون حقا قيمتها العلمية .

11- حالة الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة بالنسبة للمستفيدين :

الاقترحات	التكرار	النسبة
جيدة	/	/
نوعا ما	11	92%
رديئة	01	8%
المجموع	12	100%

الجدول رقم 18: يمثل حالة الرصيد بالنسبة للمستجوبين

التعليق:

من خلال الجدول الموضح أعلاه ان نسبة 92% من الأساتذة أي ما يعادل 11 أستاذا قد أجابوا بان حالة الرصيد الموجود في المكتبة هو في حالة لا بأس بها في حين يرى اخرون بلغت نسبتهم 8% من الأساتذة أي ما يعادل أستاذ واحد ان حالة الرصيد رديئة جدا ووفقا لما لاحظناه فعلا فإن هذا راجع الى موقع المكتبة وقلة الاهتمام بها والمحافظة عليها وإعطائها المكانة اللائقة بها كل هذه العوامل تؤثر سلبيا على الرصيد الموجود في المكتبة فمما هو سليم اليوم قد يتعرض للرطوبة والتلف غدا ، ناهيك عن عدم استغلال حصة المكتبة من الميزانية العامة والتي تمكنها من الاعتناء برصيدها ال وثائقي من حيث الشكل (كالصيانة والتجليد) والاعتناء المحيط الخارجي .

4-2- الخدمات المكتبية المقدمة من طرف مكتبة المعد الشبه طبي بالعطاف ومدى تلبيةها لحاجيات مستفيديها من الأساتذة :

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

1.3. خدمتي الإعارة و الارشاد و التوجيه :

اراء المستفيدين من المكتبة حول المساعدة المقدمة لهم من طرف امينة المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
في المستوى	09	%75
ليست في المستوى	03	%25
المجموع	12	%100

الجدول رقم19: يمثل راي المستجوبين حول المساعدة التي تقدمها لهم امينة المكتبة

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان البعض من الأساتذة يرى ان المساعدة التي تقدمها لهم امينة المكتبة في المستوى وقد بلغت نسبتهم %75 وهذا يدل على ان امينة المكتبة على دراية بالواجبات و الخدمات التي تقدمها لمستفيديها وكذا حسن المعاملة والاستقبال ، في حين يقول اخرون عكس ذلك ان المساعدة التي تقدمها لهم امينة المكتبة ليست في المستوى وقد بلغت هذه الاخيرة نسبتهم %25 و هذا يكون راجع الى الظروف العمل و البيئة المحيطة بالمكتبة تؤثر على العمل الداخلي و يكون هذا التأثير بالسلب او الايجاب .

13- شكل الفهرس المتوفر بالمكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
تقليدي	12	%100
الكثروني	/	/
المجموع	12	%100

الجدول رقم20: يمثل الشكل الذي يتوفر عليه فهرس المكتبة

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها
التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان معظم المستفيدين من المكتبة و الممثلين في الأساتذة ادلوبان فهرس المكتبة يتوفر في الشكل التقليدي و بلغت نسبتهم 100% وهذا راجع أساسا الى عدم توفر تكنولوجيا المعلومات في المكتبة بحيث ان مكتبتهم تعتمد على الفهرس اليدوي باستعمال قوائم تحتوي على عناوين التخصصات اذ يستعين الباحث بهذه القوائم للوصول الى مصادر المعلومات و هذا ما سيتم التطرق اليه في السؤال اللاحق ، ما يدفع بالمكتبة حتما اعتمادها على النظام التقليدي في عملها و حتى في مصادرها .

14- أدوات البحث المتوفرة بالمكتبة و مدى فاعليتها :

الافتراحت	التكرار	النسبة
فعالة	06	50%
غير فعالة	06	50%
المجموع	12	100%

الجدول رقم21: يمثل تقييم أدوات (الفهرس) البحث المتوفرة على مستوى المكتبة

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان بعض من المستجوبين يرون بان أدوات البحث (الفهرس) الموجودة على مستوى المكتبة فعالة بنسبة 50% أي ما يعادل ستة (06) أساتذة في حين يرى اخرون ان أدوات البحث غير فعالة قدرت نسبتهم ب 50% أي ما يعادل ستة (06) أساتذة لان أدوات البحث عندما تكون في الشكل التقليدي يراها البعض غير فعالة .

15- عدد المراجع المعارة داخليا ومدى كفايتها للمستفيدين :

الافتراحت	التكرار	النسبة
نعم	06	50%
لا	06	50%
المجموع	12	100%

الجدول رقم22: يمثل رأي المستفيدين حول عدد المراجع المسموح باعارتها داخليا

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان 50% من الأساتذة أي ما يعادل ستة أساتذة (06) يرون بان المراجع المسموح بإعارتها داخليا لا يلبي حاجياتهم ، بحيث ان المكتبة تقوم بإعارة نسختين فقط وهذا قد لا يكفي بعض الباحثين في الحصول على المعلومات المطلوبة بحيث على المكتبة توفير عدة نسخ من الوثائق لتلبية حاجيات مستخدميها ، ويكن الاقبال على المكتبة بكثرة .

16- مدة الإعارة المحددة للمستخدمين ومدى كفايتها :

الافتراحتات	التكرار	النسبة
كافية	10	83%
غير كافية	02	17%
المجموع	12	100%

الجدول رقم 23: يمثل رأي المستجوبين في مدة الإعارة المحددة لهم

17- عدد الوثائق المسموح باعارتها خارجيا ومدى كفايته :

الافتراحتات	التكرار	النسبة
كاف	03	25%
غير كافي	09	75%
المجموع	12	100%

الجدول رقم 24: يمثل رأي المستجوبين في عدد الكتب المسموح باعارتها خارجيا

التعليق :

من الجدولين أعلاه نلاحظ ان اعلى نسبة 83% من المستجوبين تجد ان مدة الإعارة كافية بحيث ان المكتبة تحتوي على مجموعات صغيرة ، وتسعى لتلبية وارضاء حاجات مستخدميها ، فانها تحدد مدة الإعارة الخارجية 15 يوم ، وهذا خلال أيام الأسبوع ما عدا الخميس والجمعة وذلك من الساعة 8 سا و 30 الى الساعة 16 سا و 30 ، كما تبين لنا ان اغليبيتهم يترددون على المكتبة من اجل اعارة الوثائق ، في حين يقول البعض الاخر و تقدر نسبتهم ب 17% انها كافية والمرتبطة بالمدة المحددة للإعارة الخارجية المقدرة نسبتهم ب 75% لانه حاليا تم توقيف الإعارة الخارجية بسبب اتلاف الوثائق وضياعها ، و المستعملون غير راضون بهذا القرار ، وهذا ما استنتجناه من خلال الحديث خارج الاستبيان ، و عليه يمكننا القول بان المكتبة تعمل على خلق التوازن بين مجموعة الكتب التي تحتويها وعدد الرواد الذين يترددون اليها من اجل الإعارة .

