

## المكتبات العامة الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بمصر دراسة مسحية

د. إيناس حسين صادق أحمد

مدرس بقسم المكتبات والمعلومات والوثائق  
كلية الآداب جامعة القاهرة - فرع بنى سويف

د. محمد جلال سيد محمد غندور

أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات والوثائق  
كلية الآداب جامعة القاهرة - فرع بنى سويف

### مقدمة :

ويمكن القول أن أهداف المكتبة العامة تتمثل فى «دعم مستوى الحياة البشرية وترقية مفهوم المجتمع الديمقراطى والعمل على زيادة إسعاد الإنسان وتفهمه لنفسه والآخرين والمجتمع أو البيئة التى يعيش فيها»<sup>(٢)</sup> وعلى ضوء هذه الأهداف العامة ، يمكن تلخيص الوظائف الأساسية للمكتبة العامة فى الوظيفة : الثقافية ، والإعلامية ، والتعليمية ، والترفيه .

ومنذ ثلاثة عقود بدأت تكنولوجيا المعلومات تغزى مجال المكتبات بشكل مؤثر وغير مسبوق مما أدى إلى تغيير المفاهيم المتعلقة بمجال المكتبات وخدماتها بصورة ملحوظة ، ومن ثم تغيرت الصورة التقليدية للمكتبات لتصبح شكلاً جديداً يتواءم مع الحاجات المعلوماتية الأكثر تقدماً التى تتميز بها المجتمعات المعاصرة . تلك المفاهيم التى ارتبطت بمفهوم

تعد المكتبات العامة إحدى المؤسسات الاجتماعية والثقافية ؛ حيث تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع دون تمييز ، ومنذ أن بدأت النظرة إلى المكتبة العامة تتشكل باتجاهات العدالة الاجتماعية ، أصبحت الأفكار والمعلومات فى «متناول جميع أفراد المجتمع بالتساوى وبدون مقابل بصرف النظر عن مهنة الفرد أو عقيدته أو طبقته الاجتماعية أو جنسه أو لونه»<sup>(١)</sup> . ولم يعد مستغرباً أن تلقى المكتبة العامة فى العالم أجمع اهتماماً متزايداً وخاصة فى ظل المفاهيم الجديدة للمجتمعات الحديثة وتزايد الاهتمام بالمعلومات ومصادرها وخدماتها ، حيث أصبح قطاع المعلومات ومؤسساته أحد الركائز الرئيسية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ... إلخ فى مجتمعات اليوم .

(١) أحمد أنور بدر ، المعنى الاجتماعى للمكتبة ، الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٣ ، ص ١٢ .

(٢) كولون هاريس وآخرين . أسس تنظيم المكتبات والمعلومات / ترجمة سماء زكى المحاسنى وآخرين . - الرياض : مكتبة

الملك عبد العزيز العامة ، ١٩٩٢ .

٣ - اقتراح التوصيات التي تساعد على تطوير المكتبات العامة والإرتقاء بخدماتها .

### حدود الدراسة :

تناولت الدراسة المكتبات العامة التي تتبع دار الكتب القومية إدارياً وفنياً ، والمنشرة في القاهرة الكبرى ، ويبلغ عددها ٢٥ مكتبة .

### منهج البحث وأدواته :

قمنا بدراسة مسحية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، واستخدمنا في هذه الدراسة أدوات بحثية تمثلت في :

١ - قائمة المراجعة : وهي تشتمل على النقاط المطلوب جمع المعلومات حولها : (اسم المكتبة وموقعها ، التزويد ، المجموعات ، الإعداد الفني ، الخدمات والأنشطة الثقافية المقدمة بها، المستفيدون منها) .

وبعد جمع البيانات وتفريغها تم تصنيف البيانات وتحليلها وتفسيرها ثم تأويل أبعادها .

٢ - المقابلات الشخصية : حيث تم مقابلة مديري المكتبات المعنية وإجراء حوار معهم حول إدارة المكتبة وخدماتها ، والإجراءات الفنية المتبعة ، وخطط التطوير ، ومدى فعاليتها وإيجابياتها وسلبياتها .

٣ - البحث الوثائقي : قمنا بتحليل محتوى العديد من السجلات للحصول على البيانات التي تتطلبها الدراسة وخاصة سجلات المكتبات الخاضعة للدراسة ، هذا بجانب القراءات النظرية التي اعتمد عليها البحث في الحصول على المعلومات الخاصة بالمفاهيم العامة والمعايير المتعلقة بقطاع المكتبات العامة .

المكتبات الإلكترونية والمكتبات الرقمية، وقد كان لهذا كله الأثر الكبير على التخطيط للمكتبات العامة ومساها التطوري .

وقد تناولنا في بحثنا هذا تأثير المفاهيم التي سادت في نهاية القرن العشرين على مجال المكتبات العامة في مصر ، مع اتخاذ أمثلة تطبيقية من المكتبات العامة التابعة لدار الكتب القومية (المكتبة الوطنية المصرية) كحالة دراسية .

### أهمية الدراسة :

تعد منظومة دار الكتب القومية بمكتباتها الفرعية أحد القطاعات الرئيسية في المكتبات العامة في جمهورية مصر العربية ، وإذا كانت دار الكتب القومية مرتكزة في مكان واحد ، إلا إنها تنشر المعرفة البشرية والثقافة وتقديم الخدمات القراء في المجالات العلمية والإنسانية والفنية عن طريق خمسة وعشرون مكتبة عامة منتشرة في جميع أنحاء القاهرة الكبرى . ومن هنا كانت بدايتنا للتفكير في إعداد هذه الدراسة والتي تركز على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية والتعرف عليها والتعرف على الخدمات المتوافرة التي تتيحها والتي يمكن الاستفادة منها لإثراء الثقافة الفكرية لما له أثره الكبير على حل المشكلات المصرية بكافة مجالاتها .

### أهداف الدراسة :

تسمى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

١ - التعرف على قطاع المكتبات العامة في مصر بصورة شاملة .

٢ - التعرف على دور المكتبة الوطنية في خدمة قطاع المكتبات العامة في مصر من خلال دراسة شبكة المكتبات العامة التابعة للدار .

## المكتبات الفرعية والمناطق التي تقدم خدماتها فيها :

الجدول رقم (١) : المكتبات الفرعية وموقعها والمناطق التي تقدم خدماتها فيها

م	اسم المكتبة	المناطق التي تقدم لها الخدمة	إمحافظة
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	ميتة عقبة ، الزمالك ، والمهندسين ، الجيزة	الجيزة
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	مصر الجديدة	القاهرة
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	مصر الجديدة	القاهرة
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	مصر الجديدة	القاهرة
٥	النيل الرياضى	منطقة النيل	القاهرة
٦	سيدة مبروك العامة	ميدان لبنان ، المهندسين	الجيزة
٧	المركز النموذجى بإمبابة	إمبابة ، الكيت كات	الجيزة
٨	١٥ مايو العامة	حلوان ، ومدينة ١٥ مايو	القاهرة
٩	نادى الجيزة الرياضى	ميدان الجيزة	الجيزة
١٠	نادى القاهرة الرياضى	العجوز والبقى	الجيزة
١١	حدائق القبة العامة	حدائق القبة ،الوايلى ، الزاوية	القاهرة
١٢	الزيتون العامة	الزيتون ، المطرية ، الحلمية ، عين شمس	القاهرة
١٣	منشية البكرى العامة	المنشية وجسر السويس	القاهرة
١٤	أحياء مصر العامة	مدينة نصر	القاهرة
١٥	التحرير العامة	جاردن سيتي ، القصر العينى ، السيدة زينب	القاهرة
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الهرم وفيصل	الجيزة
١٧	البارودى	العباسية ، الحدائق ، مدينة نصر	القاهرة
١٨	الخليفة العامة	الخليفة والسيدة زينب	القاهرة
١٩	مركز شباب إمبابة	إمبابة	الجيزة
٢٠	إمبابة العامة	إمبابة والكيت كات	الجيزة
٢١	حلوان العامة	حلوان ، ومدينة ١٥ مايو	القاهرة
٢٢	الخلفاء الراشدين	مصر الجديدة	القاهرة
٢٣	نادى اسكو الرياضى	المظلات ، عمود ، أحمد حلمى	القاهرة
٢٤	شبرا العامة	شبرا ، الساحل ، روض الفرج	القاهرة
٢٥	نادى النصر الرياضى	مصر الجديدة ، الزيتون	القاهرة

كشفت الدراسة الميدانية كما يتضح فى الجدول السابق أن المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تقع جميعها فى القاهرة الكبرى . انفردت محافظة القاهرة بسبع عشرة مكتبة بنسبة ٦٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات . بينما تقع ثمانى مكتبات فقط فى محافظة الجيزة بنسبة ٣٢ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات . ومن خلال الدراسة التحليلية لهذه المكتبات والمناطق التى تغطيتها تبين لنا ما يلى :

١ - تقتصر المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على كلا المحافظتين فقط وهما محافظة القاهرة ، ومحافظة الجيزة . والسؤال الذى يطرح نفسه ، ما نصيب باقى المحافظات إذاً . لذا يجب التخطيط لإنشاء مكتبات فرعية أخرى فى جميع المحافظات (محافظة الإسكندرية ، ومحافظة الفيوم ، ومحافظة بنى سويف ، ومحافظة المنيا ، ومحافظة أسيوط ، ومحافظة طنطا .... إلخ) وذلك بهدف نشر المعرفة والثقافة بين جميع فئات المجتمع المصرى .

٢ - وجود بعض المناطق داخل القاهرة الكبرى لم تحظ بخدمات المكتبات الفرعية حتى الآن ، مثل : مدينة ٦ أكتوبر ، ومدينة الشروق ، ومدينة السلام ، ودار السلام ، والمعادى ... إلخ على الرغم من تواجدهم داخل حدود القاهرة الكبرى ، وفى الجانب الآخر هنا بعض المكتبات تغطى المنطقة نفسها . وهذا ما نجده متوافراً فى كل من :

\* مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .

\* مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، وتخدم كل منهما مناطق المهندسين والجيزة والحاجة ضرورية لوجود هاتين المكتبتين معاً وعدم الاقتصاد على مكتبة واحدة منهما فقط ، وذلك لأن الأولى تخدم أعضاء نادى الزمالك فقط ، أما الثانية فهى مكتبة عامة تفتح جدرانها لجميع فئات الشعب . فضلاً عن أن الكثافة السكانية فى المنطقة لا تكتفى بمكتبة واحدة فى المكان نفسه .

\* مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة والحقيقة أيضاً أن كل منهما يغطى فئات معينة من الجمهور .

\* مكتبة حلوان العامة ، ومكتبة ١٥ مايو العامة .

٣ - تقتصر وجود المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية فى بعض النوادى (أى فى ٧ نوادى فقط) وهم نادى الزمالك الرياضى ، ونادى الشمس (ونادى أطفال الشمس ١ ، ونادى أطفال الشمس ٢) ونادى النيل الرياضى ، ونادى الجيزة الرياضى ، ونادى القاهرة الرياضى ، ونادى اسكو الرياضى ، ونادى النصر الرياضى . لذا نقترح أن تتفاوض الدار مع جميع النوادى فى الحصول على مكان ملائم لإعداد مكتبة فيه حتى تتوافر المكتبات فى جميع النوادى ليصبح النادى مركزاً للرياضة والثقافة اللازمين للصحة النفسية والجسمية والعقلية .

## الهيكل الإدارى العام للمكتبات الفرعية لدار

### الكتب القومية :

تعتبر الإدارة من أحد العوامل التى تؤثر فى نجاح أو فشل المكتبة والتى تحقق إنسياب العمل ولذلك لا بد من توافر ما يلى :

- هيكل تنظيمى داخلى لأية مكتبة ، يحدد خطوط المسؤولية والسلطة بين العاملين بالمكتبة، ويقلل التداخل والتضارب بين التخصصات ، ويعرف العاملين فى المكتبة بمسئولياتهم وواجباتهم الوظيفية ، ويسهم فى تدريبهم على أداء مهامهم<sup>(١)</sup> .

- ويجب أن تتسم هذه الهياكل بالبساطة والتحديث . ولا يقصد بالبساطة هنا تخفيض أوجه النشاط المكتبى القائم أو الواجبات التى يقوم بها الموظف ، وإنما يقصد بها تجميع هذا النشاط وتلك الواجبات فى وحدات إدارية متجانسة ومتجاورة قدر المستطاع مع تجنب التفاصيل . أما التحديث فنعنى به مراجعة تلك الهياكل أولاً بأول كى تستوعب الأقسام والوظائف المنشأة حديثاً فى المكتبة وتكون مطابقة لما هو قائم بالفعل<sup>(٢)</sup> .

- يجب أن تتوافر فى جميع المكتبات لائحة داخلية وهى التى تنظم العمل داخل المكتبة ، وتكون وتكون المرشيد لمدير المكتبة والعاملين بها فى أداء مهامهم . تشتمل على توصيف لكل الأنشطة التى يجب أن تتم داخل المكتبة من حيث مبنى المكتبة والعاملين بها ، وميزانيتها والتزويد والخدمات والجرد والتقييم ... إلخ .

أما بالنسبة لمجال دراستنا ، فيبلغ عدد المكتبات العامة التابعة لدار الكتب القومية ٢٥ مكتبة عامة ، وتتصل جميعها بعلاقة وثيقة مع الدار ، إذ تهتم جميع المكتبات بتقديم التقارير والإحصاءات عن أداؤها أو احتياجاتها للدار التى تعتبر الإدارة العليا لها، وذلك لأن الدار تعد هى المصدر الأساسى لدعم المكتبة سواء بالأوعية وتنمية قدراتها المهنية والأجهزة ... إلخ .

ولكن مع ذلك يجب أن تحرص الدار على أن يتوافر فى كل مكتبة على حدة هيكل تنظيمى داخلى ، ولائحة داخلية خاص تعمل على تنظيم سير العمل بها ، ويجب أن تتسم هذه الهياكل بالتحديث والبساطة .

(١) محمد محمد الهادى ، الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . - ط ٢ . - مزودة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٠ . ص ٢١١ .

(٢) حامد الشافعى دياب . إدارة المكتبات الجامعية : أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية . - [القاهرة] : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، [١٩٩٤] . ص ١٤٠ .

## مواقع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب

الجدول رقم (٢) : مواقع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب وخطط تطويرها

رقم	اسم المكتبة	صفة التبعية	حالتها
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	داخل النادى	تم تجديدها فى مكان جديد
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	داخل النادى	-----
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	داخل النادى	-----
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	داخل النادى	-----
٥	النيل الرياضى	داخل النادى	-----
٦	سيدة ميروك العامة	ملك	ضمن خطة التطوير
٧	المركز النموذجى بإمبابة	داخل النادى	تم تجديدها فى مكان جديد
٨	١٥ مايو العامة	ملك	تم تطويرها
٩	نادى الجيزة الرياضى	داخل النادى	-----
١٠	نادى القاهرة الرياضى	داخل النادى	-----
١١	حدائق القبة العامة	ملك	تم تطويرها
١٢	الزيتون العامة	إيجار	-----
١٣	منشية البكرى العامة	إيجار	تم تطويرها
١٤	أحياء مصر العامة	داخل الجمعية	-----
١٥	التحرير العامة	إيجار	تم تطويرها
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	داخل المركز	-----
١٧	البارودى	إيجار	ضمن خطة التطوير
١٨	الخليفة العامة	إيجار داخل مبرة مصطفى كامل	-----
١٩	مركز شباب إمبابة	داخل المركز	-----
٢٠	إمبابة العامة	إيجار	تم تطويرها
٢١	حلوان العامة	إيجار	تم تطويرها
٢٢	الخلفاء الراشدين	داخل الجمعية	-----
٢٣	نادى اسكو الرياضى	داخل النادى	-----
٢٤	شبرا العامة	إيجار	تم تطويرها
٢٥	نادى النصر الرياضى	داخل النادى	تم تجديدها فى مكان جديد

يتضح من خلال الجدول السابق أن هناك ٩ مكتبات بنسبة ٣٦ ٪ تقع داخل النوادي لما يتردد على النادي أعداد كبيرة من المستفيدين ، و ٨ مكتبات بنسبة ٣٢ ٪ تعد إيجار ، و ٣ مكتبات ملك بنسبة ١٢ ٪ ، و ٣ مكتبات تقع داخل المراكز مثل المركز الإسلامي بالهرم ، ومركز شباب إمبابة والمركز النموذجي بإمبابة بنسبة ١٢ ٪ أيضاً ، ومكتبتين بنسبة ٨ ٪ تقع داخل جمعيات ، أحدهم داخل جمعية أحياء مصر ، والثانية داخل جمعية الخلفاء الراشدين .

### خطط تطوير المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب المصرية :

تبين من خلال الجدول رقم (٢) الخاص بالمكتبات الفرعية وحالتها وتبعيتها لدار الكتب القومية ، وجود ثلاث حالات للتطوير وهى كما يلي :

#### أولاً : مكتبات تم تطويرها بالفعل :

فى إطار خطط التطوير التى تقوم بها دار الكتب القومية للمكتبات الفرعية التابعة لها تبين من خلال الجدول رقم (٢) أن هناك تسع مكتبات تم تطويرها بالفعل بنسبة ٣٦ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية وهى مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة نادى النصر الرياضى ، وحديثاً تم تطوير كل من :

• مكتبة حلوان العامة : التى تم إغلاقها منذ ٢٠٠١/٥/١٠ لأعمال التطوير عن طريق

شركة البنيان للهندسة والمقاولات وتحت إشراف الإدارة الهندسية بدار الكتب القومية ، وتم افتتاحها فى ٢٠٠٢/٧/١ .

• مكتبة شبرا العامة : بدأت المكتبة فى مشروع التطوير منذ ٢٠٠١/٥/١٠ بواسطة شركة المكتب المصرى للهندسة والمقاولات تحت إشراف الإدارة الهندسية بدار الكتب القومية ، وتم افتتاحها فى ٢٠٠٢/٧/١ .

• مكتبة ١٥ مايو : يتلخص موقف مكتبة ١٥ مايو أنه منذ إنشائها عام ١٩٨٦ وتزويدها بالمقتنيات والأثاثات عام ١٩٩٠ لم يتم افتتاحها للجمهور إلا فى ٢٠٠٢/٧/١ .

#### ثانياً : مكتبات ضمن خطط التطوير :

وقد تبين من خلال الدراسة الميدانية أن هناك مكتبتين ضمن خطة التطوير بنسبة ٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، وهما مكتبة سيدة ميروك العامة ، ومكتبة البارودى .

#### ثالثاً : مكتبات لم تحظ بأى نوع من التطوير :

كما تبين أيضاً من خلال الجدول رقم (٢) أن هناك ١٤ مكتبة لم تحظ بأى نوع من التطوير ، بنسبة ٥٦ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات وهى : مكتبة نادى الشمس العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة المركز النموذجي بإمبابة ، ومكتبة نادى الجزيرة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة أحياء مصر الجديدة ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة الخليفة العامة ،

ومكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى .

ومن خلال الدراسة الميدانية تم ملاحظة أن هناك بعض المشكلات التى تتعرض لها المكتبات الفرعية ، ومن ثم فإننا نوصى الدار بما يلى :

١ - عدم توفر المكان المناسب فى بعض المكتبات وهذا نجده فى مكتبة نادى اسكو الرياضى ، حيث أن المكتبة توجد فى مكان لا يليق بالهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ، فهى توجد فى بدروم مدرج الكرة والمكان ضيق ولا توجد به ترابيزات للمترددين ولا يصلح للقراءة . لذلك لابد من ضرورة التفاوض مع إدارة النادى لنقل المكتبة لمكان يصلح أن يكون مكتبة تستطيع أن تحقق أهدافها وتقدم خدماتها للمستفيدين والمترددين عليها .

٢ - عدم وتوفير لافتات إرشادية لسهولة الوصول إلى بعض المكتبات ، وهذا ما نجده فى كل من :

\* مكتبة الزيتون العامة: وجود المكتبة داخل المستشفى مع عدم وجود لافتة إرشادية فى مكان واضح للمترددين عليها ، لذلك نجد من الضرورى العمل على إعداد لافتة جديدة للمكتبة ، مع إضاءتها ليلاً لسهولة رؤيتها والوصول إليها . وهذا يتم من خلال الاتفاق مع إدارة المستشفى .

\* مكتبة المركز الإسلامى بالهرم: تحتاج المكتبة إلى بعض اللوحات الإرشادية

الإعلانية الكبيرة فى شارع الهرم الرئيسى لتسهيل الوصول إلى المكتبة .

٣ - ضرورة وجود صيانة دورية للمكتبات ، من حيث الكهرباء والسباكة ، حتى لا تظهر مشكلة مفاجأة ، وهذا ما يوصى به العاملون فى كل من مكتبة النصر ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة الزمالك ، ومكتبة حدائق القبة ، ومكتبة إمبابة .

٤ - ضرورة وجود تأمين لمداخل المكتبات والنوافذ الموجودة بها ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة الزيتون ، ومكتبة الزمالك ، ومكتبة حدائق القبة ومكتبة إمبابة ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة شبرا العامة ، حتى لا تقع حوادث سرقات بها كما حدث فى مكتبتى : سيدة مبروك العامة ومنشية البكرى العامة .

٥ - الجو شديد الحرارة بالمكتبات مما يؤثر على كل من الموظفين والمستفيدين المترددين على المكتبات، لذلك نقترح أن تقوم الإدارة الهندسية بضرورة تزويد المكتبات بمراوح تعلق على الحوائط والسقوف حتى توفر الجو المناسب لكل من الموظفين والمستفيدين الموجودين داخل المكتبة . وهذا ما تحتاجه كل من :

- \* مكتبة التحرير العامة ، ٨ مراوح .
- \* مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ٣ مراوح .
- \* مكتبة نادى اسكو الرياضى ، مروحة واحدة .



\* كما تحتاج كل من مكتبة حدائق القبة ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ إلى مجموعة من المراوح .

٦ - سوء حالة الأثاث وقلته مما يجعل منظرها سيئاً مع صعوبة استخدامها ، وهذا ما نجده فى كل من :

\* مكتبة المركز النموذجى بإمبابة: حيث يعاني موظفو المكتبة من قلة عدد المكاتب الخاصة بهم . وهو ما يشكل عائقاً كبيراً فى العمل من فرز الكتب وعمل الكروت واضطرارهم للعمل على موائد المترددين لذلك تحتاج المكتبة لوجود مكتبين للعاملين بالمكتبة .

\* مكتبة مركز شباب إمبابة: تعاني المكتبة من قلة عدد الكراسى والتراييزات المخصصة للإطلاع ، مع سوء حالتها لذا تحتاج إلى تراييزتى إطلاع وعشرين كرسيًا خشبيًا ، مع رفع الأثاث القديم التالف للمخازن على وجه السرعة .

\* مكتبة البارودى العامة: تجديد وإضافة أثاث مثل الكراسى للمكتبة .

\* مكتبة حدائق القبة العامة: صيانة كافة الأثاث القديم .

\* مكتبة الخلفاء الراشدين: تحتاج المكتبة إلى تغيير شامل فى الكراسى والمناضد المتهالكة .

\* مكتبة المركز الإسلامى بالهرم: تحتاج المكتبة إلى تجديد شامل سواء كان فى المناضد أو المكاتب أو الكراسى .

\* مكتبة نادى اسكو الرياضى: صيانة الأثاث القديم ، وتغيير ما يحتاج التغيير .

٧ - تحتاج العديد من المكتبات إلى صيانة وطلاء الحوائط ونظافة الأرضيات أو تكسيها بالفينيل أو الكتالتكس أو الموكيت وهذا ما يحتاجه كل من المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة التحرير العامة (حيث يوجد لديها مشكلة اتساخ وتلف بياض الحوائط نتيجة وجود تسرب للمياه بالدور العلوى ، لذلك لابد من عمل صيانة للدور العلوى بالمكتبة الذى يسبب الرش ثم يتم دهان المكتبة كلها مرة أخرى) ، ومكتبة منشية البكرى العامة (التي يوجد بها شروخ فى السقف والجدران فى قاعة الدوريات ، وقد تمت عدة محاولات لإصلاحها دون جدوى مما يشكل خطورة على المترددين . هذا إضافة إلى مشكلة وجود حمام واحد فقط على الرغم من كثرة عدد المترددين على المكتبات والموظفين ، رغم من وجود حمام آخر يتم استعماله مخزن لذلك لابد من إعادة تجهيزه).

٨ - عدم وجود أجهزة إطفاء فى بعض المكتبات ، أو قلتها فى البعض الآخر ، ومعظمها غير صالح للاستعمال ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى .

٩ - إمداد جميع المكتبات بخط تليفون ، وهذا مطلب مكتبة الزمالك العامة ، ومكتبة المركز

توافره ليس فقط فى مكتبة حدائق القبة بل  
يجب توافره فى جميع المكتبات الفرعية  
الأخرى .

١٢- تحتاج العديد من المكتبات إلى آلة التصوير .

١٣- ضرورة عمل صندوق بريد توضع فيه  
الدوريات اليومية ، منعاً من الضياع ، خصوصاً  
لأن هذه الدوريات تلقى على باب المكتبة وهو  
ما يجعلها عرضة للسرقة والضياع ، ومن ثم  
نوصى بعمل صندوق بريد فى جميع المكتبات  
الفرعية .

١٤- صعوبة الحصول على مواد النظافة من إدارة

المشتريات والمخازن وهو ما تشتكى منه المكتبات  
التالية : مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ومكتبة  
مركز شباب إمبابة ومكتبة الزيتون ومكتبة نادى  
القاهرة الرياضى ومكتبة منشية البكرى العامة  
ومكتبة نادى اسكو الرياضى ومكتبة نادى  
الزمالك الرياضى ومكتبة حدائق القبة العامة  
ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، لذا فهناك  
ضرورة أن تقوم إدارة المشتريات والمخازن بدراسة  
إمكانية تخصيص حصة لكل مكتبة بمتطلباتها  
وتوزيعها على المكتبات بصورة دورية .

الإسلامى بالهرم ، ومكتبة منشية البكرى  
العامة (حيث أن الخط معطل نتيجة عدم دفع  
فاتورة التليفون منذ يولييه ٢٠٠١) . ووجود  
خط التليفون يحقق لتلك المكتبات ما يلى :

\* سهولة وسرعة وصول التعليمات وتنفيذها  
من الإدارات إلى المكتبات الفرعية  
والعكس .

\* تقديم خدمات أساسية للقراء مثل تجديد  
الإعارة بالتليفون ، وتقديم خدمات  
الإحاطة الجارية والرد على الاستفسارات  
وغيرها .

١٠- تزويد المكتبة بجهازى تليفزيون وفيديو  
لاستخدامهما فى المكتبات . وهذا ما يحتاجه  
مكتبة إمبابة العامة ، لذلك فإننا نوصى بتوفير  
هذه الأجهزة فى جميع المكتبات ، وذلك  
لعرض الأفلام العلمية والترفيهية وشرائط  
الفيديو للأطفال ... إلخ .

١١- لابد من توافر الإضاءة المناسبة فى المكتبات  
وهذا ما تحتاجه مكتبة حدائق القبة التى  
تطالب بوجود كشاف طوارئء يستخدم عند  
انقطاع التيار الكهربائى . وهذا أيضاً يجب

## مواعيد فتح وغلق المكتبات الفرعية :

الجدول رقم (٣) : مواعيد فتح وغلق المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	صيفاً	شماماً	العطلة الأسبوعية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٨-٧ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥ وصيفاً السبت والأربعاء من ٨ مساءً
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٥	النيل الرياضى	١٠-٤ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	الجمعة	
٦	سيدة ميروك العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	٧-٨ مساءً	٣-٨ عصر	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
٨	١٥ مايو العامة	٥-٨ مساءً		لا توجد	
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣,١٥-٨ عصر		الجمعة	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١١	حدائق القبة العامة	٧-٨ مساءً	٢,٤٥-٨ صباحاً	لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١٢	الزيتون العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
١٣	منشية البكرى العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عدا الخميس من ٨-٣ والجمعة من ١١-٥
١٤	احياء مصر العامة	٢,٤٥-٨ صباحاً		لا توجد	فيما عد الجمعة من ١١-٥
١٥	التحرير العامة	٦-٨ مساءً		لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	الجمعة	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨
١٧	البارودى	٦-٨ مساءً		لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
١٨	الخليفة العامة	٢,٤٥-٨ صباحاً	٦-١١ مساءً	لا توجد	
١٩	مركز شباب إمبابة	٢,٤٥-٨,٣٠ ظهراً		لا توجد	
٢٠	إمبابة العامة	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
٢١	حلوان العامة	١٠-٨ مساءً	٩-٨ مساءً	لا توجد	
٢٢	الخلفاء الراشدين	٧-٨ مساءً	٦-٨ مساءً	لا توجد	فيما عد الخميس من ٨-٢,٤٥-٨ ، والجمعة من ١١-٥
٢٣	نادى أسكو الرياضى	٧-٨ مساءً		لا توجد	
٢٤	شبرا العامة	١٠-٨ مساءً	٩-٨ مساءً	لا توجد	
٢٥	نادى النصر الرياضى	٧-٨ مساءً	٣-٨ عصر	لا توجد	فيما عدا الجمعة من ١١-٥

ومكتبة حدائق القبة ومكتبة إمبابة العامة ومكتبة مركز شباب إمبابة ، لذا لا بد من دراسة إمكانية صرف بدل نقدي للعمل يومي الخميس والجمعة بدلاً عن العمل أيام الأجازات ، هذا إلى جانب زيادة عدد الموظفين في بعض المكتبات التي تحتاج إلى ذلك .

### **المستفيدون من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية :**

الهدف الأساسي من إنشاء المكتبات وإمدادها بالإمكانات البشرية والمادية هو خدمة المستفيدين منها لذا فقد كان من الضروري التعرف على أعداد المستفيدين وأنواعهم ، للتعرف على مدى استخدامهم لهذه المكتبات . وربما تحتاج دراسة المستفيدين إلى دراسة أخرى تفصيلية حتى نتعرف على جميع أوجه المستفيدين وفتاتهم من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

وسوف نتعرف في هذه الدراسة على أعداد وفتات ، وأنواع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك يتضح كما يلي :

تبين لنا من خلال الجدول السابق ما يلي :

- أن أغلب المكتبات وعددهم ٢٢ مكتبة بنسبة ٨٨ ٪ من المجموع الكلي للمكتبات ، تعمل طول أيام الأسبوع . أما باقى المكتبات وعددهم ٣ مكتبات بنسبة ١٢ ٪ فهي تأخذ يوماً واحداً فقط عطلة أسبوعية وهو يوم الجمعة .

- هناك اختلاف فى مواعيد فتح وغلق بعض المكتبات وذلك كما يتضح فى :

  - \* فصلى الصيف والشتاء .

- \* يوم الجمعة حيث إنها عادةً ما تفتح أبوابها من الساعة ١١-٥ مساءً .

- \* يوم الخميس حيث إنها عادةً ما تفتح أبوابها من الساعة ٨-٢,٤٥ ظهراً .

- ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية تبين لنا أن العمل أيام الخميس والجمعة والنوبات المسائية يشكل عبئاً على العاملين فى المكتبات ، ويؤثر على الراحة النفسية والبدنية للموظفين هذا إلى جانب قلة عدد الموظفين فى بعض المكتبات ، الأمر الذى يعوق عمل نوبات العمل المختلفة . وهذا ما يطلبه العاملون فى كل من مكتبة نادى النصر الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة نادى الزمالك ،

الجدول رقم (٤) : فئات المستفيدين من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الأطفال	طلبة المدارس	طلبة الجامعات	الموظفون	المهنيون	الحرثيون	مهن اخرى	المجموع	النسبة المئوية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢٣٣	١٠٣٧	٢٤٥	٦٣٤	١٣	٤	٤٠٧	٢٥٧٣	٢,٢
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠	٨٩٢	١٨٨٧	١٥٣٥	١٤٣٢	٠	٠	٥٧٤٦	٤,٨
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٧٦٣٢	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٧٦٣٢	٦,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٥١٩٣	٦٤٧١	٠	٠	٠	٠	٠	١١٦٦٤	٩,٨
٥	التيل الرياضى	١٥١٢	١٣٣٣	٦٨٤	٣٦٤	٣١	٠	٣٢٠	٤٢٤٤	٣,٦
٦	سيدة ميروك العامة	٣٠٠٠	٥٠٠٠	٢٠٠٠	٨	٣	٢	٠	١٠٠١٣	٨,٥
٧	المركز النموذجى بإمبابية	١١٨	٥٨	٤٨	١٦	٠	٠	١٣	٢٥٣	٠,٢
٨	١٥ مايو العامة	٩٨٩	٧١٨	١٨٤٤	٧٧٤	٢٠	١٠	٤٠٨	٤٧٦٣	٤,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣٣٩	٥٨٩	٢٠٦	٤٨٨	٠	١٥٨	٤٧٠	٢٢٥٠	١,٩
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٦	٥٣١	٦١	٢٩	٠	٠	١٦	٦٤٦	٠,٥
١١	حدائق القبة العامة	٦١	٦٥٧	٢٨٢٨	١٠٥٩	٠	٢	٤٤٥	٥٠٥٢	٤,٣
١٢	الزيتون العامة	٢١١٥	١٤٦٧	٢٦٥٩	١٣٨٤	٠	٠	٣٥١	٧٩٧٦	٦,٧
١٣	منشية البكرى العامة	١١١٢	١٥٣٧	٩١٦٠	٢٠٤٩	٣١	٣٣	١٣٩٠	١٥٣١٢	١٢,٩
١٤	أحياء مصر العامة	١٥	١٠	١٠	٥	١	٠	٠	٤١	٠,٠٣
١٥	التحرير العامة	١٢٤	٢٦٩	٤١٠٦	١٨١٠	١٨	٤٦٠	٠	٦٧٨٧	٥,٧
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٠٢	١١٣٢	١٠٧٦	٨٧٤	٢	١٤٧	١٣٠	٣٤٦٣	٢,٩
١٧	البارودى	٨٨	٥٩١	٣٩٢٧	٢٤٠١	٠	٠	٩٠٤	٧٩١١	٦,٧
١٨	الخليفة العامة	٢٨	١٥٣	٨٠٥	٥٢٥	١٤	٢	٠	١٥٢٧	١,٣
١٩	مركز شباب إمبابية	١٨٧٦	٢٠٥٣	٦٥١	١٧٠	٠	٠	٨٣	٤٨٣٣	٤,١
٢٠	إمبابية العامة	٧٢١	٩٤٣	١٠٢٤	١٠٣٦	٠	٤	٢٥١	٣٩٧٩	٣,٤
٢١	حلوان العامة	١٩٠	٣٦٦	١٧٨٥	٣٠٠	٠	٠	١٦٦	٢٨٠٧	٢,٤
٢٢	الخلفاء الراشدين	٦٤٠	٣١٨٧	١٢٣٩	٥٩٥	٣	٨	١٢٠	٥٧٧٤	٤,٩
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٥٥٣	٦١٤	٤٤٦	٢٣١	١٤	٢٦	١١١	١٩٩٥	١,٧
٢٤	شبرا العامة	٥٠	١٣٥	١٣٦	١٥١	٠	٠	٧٤	٥٤٦	٠,٥
٢٥	نادى النصر الرياضى	٢٢٠	١٨٠	٧٤	٤٦	٨	٨	٢٥	٥٦١	٠,٥
	المجموع	٢٦٩٢٠	٢٩٩٢٣	٣٦٩٠١	١٦٤٨٤	١٥٩٠	٨٦٤	٥٦٦٦	١١٨٣٤٨	١٠٠
	النسبة المئوية	٢٢,٧	٢٥,٣	٣١,٢	١٣,٩	١,٣	٠,٧	٤,٨	١٠٠	

## أولاً : أعداد المستفيدين المتكررين علي المكتبات

### الفرعية :

يتضح من خلال الجدول السابق أن أكثر المكتبات التي يتردد عليها المستفيدين ، هي : مكتبة منشية البكرى العامة التي يتردد عليها ١٥٣١٢ مستفيداً ، بنسبة ١٢,٩ % من المجموع الكلي للمستفيدين . يليها مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ التي يتردد عليها ١١٦٦٤ مستفيداً ، بنسبة ٩,٨ % من المجموع الكلي للمستفيدين . ثم مكتبة سيدة ميروك العامة التي يتردد عليها ١٠٠١٣ مستفيداً بنسبة ٨,٥ % من المجموع الكلي للمكتبات . ثم تليها مكتبة الزيتون العامة التي يتردد عليها ٧٩٧٦ مستفيداً ، بنسبة ٦,٧ % من المجموع الكلي للمستفيدين . ثم مكتبة البارودى التي يتردد عليها ٧٩١١ مستفيداً ، بنسبة ٦,٧ % من المجموع الكلي . ثم مكتبة أطفال نادى الشمس ١ التي يتردد عليها ٧٦٣٢ مستفيداً ، بنسبة ٦,٤ % من المجموع الكلي ، ثم مكتبة التحرير العامة التي يتردد عليها ٦٧٨٧ مستفيداً ، بنسبة ٥,٧ % ، ثم تليهم كل من مكتبتى الخلفاء الراشدين ونادى الشمس العامة ، ويتردد على الأولى ٥٧٧٤ مستفيداً ، بنسبة ٤,٩ % ويتردد على الثانية ٥٧٤٦ مستفيداً ، بنسبة ٤,٩ % ، ثم مكتبة حدائق القبة العامة التي يتردد عليها ٥٠٥٢ مستفيداً ، بنسبة ٤,٣ % ، ثم مكتبة مركز شباب إمبابة العامة والتي يبلغ فيها عدد المستفيدين ٤٨٣٣ ، بنسبة ٤,١ % من المجموع الكلي للمستفيدين . ثم مكتبة ١٥ مايو العامة والتي يبلغ فيها عدد المستفيدين ٤٧٦٣ مستفيداً ، بنسبة ٤ % ، ثم مكتبة النيل الرياضى التي يتردد

عليها حوالى ٤٢٤٤ مستفيداً ، بنسبة ٣,٦ % ، ثم مكتبة إمبابة العامة التي يتردد عليها ٣٩٧٩ مستفيداً ، بنسبة ٣,٤ % من المجموع الكلي . ثم تليها مكتبة المركز الإسلامى بالهرم الذى يتردد عليها ٣٤٦٣ مستفيداً ، بنسبة ٢,٩ % من المجموع الكلي . ثم مكتبة حلوان العامة والتي يبلغ عدد المستفيدين بها ٢٨٠٧ مستفيداً ، بنسبة ٢,٤ % من المجموع الكلي للمستفيدين . ثم مكتبة نادى الزمالك الرياضى والتي يبلغ عدد المترددين عليها ٢٥٧٣ مستفيداً ، بنسبة ٢,٢ % ، ثم مكتبة نادى الجيزة الرياضى والذى يبلغ عدد المترددين عليها ٢٢٥٠ مستفيداً ، بنسبة ١,٩ % ، ثم مكتبة نادى اسكو الرياضى الذى يبلغ عدد المترددين على المكتبة ١٩٩٥ مستفيداً ، بنسبة ١,٧ % ، ثم مكتبة الخليفة العامة والتي يتردد عليها ١٥٢٧ مستفيداً ، بنسبة ١,٣ % ، ثم مكتبة نادى القاهرة الرياضى حيث يتردد عليها ٦٤٦ مستفيداً بنسبة ٠,٥ % من المجموع الكلي ، ثم مكتبة نادى النصر الرياضى التي يتردد عليها ٥٦١ مستفيداً ، بنسبة ٠,٥ % أيضاً ، ثم مكتبة المركز النموذجى بإمبابة والتي يتردد عليها ٢٥٣ مستفيداً ، بنسبة ٠,٢ % وأخيراً تعتبر أقل مكتبة يتردد عليها المستفيدون هي مكتبة أحياء مصر العامة التي يتردد عليها ٤١ مستفيداً فقط ، بنسبة ٠,٠٤ % من المجموع الكلي للمستفيدين .

ومن خلال الجدول السابق يمكن الخروج بالملاحظات التالية :

١ - تقتصر بعض المكتبات على الأطفال فقط ، وهذا ما يتضح بجلاء فى كل من مكتبتى

- أطفال نادى الشمس ١ ، وأطفال نادى الشمس ٢ .
- ٢ - تعتبر بعض مكتبات النوادي من أقل فئات المكتبات الفرعية التي يتردد عليها المستفيدين ، منها : مكتبة نادى الزمالك الرياضى والتي تبلغ نسبة المستفيدين بها ٢,٢ ٪ ، ومكتبة النيل الرياضى ٣,٦ ٪ ، ومكتبة نادى الجزيرة الرياضى ١,٩ ٪ ، ونادى اسكو الرياضى ١,٧ ٪ ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ٠,٥ ٪ . وربما يرجع سبب ذلك هو اقتصار المستفيدين المترددين على النادى من أعضاء النادى فقط .
- ٣ - نجد من أكثر المكتبات التي يتردد عليها المستفيدين هي مكتبة منشية البكرى العامة والتي بلغت نسبة المستفيدين بها ١٢,٩ ٪ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ حيث بلغت نسبتهم ٩,٨ ٪ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة بنسبة ٨,٥ ٪ ، ومكتبة الزيتون العامة ٦,٧ ٪ ، ومكتبة البارودى ٦,٧ ٪ . ومن الملاحظ أن أغلبهم يمثل مكتبات عامة، وهى التى تقدم خدماتها للجمهور دون تحديد لنوع أو فئة من فئات المستفيدين .
- ثانياً : فئات المستفيدين :  
تم توزيع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على ٧ فئات ، وهم : الأطفال ، وطلبة المدارس ، وطلبة الجامعات، والموظفون ، والمهنيون ، والحرفيون وغيرهم ، ومن خلال الجدول رقم (٤) تم التعرف على كل فئة من هذه الفئات وهى كما يلى :
- طلبة الجامعات : وقد ثبت أن أكثر الفئات تردداً على المكتبات الفرعية هم طلبة الجامعات والتي بلغ عددهم ٣٣١٣٦ مستفيد ، بنسبة ٣١,٢ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . وربما يرجع ذلك لاحتياجهم للثقافة العامة ، والاستفادة من أوقات فراغهم ، والاستفادة من المكتبات فى دعم الدراسة الجامعية ، هذا إلى جانب توفر الوقت اللازم للقراءة لديهم وبصفة خاصة أثناء الأجازات .
- طلبة المدارس : تلى طلبة الجامعات طلبة المدارس فهم من أكثر المترددين على المكتبات الفرعية ، والتي يبلغ عددهم ٢٨٧٠٤ مستفيداً أى بنسبة ٢٥,٣ ٪ . وربما يرجع ذلك لتشجيع المدارس الطلبة على الذهاب للمكتبة والاستفادة منها ، والاستفادة من أوقات فراغهم ، وهذا يتوافر لهم ، فى الغالب ، فى كل من الإجازة الصيفية وإجازة نصف العام . هذا إلى جانب توافر العديد من المكتبات الفرعية فى النوادي التى يقضى فيها طلبة المدارس معظم أوقات فراغهم .
- الأطفال : ويبلغ عددهم ٢٥٦٩١ بنسبة ٢٢,٧ ٪ . وربما يرجع ذلك لوجود الأطفال فى النادى ، إضافة إلى تخصيص مكتبتين مخصصين للأطفال فقط وطلبة المدارس ، وهم : مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .
- الموظفون : ويبلغ عددهم ١٥٢٥٩ بنسبة ١٣,٩ ٪ .
- الفئات الأخرى : ويبلغ عددهم ٥٠١٨ بنسبة ٤,٨ ٪ .

● المهنيون : يبلغ عددهم ١٥٧٠ بنسبة ١,٣٪، وربما يرجع ذلك إلى إنشغالهم الدائم فى أعمالهم . إضافة إلى اللجوء إلى المكتبات الفرعية التى يحتاجون إليها فى أعمالهم .

● الحرفيون : وهم يعتبرون أقل فئات المستفيدين و يبلغ عددهم ٠,٧٪ من المجموع الكلى للمستفيدين . وربما يرجع السبب فى قلتهم إلى أن الحرفيين لم يهتموا بالقراءة والثقافة العامة . هذا إلى جانب أن بعضهم غير ملم بمهارات القراءة والكتابة .

أما من حيث تغطية هذه المكتبات لفئات المستفيدين تبين لنا ما يلى :

١-٦ مكتبات تغطى جميع فئات المستفيدين بنسبة ١٠٠٪ من الفئات ، وهم : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة الخلفاء الراشدين ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى النصر الرياضى ، ومكتبة ١٥ مايو .

٢-٧ مكتبات تغطى ٦ فئات فقط بنسبة ٨٥,٧٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهم : مكتبة نادى النيل الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ،

ومكتبة حدائق القبة العامة ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخليفة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة .

٣-٨ مكتبات تغطى ٥ فئات فقط بنسبة ٧١,٤٪

من المجموع الكلى للفئات ، وهم : مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة أحياء مصر العامة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة حلوان العامة ، ومكتبة شبرا العامة .

٤ - مكتبة واحدة تغطى ٤ فئات فقط بنسبة

٥٧,١٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة نادى الشمس العامة .

٥ - مكتبة واحدة تغطى فئتين فقط بنسبة

٢٨,٦٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس .

٦ - مكتبة واحدة تغطى فئة واحدة فقط بنسبة

١٤,٣٪ من المجموع الكلى للفئات ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

### ثالثاً : أنواع المستفيدين :

تم توزيع المستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية حسب نوعهم ، ذكوراً وإناثاً ، وقد تبين لنا من خلال الجدول التالى ما يلى :



الجدول رقم (٥) : المستفيدون من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الذكور	ن	الإناث	ن	الاجموع	النسبة المئوية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	١٦٠٥	٦٢,٤	٩٦٨	٣٧,٦	٢٥٧٣	٢,٢
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٣٣١٥	٥٧,٧	٢٤٣١	٤٢,٣	٥٧٤٦	٤,٨
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٤٨٠٢	٦٢,٩	٢٨٣٠	٣٧,١	٧٦٣٢	٦,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٥٩٥٧	٥١,١	٥٧٠٧	٤٨,٩	١١٦٦٤	٩,٨
٥	النيل الرياضى	١٩٩٥	٤٧,٠	٢٢٤٩	٥٣,٠	٤٢٤٤	٣,٦
٦	سيده ميروك العامة	٥٥١٠	٥٥,٠	٤٥٠٣	٤٥,٠	١٠٠١٣	٨,٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١٣٣	٥٢,٦	١٢٠	٤٧,٤	٢٥٣	٠,٢
٨	١٥ مايو العامة	٢٦٩٩	٥٦,٧	٢٠٦٤	٤٣,٣	٤٧٦٣	٤,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	١٠٥٣	٤٦,٨	١١٩٧	٥٣,٢	٢٢٥٠	١,٩
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٣٠٢	٤٦,٧	٣٤٥٤	٥٣,٣	٦٤٦	٠,٥
١١	حدائق القبة العامة	٢٥١٧	٤٩,٨	٢٥٣٥	٥٠,٢	٥٠٥٢	٤,٣
١٢	الزيتون العامة	٤٥٧٩	٥٧,٤	٣٣٩٧	٤٢,٦	٧٩٧٦	٦,٧
١٣	منشية البكرى العامة	٦٧٦٩	٤٤,٢	٨٥٤٣	٥٥,٨	١٥٣١٢	١٢,٩
١٤	أحباء مصر العامة	٢١	٥١,٢	٢٠	٤٨,٨	٤١	٠,٠٣
١٥	التحرير العامة	٣٠٦٣	٤٥,١	٣٧٢٤	٥٤,٩	٦٧٨٧	٥,٧
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢٣٦٣	٦٨,٢	١١٠٠	٣١,٨	٣٤٦٣	٢,٩
١٧	البارودى	٤٦٥٥	٥٨,٨	٣٢٥٦	٤١,٢	٧٩١١	٦,٧
١٨	الخليفة العامة	١٠٣٢	٦٧,٦	٤٩٥	٣٢,٤	١٥٢٧	١,٣
١٩	مركز شباب إمبابة	٢٤١٣	٤٩,٩	٢٤٢٠	٥٠,١	٤٨٣٣	٤,١
٢٠	إمبابة العامة	٢٥٨١	٦٤,٩	١٣٩٨	٣٥,١	٣٩٧٩	٣,٤
٢١	حلوان العامة	١٤٩٣	٥٣,٢	١٣١٤	٤٦,٨	٢٨٠٧	٢,٤
٢٢	الخلفاء الراشدين	٢٧٦٨	٤٧,٩	٣٠٠٦	٥٢,١	٥٧٧٤	٤,٩
٢٣	نادى اسكو الرياضى	١١٦٠	٥٨,١	٨٣٥	٤١,٩	١٩٩٥	١,٧
٢٤	شبرا العامة	٣٥٩	٦٥,٧	١٨٧	٣٤,٢	٥٤٦	٠,٥
٢٥	نادى النصر الرياضى	٢٩٧	٥٢,٩	٢٦٤	٤٧,١	٥٦١	٠,٥
	الاجموع	٦٣٤٤١	٥٣,٦	٥٤٩٠٧	٤٦,٤	١١٨٣٤٨	١٠٠

على المكتبات الفرعية المتواجدة فى النوادى بصفة عامة . وربما يرجع ذلك أيضاً إلى زيادة عدد المترددين على النوادى من الإناث غير العاملات ويوجدن فى هذه الحالة المكتبة منفذاً لهن للاستفادة من وقت فراغهم .