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

18- رضى المستفيدين عن نظام الإعارة المستعمل :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	08	%67
لا	04	%33
المجموع	12	%100

الجدول رقم25: يمثل رضى المستفيدين عن نظام الإعارة المستعمل

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان نسبة كبيرة من الأساتذة والتيلغت 67 % أي ما يعادل ثمانية (08) أساتذة هم راضيين على نظام الإعارة المستعمل في المكتبة في حين ان 33% من الأساتذة غير راضين عن نظام الإعارة الذي تسيير عليه المكتبة ، وهذا راجع للأسباب التالية حسب تصريحات بعض المستجوبين :

1. قلة عدد النسخ المعارة سواء داخليا او خارجيا (مما يؤكد ما قيل سابقا في الجدول رقم 16-17-18).

2. الغاء نظام الإعارة الخارجية والاكتفاء بالاعارةالداخلية .

3. نظام الإعارة الداخلي لا يساعد بعض الأساتذة لضيق وقتهم فهم يفضلون الاستعانة بالوثائق و اعازتها خارجيا والاستفادة منها في أوقات فراغهم خارج أوقات العمل في المؤسسة

2.3. الخدمة المرجعية :

19- اراء المستفيدين حول مدى استجابة طلباتهم داخل المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
سريعة	03	%25
متوسطة	07	%58
بطيئة	02	%17
المجموع	12	%100

الجدول رقم26: يمثل راي المستجوبين حول مدى استجابة طلباتهم داخل المكتبة

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف : الإمكانيات ، الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

التعليق :

ان قرائتنا لنتائج الجدول أعلاه تبين لنا ان اغلبية الأساتذة ما يعادل نسبة 58% يجدون ان الإجابة عن طلباتهم متوسطة ، بينما نجد ما نسبته 25% منهم يجدون ان الإجابة عن طلباتهم سريعة في حين يرى اخرون ونسبتهم 17% أن الاستجابة على طلباتهم بطيئة ، وعليه يمكننا القول ان المكتبة تستغرق وقتا قصيرا و فوريا لا يتعد 15د في الاستجابة على كل طلبات و استفسارات المستفيدين ، فقرب رفوف مصادر المعلومات يعتبر عاملا أساسيا في اقتصاد وقت الباحث ، وهذا ما يدفعها للوصول الى الاستنتاج الخيران المكتبة تضمن بذلك عدم تعطل او توقف الباحثين عن ابحاثهم ، وخلق علاقة رضا بين المستفيدين و امينة المكتبة.

المكتبة وتوفرها على خدمة التصوير و الاستنساخ :

الاقتراحات	النسبة	التكرار
نعم	12	%100
لا	/	/
المجموع	12	%100

الجدول رقم 27 : يمثل ما اذا كانت مكتبة المعهد شبه طبي تتوفر على خدمة التصوير و الاستنساخ

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا انكل الاساتذة يقررون أن المكتبة تتوفر على خدمة التصوير و الاستنساخ ، ويكون ذلك داخل المكتبة حيث يسمح للمستفيدين بأخذ صور للوثائق و استنساخها ، خاصة بالنسبة لبعض من أوراق المراجع او المصادر التي لايسمح بإعارتها ، بسبب التخلي عن نظام الإعارة الخارجي والاكتفاء بالإعارة الداخلية فقط.

توفر خدمة الحجز على مستوى مكتبة المعهد :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	06	%50
لا	06	%50
المجموع	12	%100

الجدول رقم 28 : يمثل اذا كانت المكتبة توفر خدمة الحجز لمستفيديها

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان نسبة 50% من الأساتذة أي ما يعادل ستة (06) أساتذة يقولون ان خدمة الحجز تتوفر في المكتبة لتوفر مصادر المعلومات التي يحتاجونها ، في يرى خرون ان هذه الخدمة غير متوفرة على مستوى المكتبة بلغت نسبتهم 50% أي ما يعادل ستة أساتذة (06) وذلك لعدم توفر الوثائق التي يريدونها في منهجهم الدراسي ومجال عملهم .

الاقتناء آت الجديدة و طريقة التعرف عليها من قبل المستفيدين :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
عن طريق الإعلان عن قائمة المقتنيات الجديدة	01	8%
عن طريق موظفي المكتبة	07	58%
عن طريق زملاء العمل	02	17%
عن طريق عرض بعضها في الواجهات الزجاجية	02	17%
المجموع	12	100%

الجدول رقم29: يمثل كيفية تعرف المستفيد على الاقتناءات الجديدة

التعليق :

إن للأساتذة عدة طرق تسهل عليهم كعرفة المقتنيات الجديدة في المكتبة ، هذا له علاقة مباشرة بالتردد المستمر على المكتبة ، فالمستعمل عادة يلجا الى إقامة علاقات شخصية مع موظفيها ، وعن طريقهم يتمكن من الحصول على كل ما يحتاج اليه ومن خلال قراءتنا للجدول يتبين ان اعلى نسبة هي 58% للأساتذة الذين يتعرفون على الاقتناءات الجديدة عن طريق موظفي المكتبة ، ثم تليها نسبة 17% يتعرفون على الاقتناءات الجديدة عن طريق زملاء العمل وذلك في إطار تبادل المعلومات بشكل عادي ، ثم تليها نسبة 17% أي يتعرفون على الاقتناءات الجديدة عن طريق عرض بعضها في الواجهات الزجاجية في المكتبة ، في حين تبقى اقل نسبة 8% من المستجوبين يتعرفون على الاقتناءات الجديدة عن طريق اعلان

قائمة المقتنيات الجديدة .وهم الأساتذة الذين لا يترددون على المكتبة باستمرار ، فما عليهم الا انتظارهذه القائمة ، والتي تنشر عادة عند مدخل قاعة المطالعة وفي أماكن أخرى في المعهد .

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

26-إستفادة المكتبة من إقتراحات الأساتذة في إختيار المقتنيات من مصادر المعلومات :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	08	%67
لا	04	%33
المجموع	12	%100

الجدول رقم30: إستفادة المكتبة منإقتراحات الأساتذة في إختيار المقتنيات من مصادر المعلومات.

طرق الأساتذة المعتمدة في تقديم إقتراحاتالإختيار.

الاقتراحات	التكرار	النسبة
تكوين لجنة	/	/
تسجيل في سجل الاقتراحات	02	%25
تقديم عناوين من قوائم الناشرين	06	%75
المجموع	08	%100

1.30 - الجدول رقم 31: طرق الأساتذة المعتمدة في تقديم إقتراحاتالإختيار .