### الحسابات الآلية بالمكتبات الفرعية :

- تستخدم معظم المكتبات الحاسبات الآلية فى العديد من الوظائف الأساسية ، مثل : التزويد والفهرسة والإعارة وضبط الدوريات ... وغيرها ، لأنها تتيح للمكتبة العديد من المميزات منها :
  - رفع مستوى الكفاءة والدقة والسرعة فى الخدمات التى تقدم للمستفيدين .
  - خفض التكاليف والجهد اللازم للقيام بالعمل فى المكتبات .
  - تقديم خدمات جديدة .
- ونتيجة لأهمية توافر أجهزة الحاسبات الآلية لاستخدامها فى المكتبات ، فإننا سوف نقوم بدراسة مدى توافرها فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب ، وهذا ما يوضحه لنا الجدول التالى :

تزداد نسبة الذكور عن نسبة الإناث المترددين على المكتبات الفرعية ، حيث بلغت فى الذكور ٦٣٤٤١ مستفيداً بنسبة ٥٣,٦ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين وبلغت فى الإناث ٥٤٩٠٧ بنسبة ٤٦,٤ ٪ من المجموع الكلى للمستفيدين وربما يرجع ذلك إلى :

- توفر الوقت الخاص بالقراءة لدى الرجل عن المرأة يتوزع وقتها بين العمل والحياة الأسرية والأعمال المنزلية ، مما يجعل الرجل لديه الوقت الذى يمكن أن يستفيد منه فى القراءة والإطلاع والثقافة عن المرأة .
- تفوق الإناث المترددين فى بعض المكتبات عن الرجال مثل مكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين . أما باقى المكتبات فيزداد عدد المترددين الذكور عن الإناث ، وربما يرجع ذلك إلى أننا نتفوق زيادة عدد الإناث المترددين

الجدول رقم (٦) : توافر الحاسبات الآلية فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	توافر الحاسبات الآلية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٠
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٠
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٠
٥	النيل الرياضى	٠

تابع الجدول رقم (٦) : توافر الحاسبات الآلية فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	توافر الحاسبات الآلية
٦	سيدة مبروك العامة	٠
٧	المركز النموذجى بإمبابة	٠
٨	١٥ مايو العامة	√
٩	نادى الجيزة الرياضى	٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٠
١١	حدائق القبة العامة	√
١٢	الزيتون العامة	٠
١٣	منشية البكرى العامة	√
١٤	أحباء مصر العامة	٠
١٥	التحرير العامة	√
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٠
١٧	البارودى	٠
١٨	الخليفة العامة	٠
١٩	مركز شباب إمبابة	٠
٢٠	إمبابة العامة	√
٢١	حلوان العامة	٠
٢٢	الخلفاء الراشدين	٠
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٠
٢٤	شبرا العامة	٠
٢٥	نادى النصر الرياضى	٠
	المجموع	٥

وكما يتضح من الجدول السابق ، أن الحاسبات الآلية تتوافر في ٥ مكتبات فقط بنسبة ٢٠ ٪ من المجموع الكلي للمكتبات ، وهم : مكتبة ١٥ مايو العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة . ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب تبين لنا إنها تعاني من العديد من المشاكل منها :

١ - لا يتم عمل صيانة دورية لأجهزة الحاسبات الآلية مما يسبب ذلك وجود أعطال كثيرة في الأجهزة ، وهذا ما نجده في كل من :

\* مكتبة حدائق القبة : حيث يوجد لديها ثلاثة أجهزة ، من بينها جهازان معطلان بسبب حاجتها إلى Hardisk .

\* مكتبة التحرير العامة : يوجد بها جهازين ولكنهم معطلين .

\* مكتبة ١٥ مايو العامة : حيث يوجد بها قاعة للحاسبات الآلية تضم عشرة أجهزة مخصصين جميعهم للجمهور العام ولكنهم في حاجة إلى إصلاح .

لذلك نقترح التعاقد مع إحدى الشركات المتخصصة في الحاسبات الآلية على أن تتولى المرور على هذه المكتبات بصفة دورية لإجراء الصيانة الوقائية لأجهزة الحاسبات حتى لا تحدث مثل هذه الأعطال .

٢ - عدم توافر أجهزة الحاسبات الآلية في ٢٠ مكتبة بنسبة ٨٠ ٪ من المجموع الكلي للمكتبات مما يسبب :

\* احتياج المكتبات لأجهزة حاسبات الآلية لتشغيل نظام الفهرسة وبصفة خاصة في المكتبات التي تقتنى أوعية معلومات كثيرة مثل مكتبة المركز النموذجي بإمبابة .

\* صعوبة البحث في أوعية المعلومات من جانب المستفيدين المترددين على المكتبات.

\* عدم إمكانية تقديم خدمات جديدة مثل البث الانتقائي للمعلومات أو الاشتراك في شبكة الإنترنت ... إلخ .

لذا فإننا نطالب بضرورة توفير أجهزة الحاسبات الآلية في جميع المكتبات الرعى التابعة لدار الكتب القومية مع توفير الصيانة اللازمة لها حتى تستطيع تحقيق أقصى استفادة من الأجهزة التي تتوافر لديها.

### العاملون بالمكتبات الفرعية :

• يعد العنصر البشري هو عماد النجاح في المكتبة حيث إنها لا تستطيع أداء وظائفها دون أن يتوافر بها عدد كاف من العاملين ذوي الكفاءة والخبرة ، لذا يجب أن يتوافر في الموظف المهارات والمؤهلات التي تتناسب مع طبيعة العمل واحتياجاته .

وتنص لائحة المكتبات العامة الصادرة عن دار الكتب القومية في موادها أرقام ٣ ، ٤ ، ٥ على أن يتولى مسؤولية المكتبة أمين يساعده أمناء مساعدين تبعاً لحاجة العمل بها ويكون الجميع متضامنين في المسؤولية عن عهدة

المكتبة والمحافظة عليها<sup>(١)</sup> . وينوب أقدم الأمناء  
المساعدين عن أمين المكتبة فى حالة غيابه  
إضافة إلى عمله الأسمى<sup>(٢)</sup> . كما يتولى  
أمين المكتبة الأعمال التالية :

- \* إدارة المكتبة وتوزيع العمل على العاملين بها.
- \* الإشراف على الموظفين وعل أعمال  
المكتبة فنياً وإدارياً .
- \* إعداد التقارير التى تطلب منه عن أعمال  
المكتبة واحتياجاتها سواء السنوية أو الطارئة.
- \* الإشراف على تزويد المكتبة بقوائم الكتب  
الجديدة والمقدمة من الأمين المساعد  
المختص .

\* الإشراف على المجموعة الدفترية المستخدمة  
بالمكتبة من فهارس وسجلات<sup>(٣)</sup> .

وسوف نتعرف فى بحثنا هنا على الكفاءة  
العديدية والنوعية للعاملين بالتفصيل وذلك  
كما يلى :

#### أولاً: الكفاءة العديدية للعاملين :

يمكن تقدير نسبة العاملين بالمكتبة وفقاً لعدة  
عوامل منها : عدد المستفيدين ، وحجم المكتبات  
والعمل بالمكتبة ، والجدول التالى يوضح أعداد  
العاملين بالمكتبات الفرعية ونسبتهم إلى المستفيدين  
المترددن على المكتبة .

الجدول رقم (٧) : نسبة العاملين بالمكتبات الفرعية إلى المستفيدين المحتملين

م	اسم المكتبة	عدد العاملين	النسبة المئوية	عدد المستفيدين	نسبة عدد العاملين إلى عدد المستفيدين
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦	٢,٧	٢٥٧٣	١ : ٤٢٨
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	١٠	٤,٤	٥٧٤٦	١ : ٥٧٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	١٠	٤,٤	٧٦٣٢	١ : ٧٦٣
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٨	٣,٥	١١٦٦٤	١ : ١٤٥٨
٥	النيل الرياضى	٧	٣,١	٤٢٤٤	١ : ٦٠٦
٦	سيده مبروك العامة	٨	٣,٥	١٠٠١٣	١ : ١٢٥١
٧	المركز النموذجى بإمبابية	٦	٢,٧	٢٥٣	١ : ٤٢
٨	١٥ مايو العامة	١٦	٧,١	٤٧٦٣	١ : ٢٩٨
٩	نادى الجيزة الرياضى	٩	٤,٠	٢٢٥٠	١ : ٢٥٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٧	٣,١	٦٤٦	١ : ٩٢
١١	حدائق القبة العامة	١٣	٥,٨	٥٠٥٢	١ : ٣٨٩
١٢	الزيتون العامة	١٢	٥,٣	٧٩٧٦	١ : ٦٦٥

- (١) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٣ .
- (٢) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٥ .
- (٣) مشروع لائحة المكتبات العامة - المادة رقم ٤ .

تابع الجدول رقم (٧) : نسبة العاملين بالمكتبات الفرعية إلى المستفيدين المحتملين

م	اسم المكتبة	عدد العاملين	النسبة المئوية	عدد المستفيدين	نسبة عدد العاملين إلى عدد المستفيدين
١٣	منشية البكرى العامة	٧	٣,١	١٥٣١٢	١ : ٢١٨٧
١٤	أحياء مصر العامة	٧	٣,١	٤١	١ : ٦
١٥	التحرير العامة	٨	٣,٥	٦٧٨٧	١ : ٨٤٨
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٧	٧,٥	٣٤٦٣	١ : ٢٠٤
١٧	البارودى	١٠	٤,٤	٧٩١١	١ : ٧٩١
١٨	الخليفة العامة	٩	٤,٠	١٥٢٧	١ : ١٧٠
١٩	مركز شباب إمبابة	٥	٢,٢	٤٨٣٣	١ : ٩٦٧
٢٠	إمبابة العامة	٥	٢,٢	٣٩٧٩	١ : ٧٩٥
٢١	حلوان العامة	٧	٣,١	٢٨٠٧	١ : ٤٠١
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٢	٥,٣	٥٧٧٤	١ : ٤٨١
٢٣	نادى اسكو الرياضى	١٠	٤,٤	١٩٩٥	١ : ٢٠٠
٢٤	شبرا العامة	٩	٤,٠	٥٤٦	١ : ٦١
٢٥	نادى النصر الرياضى	٨	٣,٥	٥٦١	١ : ٧٠
	المجموع	٢٢٦	% ١٠٠		

الجانب الآخر نجد أن أقل المكتبات التى توافر بها عدد العاملين هى مكتبة مركز شباب إمبابة ومكتبة إمبابة العامة التى يتوافر فى كل منهما ٥ موظفين فقط بنسبة ٢,٢ % من المجموع الكلى للعاملين فى المكتبات الفرعية .

أما بالنسبة للكفاية العددية للعاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التى يمكن التعرف عليها من خلال الجدول السابق بمقارنة بين عدد العاملين وعدد المستفيدين تبين لنا ما يلى :

• تتفاوت نسبة أعداد العاملين إلى أعداد المستفيدين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار

ويتبين من خلال الجدول السابق أن أكثر المكتبات التى يتوافر بها عدد العاملين هى مكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ؛ حيث يتوافر بها ١٧ موظفاً بنسبة ٧,٥ % من المجموع الكلى للعاملين . تليها مكتبة ١٥ مايو العامة التى يعمل بها ١٦ موظفاً بنسبة ٧,١ % ، ثم مكتبة حدائق القبة ، التى يعمل بها ١٣ موظفاً بنسبة ٥,٨ % ، ثم مكتبتنا الزيتون العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين الذى يعمل بكل منهما ١٢ موظفاً بنسبة ٥,٣ % ، ثم مكتبات أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى الذى يعمل فى كل منهما ١٠ موظفين بنسبة ٤,٤ % ... إلخ . وفى

البارودى العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ... وغيرهم .

٢ - لم يتوافر العدد الكافى فى باقى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وهذا ما نجده فى كل من مكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة أطفال ناس الشمس ٢ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة . حيث إن هذه المكتبات جميعها تعاني من النقص الشديد فى أعداد العاملين بها .

### ثانياً : الكفاءة النوعية للعاملين :

يتطلب أداء العمل الواحد فى المكتبة تعاون أكثر من فئة من العاملين لذا توصى المعايير العالمية بوجود عاملين مهنيين وغير مهنيين بالمكتبة وتحدد نسبة المهنية إلى غير المهنية وفقاً لعدد العاملين المهنيين وحجم المجموعات وطبيعة الخدمات المقدمة .

الجدول رقم (٨) : أعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مؤهل عالي متخصص	المؤهلات عالي غير متخصص	مؤهل متوسط	أقل من المتوسط	ملاحظات	الإجمالى	النسبة النوعية
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٢	٢	٢	٠	٠	٦	٢,٦
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٠	٩	١	٠	٠	١٠	٤,٤
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٠	٧	٣	٠	٠	١٠	٤,٤
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٢	٤	٢	٠	٠	٨	٣,٥
٥	النيل الرياضى	٠	٧	٠	٠	٠	٧	٣,١
٦	سيدة مبروك العامة	١	٢	٥	٠	٠	٨	٣,٥
٧	المركز النموذجى بإمبابة	١	٠	٢	١	٢ عقود	٦	٢,٦
٨	١٥ مايو العامة	٢	٩	٥	٠	٠	١٦	٧,٠
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣	٣	٣	٠	٠	٩	٤,٠
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
١١	حدائق القبة العامة	١	٧	٥	٠	٠	١٣	٥,٧
١٢	الزيتون العامة	٠	٨	٢	١	١ عقد	١٢	٥,٣

الكتب القومية تفاوتاً كبيراً ، حيث نجد أن النسبة تمثل أقصاها فى مكتبة المركز النموذجى ١ : ٦ بينما فى المكتبات الأخرى تقل هذه النسبة لتصل فى مكتبة منشية البكرى العامة والتي تبلغ ١ : ٢١٨٧ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ حيث تصل النسبة إلى ١ : ١٤٥٨ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة حيث تصل إلى ١ : ١٢٥١ ... إلخ وهذا بالطبع يبين عدم تكافؤ بين أعداد العاملين فى هذه المكتبات ، وبين أعداد المستفيدين عليها مما يؤدى إلى :

١ - زيادة الأعباء على العاملين فى بعض المكتبات ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة

تابع الجدول رقم (٨) : أعداد ومؤهلات العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مؤهل عالي متخصص	المؤهلات عالي غير متخصص	مؤهل متوسط	أقل من المتوسط	ملاحظات	الإجمالي	النسبة المئوية
١٣	منشية البكرى العامة	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
١٤	أحياء مصر العامة	٠	٥	٢	٠	٠	٧	٣,١
١٥	التحرير العامة	٠	٧	١	٠	٠	٨	٣,٥
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٣	٩	٥	٠	٠	١٧	٧,٥
١٧	البارودى	١	٧	١	١	٠	١٠	٤,٤
١٨	الخليفة العامة	٠	٤	٥	٠	٠	٩	٤,٠
١٩	مركز شباب إيمابة	٠	١	٤	٠	٠	٥	٢,٢
٢٠	إمبابه العامة	٠	٤	١	٠	٠	٥	٢,٢
٢١	حلوان العامة	٠	٣	٤	٠	٠	٧	٣,١
٢٢	الخلفاء الراشدين	١	٧	٤	٠	٠	١٢	٥,٣
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٠	٣	٦	١	٠	١٠	٤,٤
٢٤	شبرا العامة	٠	٢	٢	١	٤ عقد	٩	٤,٠
٢٥	نادى النصر الرياضى	٠	٥	٣	٠	٠	٨	٣,٥
	المجموع	١٧	١٢١	٧٦	٥	٧	٢٢٦	
	النسبة المئوية	٧,٥	٥٣,٥	٣٣,٦	٢,٢	٣,١	١٠٠	

أولاً : المتخصصون في مجال المكتبات :

يتبين من خلال الجدول السابق أن عدد المتخصصين العاملين في مجال المكتبات ١٧ متخصص فقط ، ولذا فإننا لدينا بعض الملاحظات منها :

- عدد العاملين المتخصصين في مجال المكتبات قليل جداً بالنسبة للمجموع الكلى للعاملين في المكتبات ، حيث يبلغ نسبته ٧,٥ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . وربما يرجع ذلك لقيام دار الكتب بإعداد العمليات الفنية لأوعية المعلومات لذلك فإنها لم تهتم بتوفير عدد كبير من المتخصصين في مجال المكتبات .

يتبين من خلال الجدول السابق أن أكثر فئات العاملين في المكتبات الفرعية هم فئة المؤهلات العليا ، وعددهم ١٢١ موظف بنسبة ٥٣,٥ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . ثم تليها فئة المؤهلات المتوسطة ويبلغ عددها ٧٦ موظف بنسبة ٣٣,٦ ٪ . ثم فئة المتخصصين في مجال المكتبات ، ويبلغ عددهم ١٧ موظف ، بنسبة ٧,٥ ٪ من المجموع الكلى . ثم يليها الموظفون غير المعينون (عقود) ، ويبلغ عددهم ٧ موظفين بنسبة ٣,١ ٪ ، ثم العاملون أقل من المتوسط ، وهم فى الغالب عمال ، وعددهم ٥ فقط بنسبة ٢,٢ ٪ من المجموع الكلى للعاملين . وسوف نتناول كل فئة من هذه الفئات بالتفصيل كما يلى :



- يتوافر العاملون المتخصصون فى ١٠ مكاتب فقط ، بنسبة ٤٠ ٪ من المجموع الكلى للمكاتب الفرعية .
- تعتبر مكتبتنا نادى الجيزة الرياضى ، والمركز الإسلامى العامة بالهرم ، هما المكتبتان اللتان لديهما أكبر عدد من المتخصصين فى مجال المكاتب حيث يتوافر ٣ موظفين فى كل مكتبة بنسبة ١٧,٦ ٪ من المجموع الكلى للعاملين المتخصصين . ثم يليها مكتبة أطفال نادى الشمس ، ومكتبة ١٥ مايو العامة ومكتبة نادى الزمالك الرياضى حيث يوجد لديها موظفان بنسبة ١١,٨ ٪ من المجموع الكلى . كما يتوافر موظف فقط فى خمس مكاتب ، وهى : مكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

### ثانياً: المؤهلات العليا:

تبين من خلال الجدول السابق أن أكثر المكاتب التى تملك موظفين ذات المؤهلات العليا هما ٣ مكاتب ، وهى : مكتبة نادى الشمس العامة ، ومكتبة ١٥ مايو ، ومكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، حيث يتوافر فى كل منهما ٩ موظفين ، بنسبة ٧,٤ ٪ من المجموع الكلى للموظفين المؤهلين . ثم تليهم مكتبة الزيتون العامة التى تملك ٨ موظفين ، بنسبة ٦,٦ ٪ من المجموع الكلى للموظفين ذو المؤهلات العليا . ثم تليهم كل من مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة النيل الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة

ومكتبة التحرير حيث تملك كل منهم ٧ موظفين ، بنسبة ٥,٨ ٪ . ثم يوجد ٥ موظفين فى مكتبتين فقط ، وهما : مكتبة أحياء مصر القديمة ، ومكتبة نادى النصر الرياضى بنسبة ٤,١ ٪ ، ثم ٤ موظفين ، بنسبة ٣,٣ ٪ فى ٣ مكاتب ، وهى : مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة الخليفة العامة ، ومكتبة إمبابة العامة . ثم ٣ موظفين بنسبة ٢,٥ ٪ فى ٥ مكاتب وهى : مكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة حلوان العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى . ثم موظفان فى ٣ مكاتب بنسبة ١,٦ ٪ ، وهى مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة سيدة مبروك العامة ومكتبة شبرا العامة . كما يتوفر موظف فقط فى مكتبة واحدة بنسبة ٠,٨ ٪ وهى مكتبة مركز شباب إمبابة .

ومما سبق يتبين لنا ما يلى :

- أن أكثر الموظفين هم الموظفون ذو المؤهلات العليا وعددهم ١٢١ موظف بنسبة ٥٣,٥ ٪ من المجموع الكلى .
- أن يتوافر الموظفين ذو المؤهلات العليا فى ٢٤ مكتبة من المجموع الكلى للمكاتب بنسبة ٩٦ ٪ .

### ثالثاً: المؤهلات المتوسطة :

يتبين من خلال الجدول السابق توفر ٧٦ موظفاً من حملة المؤهلات المتوسطة فى المكاتب الفرعية التابع لدار الكتب القومية ، بنسبة ٣٣,٦ ٪ من المجموع الكلى للعاملين ، كما يتبين أيضاً من خلال الجدول السابق توفر الموظفين ذوى الفئات

ويدفعون لهم من حسابهم الخاص ، وهذا ما تجده فى كل من مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة إمبابة العامة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة شبرا العامة ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى .

٢ - تباطؤ سير العمل وبعض العمليات الإدارية وخاصة التى تحتاج إلى عمال يتم إرسالهم بها إلى الدار أو المخازن ، وما يؤدى إلى ذهاب بعض الموظفين بأنفسهم إلى الدار للإنتهاء من هذه الأموريات .

وما سبق يتبين لنا أن هناك حاجة من جانب جميع المكتبات إلى تزويدها بعامل نظافة أو التعاقد مع شركة نظافة متخصصة لإجراء نظافة أسبوعية هذا إلى جانب ضرورة توافر عامل يقوم بالمهام التى تسند له من إرسال أوراق وغيرها من الأعمال الأخرى .

ومن خلال التعرف على المشاكل الخاصة بالموظفين العاملين فى المكتبات الفرعية لدار الكتب القومية تبين لنا ما يلى :

١ - ضرورة توفير عدد مناسب من الموظفين الذين يعملوا فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك لأنها تعمل طول أيام الأسبوع أى بدون أجازات ، هذا بالإضافة إلى أن بعض المكتبات تعمل بنظام الوردتين أى الفترة الصباحية والفترة المسائية بانتظام ، وعلى الرغم من ذلك فهناك نقص شديد فى العاملين فى أغلب المكتبات الفرعية منها على سبيل المثال لا الحصر :

المتوسطة فى جميع المكتبات الفرعية ، فيما عدا مكتبة احدة فقط ، وهى : مكتبة النيل الرياضى ، والحقيقة أن هذا العدد من المؤهلات المتوسطة يعتبر عدداً كبيراً بالنسبة للمجموع الكلى للعاملين وبالنسبة للمتخصصين فى مجال المكتبات لذا يجب أن نقلل أعدادهم حتى نستطيع تقديم خدمة فعالة للمستفيدين المترددين على المكتبات الفرعية .

#### رابعاً : العقود :

يتوفر ٧ موظفين عقود فى ٣ مكتبات ، وهى : مكتبة شبرا العامة ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة . أما بقية المكتبات وعددهم ٢٢ مكتبة فلا يتوافر لديهم موظفون بعقود ، والحقيقة إنه يفضل أن يعمل بالمكتبات موظفين معينون ، وذلك حتى تكون لهم أعمال ثابتة إضافة إلى مسئولية إدارية أخرى .