أسباب عدم تقديم إقراراتالإختيار من طرف الأساتذة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
تعنت المدير	/	/
عدم توفر سجل الاقتراحات	04	%100
المجموع	04	%100

الجدول رقم 31 : أسباب عدم تقديم إقراراتالإختيار من طرف الأساتذة :

التعليق:

ما هو معروف سابقا ان الاقتناءات تعتمد على تحقيق دراسة الوثائق المتوفرة من حيث الحداثة و الكم ، والاعتماد على اقتراحات الأساتذة والطلبة المقيمين ، لكن ما تم الوصول اليه من خلال الجداول أعلاه لا يؤكد ذلكحيث ان %67 من الأساتذة يشاركون في اختيار الوثائق المكتبية ويتم الادلاء باقتراحاتهمامعن طريق تقديم عناوين من قوائم الناشرين وقد بلغت نسبتهم %75 أو عن طريق التسجيل في سجل الاقتراحات وبلغت نسبتهم %25. أما بالنسبة للفئة التي لا تشارك في اختيار الاقتناء آتالجديدةفقدت نسبتها ب %33 أي و أكدوا جميعهم دون استثناءبانه لا يوجد سجل

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية

حاجيات المستفيدين منها

اقتراحات لذلك لا يستطيعون الادلاء باقتراحاتهم فيما يخص اختيار المقتنيات والمرهنا غير منطقي لأنه تم التحدث سابقا عن وجود سجل للاقتراحات ولكن هذا إن دل فإنما يدل على عدم معرفة واكتراث هؤلاء بما يدور في المكتبة .

6.3. المكتبة و توفرها على خدمة البحث بالاتصال المباشر:

الاقترحات	التكرار	النسبة
نعم	/	/
لا	12	%100
المجموع	12	%100

الجدول رقم31: يمثل المكتبة و توفرها على خدمة البحث بالاتصال المباشر:

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا بان كل المستجوبينأجم عوا على أن خدمة البحث بالاتصال المباشر غير متوفرة على مستوى المكتبة ، وذلك ان المكتبة لا تتوفر على فهرس الي او بالأحرى ان المكتبة لا تتوفر على حاسوب و الانترنت حتى يتمكن المستفيدون من البحث على مصادر المعلومات المطلوبة بطريقة الية و مباشرة.

المكتبة ومدى توفرها على شبكة الانترنت :

الاقترحات	التكرار	النسبة
نعم	02	%17
لا	10	%83
المجموع	12	%100

الجدول رقم32: يمثل توفر المكتبة على شبكة الانترنت

29- استعمالات الانترنت على مستوى المكتبة :

الاقترحات	التكرار	النسبة
البحث عن المعلومات	/	/
انجاز البحوث العلمية	02	%17
المجموع	02	%100

1.32. يمثل هذا الجدول في حالة الإجابة ب نعم

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها
التعليق :

من خلال الجدولين أعلاه يتضح لنا ان مكتبة المعهد لا تتوفر على شبكة الانترنت و هذا ما صرحت به فئة من المستجوبين المتمثلة في الأساتذة و الذين بلغت نسبتهم 83% وهذا ما اثار إستيائهم لان استعمال تكنولوجيا المعلومات في المكتبة اصبح من الضروري لتسهيل عملية البحث عن الوثائق و الوصول اليها باقل جهد و في اقصر مدة زمنية. الا ان هناك فئة قليلة صرحت بانه توجد شبكة الانترنت في المكتبة قدرت نسبتهم 17% ويستعملونها في انجاز بحوثهم العلمية و بحكم ان المكتبة تتوفر على حاسوب واحد متنقل يستعمله الأساتذة في الغالب من اجل التدريس ، مع العلم انه توجد شبكة الانترنت داخل القسم البيداغوجي الذي تتواجد به المكتبة، الا ان المدير اعطى أوامر بغلق شبكة الانترنت داخل المكتبة و استعمالها الا في الاعمال الإدارية الأخرى وهذا مايفسر سخط الأساتذة فيما يتعلق بهذه النقطة .

30- اراء المستفيدين حول ضرورة توفير المكتبة لنظام معلوماتي متطور يفي باحتياجاتهم:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	12	100%
لا	/	/
المجموع	12	100%

الجدول رقم 33 : اراء المستفيدين حول ضرورة توفير المكتبة لنظام معلوماتي متطور يفي باحتياجاتهم:

التعليق :

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان كل المستجوبين من الأساتذة (100%) و المستفيدين من المكتبة بالدرجة الأولى يرون بانه من الضروري تطوير نظام معلوماتي يفي باحتياجاتهم الوثائقية بحث ان مجال الطب في تطور مستمر و يحتاج الى معلومات جديدة و مصادر جديدة تتماشى مع هذا التطور اذا ان هذا الأخير يساعدهم في أعمالهم النظرية و التطبيقية.

31- المكتبة ومدى رضى المستفيدين حول الخدمات المقدمة لهم :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	07	58%
لا	05	42%
المجموع	12	100%

الفصل الثالث: مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف :الإمكانيات ،الخدمات ومدى تلبية حاجيات المستفيدين منها

الجدول رقم34: يمثل مدى رضى المستفيدين حول الخدمات المكتبية المقدمة لهم

التعليق :

من خلال قرائتنا لنتائج الجدول أعلاه توضح لنا ان نسبة 58% من المستجوبين راضيين بالخدمات المكتبية المقدمة لهم ما يفسرأن المكتبة تعمل على تقديم خدماتها على احسن وجه، بينما نجد ما يقارب نسبة 42% غير راضيين بنوعية الخدمات المقدمة لهم وقد يعود ذلك لعدة قد تكون أولها منع الإعارة الخارجية.

النتائج العامة للدراسة واقتراحاتها :

تتضمن هذه الجزئية النتائج المتوصل إليها من خلال الدراسة وكذا الإقتراحات المقدمة كحلول وهي بالترتيب كمايلي :

1-النتائج العامة للدراسة:

1-1-الإمكانيات المادية و البشرية و مدى كفايتها لتقديم خدمات مكتبة معهد التكوين شبه الطبي :

الإمكانيات البشرية :

1- يتمثل الإطار البشري على مستوى مكتبة المعهد في وجود موظفتين دائمتين ، إحداهما متخصصة في مجال علم المكتبات و التوثيق تقوم بأغلب النشاطات .

2- غياب الموظفين المتخصصين في الإعلام الأليمهدف مساعدة المكتبيين في إعداد أي نظام آلي يسهل الخدمات المكتبية

3- غياب التنظيم الفني للعمل المكتبي يجعل أمينة المكتبة تجتهد في وضع تخطيط محكم من أجل تقديم الخدمات على أحسن وجه .

4- المكتبة تقوم بتنمية الخبرة المهنية وتطوير الكفاءات البشرية و ذلك بالاستفادة من الدورات التكوينية والتي تقام كل سنة للمكتبيين .

الإدارة و التمويل:

5- ميزانية المكتبة تابعة لميزانية معهد التكوين شبه

6-الاعتمادات المالية الخاصة بالمكتبة لا تفي بالغرض لأنها غير كافية لتغطية احتياجات المكتبة ، خاصة مع غلاء الكتب الطبية و المواد السمعية البصرية .

الموقع و المبنى :

7- يمثل موقع مكتبة المعهد موقعا هاما نظرا لتمرزه في مصلحة التمدرس أي بجانب أقسام التدريس وقاعة الأساتذة .

8- ضيق المبنى يسبب عدم القدرة على استيعاب المستفيدين بشكل كبير خاصة بإدراج التخصصات الجديدة وفي وقت الامتحانات .

9- إن مبنى المكتبة قديم و الذي يعود تأسيسه سنة 1984 م ولم يعرف التغيير إذ صمم المبنى كبناء جاهز لفترة معينة فقط إلا أنه بقي على حاله مما يجعل المكتبة تخلو من الأقسام التي لا بد أن تتوفر بها كالمخازن وقاعة المعالجة.