#### خامساً : المؤهلات أقل من المتوسط :

يتضح من الجدول السابق أن هناك ٥ موظفين أقل من المتوسط ، بنسبة ٣,١ ٪ من المجموع الكلى للعاملين ، وهم يتواجدون فى كل من مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى النصر الرياضى . أما باقى المكتبات وعددهم ٢٠ مكتبة بنسبة ٨٠ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات فلا يتوافر لديها موظفون أقل من المتوسط مما أدى إلى :

١ - عدم توافر النظافة بالمستوى المطلوب فى بعض المكتبات . وهذا جعل بعض الموظفين فى بعض المكتبات يستعينون ببعض العمال

عدد الموظفين الذى تحتاجه	المكتبات	م
٣ موظفين	مكتبة المركز النموذجى بإمبابة	١
٣ موظفين	مكتبة مركز شباب إمبابة	٢
٥ موظفين	مكتبة منشية البكرى العامة	٣
موظفان	مكتبة نادى القاهرة	٤
موظفان	مكتبة حدائق القبة	٥
موظفان	مكتبة التحرير	٦
موظفان	مكتبة نادى اسكو الرياضى	٧
عدد يناسب أعمال التطوير بالمكتبة	مكتبة شبرا العامة	٨
عدد مناسب	مكتبة الزمالك الرياضى	٩
عدد مناسب	مكتبة إمبابة العامة	١٠

يرجى التوجيه مباشرة بتسليم الأجازات من المكتبات إلى قسم الأجازات كما هو متبع فى جميع إدارات الهيئة . وهذا ما يطالب به العاملون فى كل من مكتبة : نادى الزمالك ، ومكتبة نادى حدائق القبة ، ومكتبة إمبابة ، ومكتبة منشية البكرى .

٤ - عدم وجود موظف خاص بالأمن فى بعض المكتبات أو تغيير موظف الأمن كل شهر فى البعض الآخر ، مما يثير الخوف وخاصة فى فترة بعض الظهر مع انصراف العاملين بالمكتبة. وهذا ما يطالب به العاملون فى العديد من المكتبات الفرعية ، منها على سبيل المثال لا الحصر : كل من مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة حدائق القبة. لذا تطالب المكتبات الفرعية من السيد مدير عام

٢ - ضرورة توفير عامل يؤدى مهام المراسلات بالإضافة إلى قيامه بأعمال النظافة حتى تظفر المكتبة بالمستوى اللائق . وهذا ما تعانى منه العديد من المكتبات الفرعية ، منها على سبيل المثال لا الحصر : مكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك ، ومكتبة شبرا العامة ، ومكتبة إمبابة العامة .

٣ - صعوبة إجراءات الأجازات للموظفين العاملين بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وذلك حيث تنتقل الأجازات من المكتبات إلى إدارة المكتبات ثم إلى قسم الأجازات ، مما يستغرق وقتاً طويلاً ويتسبب فى تأخير وصول الأجازات . ومن ثم يسبب ذلك لبعض العاملين المساءلة القانونية ، هذا فضلاً عن احتمال ضياع بعضها بسبب كثرتها ولذلك

١٠- عمل اجتماع دورى لرؤساء المكتبات مع الإدارة مرة كل شهر وأن يتم هذا الاجتماع كل مرة فى مكتبة مختلفة ، وهذا يحقق ما يلى:

- \* عرض المشاكل التى تتعرض لها المكتبات الفرعية ووضع الحلول المناسبة لها .
- \* العمل على توحيد النظام بين المكتبات .
- \* تحقيق المنافسة فى الأنشطة الثقافية .

١١- بما أن العاملين بالمكتبة هم الذين يقومون بجميع الأعمال التى تخص النشاط الثقافى بالمكتبة لذلك فهم يطالبون بما يلى : أما أن يتم إلغاء المشرفين الثقافيين لما لهم من أعمال استفزازية ، إضافة إلى عدم حضورهم فى بعض الأيام أو حضورهم وقت قليل لا يتجاوز النصف ساعة فى اليوم ، أو يحتاجون إلى توصيف وظيفي للمفتشين الفنيين لكى يتمكن كل منهم من أداء عمله على خير وجه .

### التدريب للعاملين فى المكتبات الفرعية :

وأهمية التدريب لأمناء المكتبات يجب عمل دورات تدريبية للعاملين فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية سواء كانت للنهوض بهم فى مجال المكتبات والمعلومات ، أو النهوض بهم فى مجال الحاسبات الآلية . لذا نقترح تنظيم دورات تدريبية منظمة لهم ، وعدم الاكتفاء بهذه الدورات بل يجب استخدام مزيج من أساليب للتدريب المختلفة . ومن ضمن الأساليب التى نقترحها لتدريب أمناء المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب كلاً من :

الأمن عمل اللازم وإصدار التعليمات التى توفر موظف للأمن فى كل مكتبة من المكتبات الفرعية مع تثبيته ووضع التعليمات اللازمة بخصوص واجباتهم واختصاصاتهم ومواعيد عملهم .

٥ - عدم صرف الموظفين لمكافآت على الرغم من قيامهم بأعمال إضافية مثل لجان الجرد والنشاط الثقافى ، وهذا ما يطالب به العاملون فى كل من : مكتبة مركز شباب إمبابة ، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتب منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، لذلك نرى ضرورة منحهم مكافآت عند قيامهم بأعمال إضافية وذلك بمثابة تشجيع لهم .

٦ - لم يتم زيادة موظفى العقود منذ عشرة سنوات أو حتى إعطائهم علاوة لذلك لابد من دراسة حقوقهم فى الحصول على زيادة سنوية أو علاوة كتشجيع لهم .

٧ - إلغاء الآذن الشخصى فى بداية النوبات المسائية بسبب مشاكل للعاملين بالمكتبات الفرعية .

٨ - عمل دورات متخصصة فى الإدارة لمديرى المكتبات الفرعية التابع لدار الكتب القومية .

٩ - العمل على توفير العلاوات والمكافآت لتشجيع العمل بالمكتبات الفرعية ، حيث أن جميع العاملين بدار الكتب يحجبون عن العمل بالمكتبات الفرعية ، وذلك لوجود نوبات عمل صباحية ومسائية والعمل طول أيام الأسبوع حتى يوم الجمعة .

١ - التدريب فى مكان العمل : وفيه يتم تعليم الموظف من خلال المحاولة والتجربة والخطأ . وبالرغم من أن هذا النوع من التدريب يؤدى إلى الإسراع بعملية التعليم ويتميز بالواقعية وانخفاض التكاليف . إلا أنه عادة ما يتقيد بالتدريب على الإجراءات والأساليب المستخدمة فى المكتبة الفرعية ، ولا يعرض لإجراءات أو أساليب جديدة للعمل ، كما أن فاعليته تعتمد على المهارات المتوافرة للمدرسين الموجودين داخل الهيئة<sup>(١)</sup> .

٢ - التدريب خارج مكان العمل : يقصد به الدورات والمناقشات وورش العمل والاجتماعات التى تتم خارج المكتبات الفرعية ، وينتج هذا النوع من التدريب الوصول إلى خبرات أوسع والتعريف بالتقنيات الحديثة والتدريب على مهارات جديدة<sup>(٢)</sup> . ويمكن فى هذه الحالة من معاونة دار الكتب نفسها والتى تمتلك مهارات عظيمة فى المجال . هذا إلى جانب الاستعانة بأقسام المكتبات والمعلومات بكليات الآداب لما يتوافر لهم خبرات مجال التدريب سواء كانت نظرية أو عملية فى المكتبات ، حتى نستطيع النهوض بالعاملين فى المكتبات الفرعية . ونقترح أن يغطى التدريب الموضوعات التالية :

- \* المكتبات العامة : تاريخها وفلسفتها أهدافها والمستفيدين منها .
- \* الهيئة العامة للكتاب : أهدافها وفلسفتها واحتياجاتها للمعلومات .
- \* المجموعات : أوعية المعلومات المناسبة للمكتبات العامة وأنواعها وفئاتها واستخداماتها والمستفيدين منها واحتياجاتهم ، والجرد السنوى وطرق المحافظة على أوعية المعلومات المختلفة .
- \* العمليات الفنية : قواعد الفهرسة ، والتحليل الموضوعى والتصنيف .
- \* التحسيب : نظام aLIS المستخدم فى المكتبات ونظم التشغيل Windows و Access و Internet و MS Word .
- \* تقييم أداء المكتبة : أهميته وطرق التقييم المختلفة وكيفية استغلال هذه النتائج لتطوير أداء المكتبة .

٣ - التعليم المستمر : يعمل التعليم المستمر على إحاطة أمناء المكتبات بالتطورات الحديثة فى المجال ، وأعلامهم بالمهارات والصفات التى تزيد من فعالية أعمالهم . ويؤدى هذا إلى تطوير المهنة وقرس الثقة بالنفس لدى الأمناء ، وبالتالي يؤدى إلى الارتقاء بمستوى الخدمات التى تقدمها المكتبة . وللتعليم المستمر طرق

(١) محسن السيد العرنى . التنمية المهنية للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .

- Newman, Lorna E. Managing your human resources. In : Patti Dossett (edt). Handbook of special librarians and information work . - 6<sup>th</sup> ed.- London : Aslib, 1992. pp. 495-496.

(2) Abell, Angela. Special Libraries and Information units. In : Ray Prytherch (edt.). Steffing training in libraries : The british experience . - England : Gower, 1986. p. 70.

- يظهر المكتبة وكأنها مخزن لحفظ أوعية المعلومات .
- عرض أوعية المعلومات للتلف .

- تكرار نسخ من أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة .
- كثرة الاستبعاد .

وهذه المشكلات نجدها واضحة في كل من مكتبة حدائق القبة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة البارودى العامة ، ومكتبة الزيتون العامة ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

ولذلك فإننا نقترح أن تتم عملية التزويد بناءً على :

- طلب كل مكتبة على حدة بالتنوع والكمية المطلوبة وطبقاً لحاجة المستفيدين المترددين على المكتبة .

- يجب أن يوجد قسم للتزويد فى كل مكتبة من المكتبات الفرعية يناط به مجموعة من الوظائف وهى :

- 1 - استقبال التوصيات بأوعية المعلومات المطلوبة من جانب المستفيدين المترددين على المكتبة .

متعدد منها : القراءات المهنية وحضور المؤتمرات وورش العمل والندوات والتدريب أثناء العمل<sup>(١)</sup> .

## التزويد وتنمية المكتبات :

يعتبر بناء المجموعات من أهم الركائز التى يعتمد عليها نجاح أو فشل المكتبة ، ومن ثم فإننا نقوم بدراسة التزويد من حيث مصادره والمجموعات الحالية وعمليات الجرد والاستبعاد فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

وقد كشفت الدراسة الميدانية عن عدم وجود قسم للتزويد بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، وذلك لصغر حجم هذه المكتبات هذا إضافة إلى تولى الإدارة المركزية بدار الكتب القومية، وهذه الإدارة مسئولة مسئولية كاملة عن التزويد ، فهى تقوم بتزويد المكتبة باحتياجاتها من مختلف الكتب عن طريق الإيداع القانونى والشراء. وعلى أمين المكتبة متابعة متطلبات القراء والإحطار بما يلزم ضمه للمكتبة<sup>(٢)</sup> .

وعلى الرغم مما يتميز به التزويد المركزى إلا أن الدراسة الميدانية أظهرت أن هناك مشكلة كبيرة وهى مشكلة تزويد المكتبات الفرعية من خلال الإدارة المركزية بأوعية معلومات ليست هذه المكتبات فى حاجة إليها مما يؤدي إلى :

- إزدحام الأرفف بأوعية معلومات لا حاجة لها .

(١) أحمد بدر . تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها على التعليم فى مجال المكتبات المتخصصة . - مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ١٠ ، ع ٣ (يوليو ١٩٩٠) . ص ٦٦ .

Fishe, William and Tames Matarazco. Professional development for special librarians : Formleducation and continuing education for excellence.- Library Trens. V 42, n. 2 (Fall, 1993). P. 290,294.

(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة . مادة ٦ .

- ٢ - التأكد من أوعية المعلومات المطلوبة ليست ضمن مجموعات المكتبة .
  - ٣ - طلب أوعية المعلومات من الإدارة المركزية.
  - ٤ - متابعة الطلب حتى تصل أوعية المعلومات إلى المكتبة .
  - ٥ - تسجيل أوعية المعلومات فور وصولها .
  - ٦ - الاحتفاظ بإحصائيات دقيقة عن أوعية المعلومات .
  - ٧ - الاحتفاظ بسجلات لأوعية المعلومات المطلوبة .
  - ٨ - التأكد من أوعية المعلومات التي تأتي للمكتبة من الإدارة المركزية ليست ضمن مجموعات المكتبة حتى لا تأخذ المكتبة نسخاً مكررة .
  - ٩ - التأكد من أوعية المعلومات التي تأتي المكتبة ضمن احتياجاتها الموضوعية والنوعية .
  - ١٠ - يتم إرجاع أوعية المعلومات التي ترد إلى المكتبة سواء كانت نسخاً مكررة أو أوعية معلومات ليست ضمن اهتمامات نطاق المكتبة .
- سجلات التزويد:**
- ولقد كشفت الدراسة الميدانية أن هناك مجموعة من الخطوات تتم في تسجيل أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية وهي كما يلي :
- ١ - يتم تسجيل أوعية المعلومات في إدارة التزويد في دفاتر .
  - ٢ - يتم استلام الكتب الجديدة من إدارة التزويد في المكتبات الفرعية .
  - ٣ - تسجيل أوعية المعلومات في دفاتر رصد داخل كل مكتبة ، حيث يتم تسجيل البيانات التالية: الرقمى العامة - رقم الصنف - اسم المؤلف - عنوان الكتاب - عدد الأجزاء أو المجلدات - مكان وتاريخ النشر .
  - ٤ - توقيع أمين المكتبة باستلام الكتب في سجل الرصيد الخاص بالتزويد .
- ثم يوصى مشروع لائحة المكتبة أن يتم مطابقة سجلات التزويد على سجلات الرصيد بالمكتبة بصورة دورية كل ثلاثة أشهر للتأكد من سلامة القيد وإخطار مدير إدارة المكتبات بما تسفر عنه المطابقة<sup>(١)</sup> .
- ومن خلال الدراسة الميدانية اتضح أن جميع المكتبات الفرعية تفتنى دفاتر الرصيد لتسجيل أوعية المعلومات أى إنها بمثابة سجلات للعهد أى لا يتم فيها إلا تسجيل المجموعات التي تدخل في عهد أمين المكتبة وعلى هذا نجد أنه يجب أن يتوفر مجموعة أخرى من السجلات حتى تفى بمتطلبات العمل منها :
- سجل الدوريات : وهذا السجل خاص بتسجيل الدوريات المقتناة في المكتبة .
  - سجل المواد المرغوبة (المقترحات) : وفي هذا السجل يتم تسجيل فيه أوعية المعلومات

(١) مشروع لائحة المكتبة مادة رقم ٢٠ .

المطلوبة من جانب المستفيدين المترددين على المكتبة والتي تهتم المكتبة بإقتنائها .

• سجل التوصيات المرسله إلى الإدارة المركزية حتى تستطيع المكتبة عن طريقه متابعة أوعية المعلومات التي تطلبها ، وأوعية المعلومات التي تم اقتنائها بالفعل .

• سجل التبادل : من الأفضل أن يكون هذا السجل على شكل بطاقات مقواه ، حيث يتم تخصيص بطاقة لكل جهة يتم التبادل معها ، وتقسّم البطاقة طولياً إلى قسمين يسجل في القسم الأول منها بيانات المواد التي ترسلها المكتبة ويسجل في القسم الثاني بيانات أوعية المعلومات الواردة من الجهة المتبادل معها ، ويجب أن تشتمل هذه البيانات على تاريخ التبادل - وعدد أوعية المعلومات المتبادل بها ، والقيمة المادية لها ، وذلك لتقييم ما يرد من الجهات المتبادل معها وتعزيز عمليات التبادل بصفة مستمرة .

• ملفات التبادل : من الأفضل تخصيص ملف لكل جهة يتم التبادل معها ، يحفظ فيه كل ما يتعلق بالمراسلات المتبادلة بين المكتبة وهذه الجهة ، وما إلى ذلك من إجراءات تتعلق بالتبادل<sup>(١)</sup> .

• ونقترح أن يوجد هذا الملف في الإدارة المركزية المسئولة عن عملية التبادل .

• سجل دفترى خاص بالإهداء : تسجل فيه الهدايا حسب ورودها ويحتوى على البيانات

البليوجرافية التالية عن كل مادة مهداه وهي اسم المؤلف - عنوان الوعاء - بيانات النشر - عدد المجلدات أو الأجزاء أو الصفحات - عدد النسخ - اسم المهدي - تاريخ الإهداء ، ويساعد هذا السجل في معرفة إجمالى الأوعية التي وردت إلى المكتبة من خلال الإهداء .

• سجل بطاقي : يرتب هذا السجل حسب اسم المؤلف للأوعية المهداة مع ذكر بيانات بليوجرافية كاملة لها ، ويساعد هذا السجل فى التعرف على أوعية المعلومات المهداة التي وردت إلى المكتبة ولم تصل بطاقتها إلى الفهرس العام وذلك لتجنب تكرارها<sup>(٢)</sup> .

### سياسة تنمية المقتنيات :

تعد سياسة تنمية المقتنيات هى بيان واضح لأهداف المكتبة ، وعلى تحليل مجتمع المستفيدين الذى تخدمهم المكتبة واحتياجاتهم وعلى تقييم المقتنيات الموجودة بالمكتبة .

وتتلخص أهمية هذه السياسة فيما يلى :

• تساعد القائمين على عملية الاختيار من اختيار أوعية المعلومات الجديدة ، والاحتفاظ بمقتنيات المكتبة الحالية ، أو إحلالها أو استبعادها .

• تساعد القائمين على عملية الاختيار من العمل وفقاً لأهداف محددة ، وتحد من تحيزهم الشخصى لموضوعات أو أوعية معلومات بعينها عند الإقتناء .

(١) حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط ٣. - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٣. ص ٣٣٨-٣٣٩.

(٢) شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات. ط ٢. - القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، [١٩٨-]. ص ٢٣٠.



الانتقاء فى المكتبة وكيف سيتم الانتقاء ، وما هى أوعية المعلومات التى يجب الحصول عليها ، وما هى الأوعية التى لا يجب الحصول عليها ، ويجب أن يحدد بوضوح المسئول عن اتخاذ القرارات المتعلقة بعملية الانتقاء<sup>(16)</sup> . ويجب أن يقوم بإعدادها المسئولون عن هذه المكتبات ، ومن ثم تقديمها للإدارة المركزية التى تسترشد بها فى عملية الاختيار والاقتناء لكل مكتبة على حدة . وهذا يمكن أن يكون حلاً للمشكلة السابق عرضها وهى تزويد الإدارة المركزية المكتبات الفرعية بمجموعة من أوعية المعلومات التى فى غنى عنها مما يسبب ازدحام الأرفف وعدم استخدامها فى المكتبة .

### مصادر التزويد :

سوف نتعرف فى بحثنا على مصادر التزويد المختلفة وذلك كما يتضح فى الجدول التالى :

الجدول رقم (٩) : مصادر التزويد فى المكتبات الفرعية

م	اسم المكتبة	الشراء	التبادل	الإهداء	الإيداع
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٥	النيل الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٦	سيدة مبروك العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية	√		√
٧	المركز النموذجى بإمبابة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٨	١٥ مايو العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
٩	نادى الجيزة الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	

(16) Wortman, William. A collection management : Background and principles .- Chicago; London : ALA, 1989, p. 124.

(17) Reed, Sally Gardner. Small Libraries : A handbook for successful management .- London : Mc Farland & Company Inc., Publishers, 1991. p. 38.

تابع الجدول رقم (٩) : مصادر التزويد فى المكتبات الفرعية

م	اسم المكتبة	الشراء	التبادل	الإهداء	الإيداع
١٠	نادى القاهرة الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١١	حدائق القبة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١٢	الزيتون العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	
١٣	منشية البكرى العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٤	أحباء مصر العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٥	التحرير العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	√
١٧	البارودى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٨	الخليفة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
١٩	مركز شباب إمبابة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٠	إمبابة العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢١	حلوان العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية		√	√
٢٢	الخلفاء الراشدين	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٣	نادى اسكو الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٤	شبرا العامة	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
٢٥	نادى النصر الرياضى	الإدارة المركزية بدار الكتب القومية			
	المجموع	٢٥	١	٧	٣

**(أولاً: الشراء):**

يعد الشراء من المصادر الهامة فى تزويد المكتبات فهو يتيح الفرصة لاختيار أوعية المعلومات التى تلبى رغبات المستفيدين المترددين على المكتبة ، فهو يتيح فرصة للاختيار أمام المكتبة لا تتيحها مصادر التزويد الأخرى مثل التبادل والإهداء والإيداع .

وكا تبين من خلال الدراسة الميدانية ، وكما يتضح من الجدول السابق ، أن جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تعتمد على الشراء كمصدر أساسى من مصادر التزويد ، وهذا

يتبين من خلال الجدول السابق أن هناك أربعة مصادر للتزويد هى الشراء والتبادل والإهداء والإيداع تتم لتزويد المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، كما يتبين أن تفوق الشراء كمصدر من مصادر التزويد ، والذي بلغ نسبته ١٠٠ ٪ من المجموع الكلى لأوعية المعلومات ، يليه الإهداء الذى يوجد فى ٧ مكتبات بنسبة ٢٨ ٪ من المجموع الكلى . ثم الإيداع فهو متواجد فى ٣ مكتبات فقط بنسبة ١٢ ٪ . وأخيراً التبادل الذى يوجد فى مكتبة واحدة فقط بنسبة ٤ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، وسوف نتناول كل مصدر من هذه المصادر بالتفصيل وذلك كما يلى:

يتم عن طريق الإدارة المركزية بدار الكتب القومية حيث إنها الجهة الأساسية التي يتوفر لها الميزانية اللازمة لشراء أوعية المعلومات التي تحتاجها المكتبات الفرعية . وبهذا يعد التوريد في المكتبات الفرعية من نوع التوريد التعاوني الذي يتميز بما يلي :

- توفير وقت وجهد العاملين في المكتبات الفرعية .
- توفير الإجراءات اللازمة لشراء أكثر من نسخة .

### القائمون بالاختيار :

كشفت الدراسة الميدانية أن المكتبات الفرعية يتم تزويدها من خلال الشراء من قبل الإدارة المركزية وبذلك فإن الإدارة المركزية تعد هي الجهة المسؤولة عن الاختيار للمكتبات الفرعية . ولكن هناك بعض الملاحظات منها :

- ١ - لا يتم إشراك العاملين بالمكتبات الفرعية في اختيار أوعية المعلومات الخاصة بكل مكتبة .
- ٢ - عدم وجود وسيلة لمعرفة احتياجات المستفيدين في المكتبات الفرعية .
- ٣ - عدم وجود سياسة مكتوبة لتنمية المقتنيات ، يتم اعتماد الإدارة المركزية عليها في اختيار واقتناء أوعية المعلومات وجود لجنة للشراء .
- ٤ - عدم وجود لجنة الشراء .

ولذلك نقترح ما يلي :

- ١ - مشاركة العاملين في المكتبات الفرعية من خلال تمثيلهم في لجنة للمكتبة وذلك لأنهم هم الذين يستطيعون التعرف على احتياجات المستفيدين .

٢ - ضرورة وجود وسيلة ثابتة يسجل بها العاملين في المكتبات الفرعية لأوعية المعلومات التي يحتاجها المستفيدين المترددون على المكتبات .

٣ - وجود لجنة مكتبة تضم المديرين بالمكتبات الفرعية وتنعقد هذه اللجنة على فترات منتظمة وبذلك يكون لها العديد من الفوائد مثل :

\* تعريف المكتبات الفرعية بالتطورات الجارية في دار الكتب القومية .

\* تساعد في اختيار أوعية المعلومات الخاصة بالمكتبات والمناسبة لاحتياجات المستفيدين .

\* تساعد في حل المشاكل الإدارية والفنية التي تتعرض لها المكتبات الفرعية .

٤ - وعلى الرغم مما يتميز به التوريد التعاوني إلا الإدارة المركزية لابد أن تضع في اعتبارها عند اختيار أوعية المعلومات وشراؤها ، سياسة تنمية المقتنيات الخاصة بكل مكتبة على حدة حتى لا تشتري أوعية معلومات غير مناسبة لهذه المكتبات .

### التبادل :

يوفر التبادل للمكتبات عدة مزايا فهو يساعد في الحصول على مواد لا يمكن الحصول عليها من طريق آخر ، كما يرسخ الإحساس بالصدقة والتكامل بين المكتبات . كذلك يحقق مزايا اقتصادية كثيرة فهو يوفر أموالاً كانت تنفق في الشراء ، إضافة إلى المواد التي ترد عن طريق التبادل تحتاج صيانة أقل من تلك التي تحتاجها المواد التي ترد عن طريق الهدايا لأنها عادة ما تكون مواد

٢ - اختيار الجهات التي سيتم التبادل معها : يقوم قسم التبادل بالإدارة المركزية بالتعرف على الجهات التي يمكن التبادل معها .