10- يتوفر بالمكتبة الهدوء وذلك كون المعهد خاص بقطاع الصحة فهو بحد ذاته يوفر الراحة النفسية من خلال المساحات الخضراء الموجودة به .

الأثاث و التجهيزات

11- عدم صلاحية أثاث المكتبة قديم لأن مادة الصنع هي الخشب خاصة ما يتعلق بالخزائن والذي لا يعمر طويلا إذا ما قورن بالمعدن .

12- نقص في الرفوف و الخزائن ما يجعلها لا تفي بالغرض في حفظ الرصيد خاصة إذا كانت هناك تنمية مجموعات مستقبلا .

الرصيد الوثائقي :

13 - على الرغم من توفر مصادر معلومات قيمة إلا أن عدم وجود سياسة محكمة من أجل تنمية المجموعات بالنسبة للتخصصات الجديدة يؤدي إلى الافتقار في كتب شبه الطبي.

14- تحتل الكتب و القواميس الطبية المرتبة الأولى في المصادر المتوفرة .

15- اللغة الأساسية للمقتنيات هي اللغة الفرنسية كون معظم المقاييس التي تدرس باللغة الفرنسية مقارنة للمقاييس التي تدرس باللغة العربية فهي تمثل نسبة ضئيلة .

تكنولوجيا المعلومات :

16- هناك غياب كبير و افتقار لأجهزة الحواسيب. مع غياب لوسائل التكنولوجيا الحديثة والمتمثلة في مخزونات الطاقة و الأنظمة الآلية ، و شبكة الانترنت التي لا يسمح باستغلالها من طرف المكتبة .

17- غياب نظام معلومات لتسيير خدمات المكتبة.

الخدمات غير مباشرة :

18- تتم هذه العملية عن طريق الشراء و الإهداء فإن معظم الكتب القديمة هي كتب مهداة

19- تقوم المكتبة بعملية الاختيار للكتب من قبل لجنة الاختيار حسب دراسة الحاجيات

20- المكتبة لا تتوفر على سجل جرد كامل للمجموعات بسبب ضياعه النسخة الأولى .

21- عملية الجرد الحالية غطت حوالي 50 بالمائة من الرصيد الكلي، من خلال المحاولات الفردية في

إعادة 22- جرد الكتب مع ضبط حوصلة الرصيد .

23- غياب الفهارس اليدوية و الآلية في مكتبة معهد التكوين شبه الطبي ، و الاكتفاء بالبحث في قوائم

تضم عناوين الكتب مع إدراج عنوان التخصص

24- تعتمد المكتبة المتخصصة للمعهد على العمليات الفنية التقليدية

25- إن عملية التصنيف السابقة لمصادر المعلومات لم تكن قائمة بطريقة علمية ، و ما هو معمول

به الآن هو اعتماد القسم 600 المتعلق بالطب في تصنيف ديوي العشري.

26- عدم توفر المكتبة على قوائم رؤوس الموضوعات هذا ما يجعلها تلجأ إلى عملية التكشيف الحر

الخدمات المباشرة :

27- تقوم المكتبة بخدمة الإعارة لنظام الرفوف المفتوحة من قاعة المكتبة نفسها بسبب صغر مساحة

المكتبة

28- غياب الإعارة الخارجية بسبب ضياع الكتب

- 29-تتوفر المكتبة على خدمتي التصوير والاستنساخ حيث تسمح لمستفيديها بأخذ صور من الكتب خاصة الطلبة المقبلين على التخرج .
- 30- المكتبة لا تتوفر على خدمة البحث بالاتصال المباشر لانعدام الحاسوب و الذي بدوره يسهل عملية البحث لمصادر المعلومات .
- 31- إقبال كبير للأساتذة والطلبة المرضين المخبرين للصحة العمومية لمعرفة القيمة الحقيقية للمكتبة المتخصصة .
- استخدام الأساتذة لمكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف وآرائهم حول الرصيد الذي توفره لهم :
البيانات الشخصية :
- 32-أغلب أساتذة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف هم من الذكور(النسبة بالمائة) وذلك لتخلي الإناث عن المناصب بسبب بعد موقع المعهد .
- 33- ارتفاع عدد الأساتذة الدائمين على المؤقتين بالمؤسسة وذلك لأسباب إدارية كانت تمر بها المؤسسة.
- 34 يتوزع الأساتذة حسب التخصصات الموجودة في المعهد شبه طبي بالعطاف .
- معلومات عن استخدام الأساتذة لمكتبة المعهد وآرائهم حول الرصيد الذي توفره لهم :
- 35-أساتذة المعهد يترددون على المكتبة حسب حاجتهم لها ، لانهم منهمكون في البحث التطبيقي ، و كذا العمل في مؤسسات استشفائية أخرى.
- 36-يتردد الأساتذة على المكتبة لعدة أسبابأهمها تحضير الدروس وذلك وفقا لما أفاده 67 % منهم
- 37-يشجع الأساتذة طلبتهم على الارتياح الى المكتبة وذلك من خلال توجيههم الى عناوين معينة و اعمال تستوجب البحث في المكتبة .
- 37-توفر مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف على مصادرالمعلومات المتعلقة بالمنهج الدراسي لمستفيديها.
- 38-يتحصل المستفيدين على المعلومة عن طريق الاستعانة بالمكتبة ، وهذا يبين ثقهم الكبيرة في المعلومات المقدمة لهم من طرف مكتبتهم .
- 39-تغطي مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف جزئيا طلبات مستفيديها من الوثائق بحيث ان المكتبة تحتوي على نسختين لكل وثيقة ، وهذا ما يعرقل للحصول على التغطية الكلية للطلبات .
- 40-سهولة البحث عن مصادرالمعلومات بالمكتبة لدى البعض بينما يراها البعض الاخر صعبة لقلة عدد النسخ للوثائق المكتبية و عدم وجود توجيه و مساعدة من قبل امينة المكتبة.

- 41- يعتبر الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة في حالة لا باس بها بالنسبة للمستفيدين .
- 42- تعتبر الخدمات التي تقدمها أمانة المكتبة لمستفيديها من الأساتذة في المستوى وهذا يدل انها على دراية بكل ما تحتويه المكتبة من مصادر معلومات.
- 43- يتوفر فهرس المكتبة في الشكل التقليدي ، بحيث يستعين الباحث بقوائم تحتوي على عناوين التخصصات .
- 44- رغم النقص الذي تعاني منه المكتبة فان النسبة المتحصل عليها تبرهن ان الفهارس تحتوي على معلومات ببيوغرافية تلي الى حد ما رغبات المترادين على المكتبة .
- 45- استياء بعض المستفيدين من قلة عدد النسخ المعارة داخليا في المكتبة وهذا في نظرهم ان المكتبة لا تلي حاجياتهم من ناحية عدد النسخ المسموح بإعارتها داخليا .
- 46- الغاء خدمة الإعارة الخارجية بسبب ضياع الوثائق و اتلافها
- 47- رضى المستفيدين من الأساتذة بنسبة مقبولة الى حد ما بنظام الإعارة الذي تسيير عليه مكتبة معهدهم
- 48- زمن الاستجابة لطلبات المستفيدين داخل مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف انه متوسط ، ويرجع هذا الى الرقص في الخبرة التي تكتسبها امين المكتبة في مجالها المهني .
- 49- توفر خدمة الحجز بمكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف بنسبة 50% فالبعض يقوم بحجز الوثائق و البعض الاخر لا يقوم بذلك .
- 50- يتم تعرف المستفيدين على الاقتناء آت الجديدة بمكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف عن طريق موظفي المكتبة.
- 51- أحيانا ما تتاح الفرصة لبعض المستفيدين من الاساتذة الادلاء باقتراحهم فيما يخص اختيار المقتنيات و ذلك بتقديم عناوين من قوائم الناشرين تساعدهم في ذلك ..
- 52- عدم توفر مكتبة المعهد على شبكة الانترنت وهذا ما يعرقل سيرورة عملها الداخلي وتلبية حاجيات مستفيديها.
- 53 اغلب المستفيدين من المكتبة يطالبون بتطوير نظام معلوماتي يفي باحتياجاتهم.

54 رضى المستفيدين جزئيا على الخدمات المكتبية المقدمة لهم في مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف .

2- نتائج على ضوء الفرضيات :

من خلال نتائج الدراسة أعلاه توصلنا الى ما يلي :

*الفرضية الأولى :و التي مفادها انه :{ النقص في الإمكانيات المادية و البشرية بمكتبة معهد التكوين الشبه طبي بالعطاف يؤدي الى تدني مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين { يمكننا القول بان هذه الفرضية تحققت جزئيا .

* الفرضية الثانية : و التي مفادها انه :{ الخدمات المقدمة بمكتبة معهد التكوين شبه طبي بالعطاف لا تلي حاجيات مستفيديها من الأساتذة {

يمكن القول بان هذه الفرضية تحققت جزئيا

* الفرضية العامة :

التي مفادها انه :{ ان واقع المكتبة المتخصصة بالمعهد شبه طبي بالعطاف يؤثر سلبا على تقديم الخدمات للمستفيدين منها { وقد تحققت هذه الفرضية جزئيا ،

3-الاقتراحات :

على ضوء النتائج المتحصل عليها استوفينا مجموعة من الصعوبات و النقائص التي تواجه مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف و على هذا الأساس قمنا بطرح بعض الاقتراحات التي قد تساهم في التقليل من الصعوبات مع وضع خطط مستقبلية و من أهمها ما يلي :

- 1 - من الضروري الأخذ بعين الاعتبار جانب القوى البشرية من خلال توظيف خريجي تخصص علم المكتبات و التوثيق بالإضافة إلى خريجي الإعلام الآلي.
- 2 - رفع عدد الموظفين على مستوى مكتبة معهد التكوين شبه الطبي .
- 3 - تفعيل برامج الدورات التكوينية للمكتبيين خاصة في مجال النظم ، لرفع من مستوى خدماتها .
- 4 - تحفيز الموظف معنويا و ماديا لتفعيل الأداء الوظيفي.
- 5 - المتابعة المستمر للمستجدات الحاصلة . مع مواكبة التطورات التكنولوجية الخاصة بالمكتبيين
- 6 - الاستغلال الأمثل للاعتمادات المالية الخاصة بالاقتناء للدوريات و الكتب كل سنة.
- 7 - تدعيم المكتبة بقواميس و كتب جديدة تستجيب لتطلعات الطلبة خاصة بالنسبة للتخصصات الجديدة.
- 8 - تخصيص نفقات مالية اللازمة لشراء نظام آلي من أجل تشغيله.

- 9 - توفير مخازن للكتب و أقسام خاصة بالمعالجة الفنية.
- 10 من الضروري توفير فضاء خاص بالانترنت.
- 11 الاهتمام أكثر باقتناء الأثاث والتجهيزات من أجل تغيير الصورة القديمة للمكتبة .
- 12 وضع خطة إستراتيجية تتناسب مع سياسة محكمة من أجل تنمية المجموعات داخل المكتبة ومواجهة

خاتمة

الخاتمة :

لا شك ان رسالة المكتبة و المكتبي اليوم أصبحت من واجب المكتبة إذ تسعى وتبحث وتقدم خدمات في المستوى لا يصلح المعلومات الى القارئ وفق حاجياته واهتمامه ، فالخدمات المكتبية كالمرة آة الحقيقية التي تعكس مدى فشل او نجاح المكتبات في تحقيق الأهداف التي تسعى الى تحقيقها ، والتي تعمل من خلالها على تلبية حاجيات مستخدميها وتحقيق رغباتهم في الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة وسهولة وفاعلية وجوده عالية .

وقد حاولنا من خلال هذه الدراسة التقييمية التعرف على واقع الخدمات المكتبية التي تقدمها مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف المتخصصة في العلوم الطبية ، وذلك نظرا لأهمية المكتبة ودورها في خدمة التعليم العالي والبحث العلمي في مجال العلوم الطبية ، فالمكتبة تخدم شريحة الأطباء سواء كانوا دائمين او مؤقتين ، طلبة مقيمين داخلين وهي مطالبة اليوم بضرورة مواكبة العصر وإيجاد السبل الكفيلة التي تجعلها تتحكم في المعلومات و ايصالها بأسرع الطرق الى مستعملها وذلك لتلبية حاجياتهم .

القائمة البيبليوغرافية

القائمة الببليوغرافية :

1- قواميس ومعاجم:

1. فريدة شنان ، مصط فى هجرسي ، تصحيح و تنقيح عثمان أيت مهدي . المعجم التربوي الجزائر:المركز الوطني للوثائق التربوية ، 2009 .

2- كتب:

2. أمان، محمد محمد. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ للنشر؛ 1985.
3. أبو شريح ، شاهر ذيب. علم المكتبات و المعلومات. الأردن: دار صفاء للطباعة و النشر و التوزيع، 1977.
4. باشوية، لحسن عبد الله. البحث العلمي. عمان، الأردن: مؤسسة الوراق لنشر والتوزيع، 2010.
5. بدر، أحمد. أصول البحث العلمي. القاهرة: المكتبة الأكاديمية ، 1996.
6. بدر، أحمد. مناهج البحث العلمي في علم المكتبات و المعلومات. الرياض: دار المريخ لنشر و التوزيع، 1988.
7. بدر، أحمد. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1998.
8. تيد، لوسي؛ ترجمة محمود احمد تيم. مقدمة إلى نظم المكتبة المنتية على الحاسوب. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1985.
9. جرجيس، جاسم محمد. المراجع و الخدمات المرجعية. بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي؛ 1986.
10. حامد، السافي. إدارة المكتبات الجامعية. القاهرة: دار غريب للنشر، 1994.
11. الحزيمي، مسعود عبد الله . خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1994.
12. حسن صالح عبد الله إسماعيل، إبراهيم أمين ورغي. الإجراءات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: الأردن، مؤسسة الوراق. 1999.
13. الرفاعي أحمد حسين. مناهج البحث العلمي: تطبيقات إدارية و اقتصادية. عمان: دار وائل، 1998.
14. رشوان، حسين عبد الحميد. أصول البحث العلمي. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 2010.
15. ريا أحمد الدباس. المرجع في علم المكتبات و المعلومات، الأردن، دار دجلة. 2015.