٣ - مراسلة الجهات التي سيتم التبادل معها : ومن ثم يقوم قسم التبادل بإرسال خطابات إلى الجهات التي سيتم التبادل معها وغالباً ما تحتوي الخطابات على أوعية المعلومات التي ترغب المكتبة في الحصول عليها ، وأوعية المعلومات التي يمكن أن توفرها المكتبة مقابل ما ستحصل عليها وذلك من خلال إرسال نسخة من قائمة التبادل ، ومن ثم نظام التبادل المستخدم وهو قطعة مقابل قطعة أو كل الإنتاج مقابل كل الإنتاج وعند رد هذه الجهات بالموافقة على التبادل تبدأ عملية طلب أوعية المعلومات .

٤ - طلب أوعية المعلومات : يتم تحديد أوعية المعلومات من قوائم التبادل التي ترسلها الجهات التي سيتم التبادل معها . كذلك تقوم الإدارة المركزية من مراجعة الفهارس والسجلات للتأكد من عدم تكرار أوعية المعلومات المطلوبة<sup>(٢)</sup> .

٥ - تسجيل أوعية المعلومات : بعد الحصول على أوعية المعلومات المطلوبة والتأكد منها يتم تسجيلها في السجلات الخاصة بالإدارة المركزية .

٦ - إرسال أوعية المعلومات إلى قسم الفهارس بدار الكتب القومية .

وعلى الرغم من مزايا التبادل إلا أن الدراسة الميدانية كشفت من خلال الجدول رقم (٩) عن عدم وجود نظام التبادل إلا في مكتبة واحدة فقط وهي مكتبة سيدة مبروك العامة ، بنسبة ٤ ٪ من المجموع الكلي للمكتبات .

ونتيجة لأهمية التبادل باعتباره مصدراً أساسياً لاقتناء أوعية المعلومات لذا نقترح إنشاء مركز للتبادل في دار الكتب القومية ، يقوم بتنظيم هذه العملية بين المكتبات الفرعية بعضها وبعض ، وبين دار الكتب القومية والمكتبات الفرعية ، وبين المكتبات الفرعية والمكتبات العامة الأخرى داخل وخارج الدولة . وخاصة أن هناك شكوى لدى العديد من المكتبات ، وهي وجود عدد كبير من أوعية المعلومات التي لا تستخدم والتي تعوق العمل في المكتبات وتجعلها كمخزن لذا يمكن استغلال مثل هذه الأوعية في عمليات التبادل بين المكتبات الفرعية وغيرها من المكتبات الأخرى .

### خطوات التبادل :

وتتلخص خطوات التبادل فيما يلي :

١ - إعداد قائمة التبادل : تقوم المكتبات الفرعية بإعداد قائمة بأوعية المعلومات التي يمكن استخدامها للتبادل مع مراعاة إتمام البيانات البليوجرافية عن كل وعاء على حدة ، ومن ثم إرسالها إلى قسم التبادل بالإدارة المركزية المقترح إنشاؤه .

(1) Clark, Mae. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt). Understanding the business of Library acquisitions .- Chicago, London : ALA, 1990, pp. 170-171.

(٢) حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، مصدر سابق . ص ٣٣٨-٣٤٣ .

٧ - إرسال أوعية المعلومات إلى كل مكتبة على حدة .

- مكتبة نادى الجيزة الرياضى .
- مكتبة نادى القاهرة الرياضى .

### ثالثاً: الإهداء:

ونتيجة لأهمية الإهداء لذا يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بالإهداء فتعمل على تشجيع الهيئات والمؤسسات والناشرين والكتاب وأعضاء المكتبة وحثهم الدائم على إهداء المكتبة نسخ مما يتوفر لديهم من أوعية المعلومات المختلفة والتي تدخل ضمن سياسة المكتبة . لذا يجب على المكتبات الفرعية أن تقوم بإجراءات الإهداء التي تتلخص فى ست خطوات وهى طلب الهدايا ، وقبول الهدايا وتقدير قيمة الهدية ، والشكر على الهدية ، وتسجيل الهدايا ، وإرسال الماد المهدها إلى قسم الإعداد الفنى .

الإهداء مصدر مهم من مصادر التزويد فالهدايا توفر مواداً قد تكون نفذت من الطبع . ويمكن أحياناً سد الفجوات الموجودة فى مقتنيات المكتبة وكذلك تعويض مواد مفقودة ، أو إضافة نسخ أخرى للمواد التي تستخدم كثيراً . أيضاً تحتوي الهدايا عادة على أعداد قديمة من الدوريات يمكن استخدامها لاستعمال الأعداد الموجودة فى المكتبة أو تحل محل المجلدات المتهالكة أو المفقودة<sup>(١)</sup> .

### رابعاً: الإيداع:

كشفت الدراسة الميدانية أن هناك ثلاث مكتبات فقط ، أى بنسبة ١٢ ٪ من المجموع الكلى ، هى التي تقتنى أوعية المعلومات بها عن طريق الإيداع وهم مكتبة سيدة مبروك العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة الخلفاء الراشدين .

ونتيجة لأهمية الإيداع يرى الباحثان بوجود قرار يلزم الدار بإيداع نسخ من المطبوعات التي تأتي لها عن طريق الإيداع فى المكتبات الفرعية التابعة لها وذلك طبقاً لسياسة تنمية المقتنيات داخل كل مكتبة على حدة .

وتوفر الهدايا مواداً لا يمكن الحصول عليها من خلال الشراء مثل المواد التي تصدرها الهيئات أو المؤسسات الحكومية ولا يطرحتها للبيع .

وكما يتضح من الجدول رقم (٩) توفر الإهداء فى ٧ مكتبات بنسبة ٢٨ ٪ من المجموع الكلى للمكتبات على الرغم من أهميتها ، وهى : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، مكتبة الزيتون العامة ، مكتبة المركز الإسلامى العامة بالهرم ، ومكتبة حلوان العامة ، أما بالنسبة لمصادر الإهداء فيمثل الإهداء من أعضاء النادى فى كل من :

- مكتبة نادى الزمالك الرياضى .

(1) Clark, Mae. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt). Understanding the business Op. Cit., 1990, p. 169.

## مجموعات المكتبات الفرعية بدار الكتب القومية

السمعية والمواد البصرية والسمعية والفيلمية والإلكترونية ، ويوضح التالى أشكال أوعية المعلومات المتوفرة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب .

تتنوع أشكال أوعية المعلومات فمنها التقليدى مثل الكتب والدوريات ومنها غير التقليد مثل المواد

جدول رقم (١٠) : أشكال أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

م	اسم المكتبة	الكتب	الدوريات	المواد السمعية				إلكترونية
				سمعية	بصرية	سمعية	فيلمية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	√	×	×	×	×	×	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	√	√	×	×	×	×	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	√	×	×	×	×	×	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	√	×	×	×	×	×	
٥	النيل الرياضى	√	×	×	×	×	×	
٦	سيدة ميروك العامة	√	×	×	×	×	×	
٧	المركز النموذجى بإمبابة	√	√	×	×	×	×	
٨	١٥ مايو العامة	√	×	×	×	×	√	
٩	نادى الجزيرة الرياضى	√	√	×	×	×	×	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	√	×	×	×	×	×	
١١	حدائق القبة العامة	√	×	×	×	×	√	
١٢	الزيتون العامة	√	√	×	×	×	×	
١٣	منشية البكرى العامة	√	√	×	×	×	×	
١٤	أحباء مصر العامة	√	√	×	×	×	√	
١٥	التحرير العامة	√	√	×	×	×	×	
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	√	√	×	×	×	×	
١٧	البارودى	√	√	×	×	×	×	
١٨	الخليفة العامة	√	√	×	×	×	×	
١٩	مركز شباب إمبابة	√	√	√	×	×	×	
٢٠	إمبابة العامة	√	√	×	×	×	√	
٢١	حلوان العامة	√	√	×	×	×	×	
٢٢	الخلفاء الراشدين	√	√	×	×	×	×	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	√	×	×	×	×	×	
٢٤	شبرا العامة	√	×	×	×	×	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	√	×	×	×	×	×	
	المجموع	٢٥	١٥	٢	١٨	١٥	٤ مكتبات	
	النسبة المئوية	١٠٠	٦٠	٨	٦٠	١٦		

وستتناول في هذه الدراسة المواد المكتتبية المتوفرة بالمكتبات الفرعية بدار الكتب بالتفصيل :

### أولاً: الكتب :

سيظل للكتاب مكانة هامة في المكتبات رغم ظهور مواد أخرى قد تقلل من أهميته مثل الدوريات وبرامج الحاسب الآلى وغير ذلك من أوعية المعلومات . مع ذلك هو لا يزال الوعاء الأساسى للدراسات النظرية والمنهجية والتاريخية الشاملة فى جميع المجالات<sup>(١)</sup> .

وسوف نتعرف فيما يلى من خلال الدراسة على رصيد المكتبات الفرعية من الكتب والتوزيع اللغوى والموضوعى لها لتقييمها .

### رصيد المكتبات الفرعية من الكتب :

يختلف رصيد المكتبات الفرعية من عناوين الكتب من مكتبة لأخرى ويوضح الجدول رقم (١١) مقدار هذا الاختلاف .

ونلاحظ من الجدول السابق أن الكتب هى أكثر أوعية المعلومات انتشاراً فى المكتبات الفرعية بدار الكتب القومية حيث توافرت فى جميع المكتبات الفرعية بنسبة ١٠٠٪ . تليها فى المركز الثانى الدوريات حيث توافرت فى ١٥ مكتبة بنسبة ٦٠٪ . وقد جاءت اسطوانات الليزر فى المركز الثالث حيث توافرت فى ٤ مكتبات بنسبة ١٦٪ . وفى المركز الرابع جاءت المواد السمعية حيث توافرت فى مكتبتين فقط أى بنسبة ٨٪ .

ومن الملاحظ أن هناك اهتماماً واضحاً من قبل المكتبات الفرعية باقتناء الأوعية التقليدية وإهمال الأوعية غير التقليدية ، وربما يرجع ذلك إلى نظرة العاملين التقليدية ، مما جعلهم لا يسعون إلى اقتناء الأشكال الحديثة من أوعية المعلومات . هذا إلى جانب رغبة المستفيدين المترددين على المكتبة والذين يفضلون أوعية المعلومات التقليدية عن أوعية المعلومات غير التقليدية .

م	اسم المكتبة	الكتب	١	الترتيب النسبى
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦٦٢٧	١,٦	١٦
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٧٧٨٧	١,٩	١٥
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٣٥٦٢	,٩	١٩
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٤٦٢٧	١,١	١٧
٥	النيل الرياضى	٤٥٤٠	١,١	١٧
٦	سيده مبروك العامة	١٠٧٢٠	٢,٦	١٣
٧	المركز النموذجى بإمبابية	١٠٩٣١	٢,٧	١٢

(١) حشمت قاسم ، مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، مصدر سابق ، ص ٦٧ .

تابع جدول (١١)

م	اسم المكتبة	الكتب	%	الترتيب النسبي
٨	١٥ مايو العامة	٨٠٨٦٤	١٩,٩	١
٩	نادى العجيزة الرياضى	٣٩٢٢	١	١٨
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٩٠٦٠	٢,٢	١٤
١١	حدائق القبة العامة	١٧٨٥٤	٤,٤	٧
١٢	الزيتون العامة	١٣٤٣١	٣,٣	٩
١٣	منشية البكرى العامة	١١٨٧٢	٢,٩	١١
١٤	أجباء مصر العامة	٤١٣٤	١	١٨
١٥	التحرير العامة	١٣٣٩٩	٣,٣	٩
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢٠٩٩٩	٥,٢	٥
١٧	البارودى	٢٥١٦١	٦,٢	٤
١٨	الخليفة العامة	١٦٥٥٩	٤	٨
١٩	مركز شباب إمبابة	١٠٦٦٣	٢,٦	١٣
٢٠	إمبابة العامة	٢٠٢٠٢	٥	٦
٢١	حلوان العامة	٣٠٢٠١	٧,٤	٣
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٢٠٥١	٣	١٠
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٩٠٨١	٢,٢	١٤
٢٤	شبرا العامة	٤٦١٨٣	١١,٤	٢
٢٥	نادى النصر الرياضى	١٠٩٣١	٢,٧	١٢
	المجموع	٤٠٥٣٦١	١٠٠	

شبرا العامة فى المركز الثانى ويمثل رصيدها من عناوين الكتب ٤,١١٪ من إجمالى عدد العناوين فى المكتبات ، ثم تليها فى المركز الثالث مكتبة حلوان العامة ويمثل رصيدها ٧,٤٪ من إجمالى

ويتبين لنا من خلال الجدول السابق أن مكتبة ١٥ مايو هى أكثر المكتبات الفرعية اقتناءً للكتب حيث يمثل عدد عناوين الكتب بها ١٩,٩٪ من إجمالى عدد العناوين فى المكتبات ثم تليها مكتبة



اسكو الرياضى حيث يقعان فى المركز الرابع عشر ويبلغ رصيد كل منهم ٢,٢ ٪ . ثم مكتبة عين شمس حيث تقع فى المركز الخامس ويبلغ رصيدها ١,٩ . ثم مكتبة نادى الزمالك الرياضى حيث تقع فى المركز السادس عشر ويبلغ رصيدها ١,٦ ٪ ، ثم مكتبتى أطفال نادى الشمس ٢ ومكتبة النيل الرياضى حيث يقعان فى المركز السابع عشر ويبلغ رصيد كل منهم ١,١ ٪ ، ثم مكتبتا الجيزة الرياضى ومكتبة أحياء مصر العامة ، وهما يقعان فى المركز الثامن عشر ويبلغ رصيد كل منهم ١ ٪ ، وأخيراً تقع فى المركز الأخير مكتبة أطفال نادى الشمس ١ حيث يبلغ رصيدها ٠,٩ ٪ من إجمالى عدد الكتب بالمكتبات الفرعية .

ومن الملاحظ أن أعداد أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية يتأثر بما يتم إمداده لهم من قبل الإدارة المركزية لدار الكتب القومية .

#### التوزيع اللغوى للكتب :

تركزت لغات الكتب فى المكتبات الفرعية لدار الكتب على اللغتين العربية والإنجليزية اللازمين لإشباع احتياجات المستفيدين المختلفة يوضح الجدول رقم (١٢) التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية محل الدراسة .

عدد عناوين الكتب . ثم تنخفض بعد ذلك عدد الكتب فى المكتبات الفرعية فتأتى مكتبة البارودى العامة فى المركز الرابع حيث بلغ رصيدها من عناوين الكتب ٦,٢ ٪ من إجمالى رصيد المكتبات الفرعية من الكتب . ثم تأتى مكتبة المركز الإسلامى بالهرم فى المركز الخامس ويمثل رصيدها ٥,٢ ٪ . تليها مكتبة إمبابة العامة فى المركز السادس حيث يمثل رصيدها ٥ ٪ . ثم تليها مكتبة حدائق القبة العامة فى المركز السابع حيث يمثل رصيدها ٤,٤ ٪ من إجمالى رصيد المكتبات الفرعية من الكتب . ثم مكتبة الخليفة العامة فى المركز الثامن ويمثل رصيدها ٤ ٪ ، ثم مكتبتا الزيتون العامة ومكتبة التحرير العامة حيث يمثلان المركز التاسع ويمثل رصيد كل منهم ٣,٣ ٪ ، ثم مكتبة الخلفاء الراشدين وهى تأتى فى المركز العاشر ويمثل رصيدها ٣ ٪ ، ثم مكتبة منشية البكرى العامة وهى تقع فى المركز الحادى عشر ويمثل رصيدها ٢,٩ ٪ ، ثم مكتبتا نادى النصر الرياضى ومكتبة المركز النموذجى بامبابة المركز الثانى عشر ويمثل رصيد كل منهم ٢,٧ ٪ ، ثم مكتبتا سيدة مبروك العامة ومكتبة مركز شباب امبابة حيث يمثلان المركز الثالث عشر ويبلغ رصيد كل منهم ٢,٦ ٪ من إجمالى عدد الكتب فى المكتبات الفرعية ، ثم تأتى كل من مكتبتى نادى القاهرة الرياضى ونادى

جدول رقم (١٢) : التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التوزيع اللغوى للكتب

م	اسم المكتبة	عربى	٪	إنجليزية	٪	المجموع	٪
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	٦١٨٨	٩٣,٤	٤٣٩	٦,٦	٦٦٢٧	١٠٠ ٪
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	٧٢٤١	٩٣	٥٤٦	٧	٧٧٨٧	١٠٠ ٪

تابع جدول رقم (١٢) : التوزيع اللغوى للكتب فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية التوزيع اللغوى للكتب

م	اسم المكتبة	عربى	انجليزى	الاجممع
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	٣١١٩	٨٧,٦	٤٤٣
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	٣٩٣٤	٨٥	٦٩٣
٥	النيل الرياضى	٤٤٥٥	٩٨,١	٨٥
٦	سيدة مبروك العامة	٩٧٥٦	٩١	٩٦٤
٧	المركز النموذجى بامبابة	١٠٥٤٦	٩٦,٥	٣٨٥
٨	١٥ مايو العامة	٧٣٣١٢	٩٠,٧	٧٥٥٢
٩	نادى الجيزة الرياضى	٣٦٩١	٩٤,١	٢٣١
١٠	نادى القاهرة الرياضى	٨٥٠١	٩٣,٨	٥٥٩
١١	حدائق القبة العامة	١٥٩٦١	٨٩,٤	١٨٩٣
١٢	الزيتون العامة	١٢٠٠٠	٨٩,٣	١٤٣١
١٣	منشية البكرى العامة	١٠٣٨١	٨٧,٤	١٤٩١
١٤	أجباء مصر العامة	٣٩٨٢	٩٦,٣	١٥٢
١٥	التحرير العامة	١٢٠٠٢	٨٩,٦	١٣٩٧
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	١٩٧٢٧	٩٣,٩	١٢٧٢
١٧	البارودى	٢١٨٩٨	٨٧	٣٢٦٣
١٨	الخليفة العامة	١٥٠٥٠	٩٠,٩	١٥٠٩
١٩	مركز شباب إمبابة	١٠٢٤٦	٩٦,١	٤١٧
٢٠	إمبابة العامة	١٨٩٥٩	٩٣,٨	١٢٤٣
٢١	حلوان العامة	٢٦٥٩٠	٨٨	٣٦١١
٢٢	الخلفاء الراشدين	١٠٩٢٢	٩٠,٦	١١٢٩
٢٣	نادى اسكو الرياضى	٨٨٤٨	٩٧,٤	٢٣٣
٢٤	شبرا العامة	٤١٥٨٢	٩٠	٤٦٠١
٢٥	نادى النصر الرياضى	١٠٥٤٦	٩٦,٥	٣٨٥
	الاجممع	٣٦٩٤٣٧	٩١,١	٣٥٩٢٤

ومن خلال الجدول السابق يمكن التوصل للملاحظات التالية :

الكتب ثم اللغة الإنجليزية والتي تمثل ٨,٩ ٪ .  
٣- عدم اهتمام المكتبات الفرعية باقتناء أوعية المعلومات بلغات أخرى غير اللغتين العربية والإنجليزية .  
ونوصى بأن تقوم المكتبات الفرعية بدراسة للمستفيدين للتعرف على اللغات التي يفضلون القراءة بها حتى تستطيع المكتبات توفيرها لهم .

١- تهتم كل المكتبات الفرعية باقتناء الكتب العربية أكثر من اللغات الأخرى لأنها اللغة الأم والتي يفضل المستفيدين المترددين على المكتبات القراءة بها .  
٢- جاءت اللغة العربية في المركز الأول حيث تمثل ٩١,١ ٪ من إجمالي رصيد المكتبات الفرعية من

### ثانياً: الدوريات:

جدول رقم (١٣) : رصيد المكتبات الفرعية من الدوريات

م	اسم المكتبة	الدوريات	٪	الترتيب النسبي
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	×	٠	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	انقطعت منذ ٢٠٠٠	٠	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	يوجد وانقطعت	٠	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	×	٠	
٥	النيل الرياضى	×	٠	
٦	سيده مبروك العامة	١٤	٥,٢	٦
٧	المركز النموذجى بإمبابة	×	٠	
٨	١٥ مايو العامة	١٤	٥,٢	٦
٩	نادى الجيزة الرياضى	×	٠	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	٠	
١١	حدائق القبة العامة	٢١	٧,٩	٤
١٢	الريثون العامة	٢٢	٢,٨	٣
١٣	منشية البكرى العامة	٢١	٧,٩	٤
١٤	أحباء مصر العامة	١٩	٧,١	٥
١٥	التحرير العامة	٢١	٧,٩	٤
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	٢١	٧,٩	٤
١٧	البارودى	٢٤	٩	١
١٨	الخليفة العامة	٢١	٧,٩	٤
١٩	مركز شباب إمبابة	١٤	٥,٢	٦
٢٠	إمبابة العامة	٢٣	٨,٦	٢
٢١	حلوان العامة	١١	٤,١	٧
٢٢	الخلفاء الراشدين	٢١	٧,٩	٤
٢٣	نادى اسكو الرياضى	×	×	
٢٤	شبرا العامة	×	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	انقطعت منذ ٢٠٠١	×	
	المجموع	٢٦٧	١٠٠	

١- عدم توافر الدوريات فى ٨ مكاتب بنسبة ٣٢٪  
وهذا ما نجده فى كل من مكتبة نادى  
الزمالك الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى  
الشمس ٢ ، ومكتبة نادى النيل الرياضى ،  
ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة  
نادى الجيزة الرياضى ، ومكتبة نادى القاهرة  
الرياضى ، ومكتبة نادى اسكو الرياضى ،  
ومكتبة شبرا العامة .

٢- أن هناك انقطاع لأعداد الدوريات الموجودة فى  
العديد من المكاتب من بينهم على سبيل  
المثال لا الحصر كل من مكتبة نادى الشمس،  
ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة  
نادى النصر الرياضى حيث أنهم يطالبان بإعادة  
الدوريات التى تم إلغاء التعاقد معها حيث إنها  
تعد عامل جذب للرواد داخل المكتبة ، لذا  
نرجو متابعة توفير الدوريات فى جميع  
المكاتب الفرعية .

٣- تقترح العديد من المكاتب إلغاء عملية تسجيل  
الدوريات فى سجل الكتب حيث يجب تخصيص  
سجل خاص بالدوريات منفصل عن الكتب .

### ثالثاً: أوعية المعلومات غير التقليدية :

إن فئات أوعية المعلومات غير التقليدية تقوم  
على تسجيل أو الصورة المتحركة أو هما معاً بإحدى  
الطرق التكنولوجية الملائمة وتضع بمقاسات  
وسرعات متفاوتة وتظهر فى أشكال متنوعة أشهرها  
الشريط والقرص والاسطوانة وتستخدم فى أغراض  
البحث ومجالات الترفيه<sup>(١)</sup> .

يتبين لنا من خلال الجدول السابق أن تتوافر  
الدوريات فى العديد من المكاتب الفرعية التابعة لدار  
الكتب والبالغ عددهم ١٤ مكتبة بنسبة ٦٪ من  
المجموع الكلى للمكاتب ، كما يتبين لنا أن  
مكتبة البارودى العامة هى أكثر المكاتب الفرعية  
اقتناءً للدوريات حيث يمثل عدد عناوين الدوريات بها  
٢٤ دورية بنسبة ٩٪ من المجموع الكلى للدوريات  
فى المكاتب الفرعية ، تليها مكتبة إمبابة العامة فى  
المركز الثانى ويمثل رصيدها من عناوين الدوريات ٢٣  
دورية بنسبة ٨,٦٪ من المجموع الكلى للدوريات ،  
ثم مكتبة الزيتون العامة فى المركز الثالث ويمثل  
رصيدها من الدوريات ٢٢ دورية بنسبة ٧,٨٪ من  
المجموع الكلى للدوريات، ثم تأتى كل من المكاتب  
التالية فى المركز الرابع مكتبة حدائق القبة العامة ،  
ومكتبة منشية البكرى العامة، ومكتبة الخلفاء  
الراشدين ويمثل رصيد كل منهم ٢١ دورية أى  
بنسبة ٧,٩٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم  
تأتى مكتبة أحباء مصر العامة فى المركز الخامس  
حيث يبلغ رصيدها ١٩ دورية بنسبة ٧,١٪ من  
المجموع الكلى للدوريات ، ثم انخفضت بعد ذلك  
عدد الدوريات فى المكاتب الفرعية فتأتى كل من  
مكتبة سيده مبروك العامة، ومكتبة ١٥ مايو العامة ،  
ومكتبة مركز شباب إمبابة حيث بلغت مجموع  
عناوين الدوريات فى كل منهم ١٤ دورية بنسبة  
٥,٢٪ من المجموع الكلى للدوريات ، ثم تأتى  
مكتبة حلوان العامة ويمثل رصيدها دورية بنسبة  
٤,١٪ من المجموع الكلى لأعداد الدوريات .

وتبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكاتب  
الفرعية التابعة لدار الكتب القومية مايلى :

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، حسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكاتب الشاملة . - ط مزيدة ومنقحة . -  
القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ ، ص ١٨ .

جدول رقم (١٤) : رصيد المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية من أوعية المعلومات غير المطبوعة

م	اسم المكتبة	المواد السمعية				إلكترونية
		سمعية	بصرية	سمعية	فيلمية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	×	×	×	×	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	×	×	×	×	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	×	×	×	×	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	×	×	×	×	
٥	النيل الرياضى	×	×	×	×	
٦	سيدة ميروك العامة	×	×	×	×	
٧	المركز النموذجى بإمبابة	×	×	×	×	
٨	١٥ مايو العامة	×	×	×	اسطوانات ترفيهية	
٩	نادى الجيزة الرياضى	×	×	×	×	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	×	×	×	
١١	حدائق القبة العامة	×	×	١٣	اسطوانة ١١	
١٢	الزيتون العامة	×	×	×	×	
١٣	منشية البكرى العامة	×	×	×	×	
١٤	أحباء مصر العامة	×	×	×	مجموعة كبيرة	
١٥	التحرير العامة	×	×	يوجد	×	
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	×	×	×	×	
١٧	البارودى	×	×	×	×	
١٨	الخليفة العامة	×	×	×	×	
١٩	مركز شباب إمبابة	×	×	×	×	
٢٠	إمبابة العامة	×	×	×	يوجد	
٢١	حلوان العامة	×	×	×	×	
٢٢	الخلفاء الراشدين	×	×	×	×	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	×	×	×	×	
٢٤	شبرا العامة	×	×	×	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	×	×	×	×	
	المجموع	×	×	مكتبتين	٤ مكتبات	

## أولاً: المواد السمعية البصرية :

من المجموع الكلى للمكتبات ، وفى الغالب فإن هذه المكتبات التى يتوافر فيها هذه الأوعية هى التى يتوافر لديها أجهزة الحاسب الآلى ، على الرغم من ضرورة توفير مثل هذه الأوعية فى جميع المكتبات الفرعية الأخرى .

### الجرد :

تبين لنا من خلال لائحة المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية مايلى :

\* يتم جرد المكتبة كل سنتين للمطالبة بين الجرد الفعلى لمقتنيات المكتبة وسجلات الرصيد على أن يتم الجرد كل شهر يونيه وذلك بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص يحدد به تاريخ الجرد ومدته (٢) .

\* يحزر محضر بنتيجة الجرد يثبت فيه الكتب المفقودة والتالفة على أن تتأكد اللجنة من أن الفقد أو التلف لم يكن نتيجة الإهمال أو سوء الاستعمال من جانب أصحاب العهد ويتحدد بالمحضر نسبة الفاقد والتالف من مجمل مقتنيات المكتبة (٣) .

\* يحدد نسبة الفاقد والتالف المصرح بها من الكتب بما لا يزيد على نسبة ١٠٪ من مقتنيات المكتبة التى يبلغ رصيدها عشرة آلاف كتاب ونسبة ٥٪ لأقل من عشرة آلاف كتاب ويتم التصرف فى الكتب التالفة بعد العرض على الإدارة المركزية المختصة باستثناء المراجع

تبين لنا من خلال الجدول السابق أن مكتبتى حدائق القبة العامة ، ومكتبة التحرير العامة حرصا على اقتناء أوعية المعلومات السمعية فهم بذلك يمثلان ٨,٣٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، كما تبين أيضا من الجدول السابق أن جميع المكتبات الفرعية تفتقر إلى أوعية المعلومات البصرية والسمعية والمواد الفيلمية على الرغم مما تشكل هذه الأوعية جزءاً أساسياً وهاماً من مجموعات أوعية المعلومات بالمكتبات ومراكز المعلومات حيث إنها تستخدم لتحقيق ثلاثة أغراض عامة على الأقل وهى التسلية والترفيه - والإعلام - والتعليم (١) .

وهذا يعد ضمن أهداف المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب لذا فإننا نرى ضرورة توفير كل من :

١- مجموعة من أوعية المعلومات السمعية البصرية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

٢- توفير الأجهزة لاستخدام هذه الأوعية .

٣- تدريب العاملين حتى يكون لديهم المهارات والخبرات والقدرات اللازمة التى تمكنهم من التعامل مع هذه الأوعية وتقديم الخدمات للمستفيدين من خلالها .

## ثانياً: أوعية المعلومات الإلكترونية :

تبين لنا من خلال الجدول السابق توفر أوعية المعلومات الإلكترونية فى ٤ مكتبات بنسبة ١٦,٧٪

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، وحسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة ، مصدر سابق ، ١٩٩٤ ، ص ١٩ .

(٢) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٦ .

(٣) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٥ .

## عناصر التنقية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية وجود عدة معايير فى المكتبات الفرعية التى تعتمد عليها فى عملية التنقية والاستبعاد منها :

- ١- الكتب المكررة .
- ٢- الكتب التالفة .
- ٣- الكتب التى مر عليها ٥ سنوات ولم تعار وليس عليها إقبال .
- ٤- كتب ذى موضوعات لا تهم القارئ .
- ٥- الكتب الزائدة عن الحاجة .
- ٦- كتب ليست فى مستوى الأطفال (مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢) .
- ٧- الكتب ذات الطبعات القديمة .
- ٨- الموضوعات التى تتنافى مع القيم والمبادئ الخاصة بها .
- ٩- الكتب التى ليس عليها إقبال .
- ١٠- الكتب الدراسية التى ألغيت من المقررات الدراسية .

## إجراءات الاستبعاد :

تبين لنا أيضا من خلال الدراسة الميدانية أن هناك مجموعة من الإجراءات التى تتبعها المكتبات الفرعية فى استبعاد أوعية المعلومات بها وهى كما يلى :

- ١- يتم اختيار الكتب المراد استبعادها .

والأطالس وكتب التراث والموسوعات فلا يحتسب لها فاقد أو تالف<sup>(١)</sup> .

\* فى حالة زيادة نسبة التالف والفاقد على النسب المذكورة يجرى التحقيق اللازم لتحديد مسئولية أمين المكتبة ومساعديه<sup>(٢)</sup> .

\* تعرض نتائج الجرد على رئيس الإدارة المركزية المختص<sup>(٣)</sup> .

## التنقية والاستبعاد :

لقد كشفت الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية عن اهتمام جميع المكتبات بتنقية مجموعاتها ونرى أن سبب ذلك هو أن الجرد يتم كل سنتين كما ذكرنا من قبل ، هذا إضافة إلى الحدود المكانية والأثاث المتوافر فى المكتبات الذى يجعل من الصعب أن تستوعب المكتبة جميع أوعية المعلومات ، كما يثبت أيضا الدراسة الميدانية أن هناك تكلس الكتب على الأرفف فى بعض المكتبات دون الإفادة منها نتيجة التزويد المستمر بكتب ليست المكتبة فى حاجة لها وهى مكررة وأجزاؤها غير مكتملة ، كما أن بعضها غير مطلوب ، أو يندر الإقبال عليه مما يؤدي فى النهاية إلى كثرة الاستبعاد ، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة التحرير ، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة البارودى ، ومكتبة المركز النموذجى بإمبابة .

(١) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٧ .

(٢) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٨ .

(٣) مشروع لائحة المكتبة ، مادة ١٩ .

- ٢- يتم تقييمها من قبل لجنة الاستبعاد .
- ٣- يتم ترتيب الكتب حسب الرقم العام .
- ٤- تسجل فى كشوف من أصل + ٢ صورة .
- ٥- تعتمد الكشوف من اللجنة وإدارة المكتبات ومدير الدار بعد توقيع مدير المكتبة عليها .
- ٦- يتم عمل طلب بسيارة نقل الكتب إلى مخازن الهيئة بالمبيضة ويتم التأشير عليها بالاستلام فى المخازن .
- ٧- إسقاطها من عهدة المكتبة عن طريق تسجيل كتب الاستبعاد فى دفتر اسبعاد خاص بالمكتبة .
- ٨- أنزاع بطاقة الفهرسة الخاصة بالكتب المستبعدة .

#### العمليات الفنية :

لكى يتم تقديم خدمة فعالة من جانب المكتبة فلا بد من القيام بتنظيم المواد ، وبدون هذا التنظيم تصبح المكتبة مخزناً للمواد لا يسهل استخدامها وبهذا تفشل المكتبة فى تأدية مهمتها<sup>(١)</sup> . وينقسم الإعداد الفنى لها إلى قسمين :

جدول رقم (١٥) : فهرسة أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مركزية	داخل المكتبة	قواعد الفهرسة	نوع الفهرسة
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى

(١) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط ٣ ، مزيدة ومنقحة . ومراجعة . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ ، ص ١٢ .

(٢) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ٢١ .



تابع جدول رقم (١٥) : فهرسة أوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	مركزية	داخل المكتبة	قواعد الفهرسة	نوع الفهرسة
٥	النيل الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٦	سيدة مبروك العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٧	المركز النموذجى بإمبابة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٨	١٥ مايو العامة	الإدارة العامة	٠	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
٩	نادى الجيزة الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٠	نادى القاهرة الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١١	حدائق القبة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
١٢	الزيتون العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٣	منشية البكرى العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	آلى
١٤	أحباء مصر العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٥	التحرير العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى + آلى
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٧	البارودى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٨	الخليفة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
١٩	مركز شباب إمبابة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٠	إمبابة العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢١	حلوان العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	آلى
٢٢	الخلفاء الراشدين	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٣	نادى اسكو الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٤	شبرا العامة	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
٢٥	نادى النصر الرياضى	الإدارة العامة	√	قواعد الأنجلو أمريكية	بطاقى
	المجموع	٢٥	٢٥	٢٥	

كشفت الدراسة الميدانية من خلال الجدول السابق عن وجود ممارسات للفهرسة الوصفية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، ومن خلال الدراسة العملية للمكتبات الفرعية تبين لنا ما يلى :

### اولاً: الجمة المسئولة عن الفهرسة الوصفية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية أن الإدارة العامة بدار الكتب القومية تتولى مسؤولية العمليات الفنية كاملة سواء كانت فهرسة أو تصنيف أو تحليل موضوعى لجميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، وذلك لضمان التوحيد والمعايرية فى العمليات الفنية هذا إلى جانب تفرغ العاملين بالمكتبات لتقديم الخدمات للمستفيدين المترددين عليها ، وهذا ما نسميه بالفهرسة المركزية . وعلى الرغم من ذلك إلا إننا نجد قيام العديد من المكتبات الفرعية بإعداد العمليات الفنية لأوعية المعلومات التى تحصل عليها من دار الكتب دون فهرسة أو تصنيف ، وهذا ما وجدناه فى ٢٢ مكتبة بنسبة ٨٨٪ من المجموع الكلى للمكتبات وذلك يؤدى إلى :

١- عدم التوحيد فى العمليات الفنية .

٢- هناك بعض القصور فى العمليات الفنية، وذلك لعدم وجود المتخصصين فى مجال المكتبات فى أغلب المكتبات، وهذا ما تم ذكره من قبل .

٣- زيادة مسؤوليات العاملين بالمكتبات الفرعية وخصوصاً أن هناك عجز فى الموظفين فى بعض المكتبات الفرعية ، مما يؤثر ذلك على بعض الخدمات المقدمة للمستفيدين فى

عمليات الإعارة والاستبعاد وعمل الإحصاءات اللازمة .. وغيرها .

لذا فإن هناك العديد من المكتبات مثل : مكتبة إسبابة العامة ، ومكتبة منشية البكرى العامة ومكتبة الزمالك ومكتبة التحرير العامة يطالبون جميعهم أن تأتى أوعية المعلومات من دار الكتب القومية مفهرسة ومصنفة ، وذلك حتى يستطيع العاملين فى المكتبات من أداء عملهم على أكمل وجه .

### ثانياً : قواعد الفهرسة الوصفية التى تتبعها

#### المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية :

لقد كشفت الدراسة الميدانية من خلال الجدول السابق عن اعتماد جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية الطبعة الثانية وهذا لما تتميز به هذه الطبعة منها :

١- جودة قواعد هذه الطبعة حيث اشترك فى إعدادها هيئات لها ثقلها فى المجال مثل جمعية المكتبات الأمريكية، ومكتبة الكونجرس، وجمعية المكتبات البريطانية، والمكتبة البريطانية، واللجنة الكندية للفهرسة .

٢- شمول تغطية هذه الطبعة حيث توفر وصفاً لمختلف أوعية المعلومات التقليدية وغير التقليدية، وكذلك تناولت المداخل اللازمة لهذه الأوعية بالتفصيل .

٣- توفر هذه الطبعة ثلاث مستويات للفهرسة (المستوى المختصر ، والمستوى المتوسط ، والمستوى المفصل) ويتيح ذلك للمكتبات اختيار المستوى الذى يتلاءم مع احتياجات كل منها .

٤- ترجمت إلى اللغة العربية في عام ١٩٩٦<sup>(١)</sup> .

٥- تتلاءم هذه الطبعة من نظام MARC الفهرسة المقروءة آلياً وهو النظام الذى يغطى كل أوجه النشاط بالمكتبات شاملاً الاختيار ، وطلب الأوعية والفهرسة واسترجاع المعلومات .. إلخ<sup>(٢)</sup> .

أما بالنسبة للمكتبات التى تقوم بالعمليات الفنية بنفسها فلا يتوافر لديها نسخة كاملة من قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية الطبعة الثانية مما يؤدى إلى عدم التوحيد فى البيانات البيوجرافية فى فهارس المكتبات .

### ثالثاً: أشكال الفهرس

هناك عدة أشكال من الفهارس منها الفهرس فى شكل كتاب ، والفهرس المحزوم ، والفهرس البطاقى ، والفهرس فى شكل مصغر ، والفهرس الآلى ، وعلى الرغم من تنوع أشكال الفهارس إلا أن الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب لم تستخدم سوى شكلين فقط من أشكال الفهارس وهم :

### أولاً: الفهرس البطاقى:

هو الفهرس الذى تدون فيه المداخل على بطاقات ذات حجم مقنن ١٢,٥ × ٧,٥ سم وترتب فى أدرج ويجب أن تكون هذه الأدرج مزودة

بقضيب معدنى حيث يمكن تثبيت البطاقات ويمتاز هذا الفهرس بالمرونة حيث يمكن الإضافة إليه والحذف منه بسهولة تامة ، إلا أنه قد يشغل حيزاً كبيراً ولا يمكن استخدامه إلا داخل المكتبة فقط ، ويمكن تحريك البطاقات من أماكنها مما يسبب فقد وضياع البطاقات<sup>(٣)</sup> .

وقد تبين من خلال الدراسة الميدانية أن ٢٣ مكتبة مازالت تستخدم الفهرس البطاقى أى بنسبة ٩٢٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية ، وهذا كما يتضح فى الجدول رقم (١٥) .

### ثانياً: الفهرس الآلى:

يعتمد هذا الفهرس على استخدام الحاسب الآلى وهو يتميز بالعديد من المزايا من أهمها :

- \* السرعة فى الوصول إلى أوعية المعلومات بأى عنصر من عناصر الاسترجاع .
- \* يمكن طباعة العديد من النسخ وتوزيعها وتحديثها بسهولة .
- \* المشاركة فى الوقت باستخدام الفهرس .
- \* توفير إمكانية البحث التقليدى وغير التقليدى باستخدام مجموعة من المعاملات البحث البولينى .
- \* إمكانية تحديث ببساطة فى أى وقت لذا يكون أكثر حداثة<sup>(٤)</sup> .

(١) محمد فتحى عبد الهادى ، المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ٥٩ - ٧٢ ، ٦١ .

(٢) هنتر ، إيريك ج . تحسيب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات ، تعريب وإعداد جمال الدين محمد الفرماوى ، مراجعة وتقديم سيد حسب الله - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٢ ، ص ص ٦٥ - ٧٠ .

(٣) محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة ، مصدر سابق ، ص ص ٤٥ - ٤٦ .

(٤) زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥ ، ص ٢٨ .

ويتبين لنا من خلال الدراسة الميدانية كما يتضح من الجدول رقم (١٦) ما يلي :

١- يتوافر الفهرس الآلى فى ٥ مكتبات فقط بنسبة ٢٠٪ من المجموع الكلى للمكتبات، وهذا ما نجده فى كل من مكتبة ١٥ مايو، ومكتبة حدائق القبة العامة، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة، ومكتبة منشية البكرى العامة .

٢- تستخدم جميع المكتبات المحسبة نظام aLIS الذى تم إعداده بواسطة مركز معلومات مجلس الوزراء ودعم اتخاذ القرار .

٣- تستخدم جميع المكتبات الفرعية هذا النظام فى الفهرسة الآلية فقط على الرغم من أنه نظام آلى متكامل يتوافر لديه العديد من الأنظمة الفرعية مثل : عمليات ضبط السلاسل ، والإعارة الخارجية وغيرهم من الأنظمة الفرعية الأخرى .

٤- يستخدم نظام aLIS فى الفهرسة الآلية للكاتب فقط فى ٤ مكتبات فقط من المكتبات المحسبة وهم مكتبة ١٥ مايو العامة ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة التحرير العامة ، ومكتبة إمبابة العامة ، كما تستخدم مكتبة منشية البكرى العامة النظام لكل من الكتب وضبط السلاسل .

٥- ازدواج شكلين من أشكال الفهارس وهما الفهرس البطاقى والآلى فى ٣ مكتبات فقط من المكتبات الفرعية المحسبة وهم مكتبة ١٥ مايو ، ومكتبة حدائق القبة العامة ، ومكتبة أحبباء مصر العامة أما باقى المكتبات فتقصر على الفهرس الآلى وعددهم اثنين وهم منشية

البكرى العامة ، ومكتبة إمبابة العامة وفيما عدا ذلك فهى تقتصر على استخدام الشكل التقليدى من الفهرس وهو الشكل البطاقى .  
لذا نقتراح مايلى :

١- الاستفادة من إمكانية النظام الآلى aLIS فى جميع العمليات المؤداة بالمكتبة ، مثل : الإعارة الآلية ، والبيث الانتقائى للمعلومات ، وضبط الدوريات ، والتزويد وغيرهم من الأنظمة الفرعية الأخرى لتحقيق أقصى استفادة ممكنة فى المكتبة من هذا النظام .

٢- يجب أن يستخدم النظام الآلى aLIS لجميع أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة من الكتب والدوريات والمواد السمعية بصرية دون الاقتصاد على نوع واحد فقط من أوعية المعلومات كما هو موجود حاليا .

٣- محاولة تطبيق النظام الآلى فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب حتى تستطيع أن تحقق الاستفادة من النظم الآلية فى توفير وقت وجهد العاملين ، وتقديم خدمات أفضل ، والتعاون بين المكتبات والدخول فى الشبكات وغيرها من الخدمات الأخرى .

ومن ضمن تجارب تحسيب المكتبات تجربة مكتبة منشية البكرى العامة حيث تم تحسيب الفهرس الخاص بها حيث أنها تمتلك ١١٨٧٢ كتاب بنسبة ٣,٨٪ من المجموع الكلى لأوعية المعلومات بالمكتبات الفرعية ، وعلى الرغم من ذلك إلا أن الرصيد مازال الذى تم إدخاله الآلى حتى الآن لا يتجاوز ٣٠٠٠ كتاب وهذا يرجع إلى عدة أسباب :

- \* القيام بعملية الجرد وهذه العملية تستغرق أكثر من ٣ شهور على الرغم من حداثة افتتاح المكتبة .
- \* كثافة المترددين والمستعيرين على المكتبة وبصفة خاصة فى الفترات من منتصف سبتمبر وحتى منتصف ديسمبر وفى الفترة أيضا من شهر فبراير إلى آخر مايو مما يجعل هناك صعوبة فى فتح الأجهزة وذلك نتيجة لانشغال جميع العاملين بالمكتبة لتقديم خدمات للمستفيدين .
- \* نصف الرصيد الداخلى فى الحاسب الآلى سوف يحذف من جديد لاستبعاده من رصيد المكتبة .
- \* قلة عدد الموظفين بالمكتبة وعددهم ٧ موظفين وزيادة عدد المترددين الذى يصل إلى ١٥٣١٢

مستفيداً وعدد الكتب المتداولة الذى يصل إلى ٦٢٧٢ كتاباً فى الشهر ، مع تحديد عدد الموظفين اللاتى يقدمون بإدخال الرصيد وعددهم اثنان فقط حيث إنهما يقومان بعمل دراسات عليا ولهما الحق فى الحصول على إجازة لأداء الامتحانات لذلك فتحتاج المكتبة إلى زيادة عدد الموظفين للقيام بتكملة الفهرس الآلى بالإضافة إلى القيام بأعمال المكتبة الأخرى .

- \* زيادة التزويد بالمكتبة حيث تم إرسال عدد ٦٥٤٠ كتاباً فى مدة سنة ونصف وهم بالتالى يحتاجون إلى تسجيل وأعمال فنية من فهرسة وتصنيف وتكعيب وترفيف وإدخال على الحاسب الآلى .

جدول رقم (١٦) : النظام الآلى المستخدم فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	اسم النظام	الأوعية المستخدمة فيها			إلكترونية
			الكتب	الدوريات	المواد السمعية	
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	لا يوجد	•	•	•	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	لا يوجد	•	•	•	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	لا يوجد	•	•	•	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	لا يوجد	•	•	•	
٥	النيل الرياضى	لا يوجد	•	•	•	
٦	سيدة مبروك العامة	لا يوجد	•	•	•	
٧	المركز النموذجى بإمبابية	لا يوجد	•	•	•	
٨	١٥ مايو العامة	aLIS	√	•	•	
٩	نادى الجيزة الرياضى	لا يوجد	•	•	•	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	لا يوجد	•	•	•	
١١	حدائق القبة العامة	aLIS	√	•	•	
١٢	الزيتون العامة	لا يوجد	•	•	•	

تابع جدول رقم (١٦) : النظام الآلى المستخدم فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	اسم النظام	الأوعية المستخدمة فيها			إلكترونية
			الكتب	الذريات	المواد السمعية	
١٣	منشأة البكرى العامة	aLIS	√	√	.	
١٤	أحباء مصر العامة	لا يوجد	.	.	.	
١٥	التحرير العامة	aLIS	√	.	.	
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	لا يوجد	.	.	.	
١٧	البارودى	لا يوجد	.	.	.	
١٨	الخليفة العامة	لا يوجد	.	.	.	
١٩	مركز شباب إمبابة	لا يوجد	.	.	.	
٢٠	إمبابة العامة	aLIS	√	.	.	
٢١	حلوان العامة	لا يوجد	.	.	.	
٢٢	الخلفاء الراشدين	لا يوجد	.	.	.	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	لا يوجد	.	.	.	
٢٤	شبرا العامة	لا يوجد	.	.	.	
٢٥	نادى النصر الرياضى	لا يوجد	.	.	.	
	المجموع	٥	٥	١	.	

ثانياً: الفهرسة الموضوعية :

الموضوعى) فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية . وذلك كما يلى :

أولاً: التصنيف :

إن للتصنيف أهمية كبيرة فى المكتبات فهو يساعد على :

\* تجميع المواد المتوافرة فى المكتبة عن موضوع ما معاً .

\* تنظيم المواد بطريقة يمكن من جليها إلى الاستفادة أو توجيهه إليها بسهولة وسرعة .