16. سعيد أحمد، حسن. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية، دار الضياء. 1984
17. سلامة عبد الحافظ. أساسيات علم المكتبات و المعلومات. عمان:الدار الأهلية للنشر و التوزيع، 2002.
18. السنن، ماونت. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. ترجمة علي سليمان، الرياض: المعهد الإدارة العامة. 1961.
19. عبد الباقي صلاح الدين، محمد. الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. الإسكندرية: الدار الجامعية، 2002.
20. عبد العزيز خليفة، شعبان. دائرة المعارف العربية في علوم الكتب و المعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية؛ 1999.
21. عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبة المدرسية ودورها في نظام التعليم المعاصر. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. 1999.
22. علاء عبد الستار، المغراوي. أبنية المكتبات و مراكز المعلومات: دراسة في العلاقة بين التصميم و المعياري و خدمات المعلومات. القاهرة: العربي للنشر، 2000.
23. عليان، ربي، مصطفى. إدارة و تنظيم المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر، 2002.
24. عليان، ربي مصطفى. تنمية المجموعات المكتبية: التزويد. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع. 2000.
25. عليان، ربي مصطفى؛ غنيم عثمان محمد. أساليب البحث العلمي. ط.5. عمان: دار صفاء لنشر و التوزيع، 2013.
26. عليان، ربي مصطفى. مبادئ علم المكتبات و المعلومات. عمان: جمعية المكتبات الأردنية ، 1982.
27. عليان، ربي مصطفى. المكتبات المتخصصة و مراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع، 2012.
28. عليوي، محمد عودة. المكتبات النوعية. عمان: دار الوراق، 2017.
29. العناسوة، محمد علي. الإعارة في المكتبات: منحج، تطبيق و نظام، عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع؛ 1998.
30. الفرحان، ليلى عبد الواحد. الببليوجرافيا: تطورها، أنواعها، أساليبها، إعدادها. بغداد: الجامعة المستنصرية، 1992.
31. قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها، إشكالاتها. القاهرة: مكتبة غريب. 1984.
32. محمد، زين الدين. الأنظمة الآلية في المكتبات. القاهرة: المكتبات الأكاديمية، 1985.

33. محمد مبارك، محمد الصاوي. البحث العلمي: أسسه وطريقة كتابته. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1992.
34. المدادحة، احمد. أنواع المكتبات. عمان: دار المسيرة، 2011.
35. نافع، المدادحة، أحمد. أنواع المكتبات. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2011.
36. النوايسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.
37. الهجرسي، سيد حسب الله سعد محمد. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل منهجي وعائلي. الرياض: دار المريخ للنشر، 1995.
38. الهلالي محمد مجاهد. بحوث ودراسات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1999.
39. همشري، عمر. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 2008.
40. همشري، عمر احمد وربحي مصطفى عليان. أساسيات في علم المكتبات والمعلومات والتوثيق. عمان: المؤلفان، 1990.
- 3- مقالات الدوريات:
41. دياب، مفتاح محمد. مراكز المعلومات: خدماتها وأنواعها. المجلة المغربية لتوثيق المعلومات، ع5، أكتوبر 1987.
42. العنابي، شكري. الإعارة المتبادلة بين المكتبات الجامعية. مجلة مكتبة الإدارة. مج. 14-ع 1987، 3.
- 4- المذكرات:
- 1-4- مذكرات ماجستير:
43. رهام، عبد الحفيظ علي احمد. العوامل المؤثرة في بناء وتنمية مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة (دراسة حالة مكتبة شركة التأمين الإسلامية المحدودة). بحث تكميلي لنيل درجة الماجستير. كلية الدراسات العليا. قسم علم المكتبات. جامعة النيلين: 2018.
44. عبد الحفيظ علي محمد، رهام. العوامل المؤثرة في بناء وتنمية مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة. دراسة حالة مكتبة شركة التأمين الإسلامية المحدودة. مذكرة ماجستير في المكتبات والمعلومات: السودان: جامعة النيلين. 2018.
45. كهينة، حرداد. تقييم خدمات مكتبة مركز بيارو ماري كوري للمستشفى الجامعي مصطفى باشا. مذكرة ماجستير، 2008.
46. مسعودي، كمال. بناء وتطوير الكفاءات المعلوماتية في المكتبات المتخصصة: دراسة نموذجية لمكتبات قطاع العدالة. مذكرة ماجستير في علم المكتبات والتوثيق: الجزائر: جامعة الجزائر 2. 2011.

2-4-مذكرات الماجستير:

47. سراج شريف عبد الله آدم. خدمات المكتبات المتخصصة: دراسة حالة مكتبة وزارة العدل. بحث تكميلي لنيل درجة البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات: السودان: جامعة الخرطوم:2012.

48. صيد، كمال . أساليب التوثيق العلمي المستخدمة في المجالات العلمية المصنفة لبوابة المجالات العلمية الجزائرية. ASJP. مذكرة ماجستير. تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات. الجزائر :جامعة بسكرة، 2020.

49. نهلة، محمد بن عبد الله السليبي، قياس جودة خدمات المعلومات في المكتبات الطبية. دراسة مقدمة لقسم علم المكتبات و المعلومات، الرياض: كلية العلوم الاجتماعية ، 2009 .

5- المراسيم التنفيذية:

50. للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .مرسوم تنفيذي رقم 94-11 المؤرخ في 21 ربيع الأول عام 1432 الموافق 24 فبراير سنة 2011 الذي يحول مدارس التكوين شبه الطبي إلى معاهد وطنية للتكوين العالي للقابلات . في الجريدة الرسمية .ع.17. 2011.

6- المواقع الإلكترونية:

51-هيام هايك .مدونة النسيج :أمناء المكتبة الطبية في سياق النمو المتزايد لاستخدام الأنترنت .
{ <https://blog.naseej.academy.com>متاح على الخط }

الملاحق

جامعة الجبالي بونعامه خميس مليانة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة علم المكتبات والتوثيق
تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية

ملحق 01

مقابلة حول موضوع:

واقع خدمات المكتبات المتخصصة : دراسة ميدانية بمكتبة معهد
التكوين شبه الطبي العطاف

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات

تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تحية طيبة

في إطار تحضير شهادة ماستر في علم المكتبات و التوثيق اخترنا موضوع " واقع خدمات المكتبات المتخصصة (دراسة حالة لمكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف)، ومدى تلبيتها لحاجيات المستفيدين " وللوصول إلى هذا الغرض قمنا بهذه المقابلة ونرجو منك الإجابة عن كل الأسئلة المطروحة بدقة وموضوعية، وأحيطك علما بان أجوبتك سوف تستعمل لأغراض علمية، وشكرا مسبقا.

إشراف :

* أ. بوضراء سعاد

إعداد:

* علي بن يحي نصيرة

* سمارة رشيدة

المحور الأول : الإمكانيات المادية و الكفاءات البشرية و مدى كفايتها لتلبية خدمات معهد
التكوين شبه الطبي

الموارد البشرية :

س 1 - ما هو عدد الموظفين ومؤهلاتهم ؟

المهمة	الخبرة المهنية	الصفة	المؤهل العلمي	العدد	الرتبة
					أمانة المكتبة
					عون إدارة رئيسي
					تقني سامي في الإعلام الآلي
					عون حفظ بيانات
					العدد الإجمالي

س 2 - هل يتلقى الموظفون دورات تكوينية ؟ نعم لا

1-2 إذا كانت الإجابة بنعم فهل تتم هذه الدورات داخل مكتبة المعهد ؟

إذا كانت الإجابة بلا على.....

2-2 هل ترى أنه كانت هناك استفادة و مردودية لصالح مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ؟

.....
.....
.....

الميزانية :

س 3- هل لمكتبة شبه الطبي ميزانية خاصة بها ؟

نعم لا

1-3 إذا كانت الإجابة بلا

علل.....

....

س 4- ماهي مصادر تمويل مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ؟

1-4 - مصادر تمويل مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف: وزارة الصحة أخرى

المحور الثاني :

الموقع و المبنى :

س5- هل موقع المكتبة يساعد على توفير الهدوء من أجل المطالعة و البحث للمستفيدين ؟

نعم لا

1-5 إذا كانت الإجابة بلا فهذا يعود إلى :

ضيق مساحة قاعة المطالعة

المكتبة تقع في منطقة تتخللها ضوضاء

سبب آخر اذكره

س 6- هل تتوفر المكتبة على مساحات خضراء ؟

نعم لا

1-6 هل توجد قاعة خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة ؟

نعم لا

س 7- من بين الأقسام الآتية حدد ما تتوفر عليه مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ؟

مكتب التوجيه والاستقبال قسم خاص بالإعارة

قاعة المطالعة قاعة مخصصة لمعالجة الوثائق

مخزن

- الأثاث والتجهيزات

س 8 تتوفر المكتبة على التجهيزات التالية:

الأثاث	العدد	كافي	غير كافي
--------	-------	------	----------

			الطاولات الجماعية
			الكراسي
			الرفوف
			كراسي الاستقبال
			خزائن خشبية
			مكاتب الموظفين
			صناديق الفهارس
			لوح عرض
			رابطة أوراق
			أخرى

المحور الثالث: مقومات وثائقية:

س9- فيما تتمثل الصورة الحقيقية لرصيدكم :

اللغة			الحالة المادية			الحدائثة		الوضعية
أخرى	إنجليزية	فرنسية	عربية	سيئة	متوسطة	جيدة	حديث	قديم

س 10- هل يتوفر رصيد مكتبتكم في الأشكال التالية ؟

غير كافي	كافي	أهم العناوين	العدد	الرصيد (شكل)
				قواميس عامة
				قواميس طبية
				كتب طبية
				كتب شبه طبية
				المجلات
				المذكرات
				تقارير التريصات
				الأقراص CD

المحور الرابع: تكنولوجيا المعلومات:

س 11- هل تتوفر مكتبتكم على مايلي :

لا تتوفر	تتوفر	المعدات
		أجهزة الإعلام الآلي
		مخزونات الطاقة
		جهاز تلفاز
		Data chou
		هاتف + فاكس

س 12- هل مكتبة شبه الطبي بالعطاف محوسبة ؟

نعم لا

1-12 إذا كانت الإجابة بنعم ما هو نوع النظام المستخدم ؟

نظام PMB
نظام سنجاب
أخرى

2-12 إذا كانت الإجابة بلا علل بذكرك للأسباب ؟

.....

.....

.....

.....

المحور الخامس: الخدمات الغير مباشرة:

التزويد:

س 13- ما هي طرق التزويد المعتمدة بالمكتبة ؟

الإهد التبادل

الشراء الإيداع

1-13 الاختيار: هل هناك لجنة تقوم باختيار عناوين مناسبة للكتب حسب التخصصات قبل عملية الشراء؟

نعم

2-13 إذا كانت الإجابة بنعم كيف يتم ذلك

3-13 إذا كانت الإجابة بلا أذكر الأسباب

4-13 التعاون

هل تقوم مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف بعملية التعاون بينها وبين المكتبات المتخصصة ؟

س 14- هل تقوم المكتبة بعملية الشراء لمصادر المعلومات سنويا ؟

الإدارية	المعالجة	الخدمات	تتوفر	لا تتوفر
		مراقبة الوثائق مع قائمة الشراء		
		التسجيل في سجل الجرد		
		الجرد		
		الختم		
		الفهرسة		
		التصنيف		
		التكشيف		
		الاستخلاص		
		الترجمة		

1-14 الخدمات المباشرة :

الخدمة المرجعية		موجودة	غير موجودة
الإشارة	داخلية		
	خارجية		
	بين المكتبات		
التصوير			
الاستنساخ			
البحث بالاتصال المباشر			
استرجاع المعلومات			

س-15 هل هناك إقبال للمكتبة المتخصصة من طرف المستخدمين ؟

نعم لا

س 16- هل هناك عقوبات لخدمة الإعارة مفروضة خاصة بالمستفيدين في حين لم يتم الاستفادة بإرجاع الكتاب ؟

نعم لا

1-16 هل تواجه صعوبات ومشاكل في عملك ؟

2-16 هل أنت راضى عن الخدمات التي تقدمها ؟

3-16 هل لديك أي اقتراحات للمضي قدما وذلك من أجل تحسين وتطوير الخدمات في مكتبة معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف ؟

الإمكانات المادية و الكفاءات البشرية ومدى كفايتها لتلبية خدمات معهد التكوين شبه الطبي

ج1 مستوى ووظيفة موظفي المكتبة

المهمة	الخبرة المهنية	العدد	المؤهل العلمي	الرتبة
-الإشراف على الإجراءات المكتبية و متابعتها -توجيه الرواد. -تدوين ملاحظات واقتراحات المستفيدين والأخذ بها بعين الاعتبار متابعة عملية الإعارة	03 سنوات	01	ليسانس في عم المكتبات و التوثيق	أمينة المكتبة
إعارة الكتب	33 سنة	01	ثالثة ثانوي	عون إدارة رئيسي
		/	تقني سامي في الإعلام الآلي	تقني سامي في الإعلام الآلي
		/	أولى ثانوي	عون حفظ بيانات

جدول رقم 01 : الكفاءات البشرية و مؤهلاتهم العلمية

جامعة الجليلي بونعامة خميس مليانة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات و التوثيق

تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية

استبيان حول موضوع:

واقع خدمات المكتبات المتخصصة دراسة ميدانية بمكتبة معهد التكوين شبه
الطبي بلعطف

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات و المعلومات

تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات

تحية طيبة و مباركة.....