تعتبر الفهرسة الموضوعية عصب العمليات المكتبية ، حيث أوضحت دراسات استخدام الفهرس فى المكتبات أن حوالى ٩٠% من عمليات البحث فى فهارس هذه المكتبة يكون بحثاً موضوعياً أما ال ١٠% الباقية فتكون بحثاً عن المؤلفين والعناوين وعناصر الوصف البليوجرافى الأخرى<sup>(١)</sup> .

وسوف نتناول فيما يلى من خلال الدراسة الفهرسة الموضوعية بشقيها (التصنيف والتحليل

(١) شعبان عبد العزيز خليفة ، قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة فى التكشيف والتصنيف فى مراكز المعلومات العربية : ندوة ومناقشات . - الرياضة : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٣ ، ص ٤٥ .

\* تحقيق التوازن بين مقتنيات المكتبة فى الموضوعات المختلفة حيث يكشف عن مواضع النقص والضعف فى تلك المقتنيات كى تعمل المكتبة على تلاقيها .

\* ترتيب الأعداد الكبيرة من المواد ، ويسهل عمليات الحصول على كتب وإرجاعها دون الإخلال بالترتيب<sup>(١)</sup> .

ولقد تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للتصنيف ما يلى :

١- أن الإدارة المركزية التابعة لدار الكتب القومية هى الجهة التى تقوم بالعمليات الفنية ومن ضمنها التصنيف لجميع المكتبات الفرعية التابعة للدار .

٢- تستخدم خطة تصنيف ديوى العشرى فى جميع المكتبات الفرعية لما تتميز به هذه الخطة بـ :

\* تعد من أشهر خطط استخداما فى جمهورية مصر العربية .

\* تم ترجمته إلى اللغة العربية .

\* سهل الاستخدام .

\* يتم تدريسها فى الجامعات المصرية مما يسهل التعامل معها .

٣- تعد الكتب هى الوعاء الوحيد الذى يحظى بالتصنيف فى المكتبات الفرعية .

٤- القيام بعملية التصنيف فى العديد من المكتبات

الفرعية محلياً أى داخل المكتبة نفسها لذا فإننا نطالب بما يلى :

\* توفير خطة تصنيف ديوى العشرى فى جميع المكتبات الفرعية التابعة للدار ، وإعطاء العاملين التدريب اللازم لاستخدامها ، وذلك حتى تكون هناك توحيد ومعايرة لأوعية المعلومات المصنفة .

\* أن تأتى جميع الأوعية من دار الكتب القومية إلى المكتبات الفرعية مصنفة من قبل الإدارة المركزية ، وهذا ما يطالب به كل من مكتبة التحرير العامة ، ومكتبة نادى الزمالك ، ومكتبة إمبابية حتى يتفرغ العاملين بالمكتبات لتقديم الخدمات للمستفيدين . هذا مع قصور أعدادهم فى العديد من المكتبات وعدم خبرتهم فى العمليات الفنية من جانب آخر كما ذكرنا من قبل .

#### ثانياً: التحليل الموضوعى :

يقصد بالتحليل الموضوعى التعبير عن المحتوى الموضوعى لمواد المعلومات باستخدام رؤوس موضوعات تعبر عن هذا المحتوى . وتفيد عملية التحليل الموضوعى فى إعداد الفهرس الموضوعى الذى يرتب مفردات مقتنيات المكتبة طبقاً لرؤوس موضوعات دقيقة ومرتبة ترتيباً هجائياً يساعد الباحث الذى يرغب فى معرفة ما فى المكتبة عن موضوع معين ولا يريد الدخول فى متاهات الفهرس المصنف<sup>(٢)</sup> .

(١) أحمد بدر ، محمد فتحى عبد الهادى . التصنيف ، فلسفته وتاريخه ، نظريته ونظمه وتطبيقاته العملية . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٥ ، ص ٢٢ .

(٢) شعبان عبد العزيز ، محمد فتحى عبد الهادى . التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [١٩٩٢] ، ص ٩ .

وعلى الرغم من أهمية التحليل الموضوعى إلا أن الدراسة الميدانية كشفت عن عدم قيام المكتبات التابعة لدار الكتب القومية بعملية التحليل الموضوعى لمقتنياتها .

ولأهمية التحليل الموضوعى نقترح على المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية القيام بعملية التحليل الموضوعى لمقتنياتها ، لذا يجب الاعتماد على قوائم رؤوس مقننة عند اختيار المصطلحات . ونرى أنه يجب استخدام قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى ، وذلك بهدف تقنين وتوحيد استخدام رأس الموضوع وقد تم اختيار هذه

القائمة وذلك لما تتميز به من الحدائة والشمول والصلاحية للمكتبات المتخصصة لتحليل أوعية المعلومات باللغة العربية<sup>(١)</sup> ، واستخدام قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس لتحليل الأوعية الأجنبية . حيث تعتبر هذه القائمة أكثر قوائم رؤوس الموضوعات الإنجليزية شمولاً وتفصيلاً واستخداماً<sup>(٢)</sup> .

وبذلك يجب أن تهتم جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بالتحليل الموضوعى وأن يتم هذا التحليل لأوعية المعلومات من قبل الإدارة المركزية التابعة للدار .

جدول رقم (١٧) : نظام التصنيف المستخدم بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	نظام التصنيف المستخدم
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	ديوى العشرى
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	ديوى العشرى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	ديوى العشرى
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	ديوى العشرى
٥	النيل الرياضى	ديوى العشرى
٦	سيده مبروك العامة	ديوى العشرى
٧	المركز النموذجى بإمبابه	ديوى العشرى
٨	١٥ مايو العامة	ديوى العشرى
٩	نادى الجيزة الرياضى	ديوى العشرى
١٠	نادى القاهرة الرياضى	ديوى العشرى

- (١) شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدى . قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى . - ط٢ ، مزيدة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٤ ، ص ٥٦ .
- (٢) محمد فتحى عبد الهادى . الفهرسة الموضوعية : دراسة فى رؤوس الموضوعات وقوائمها . - ط٣ . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، (١٩٩٤) ، ص ١٩٤ .



تابع جدول رقم (١٧) : نظام التصنيف المستخدم بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	نظام التصنيف المستخدم
١١	حدائق القبة العامة	ديوى العشرى
١٢	الزيتون العامة	ديوى العشرى
١٣	منشية البكرى العامة	ديوى العشرى
١٤	أجباء مصر العامة	ديوى العشرى
١٥	التحرير العامة	ديوى العشرى
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	ديوى العشرى
١٧	البارودى	ديوى العشرى
١٨	الخليفة العامة	ديوى العشرى
١٩	مركز شباب إمبابة	ديوى العشرى
٢٠	إمبابة العامة	ديوى العشرى
٢١	حلوان العامة	ديوى العشرى
٢٢	الخلفاء الراشدين	ديوى العشرى
٢٣	نادى اسكو الرياضى	ديوى العشرى
٢٤	شبرا العامة	ديوى العشرى
٢٥	نادى النصر الرياضى	ديوى العشرى
٢٥	المجموع	

**الخدمات :**

الخدمات التى تقدمها المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، ومن ثم التعرف على كل خدمة على حدة حتى نتعرف على مواطن القوة والضعف فى كل منهما والتخطيط للارتقاء بها فى المستقبل ، ويوضح الجدول التالى الخدمات المقدمة بالمكتبات الفرعية لدار الكتب القومية .

تعتبر الخدمات هى الدليل الفعلى لنجاح المكتبة أو فشلها ، وذلك لأنها تعد مرآة المكتبة التى تعكس قدرتها على إفادة المستفيدين<sup>(١)</sup> .

ونهدف فى دراستنا هذه إلى التعرف على

(١) أحمد بدر . التنظيم الوطنى للمعلومات : دراسة فى تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٨ ، ص ٢٠٩ .

جدول رقم (١٨) الخدمات المقدمة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الاطلاع	الإعارة	الخدمات المرجعية	أنشطة ثقافية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	√	√	√	√	
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	√	√	√	√	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	√	×	√	√	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	√	×	√	√	
٥	النيل الرياضى	√	√	√	√	
٦	سيدة مبروك العامة	√	√	√	√	
٧	المركز النموذجى بإمبابة	√	√	√	√	
٨	١٥ مايو العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٩	نادى الجيزة الرياضى	√	√	√	√	
١٠	نادى القاهرة الرياضى	√	√	√	√	
١١	حدائق القبة العامة	√	√	√	√	
١٢	الزيتون العامة	√	√	√	√	
١٣	منشية البكرى العامة	√	√	√	√	تصوير + نشاطات مكتبة الطفل
١٤	أحياء مصر العامة	√	√	√	√	
١٥	التحرير العامة	√	√	√	√	
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	√	√	√	√	
١٧	البارودى	√	√	√	√	
١٨	الخليفة العامة	√	√	√	√	
١٩	مركز شباب إمبابة	√	√	√	√	
٢٠	إمبابة العامة	√	√	√	√	
٢١	حلوان العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٢٢	الخلفاء الراشدين	√	√	√	√	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	√	√	√	√	
٢٤	شبرا العامة	√	√	√	√	تحت التطوير
٢٥	نادى النصر الرياضى	√	√	√	√	
	المجموع	٢٥	٢٣	٢٥	٢٥	
	النسبة المئوية	١٠٠	٩٢	١٠٠	١٠٠	

## أولاً: خدمة الإطلاع الداخلي :

هي الخدمة التي تتيح الاستفادة من مقتنيات المكتبة بداخلها خاصة المقتنيات التي لا يسمح بإعارتها ، تعتبر خدمة الإطلاع الداخلي من أقدم الخدمات التي تقدمها المكتبات<sup>(١)</sup> ، ويتضح لنا من خلال الجدول السابق أن خدمة الإطلاع الداخلي تقدم في جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بنسبة ١٠٠٪ من المجموع الكلي للمكتبات التي تقدم خدمات للمستخدمين ، والجدول التالي يوضح لنا نشاط خدمة الإطلاع الداخلي في المكتبات الفرعية .

يتبين لنا من خلال الجدول السابق أن كل المكتبات تهتم بتقديم الخدمات التقليدية للمستخدمين بصورة أساسية ، حيث نجد أن كل من خدمات الإطلاع الداخلي والخدمات المرجعية والأنشطة الثقافية تقدم في جميع المكتبات محل الدراسة وتبلغ نسبتها ١٠٠٪ من المجموع الكلي للمكتبات ، ثم تليها خدمة الإعارة الخارجية والتي تقدم في ٢٣ مكتبة فقط أي بنسبة ٩٢٪ من المجموع الكلي للمكتبات .

وسوف نتناول كل خدمة من الخدمات المقدمة في المكتبات الفرعية بالتفصيل ، وذلك كمايلي :

جدول رقم (١٩) : شروط وإجراءات الإطلاع الداخلي المقدمة في المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	شروط الإطلاع الداخلي	إجراءات الإطلاع الداخلي
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	أعضاء النادى من سن ٦ - ١٦ سنة	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	أعضاء النادى من سن ٦ - ١٦ سنة	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٥	النيل الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٦	سيده مبروك العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٧	المركز النموذجى بإمبابه	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٨	١٥ مايو العامة	الأطفال فقط حالياً	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
٩	نادى الجيزة الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١٠	نادى القاهرة الرياضى	أعضاء النادى	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة
١١	حدائق القبة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم فى سجل المكتبة

(١) حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات .. القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٠ ، ص ١٧٧ .

جدول رقم (١٩) : شروط وإجراءات الإطلاع الداخلي المقدمة في المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	شروط الإطلاع الداخلي	إجراءات الإطلاع الداخلي
١٢	الزيتون العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٣	منشية البكرى العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٤	أحباء مصر العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٥	التحرير العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٧	البارودى	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٨	الخليفة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
١٩	مركز شباب إمبابة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢٠	إمبابة العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢١	حلوان العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢٢	الخلفاء الراشدين	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢٣	نادى أسكو الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢٤	شبرا العامة	جميع الفئات	إثبات شخصية وتسجل الاسم في سجل المكتبة
٢٥	نادى النصر الرياضى	أعضاء النادى	عضوية النادى وتسجل الاسم في سجل المكتبة

يتبين لنا من خلال الجدول السابق ما يلى :

**اولاً: فئات المستفيدين :**

تتيح المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية خدمة الإطلاع الداخلى للجميع تحت إشراف أمين المكتبة ومساعديه<sup>(١)</sup> . ومن خلال الدراسة الميدانية لفئات المستفيدين وكما يتضح من خلال الجدول السابق تبين لنا ما يلى :

١ - تقتصر خدمة الإطلاع الداخلى فى ٩ مكتبات

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٨ .

على أعضاء النوادى التابعة لهم هذه المكتبات بنسبة ٣٦٪ من المجموع الكلى للمكتبات الفرعية، وهم: مكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة نادى الشمس الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ ، ومكتبة نادى النيل الرياضى ، ومكتبة نادى الجيزة الرياضية ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى، ومكتبة نادى أسكو الرياضى، ومكتبة نادى النصر الرياضى .

٢- أما باقى المكتبات وعددهم ١٦ مكتبة فتقدم خدمة الإطلاع الداخلى لجميع الفئات من المستفيدين سواء كانوا أطفال أو كبار .

#### ثانياً: أعمار المستفيدين :

تقتصر مكتبتان فقط من المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، بنسبة ٨٪ من المجموع الكلى للمكتبات التى تقدم خدمات للمستفيدين على تقديم خدمة الإطلاع الداخلى ، على مرحلة عمرية معينة من سن السادسة وعلى أن يكون الطفل ملماً بالقراءة ، وحتى سن السادسة عشر . وهذا ما نجده فى كل من مكتبة أطفال نادى الشمس ١ ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ٢ . أما باقى المكتبات وعددهم ٢٣ مكتبة بنسبة ٩٢٪ فتقدم خدماتها لجميع الأعمار من الأطفال ، وطلاب المدارس ، والجامعات ، والكبار من الموظفين ، وأصحاب المعاشات والأعمال الحرة ، وربات البيوت وغيرهم .

#### ثالثاً: إجراءات الإطلاع الداخلى :

ويمكن تلخيص إجراءات الإطلاع الداخلى كما يلى :

- ١- يتقدم المترددين ويتم تسجيل أسماءهم فى دفتر المستفيدين (سجلات الإطلاع الداخلى) .
- ٢- تقديم إثبات شخصية سواء كان البطاقات أو كارنيهات الكليات والمعاهد العليا أو كارنيهات النادى وذلك للتحقق من شخصية المستفيدين .
- ٣- يتم الاستعانة بالفهرس اليدوى أو الإلكترونى

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٤ .

(٢) نجيب الشوربجى . الإعارة فلسفتها وإجراءاتها . - رسالة المكتبة ، مج ١٨ ، ع ٢ (حزيران ١٩٨٢) ، ص ٨ .

(٣) حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات ، مصدر سابق ، ص ١٧٨ .

للتعرف على أوعية المعلومات أو اللجوء مباشراً إلى الأرفف المفتوحة .

٤- إذا احتاج المستفيد إلى أى معلومات يمكن اللجوء لأخصائى المكتبة لإرشادهم .

٥- بعد الانتهاء من القراءة يترك الكتاب على المنضدة .

وكما تبين لنا من الدراسة الميدانية ما يلى :

- \* تتيح جميع المكتبات هذه الخدمة مجاناً .
- \* يحظر على رواد المكتبة اصطحاب مكتب أو مطبوعات غير مملوكة للمكتبة أو الاحتفاظ بأى من مقتنيات المكتبة ما لم يقدموا ما يدل على استعارتها<sup>(١)</sup> ، كما تترك الحقائق والمتعلقات الشخصية بالأمانات .
- \* يتم تسجيل البيانات التالية فى سجل المكتبة : الاسم ، الجنسية ، والمهنة ، بيانات البطاقة ، والغرض من الحضور ، والتوقيع .

#### ثالثاً: الإعارة :

تعد هذه الخدمة هى المقياس الحقيقى لما تقدمه المكتبة للقراء ، ففى كثير من الأحيان يقاس نشاط المكتبة بعدد الأوعية التى تم إعارتها خلال فترة معينة<sup>(٢)</sup> .

لذلك تعتبر خدمة الإعارة من أهم الخدمات المقدمة فى المكتبات لأنها تتيح الفرصة أمام المستفيد الذى لا تناسبه مواعيد فتح المكتبة ، أو الذى لا يجد راحته فيها للاستفادة من أوعية المعلومات فى المكان والزمان المناسبين له خارج المكتبة<sup>(٣)</sup> .

ومن خلال الدراسة الميدانية تبين لنا أن خدمة الإعارة متوافرة في جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب ، فيما عدا مكتبتين فقط بنسبة ٨٪ من المجموع الكلي للمكتبات الفرعية ، وهما :

- \* مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .
- \* مكتبة أطفال نادى الشمس ٢ .

#### لائحة الإعارة:

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات تبين أن لائحة الإعارة هي تطبيق فعلى لائحة التى تقررها دار الكتب القومية للمكتبات الفرعية التابعة لها .

\* إذا كان المستعير موظفاً عاماً فلا يزيد عدد الكتب المعارة له على ثلاثة كتب .

\* إذا كان المستعير أحد طلبة المدارس الإعدادية أو الثانوية لا يزيد عدد الكتب المعارة على كتاب واحد فقط .

\* إذا كان طالباً جامعياً فلا يزيد عدد الكتب المعارة على كتابين .

\* بالنسبة إلى غير هذه الفئات يسمح بالإعارة فى حدود كتابين<sup>(١)</sup>

#### ★ مدة الاستعارة:

تم تحديد مدة الاستعارة خمسة عشر يوماً يجوز تجديدها لمدة مماثلة بناء على طلب المستعير ويتصريح كتابى من أمين المكتبة ، ولا يجوز إعارة كتب جديدة للمستعير قبل ارتداد ما لديه من كتب

- (١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١١ .
- (٢) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٧ .
- (٣) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ٩ .

انتهت مدة إعارتها كما يجوز استرداد الكتب المعارة خلال مدة إعارتها إذا اقتضى الأمر ذلك<sup>(٢)</sup> .

\* يجب على المستعير فى الاستعارة الخارجية أن يحرر الاستمارة المعدة لذلك على أن تتضمن الضمان الكافى بوجود ضامن معه من العاملين المدنيين بالدولة مع اعتماد الجهة التى يعمل بها الضامن<sup>(٣)</sup> .

\* يجب على المستعير رد الكتب المعارة بالحالة التى تسلمها عليها وهو مسئول عن كل ما يصيبها من تلف أو فقد أجزاء منها ويلتزم بتقديم بديل عنها من ذات الطبعة والعنوان أو يتحمل قيمة الكتاب وذلك وفقاً للقواعد الآتية :

١- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها أكثر من ٢٠ سنة تضاعفت القيمة ٢٠ مرة .

٢- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ١٥ - ٢٠ سنة تضاعفت القيمة ١٥ مرة .

٣- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ١٠ - ١٥ سنة تضاعفت القيمة ١٠ مرات .

٤- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها من ٥ - ١٠ سنوات تضاعفت القيمة ٥ مرات .

٥- إذا كانت طبعة الكتاب مضى عليها أقل من ٥ سنوات تضاعفت القيمة ٣ مرات .

٦- تضاعف نسبة تجليد من خمسة جنيهاً إلى عشرة جنيهاً حسب حجم الكتاب المفقود<sup>(١)</sup>.

\* إذا تجاوز المستعير مدة الإعارة يجب على أمين المكتبة اتخاذ الإجراءات التالية :

- توجيه إنذار للمستعير فى نهاية الخمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدة الإعارة بخطاب موصى عليها .

- إرسال إنذار للمضامن بعد انتهاء من الخمسة عشر يوماً الأولى بخطاب موصى عليه وتحال المستندات إلى الشئون القانونية بعد انتهاء فترة السماح الأخيرة وذلك لاتخاذ الإجراءات القانونية<sup>(٢)</sup>.

\* لا يسمح بالإعارة الخارجية لكل من المراجع والمخطوطات والأطالس والخرائط وكذلك الكتب والمطبوعات الدورية والمطبوعات النادرة والقيمة والقواميس ودوائر المعارف والنشرات والكتب التى لا يوجد منها سوى نسخة واحدة فى المكتبة<sup>(٣)</sup>.

#### نظم الإعارة:

تلجأ المكتبات إلى استخدام نظم مختلفة لتسجيل الإعارة مثل السجلات والاستمارات والسجلات معا وغيرها من النظم المختلفة ولكن من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية تبين لنا :

١- عمل كارنيه للإعارة : يستلم المستعير استمارة

(١) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٢ .

(٢) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٣ .

(٣) مشروع لائحة المكتبات العامة مادة ١٠ .

ضمانه مع صورتين وإذا كان موظف يأخذ عليه تعهد .

٢- تملئ الاستمارة وتختم بشعار الدولة .

٣- تسجل بيانات الاستمارة فى دفتر الترخيص .

٤- تحفظ الاستمارة فى ملف خاص بالمترددین .

٥- يتم استخراج الكارنيه الخاص بالاستعارة .

٦- فى حالة التأخير يتم إرسال خصم أضعاف ثمن الكتاب .

#### الخطوات اللازمة لاستعارة الشخص:

١- يختار المستعير الكتاب المراد استعارته .

٢- يتم أخذ بيانات الكتاب من الرقم العام والرقم الخاص وتسجيلها فى إيصال الاستعارة .

٣- يتم نقل هذه البيانات فى دفتر اليومية الإعارة .

٤- ثم يتم نقلها إلى صفحة المستعير فى دفتر الإعارة .

٥- يوضع الكارنيه فى تسلسله الرقمى ويرفق به الإيصال ويوضع فى الجيب حسب تاريخ الإرجاع .

٦- يتم نقل بيانات الكتاب إلى البديل الخاص ويرفق مع الكارنيه وإيصال الإعارة .

٧- يتم كتابه موعد إرجاع الكتاب فى الاستمارة خلف الكتاب لتذكارة المستعير .

والحقيقة أن استخدام نظام بطاقة جيب الكتاب والسجلات فى المكتبات الفرعية التابعة لدار

الكتب ، يوفر عدة مزايا منها البساطة والسرعة حيث يسجل اسم المستعير ، وتاريخ الإعارة فقط . أما البيانات الببليوجرافية للكتاب فتكون مسجلة فى أعلى البطاقة ، كما تفيد هذه البطاقة فى التعرف على مدى استخدام كل كتاب فهى توضح أسماء المستعيرين له وعدد مرات استعارته وتواريخ الاستعارة ، وغير ذلك من البيانات التى توضح مدى الإفادة من الكتاب ومدى استخدامه<sup>(١)</sup> . إضافة إلى سهولة ترتيب البطاقات للتعرف على المواد المتأخرة . أما استخدام السجل فهو يتيح التعرف على نشاط الإعارة فى المكتبات بصفة عامة ، ويمكن من خلال تحليل بياناته الحصول على إحصاءات تسترشد بها المكتبة فى تقييم مقتنياتها وبناء المجموعات بما يتفق واهتمامات المستفيدين<sup>(٢)</sup> .

### المشاكل والمقترحات للإعارة الخارجية :

تبين لنا من خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية أن هناك بعض المشاكل التى تعانى منها المكتبات مثل :

١- تعدد إجراءات الإعارة الخارجية حيث إنها تعد إجراءات مطولة وعقيمة حيث يتم تسجيل الكتاب فى صفحة المستعير وكتابة وصل بديل ، وتسجيل فى دفتر الحركة اليومية لذا تطالب العديد من المكتبات مثل : مكتبة نادى الزمالك الرياضى ومكتبة منشية البكرى العامة ومكتبة المركز الإسلامى بالهرم بتبسيط إجراءات الإعارة الخارجية وذلك يتم من خلال مايلى :

\* الاكتفاء بتسجيل الكتب فى دفتر المستعير ويوقع المستعير عليه .

\* اختصار توقيعات المستفيدين .

\* الاستغناء عن ختم النسر والتعويض عنه بأختام الجهات الخاصة الأخرى أو أى ضامن آخر .

\* طبع إجراءات الإعارة وتوزيعها مع كارنيه الإعارة وخاصة الأطفال لزيادة نشاط هذه الخدمة .

٢- مشكلة عدم رد الكتب المستعارة وصعوبة إجراءات مخاطبة المستعير المتأخر عن رد الكتب فى موعدها ، لذلك لابد من ضرورة استيفاء المستعير لاستمارة محددة بها شروط الاستعارة ، والإجراءات الواجب إتباعها فى حالة مخالفة هذه الشروط على أن يتم استيفائها بمعرفة ذوى الأهلية لتحديد المسؤولية الأدبية والمادية عليهم .