في إطار تحضير شهادة ماستر في علم المكتبات و التوثيق اخترنا الموضوع المذكور أعلاه وللوصول الى هذا الغرض حضرنا هذا الاستبيان و نرجو منكم الإجابة عن كل الأسئلة المطروحة بدقة و موضوعية، و نحيطكم علما بان اجوبتكم سوف تستعمل لأغراض علمية محضة، و شكرا مسبقا على تعاونكم

اعداد: اشراف:

أ. بوجراء سعاد

علي بن يحي نصيرة

سمارة رشيدة

السنة الدراسية: 2021/2022

الجزء الأول: التعرف على المستفيد:

1. الجنس: ذكر انثى

أستاذ دائم أستاذ مؤقت صفة:

3. التخصص:

اذكر تخصصك؟.....

جراح اسنان قابلة أستاذ تكوين شبه طبي علاج عام

طبيب عمومي أستاذ ممرض في الصحة العمومية اطباء نفسيين

المحور الأول: معرّفك عن استخدام الأساتذة لمكتبة المعهد الشبه طبي بالعطاف وآرائهم حول الرصيد الذي توفره لهم:

4. تتردد (ين) على المكتبة؟

يومية مرة في الأسب مرتين في الأسب حاجة

5. تتردد (ين) على المكتبة من اجل؟

المطالعة التحضير لـ

التحضير للامتحانات الإعارة الخارجية

التحضير لبحوث الملتقيات و المؤتمرات

..... أخرى، اذكرها؟

6. هل تشجع طلبتك على ارتياد المكتبة ؟

نعم لا

1.6. في حالة الإجابة ب نعم، كيف يتم ذلك ؟

توجيه الى عناوين معينة

تسليم اعمال تستوجب البحث في المكتبة

التوعية بأهمية مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة

7. هل توفر المكتبة مصادر معلومات تتعلق بالمنهج الدراسي ؟

نعم لا

1.7. إذا كانت الإجابة بنعم، رتب هذه المصادر حسب استعمالك لها:

- قواميس ومعاجم عامة
 قواميس متخصصة في الطب
 الكتب الطبية
 مجلات طبية
 وثائق في شكل الكتروني

2.7. إذا كانت الإجابة ب لا فما هو السبب في رأيك؟.....

8. تبحث عن الوثيقة عن طريق؟

- المكتبة.
 استعمال الهاتف.
 البحث على الرفوف.

أخرى، اذكرها؟.....

9. هل المكتبة تلبى احتياجاتك الى الوثائق ؟

- نعم لا

1.9. في حالة الإجابة ب: لا، في رأيك ما هو سبب ذلك ؟

- رصيد قديم
 غير مواكبة التطورات الحديثة

10. هل طلباتكم الوثائقية مغطاة؟

- كلياً جزئياً منعدمة تماماً

11. هل تجد عملية البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة صعبة؟

- نعم لا

1.11. إذا كانت الإجابة بنعم، فما هي الصعوبات التي تواجهك؟

- عدم معرفتك استخدام أدوات البحث

لم تجد المرجع الذي تريده

قلة عدد النسخ

عدم وجود توجيه أو مساعدة

.....صعوبات أخرى، اذكرها.

12. كيف هي حالة الرصيد بالنسبة لك؟

جيدة نوعا ما رديئة

المحور الثاني: آراء الاساتذة حول الخدمات المكتبية المقدمة لهم من طرف مكتبة الشبه طبي بالعطاف:

أولا / خدمتي الإعارة والارشاد والتوجيه:

13. هل المساعدة التي يقدمها لك أمين المكتبة؟

في المستوى يست في المستوى

14. فهرس المكتبة يتوفر في شكل؟

تقليدي إلكتروني

15. كيف تقيم أدوات البحث (الفهرس.....) المتوفرة على مستوى المكتبة؟

غير فعالة.فع

16. هل عدد المراجع المسموح باعاتها داخليا يلبي حاجياتك؟

نعم لا

17. هل مدة الإعارة الخارجية المحددة من طرف إدارة المكتبة؟

كافية غير كافية

18. هل عدد المراجع المسموح بها للإعارة الخارجية؟

كاف غير كاف

19. هل انت راض عن نظام الإعارة المستعمل؟

نعم لا

ثانيا/ الخدمة المرجعية:

20. كيف تجد طبيعة الاستجابة لطلباتكم داخل المكتبة؟

سريعة متوسطة بطيئة

ثالثا / خدمة التصوير والاستنساخ:

21. هل تتوفر مكتبتكم على خدمة التصوير والاستنساخ؟

نعم لا

رابعا / خدمة الحجز:

22. هل توفر لكم المكتبة خدمة الحجز؟

نعم لا

خامسا / خدمة الإحاطة الجارية:

23. كيف تتعرف على اقتناءات الجديدة؟

عن طريق الإعلان عن قائمة المقتنيات الجديدة.

عن طريق موظفي المكتبة

عن طريق زملاء العمل

عن طريق عرض بعضها في الواجهات زجاجية في المكتبة

أخرى: حدد.....

25. هل تتاح لك الفرصة في الادلاء باقتراحاتك فيما يخص اختيار المقتنيات؟

نعم لا

1.25. اذا كانت الإجابة بنعم كيف يتم ذلك؟

تكوين لجنة تسجيل في سجل الاقتراحات عناوين من قوائم الناشرين

2.25. اذا كانت الإجابة ب لا فما هو سبب ذلك؟.....

تعنت المدير عدم توفر سجل اقتراحات

سادسا / خدمة البحث بالاتصال المباشر:

26. هل هذه الخدمة متوفرة؟

نعم لا

27. هل تتوفر مكتبتكم على شبكة الانترنت ؟

نعم لا

1.27. اذا كانت الإجابة ب نعم . هل تستغلونها في ؟

البحث عن المعلومات

انجاز البحوث العلمية

28. هل تجد انه من الضروري تطوير نظام معلومات يفي احتياجاتكم؟

نعم لا

29. في رأيك هل ترى ان الخدمات المقدمة من طرف مكتبة المعهد شبه طبي بالعطاف تفي

باحياجاتك من المعلومات؟

نعم لا

30. ماذا تقترحون لتحسين نوعية الخدمة في مكتبتكم ؟

.....
.....
.....
.....
.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة

العطاف في : 2022 /04 /07

معهد التكوين شبه الطبي
بالعطاف ولاية عين الدفلى

إعلان

يعلم السيد مدير معهد التكوين شبه الطبي بالعطاف
كافة التلاميذ **السنة الأولى** فقط رتبة :
مساعدي جراحي الأسنان للصحة العمومية
اعوان رعاية الأطفال للصحة العمومية
ومساعدي التمريض للصحة العمومية
والذين يزاولون تكوينهم على مستوى المعهد وكذا ملحقات التكوين
شبه الطبي التابعة بيداغوجيا للمعهد الموجودة على مستوى ولايات :
(عين الدفلى - الجزائر - البليدة - المدية - تيبازة
مستغانم - تيارت - تيسمسيلت - الأغواط)
انه قد تقرر تأجيل دخولهم الدراسي والذي كان مبرمجا بتاريخ
الاحد 10 أفريل 2022 إلى أجل لاحق وسيتم إبلاغهم
بتاريخ الدخول لاحقا .

المدير،
المدير
المدير
المدير