٣- كما نقتراح استخدام الإعارة الآلية فى المكتبات الفرعية فى تسجيل إجراءات الإعارة لما يتوافر فيه العديد من المزايا منها :

\* إجراء عمليات التجديد والحجز والإعارة والإرجاع والمطالبة آليا .

\* تحديد مكان وجود أى وعاء فى النظام (فى الإعارة ، الفهرسة ، التجليد ، التصوير ، مفقود ...)

\* تقديم تقارير إحصائية لنشاط الإعارة فى

(١) حسن رشاد . المكتبات ورسالتها . ط ٣ ، مزيدة ومنقحة . - [القاهرة] : دار الفكر العربى ، [٢١٩٧٨] ، ص ٢٠٠ .

(٢) حشمت قاسم . خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها . - [القاهرة] : مكتبة غريب ، ١٩٨٤ ، ص ٤٧٤ .



٢- مساعدة المستخدمين فى اختيار أوعية المعلومات المناسبة لاحتياجاتهم .

٣- تعليم المستخدمين كيفية استخدام المكتبة والاستفادة من مقتنياتها .

٤- العلاقات العامة والدعوة المكتبية ، وذلك من خلال تشجيع المستخدمين وغير المستخدمين على الاستفادة من خدمات المكتبة واستخدام مصادر المعلومات المتوافرة بها<sup>(٣)</sup> .

تبين لنا من خلال الجدول رقم (١٨) أن الخدمة المرجعية تقدم فى جميع المكتبات بنسبة ١٠٠٪ من المجموع الكلى للمكتبات ، إلا أن هناك اختلاف فى نوع تقديم هذه الخدمة وهذا ما يوضحه الجدول التالى لأنواع الخدمات المرجعية المقدمة للمستخدمين فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

المكتبة يساعد إدارة المكتبة على سهولة تحليلها من أجل إعادة بناء المجموعات وزيادة عدد النسخ فى موضوع معين ، أو استبعاد ما يثبت عدم فائدته للمستخدمين<sup>(١)</sup> .

\* إمكانية التعرف على حالة المستعير بسهولة تامة من حيث سريان العضوية وعدد الكتب المعارة له<sup>(٢)</sup> .

٤- كما نقترح ضرورة القيام بالعديد من الإحصاءات الخاصة بالإعارة للتعرف على موضوعات المواد المعارة حتى يتم التعرف على معرفة مدى الإقبال على موضوعات أوعية المعلومات على زيادتها .

#### ثالثاً: الخدمات المرجعية :

يتم تقسيم الخدمة المرجعية إلى أربعة أنواع :

١- البحث عن معلومات أو بيانات أو إحصائيات محددة يطلبها المستخدم .

جدول رقم (٢٠) : أنواع الخدمات المرجعية المقدمة فى المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	الخدمة المرجعية	البحث عن معلومات	المساعدة فى اختيار أوعية المعلومات	تعليم استخدام المكتبة	العلاقات العامة	الإجمالي
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	لا توجد	√	√		√	٣
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	لا توجد	√		√		٢

(١) زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات ، مصدر سابق ، ص ٦٣ .

(٢) سعود عبد الله الخزيمى ، خدمات الإعارة فى المكتبة الحديثة . - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٤ ، ص ٦٣ .

(٣) سالم محمد السالم . الخدمات المرجعية والإرشادية فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض : دراسة تقويمية . - الرياض :

الملك عبد العزيز العامة : ١٤١٥هـ - [١٩٩٥م] ، ص ٨٢ .

تابع جدول رقم (٢٠) : أنواع الخدمات المرجعية المقدمة في المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	لائحة الخدمات المرجعية	البحث عن معلومات	المساعدة فى اختيار أوعية المعلومات	تعليم استخدام المكتبة	العلاقات العامة	الإجمالى
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	لا توجد		√	√		٢
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	لا توجد			√		١
٥	النيل الرياضى	لا توجد	√	√	√		٣
٦	سيدة مبروك العامة	لا توجد		√	√		٢
٧	المركز النموذجى بإمبابة	لا توجد	√	√	√		٣
٨	١٥ مايو العامة	لا توجد	√	√	√	×	×
٩	نادى الجيزة الرياضى	لا توجد	√	√	√		٣
١٠	نادى القاهرة الرياضى	لا توجد	√	√	√		٣
١١	حدائق القبة العامة	لا توجد	√	√	√		٣
١٢	الزيتون العامة	لا توجد	√	√	√		٣
١٣	منشية البكرى العامة	لا توجد	√	√			٢
١٤	أحياء مصر العامة	لا توجد	√	√	√		٣
١٥	التحرير العامة	لا توجد	√	√	√		٣
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	لا توجد	√	√			٢
١٧	البارودى	لا توجد		√			١
١٨	الخليفة العامة	لا توجد		√	√		٢
١٩	مركز شباب إمبابة	لا توجد		√	√		١
٢٠	إمبابة العامة	لا توجد	√		√		٢
٢١	حلوان العامة	لا توجد	√	√	√	×	×
٢٢	الخلفاء الراشدين	لا توجد	√	√	√		٣
٢٣	نادى اسكو الرياضى	لا توجد	√	√	√		٣
٢٤	شبرا العامة	لا توجد	√	√	√	×	×
٢٥	نادى النصر الرياضى	لا توجد	√	√	√		٣
	المجموع		١٩	٢١	٢١	١	
	النسبة المئوية		٧٦	٨٤	٨٤	٤	

تبين لنا من خلال الجدول السابق لأنواع الخدمة المرجعية المقدمة بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية ، أن أكثر أنواع الخدمات المرجعية المقدمة هي خدمتى المساعدة فى اختيار أوعية المعلومات المناسبة ، وتعليم استخدام المكتبة حيث تقدم كل منهما فى ٢١ مكتبة بنسبة ٨٤٪ من المجموع الكلى للمكتبات . ثم تليها خدمة البحث عن المعلومات أو البيانات أو الإحصاءات وهى تقدم فى ١٩ مكتبة بنسبة ٧٦٪ من المجموع الكلى . وأخيراً تعد العلاقات العامة والدعوة المكتبة من أقل أنواع الخدمة المرجعية المقدمة فى المكتبات الفرعية حيث إنها تقدم فى مكتبة واحدة فقط بنسبة ٤٪ من المجموع الكلى للمكتبات . وربما يرجع ذلك إلى عدم وعى أمناء المكتبات بأهمية هذا النوع من الخدمات المرجعية .

ومن خلال ما سبق نقترح ضرورة تقديم الخدمة المرجعية فى جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية بجميع مستوياتها لذلك لابد من ضرورة توفير مايلي :

١- يجب توفير مجموعة من المصادر والمراجع الحديثة هذا إلى جانب ضرورة توفير إمكانية الاتصال بالعديد من الجهات الأخرى ، حتى يصل العاملون بالمكتبة إلى البيانات والمعلومات والإحصاءات التى يحتاجها المستفيد المتردد على المكتبة .

٢- يجب ألا يقتصر أمين المكتبة على تعريف المستفيد بأوعية المعلومات التى تناسب احتياجاتهم من خلال المكتبة فقط ، بل يجب أن يمتد ذلك إلى المكتبات الأخرى التى يتوافر لديها أوعية المعلومات التى تناسب

مع احتياجاته لذلك لابد من توافر الأدلة والفهارس للعديد من المكتبات الأخرى وعلى الأقل جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية .

٣- تعليم استخدام المكتبة : لكى يتم إزالة عدة قدرة العديد من المستفيدين المترددين على المكتبة من التعامل مع المكتبة واستخدامها السليم والذى يؤدي فى النهاية إلى انصرافهم عنها لذا لابد من الاهتمام بعملية تعليم استخدام المكتبة لتشتمل عملية التعليم على ثلاثة مستويات وهى :

\* المستوى الأول : تعريف المستفيدين بالمكتبة من حيث المبنى والتجهيزات والأقسام والسياسات والخدمات وطريقة تنظيم المكتبات .

\* المستوى الثانى : تعليم المستفيدين كيفية استخدام مصادر المكتبة والمواد المرجعية للحصول على ما يريدونه من معلومات .

\* المستوى الثالث : ويعرف هذا المستوى بالتعليم البيوجرافى ، ويشتمل على تعليم المستفيدين كيفية تحديد رؤوس الموضوعات التى سيتم استخدامها فى البحث واستراتيجيات البحث ، وتنظيم المعلومات وكتابة البحث .

٤- تعد من الأهداف الأساسية للمكتبة هى محاولة جذب المستفيدين المحتملين والفاعلين إلى المكتبة ، لذا نحاول المكتبة دائماً تعريفهم بمصادرنا وخدماتنا التى تقدمها لهم وكيفية الاستفادة منها ، وهذا ما نسميه بالعلاقات العامة والدعوة المكتبية .

### خامساً: الأنشطة الثقافية :

في الأنشطة الثقافية التي تقدمها هذه المكتبات من المعارض ، والندوات ، والعروض ، والمسابقات والدورات التدريبية ، وغيرها من الأنشطة الأخرى ، والجدول التالي يوضح لنا الأنشطة المختلفة التي تقدم من قبل المكتبات .

تقدم جميع المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية أنشطة ثقافية لمستفيديها ، وذلك لأنها تعد من الخدمات الأساسية التي يجب أن تهتم بها المكتبات العامة بصفة عامة ، ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات تبين لنا أن هناك تنوع

جدول رقم (٢١) : الأنشطة الثقافية التي تقدم بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	معارض	ندوات	عروض	مسابقات	دورات تدريبية	ملاحظات
١	مكتبة نادى الزمالك الرياضى	√	/	√	√	×	مجلة حائط
٢	مكتبة نادى الشمس العامة	×	×	×	√	×	
٣	مكتبة أطفال نادى الشمس ١	×	×	×	√	×	
٤	مكتبة أطفال نادى الشمس ٢	√	×	√	√	×	
٥	النيل الرياضى	√	/	√	√	√	
٦	سيده مبروك العامة	√	/	×	√	×	بداية الإجازة الصيفية
٧	المركز النموذجى بإمبابية	√	/	√	√	×	
٨	١٥ مايو العامة	√	/	×	√	×	
٩	نادى الجيزة الرياضى	√	×	√	√	×	مجلة حائط
١٠	نادى القاهرة الرياضى	×	×	×	√	×	مجلة حائط
١١	حدائق القبة العامة	×	×	√	√	√	الاشتراك فى معرض رسوم الأطفال والكاركتير والخط
١٢	الزيتون العامة	×	/	√	√	×	مجلات حائط ومناظرات
١٣	منشية البكرى العامة	√	/	×	√	×	
١٤	أحباء مصر العامة	√	×	×	√	×	
١٥	التحرير العامة	×	×	√	√	×	

جدول رقم (٢١) : الأنشطة الثقافية التي تقدم بالمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية

م	اسم المكتبة	معارض	ندوات	عروض	مسابقات	دورات تدريبية	ملاحظات
١٦	المركز الإسلامى بالهرم	√	×	√	√	×	
١٧	البارودى	×	√	×	√	×	
١٨	الخليفة العامة	√	×	√	√	×	
١٩	مركز شباب إمبابة	×	√	×	√	√	
٢٠	إمبابة العامة	√	√	×	√	×	رحلات
٢١	حلوان العامة	√	√	×	√	×	
٢٢	الخلفاء الراشدين	×	√	×	√	×	
٢٣	نادى اسكو الرياضى	√	√	√	√	×	
٢٤	شبرا العامة	√	√	×	√	×	
٢٥	نادى النصر الرياضى	√	×	√	√	√	
	المجموع	١٧	١٤	١٢	٢٢	٤	
	النسبة المئوية	٦٨	٥٦	٤٨	١٠٠	١٦	

الكلية للمكتبات ، وهى غالبا ما تكون ندوات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مثل ندوة عن كيفية التعامل مع الأبناء وندوة عن أمراض الكبد وغيرهم ... إلخ . ثم تأتى العروض فى المستوى الرابع والتي تقدمها ١٢ مكتبة بنسبة ٤٨٪ من المجموع الكلية للمكتبات وهى تتمثل فى مجلة الحائط ، وأخيراً الدورات التدريبية حيث تهتم بهم ٤ مكتبات فقط بنسبة ١٦٪ وهذا ما نجده فى كل من مكتب النيل الرياضى ومكتبة حدائق القبة العامة ومكتبة نادى النصر الرياضى ومكتبة الخليفة العامة .

تبين لنا من خلال الجدول السابق أن أكثر الأنشطة التى تقدم فى المكتبات الفرعية هى المسابقات حيث تقدم فى جميع المكتبات بنسبة ١٠٠٪ من المجموع الكلية للمكتبات الفرعية . ومن أمثلة هذه المسابقات مسابقة رسوم الكاريكاتير ومسابقة الخط العربى ... وغيرها ، ثم تليها المعارض والتي تقدمها ١٧ مكتبة بنسبة ٦٨٪ من المجموع الكلية للمكتبات ، ومن أمثلة هذه المعارض معرض الرسوم الكاريكاتير للكبار ومعارض الخط العربى ثم تقع فى تأتى فى المستوى الثالث الندوات والتي تقدم فى ١٤ مكتبة بنسبة ٥٦٪ من المجموع

والإحاطة الجارية وإعداد القوائم الببليوجرافية والإنترنت وغيرها من الخدمات الأخرى .

### الخلاصة :

تتلخص الحلول الخاصة بمشكلات المكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية فى النقاط التالية :

\* انتشار المكتبات الفرعية فى جميع محافظات جمهورية مصر العربية ، ومحاولة إنشاء مكتبة فرعية فى جميع النوادى .

\* قيام الإدارة الهندسية بعمل خطة صيانة شاملة (أثاثات - دهانات - نجارة - سباكة - كهرباء) .. إلخ لجميع المكتبات .

\* قيام إدارة المشتريات بعمل عقود صيانة لجميع الأجهزة (أجهزة حاسب - آلات تصوير) بالمكتبات الفرعية .

\* قيام الإدارة العامة للمكتبات بالتنسيق مع إدارة المشتريات بتحديد كميات متساوية من الأدوات الكتابية لكل مكتبة على أن يكون الصرف بطريقة منتظمة .

\* قيام الإدارة العامة للمكتبات بالتنسيق مع إدارة المشتريات بتحديد كميات متساوية من أدوات النظافة لكل مكتبة على أن يكون الصرف بطريقة منتظمة .

\* التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات وإدارة التوريد ومدير كل مكتبة لتوريد كل مكتبة بما يتناسب مع احتياجاتها من الكتب لعدم تكديس الكتب بالمكتبات .

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبات الفرعية التابعة لدار الكتب القومية تبين لنا إنها تعاني من العديد من المشاكل منها :

١- عدم وجود الخامات الكافية والألوان لعمل الأنشطة وهذا ما تطلبه كل من مكتبتى نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة أطفال نادى الشمس .

٢- ضرورة تنظيم مسابقات علمية وثقافية بالتنسيق مع الإدارة وهذا ما تطلبه مكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

٣- صعوبة الحصول على الأدوات الكتابية وأسلوب صرفها والتي تستغرق وقتاً طويلاً ومجهوداً كبيراً ، ووقتاً ضائعاً للموظفين ، لذلك لابد أن تقوم إدارة المشتريات والمخازن بدراسة إمكانية تخصيص حصة لكل مكتبة بمتطلباتها وتوزيعها على المكتبات بصفة دورية كل شهر، وهذا ما تطلبه كل من مكتبة المركز النموذجى بإمبابة ، ومكتبة مركز شباب إمبابة، ومكتبة الزيتون ، ومكتبة نادى القاهرة الرياضى، ومكتبة منشية البكرى العامة ، ومكتبة نادى أسكو الرياضى ، ومكتبة نادى الزمالك الرياضى ، ومكتبة حدائق القبة ، ومكتبة أطفال نادى الشمس ١ .

وتبين لنا من خلال ما سبق أن المكتبات الفرعية تهتم بالخدمات التقليدية ، لذا فإنها يجب ألا تقتصر على تقديم خدمة الإطلاع الداخلى والإعارة الخارجية والخدمة المرجعية فقط ، بل يجب أن تقدم جميع الخدمات التى يجب أن تقدمها المكتبات العامة مثل خدمة التصوير

- \* عمل خطة شاملة من قبل الإدارة الهندسية بالتنسيق مع الإدارات العامة للمكتبات بعمل يافظات للمكتبات التي تحتاج إلى ذلك .
- \* التنسيق مع الإدارة العامة للمكتبات والإدارة الهندسية لعمل المقاييس اللازمة لتصنيف أبواب وشبائيك حديدية للمكتبات التي تحتاج إلى ذلك .
- \* ضرورة توافر عدد كافى من جميع فئات العاملين سواء عاملين مهنيين أو غير مهنيين أو عمال نظافة أو أمن .
- \* العمل على صرف مكافآت للعاملين والحوافز للموظفين وذلك كتشجيع لهم للقيام بهمامهم على اكمل وجه .
- \* تدريب العاملين فى المكتبات الفرعية للنهوض بهم فى مجال المكتبات والمعلومات ومجال الحاسبات الآلية .
- \* إلغاء الانتدابات الخارجية وعودة العاملين المنتدبين إلى مكتباتهم وذلك لسد العجز الواضح بين المكتبات فى عدد العاملين .
- \* يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بجميع مصادر التزويد من الشراء والإهداء والتبادل والإبداع .
- \* يجب ألا تقتصر المكتبات الفرعية على اقتناء أوعية المعلومات التقليدية فقط بل يجب أن تسعى لاقتناء أوعية المعلومات الغير تقليدية سواء الأوعية السمعبصرية أو الإلكترونية أو غيرها .
- \* يجب أن يكون هناك سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية المقتنيات بكل مكتبة .
- \* تزويد بعض المكتبات بالدوريات اليومية وكذلك الدوريات ومجلات الأطفال عن طريق إدارة الدوريات بالتنسيق مع الإدارة العامة للمكتبات
- \* ضرورة توفير أجهزة الحاسبات الآلية فى جميع المكتبات الفرعية مع توافر برامج التطبيقات اللازمة لها .
- \* قيام إدارة العلاقات العامة والنشاط الثقافى بالهيئة بعمل حملة إعلامية عن النشاط الذى تقوم به المكتبات الفرعية عن طريق الوسائل السمعية والمرئية لتغطية القاهرة الكبرى .
- \* عمل خطة شاملة لتطوير المكتبات وذلك حسب الميزانية المتوفرة .
- \* عمل مرور دورى للسيد/ مدير عام الأمن وذلك للكشف على أجهزة الإطفاء بالمكتبات .
- \* التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات والمطبعة وذلك لتجليد الكتب قبل إرسالها لكل مكتبة .
- \* التنسيق بين الإدارة العامة للمكتبات وإدارتى التفتيش المالى والإدارى والتفتيش الثقافى لعدم تضارب الاختصاصات بين الإدارات الثلاثة .
- \* يجب أن تأتى أوعية المعلومات إلى المكتبات الفرعية من دار الكتب مفهرسة ومصنفة ، مع توفير وتدريب العاملين بالمكتبات الفرعية على كل من :
  - قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية .
  - خطة تصنيف ديوى العشرى .
  - قائمة رؤوس الموضوعات العربية .
- مع توفير نسخة من كل منهم فى جميع فروع المكتبات الفرعية .
- \* يجب أن تهتم المكتبات الفرعية بتوفير جميع أنواع الخدمات التى يجب أن تقدم فى المكتبات العامة مثل خدمة التصوير ، وخدمة الإحاطة الجارية ، خدمات الإنترنت ، وإعداد القوائم البليوجرافية ... إلخ .

## المراجع

- \* دار الكتب والوثائق القومية . مشروع لائحة المكتبات العامة .
- \* زين الدين محمد عبد الهادى . الأنظمة الآلية فى المكتبات . - القاهرة: المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥ ، ص ٢٨ .
- \* سالم محمد السالم . الخدمات المرجعية والإرشادية فى مكتبة الملك عبد العزيز العامة بالرياض : دراسة تقويمية . - الرياض : الملك عبد العزيز العامة ، ١٤١٥هـ = [١٩٩٥م] .
- \* سعود عبد الله الخزيمى . خدمات الإعارة فى المكتبة الحديثة . - الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٩٩٤ .
- \* شعبان عبد العزيز خليفة . تزويد المكتبات بالمطبوعات . ط ٢ . - القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، [ ١٩٨ - ] ، ص ٢٣٠ .
- \* شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدى. قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى. - ط ٢ ، مزيدة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، ١٩٩٤ .
- \* شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد فتحى عبد الهادى . التحليل الموضوعى للمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [١٩٩٢] .
- \* كولون هاريس وآخرين. أسس تنظيم المكتبات والمعلومات / ترجمة سماء زكى المحاسنى وآخرين ، الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة ، ١٩٩٢ .
- \* محسن السيد العرنى . التنمية المهنية للعاملين فى المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .

## اولا: المراجع العربية :

- \* أحمد أنور عمر . المعنى الإجتماعى للمكتبة. - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٣ .
- \* أحمد بدر . تكنولوجيا المعلومات وتأثيرها على التعليم فى مجال المكتبات المتخصصة . - مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، س ١٠ ، ع ٣ ( يوليو ، ١٩٩٠ ) .
- \* أحمد بدر . التنظيم الوطنى للمعلومات : دراسة فى تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٨ .
- \* أحمد بدر ، محمد فتحى عبد الهادى . التصنيف : فلسفته وتاريخه ، نظريته ونظمه وتطبيقاته العملية . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٥ .
- \* حسن رشاد . المكتبات ورسالتها ، ط ٣ ، مزيدة ومنقحة . - [القاهرة] : دار الفكر العربى ، [١٩٧٨؟] .
- \* حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط ٣ . - القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٣ .
- \* حشمت قاسم . خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها . - [القاهرة] : مكتبة غريب ، ١٩٨٤ .
- \* حشمت قاسم . مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات . - القاهرة: مكتبة غريب ، ١٩٩٠ .
- \* دار الكتب والوثائق القومية . دليل دار الكتب والوثائق القومية ١٨٧٠ - ٢٠٠٣م ، القاهرة : مطبعة دار الكتب والوثائق القومية ، ٢٠٠٣ .



## ثانياً: المراجع باللغة الإنجليزية :

- Abell, Angela. Special Libraries and Information units. In : Ray Prytherch (edt.). Steffing training in libraries : The british experience .- England : Gower, 1986.
- Clark, Mae. Gifts and exchange : In : Karen A. Schmidt (edt.). Understanding the business of Library acquisitions .- Chicago, London : ALA, 1990, pp. 170-171.
- Fishe, William and Tames Matarazco. Professional develpment for special librarians : Formleducation and continuing education for excellence.- Library Trens. V 42, n. 2 (Fall, 1993).
- Reed, Sally Gardner. Small Libraries : A handbook for successful management .- London : Mc Farland & Company Inc., Publishers, 1991.
- Rice, James. Teaching library use: A guide for library instruction .- London : Green Wood Press, 1981.
- Newman, Lorna E. Managing your human resources. In : Patti Dossett (edt). Handbook of special librarians and information work .- 6<sup>th</sup> ed.- London : Aslib, 1992.
- Wortman, William. A colection management : Background and principles .- Chicago; London : ALA, 1989.

- \* حامد الشافعى دياب. إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية . - [القاهرة]: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، [١٩٩٤] .
- \* محمد فتحى عبد الهادى . الفهرسة الموضوعية: دراسة رؤوس الموضوعات وقوائمها . - ط٣ . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع (١٩٩٤) .
- \* محمد فتحى عبد الهادى . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط٣ ، مزيدة ومنقحة ومراجعة . - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ .
- \* محمد فتحى عبد الهادى ، حسن محمد عبد الشافى . المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة . - ط مزيدة ومنقحة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .
- \* محمد محمد الهادى. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . - ط٢ . - مزيدة ومنقحة . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٠ .
- \* نجيب الشوربجى . الإعارة فلسفتها وإجراءاتها . - رسالة المكتبة ، مج ١٨ ، ع٢ (حزيران ، ١٩٨٢) .
- \* هنتر ، إيريك ج. تحسيب عمليات الفهرسة فى المكتبات ومراكز المعلومات ؛ تعريب وإعداد جمال الدين محمد الفرماوى ؛ مراجعة وتقديم سيد حسب الله . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩٢ .