الفصل الأول

إعداد الخدمة المكتبية على نطاق قومى

* البيئة تملى نوع الخدمة الصالحة:

خير الخدمات التى تقدمها المكتبات العامة فى الوقت الحالى هى تلك التى استجابت فيها السلطات المسئولة وخبراء المكتبات لاحتياجات المجتمع بحيث تشكلت الخدمات المكتبية تبعاً لتلك الاحتياجات، ومن المحتمل أن خدمة المكتبات العامة فى جمهوريتنا سوف تكون من نوع متميز يخالف مانراه فى الدول الأخرى ـ رغم أن أهدافها الأساسية تتشابه مع أهداف الخدمة المكتبية عندهم. إذ لاشك أن «الشكل العام» للمكتبة العامة عندنا، والدور الاجتماعى والتعليمى الذى سوف تقوم به حين تتطور المكتبات العامة وتتعدد وتنتشر ـ هذا الشكل العام وهذا الدور سوف تتضح معالمهما وسوف يتطوران مع الاحتياجات المحلية... وذلك هو ماحدث للمكتبات العامة فى أكثر من دولة. وما حدث للمدارس وللصحافة وللإذاعة والمؤسسات الاقتصادية فى أكثر من دولة أيضاً. وأن على السلطات المسئولة عن مستقبل الخدمة المكتبية عندنا، وعلى أمناء المكتبات أنفسهم ألا يثنيهم عن جهدهم ما قد يلمسونه من ضرورة

تعديل أو تطوير الأساليب القديمة إذا ظهر فسادها، أو الأساليب الحديثة إذا ظهر عدم صلاحيتها للتطبيق.

ولتوضيح هذه النقطة الأخيرة نذكر بعض الصعوبات التى صادفها تطور المكتبات فى دول أخرى ولكن تغلب عليها جلد القائمين برسالة المكتبات العامة (وحين نقول رسالة فإنما نعنى ما نقول... لأن المكتبة رسالة):

(أ) قد لاتهتم الجماهير اهتماما كافيا بالمكتبة لأنها لاتعرف بالضبط قيمتها كأداة من أدوات تطويرهم هم أنفسهم وتعليمهم وحل مشاكلهم.

(ب) وقد لا تكفى الموارد المالية للمكتبة سواء أكانت حكومية أم غير حكومية.

(حـ) وقد لا تكفى كثافة السكان (وخاصة من يجيدون منهم القراءة والكتابة) فى منطقة نائية لإنشاء مكتبة بينهم.

(د) وقد يظل أمناء المكتبات القدامى أو تظل السلطات الحكومية على ولائها لأنظمة مكتبية قديمة غير صالحة.

(هـ) وقد لا يتوافر الإعداد المهنى الكافى للاشتغال بالمكتبات.

(و) أو حين يوجد الإخصائيون لاتوجد الوظائف الكافية أو الوظائف المناسبة.

(ز) وقد لايوجد توجيه أو رئاسة مركزية تنظم وتربط الخدمة المكتبية وتسير بها نحو أهداف أكبر على نطاق قومى أو إقليمى.

هذه كلها مسائل وجد منها الكثير ولازال بعضها قائما فى دول قد تكون أسبق منا فى نهضتها المكتبية. ولكنا نزيد عنها من حيث وجود

صعوبتين محليتين خاصتين ببلادنا ولا يتناسب تخلفنا فى مجاليهما مع نهضتنا المعاصرة فى مجالات أخرى، وهما:

(ح) لازالت لدينا نسبة عالية من الأمية.

(ط) ولازلنا ينقصنا تخصص الإنتاج الفكرى لصالح مستويات بالذات من القراء. فنحن تنقصنا المطبوعات اللازمة بوجه خاص للأطفال والمراهقين، والكبار حديثى التعلم (أى الذين خرجوا حديثاً من نطاق الأمية). فإن توفر أدب الأطفال فلازلنا نعانى نقصاً فى كتب المراهقين وكتب الهاربين من الأمية.

ولكى تجابه المكتبة العامة مثل هذه الصعاب وتساعد على حلها، عليها أن تكون أداة مرنة سهلة التشكل بظروف البيئة التى تقوم فيها. كما أن أفكار المكتبى نفسه فيما يتعلق بالسياسة العامة لمكتبته، والإجراءات اليومية التى تقوم بها يجب أن تكون هى الأخرى مرنة وقابلة للتشكل بظروف البيئة. وليس معنى هذا مجرد التسليم بالواقع، أو التواكل أمام العوائق، لأن المكتبة العامة قبل كل شىء قوة إيجابية من قوى المجتمع. أى أن مرونة الشكل ومرونة الإجراءات، وتعدد احتمالات التطبيق، وإمكان الاختيار من بينها... كل هذه الاعتبارات لا تغير من القيم العليا الثابتة فى أهداف المكتبة العامة.

ولكن كيف يتيسر لنا أن نعرف بالضبط «ظروف البيئة» التى نريد للمكتبة أن تتخذ فيها مركز قيادة فكرية أو اجتماعية؟

خطوات الإعداد

أولا ـ دراسة البيئة:

قبل محاولة الدعوة إلى إنشاء المكتبات العامة على نطاق قومى علينا أن نبدأ دراسة مفصلة Survey لكل ظروف البيئة العربية على أن تتبعها دراسات أكثر تحديداً وأكثر تفصلا لظروف البيئة المحلية فى كل مدينة أو بلدة أو حتى نعتزم أو نرى ضرورة إنشاء مكتبة عامة به. وإن الإحصائيات التى تتجمع نتيجة لهذه الدراسات، والحقائق التى تكشف عنها الأرقام سوف تمكن المشروع من أن يبنى على معرفة تامة بظروف البيئة التى قد تساعد وقد لاتساعد على تنفيذه، كما أنها سوف تيسر وضع الخطط المناسبة للمنطقة. وإعداد الخدمة الكفيلة باستخلاص أطيب النتائج فى حدود الأموال المخصصة للمشروع.

وهذه الدراسة المفصلة للبيئة ترمى إلى جمع المعلومات عن العوامل ذات الصلة المباشرة بالخدمة المكتبية مثل: وجود المكتبات، وعددها وأنواعها وكفايتها، والظروف التعليمية، والظروف الاجتماعية والتراث الثقافى المحلى... ومن ثم تستخدم تلك المعلومات فى اختيار أنسب بقعة لبدء التوسع المكتبى المنشود.

(أ) الظروف التعليمية:

مستويات التعليم ووسائله وغاياته فى أى منطقة تحدد عادة مقدار استخدام المجتمع المحلى للكتب. وتاريخ تطور المدارس والمؤسسات التعليمية فى تلك المنطقة، وكذلك نسبة من يجيدون القراءة والكتابة كنتيجة

للجهود التعليمية التى سبقت التفكير فى إنشاء مكتبة بها ـ هذه الحقائق تبين إلى أى حد سوف يقدر الناس على استعمال الكتب والمطبوعات.

كما أن إحصائيات بيع الكتب فى منطقة ما تلقى ضوءاً على مقدار استيعاب السكان للمطبوعات التى قد نقدمها اليهم كما أنها تلقى ضوءاً على أشياء أخرى مثل استعداد الناس أو مقدرتهم على شراء الكتب. والمثل يمكن أن يقال عن إحصائيات بيع الصحف (والمجلات بنوع خاص).

الحاجات المحلية إلى التعليم الفنى وإلى التدريب على المهارات المهنية وإلى التعرف على الأعمال الصناعية والتجارية والصناعية ـ كلها تبين مطالب القراء ومستويات الكتب التى يريدونها أو التى تلقى بينهم ترحيبا وترضى لهم رغبة.

(ب) الظروف الاجتماعية:

بعض الظروف الاجتماعية ذات صلة مباشرة بتصميم الخدمة المكتبية وتحديد مداها وإجراءاتها ـ فمثلا:

١ ـ الظروف المنزلية من حيث الإضاءة والتهوية والهدوء والازدحام كلها تحدد إلى أى مدى يمكن الاعتماد على الاستعارة الخارجية إذا قورنت بالاستعارة داخل المكتبة، ومن ثم تحدد سعة قاعات المطالعة، وعدد المقاعد بها، ومقدرتها على استيعاب عدد بالذات من القراء. كما تحدد نسبة هذه القاعات إلى عدد موظفى الاستعارة وملاحظى القاعات.. وحجم قسم الاستعارة بوجه عام.

٢ ـ شعور الوالدين وغيرهم من أعضاء الأسرة حيال المطالعات المنزلية ومقدار النضج الثقافى لجيل الآباء. ومقدار تطور أهداف الطموح المهنى المرجوة للنشء من جانب أولياء أمورهم.

٣ ـ طول وقت الفراغ أو وقت الراحة المتوفر بعد يوم كامل من العمل. وهل يكفى للتسلية أو اللهو أو تنمية هوايات صالحة؟ وهل توجد وسائل أخرى لقضاء وقت الفراغ؟ وهل يمكن أن تجد القراءة مكانا بين هذه الوسائل؟ (يمكن أن ندخل هنا كل ما يتعلق بتشريعات العمل، وساعات العمل ، واشتغال الأطفال من الجنسين بقصد التكسب.. إلخ).

٤ ـ كثافة السكان أو تفرقهم فى المناطق البعيدة عن المدن. ومقدار ما يجمع بينهم من روابط تراث ثقافى محلى، وما حدود هذا التراث الشعبى وهل تعرضت له دراسات اجتماعية سابقة، وما هى وأين هى؟ وما مقدار نجاحها؟.

(حـ) الموارد المالية:

أى دراسة تفصيلية عليها أن تهتم اهتماما خاصاً بالمقدرة المالية للمنطقة على إنشاء وصيانة وتوسيع الخدمة المكتبية بها ـ كأن يعهد بها إلى مجلس محلى أو إلى مجلس بلدى أو مجلس محافظة بالتعاون مع الحكومة. وما نسب ذلك التعاون؟ فالحكومات والهيئات المحلية شأنها شأن الأفراد سوف تعطى وفق ما تسمح به مواردها من المال والجهد للأشياء التى يمكن إقناعها بأهميتها وبضرورتها لسعادتها وتقدمها.

لابد لمستويات الوظائف ولمجموعات الكتب (ومن ثم الخدمة المكتبية الناشئة عن هذين العنصرين) مع أن تتناسب كلها من المظهر الخارجى

للمكتبة ـ لأن الإسراف فى تكاليف المبنى والأثاث يبرز بشكل أوقع انحطاط الخدمة أو انحلال الإدارة.

كل مايريده فى البداية هو خدمة صغيرة ولكنها فعالة وناجحة يمكن الدفاع فيما بعد عن نموها وتطورها ونمو التكاليف اللازمة لها يجب أن نؤكد هنا أن المبانى الفخمة ترهق الميزانيات ويتعذر المحافظة عليها وصيانتها وتحتاج لعدد كبير من الموظفين ممن لاصلة لهم بالكتب ولا بالقراء ولكن صلتهم بالمبنى نفسه كمبنى. وليست المبانى الفخمة هى أهم ما نريده للخدمة المكتبية السليمة، بل يجب أن يتمشى كل جزء من تصميمها مع أغراض عملية يقبلها خبراء المكتبات، ويجب أيضا ألا تنشأ على حساب المال اللازم لشراء الكتب. يجب ألا نشتريها بدون وعى على حساب مستويات الخدمة المكتبية نفسها.

الخدمة الفعالة شرط أساسى للحصول على تأييد الجمهور للمكتبة وإقباله عليها، ومن ثم للحصول على تأييد السلطات المحلية للتوسع المكتبى ولزيادة انتفاع الشعب بخدمات المكتبة العامة.

وهكذا نرى أنه فى أثناء القيام بالدراسة المفصلة التى تسبق إنشاء مكتبة جديدة أو توسيع الخدمة المكتبية فى منطقة ما سوف تظهر عوامل مؤيدة وعوامل معرقلة للمشروع. وسوف يعتمد تحديد الاتجاهات العامة لمكتبة على الموازنة الدقيقة بين هذين النوعين من العوامل كما أن نوع الخدمات المكتبية، ومداها، وتفصيل الإجراءات الازمة لأدائها سوف تتأثر بها كذلك.

ثانيا ـ الإجراءات التشريعية:

لابد للمكتبة لكى تؤدى رسالتها كمؤسسة ديمقراطية تخدم الجميع من أن تعتمد فى إنشائها وصيانتها وتنميتها على سلطة القانون، ولابد من أن تستند مواردها المالية كلها أو بعضها إلى الميزانية العامة للدولة.

فالتشريع ضرورى:

(أ) لتحديد وتوزيع سلطة الهيئة الحكومية المشرفة على الخدمة المكتبية العامة.

(ب) ولضمان الموارد المالية اللازمة لاستمرار تلك الخدمة بكل ما تستتبعه من مصروفات.

(حـ) ولتأمين اختيار العناصر الصالحة للاشتغال بالعمل المكتبى حتى لاينهار بين أيدى من يجهلونه.

ونحن نورد فيما يلى بعض العناصر الأساسية التى يجب أن يشتمل عليها قانون تنظيم الخدمة المكتبية على نطاق قومى:

١ ـ ضمان تخصيص أموال من ميزانية الدولة لأغراض الخدمة المكتبية، مع عدم تحديد نهاية قصوى للمبالغ المخصصة، ومع النص على أن الاتجاه العام لهذه الخدمة هو الاتساع وليس النقص أو الجمود نظراً لأن التوسع المكتبى يتبع التوسع التعليمى.

٢ ـ النص على أن يكون هدف الخدمة المكتبية هو تيسيرها للشعب بأكمله باعتبارها حقا من حقوق المواطن على الدولة يناله بدون مقابل ومثل هذا النص يبين بدون جدال أن مجال التوسع المكتبى هو الدولة بأكملها ولنفس السبب أيضاً يجب أن ينص التشريع على ضرورة إنشاء

الدولة للمكتبات حيثما توجد مجموعات من الشعب تعلمت القراءة والكتابة وتكفى كثرتها العددية لتنظيم الخدمات المكتبية بينهم، هذا على أن تسبق الخدمة المكتبية جهود تعليمية إجبارية ناجحة.

٣ ـ النص على عدم تعيين أى موظفين فى الوظائف الأساسية بالمكتبات (بصرف النظر عن الأعمال الكتابية) إلا إذا كانوا يحملون مؤهلات متخصصة تناسب عملهم كأمناء أو خبراء مكتبات مع التخلص بقدر الإمكان من غير المتخصصين ومع منع إسناد الأعمال الفنية بأى حال للكتابيين. وكذلك النص على عدم السماح بأى توسع فى إنشاء المكتبات إلا إذا توفر العدد الكافى من الإخصائيين لإدارة الخدمة المكتبية السليمة. وذلك لأن الإخصائيين هم وحدهم الذين يصلحون لتأمين أرفع مستويات العمل فى حدود الميزانية المخصصة.

٤ ـ ضمان جعل كل كتاب فى الدولة (أو فى المناطق التى تقسم إليها الدولة) فى متناول كل مواطن يطلبه. وذلك بالنص على تنظيم تبادل الاستعارات بين المكتبات حتى تصل المطبوعات إلى جميع المواطنين.

٥ ـ النص على عدم التحيز باعتبار المكتبة العامة هى المكان الأول الذى تتمثل فيه كل وجهات النظر حول أى موضوع من الموضوعات بدون مناهضة جانب لحساب جانب آخر.

قد يبدو فى حديثنا حتى الآن شىء من الإصرار على أن تتولى الإنفاق على المكتبات العامة الدولة نفسها وليس السلطات المحلية كمجالس المدن ومجالس المحافظات أو الهيئات الحرة كالجمعيات والمؤسسات وردنا

على ذلك هو الإشارة إلى المستويات التى لايمكن أن يقبلها أى أخصائى والموجودة فعلا فى مكتبات البلديات فى أكثر من عاصمة محافظة فى الجمهورية.

إذن فلتبدأ الخدمة المكتبيه العامة حكومية أولا فإن شئنا فيما بعد أو شاءت الدولة أن تدبر شيئا من المال محلياً فلنفعل ـ على أن الغرض من هذا ليس ماليا بقدر ما هو غرض نفسى أو «سيكولوجى» وهو إشعار للسلطات المحلية أن المكتبة مكتبتهم وأنهم شركاء فيها (رغم أن العبء المالى عليهم فى هذه الشركة بسيط) وأن عليهم تقع بعض المسئولية فى تطويرها والنهوض بها، كما أن كل نمو وكل نجاح لها كسب للمدينة أو للمنطقة.

الحالة المالية للسلطات المحلية لايمكن دائما الاعتماد عليها إذ ليس لها ثبات المورد الحكومى. ومن المجازفة بمشروع حيوى مثل التوسع المكتبى فى دولة أو فى إقليم أن يلقى بين أيدى السلطات المحلية (من دون الحكومة المركزية).

قد تبدأ الخدمة المكتبية صغيرة ولكنها فعالة على أيدى خبراء قلائل ثم تنمو ـ أما أن تبدأ فاشلة متسعة مفتقرة إلى المال وإلى الخبرة... ثم تحاول أن نرتق خروقها وأن نسد فجواتها فهذا خطأ نحرص على التحذير منه.

ثم إن اعتماد الخدمة المكتبية على سلطات محلية يقطع الصلة بين المكتبات وبين تيارات التطور العالمى فى محيط العمل المكتبى. لأن الإدارة الحكومية المركزية للمكتبات فى الدولة يمكنها أن تحشد من الخبراء من يكفلون إحساسها بكل جديد وإدخالها لكل جديد بحيث

تعكس التطور على ظروف ومستلزمات الإعداد المهنى لأمناء المكتبات فنعدل تبعاً لذلك المعاهد والبرامج وشروط الالتحاق ويمكنها أن تتصل اتصالات دولية أوسع ـ والهدف الأول للفكر فى أى دولة هو العالم كله وليس فقط الدولة.

ومع ذلك يجب أن ندخل فى حسابنا ضرورة الاعتماد مستقبلا (وبأسرع ما تسمح به الظروف) على السلطات المحلية فى القيام ببعض العبء سواء أكان ذلك العبء مالياً أم فى مجالات أخرى، أى أن جذور الخدمة المكتبية يجب أن يكون لها مكانها فى التربة المحلية وليس فقط فى حكومة الدولة فقد وجد أن السلطات المحلية فى كثير من الدول تحرص عادة على تقديم ما تقدر عليه من مشاركة سواء أكانت مالية أم نوعية حتى تضمن اهتمام الحكومة المركزية بإيصال الخدمة والخبرة لمدينتهم أو قريتهم كما أن السلطات المحلية يمكنها أن تضطلع ببعض المسئوليات المحدودة من حيث تفاصيل العمل نفسه.

ثانيا ـ الهيئة الحكومية المركزية المشرفة على التوسع المكتبى:

(أ) أغراضها ومهمتها:

الغرض من قيام سلطة قومية مركزية هو تشجيع وتنظيم ومعاونة كل عمل يهدف إلى تقديم خدمة مكتبية عامة، وكذلك استمرار هذه الخدمة وسلامتها ومستوياتها. كما أن إجراءات هذه السلطة المركزية لابد لها من أن تؤمن حصول كل مواطن على أى كتاب فى الدولة أو فى الإقليم وهذه هى النتيجة المثالية للتوسع المكتبى.

ومن أجل تحقيق هذه الأغراض يجب أن يدخل فى دائرة نشاطها الأعمال الآتية:

١ ـ الخدمة المكتبية المباشرة لكل أجزاء الدولة وخاصة فى المناطق التى لاتوجد فيها سلطات محلية يمكن الاعتماد عليها حاليا أو فى المستقبل القريب لتحمل شيء من مسئوليات تلك الخدمة.

٢ ـ تقديم إعانات مالية للسلطات المحلية (إن نكانت موجودة وصالحة) لمساعدتها على تدبير الخدمة المكتبية الكافية للسكان، حين تظهر مثل هذه السلطات استعدادها لتحمل بعض المسئولية.

٣ ـ تقديم إعانات نوعية تناسب كل حالة ـ هذه الإعانات تشمل الكتب والمبانى والأثاث والأدوات والأجهزة... الخ.

٤ ـ تقديم المشورة الفنية والمساعدة الفنية والتفتيش والإشراف الدورى المتصل.

٥ ـ الدعوة المتصلة للتوسع المكتبى وإعداد خطط واتجاهات هذا التوسع مع مايسبق ذلك ومايصحبه من دراسات اجتماعية للبيئة المحيطة بالمكتبة وللجمهور المتردد عليها.

٦ ـ تحديد المستويات المهنية السليمة ـ والمشاركة فى الإشراف على الإعداد المهنى للإخصائيين، سواء قامت بذلك التدريب بنفسها أو قامت به مؤسسة تعليمية (جامعة مثلا).

٧ ـ القيام بتجارب أو إنشاء مكتبات تجريبية لتسجيل نتائج تطبيق بعض الإجراءات أو الوسائل المكتبية الجديدة.

٨ ـ القيام بالأبحاث وجمع المعلومات عن جميع المسائل البيبليوجرافية والمكتبية ـ وطبع وتوزيع هذه الأبحاث وهذه المعلومات.

٩ ـ إنشاء خدمة بيبليوجرافية مركزية كاملة لتقديم المعلومات البيبلوجرافية فى شكل قوائم وكتالوجات وفهارس وكشافات مطبوعة.

١٠ـ إنشاء مراكز خدمة إقليمية (أو على الأقل مركز واحد قومى) لتنظيم تبادل الإعارات، وتنظيم تبادل وإهداء المطبوعات بين المكتبات.

١١ـ تشجيع كل مجهود يهدف إلى إنتاج المؤلفات المناسبة للقراء فى مستويات الثقافة أو السن التى لا تتمتع بوجود عدد كاف من الكتب المناسبة لمقدرتها على الفهم أو على القراءة (الأطفال ـ المراهقين ـ الكبار حديثى التعلم). وإمداد هذه الجهود بنتائج التطبيقات الفعلية على القراء فى المكتبة.

(ب) وسائل التنفيذ:

نذكر فيما يلى بعض الوسائل التى يمكن أن تتبعها الهيئة الحكومية المركزية لتقوية التعاون المكتبى ولرفع مستوى المكتبات الفردية فى برنامجها للتوسع المكتبى.

١ ـ يجب أن يكون أحد شروط تلقى الإعانة من الحكومة هو استعداد المكتبة المعانة للمساهمة فى الخدمة القومية بتيسير إعارة الكتب للمكتبات الأخرى. فالخدمة المكتبية يجب أن تشتمل على نظام يكفل تيسير كل موارد الكتب بالدولة لكل فرد من أفراد هذه الدولة. وإن أى نوع من العزلة بين المكتبات يترتب عليه كثرة فى التكاليف، ونقص فى الخدمة، وخلل فى الصورة التى نريد أن نرسمها للدولة كراعية لحق كل

مواطن فى كل ملك عام للدولة. وهذه الإعارات المتبادلة بين المكتبات يجب أن يقام لها استعداد مركزى فى مركز قومى (أو إقليمى) للكتب National (or regional)book centre.

هذا المركز لا بد له من أن يشتمل على فهرس موحد Union catalog لكل مجموعات الكتب بالدولة أو بالإقليم. والفهرس الموحد هو الأداة الأولى للاستدلال على المكتبة التى تحوى كتاباً بالذات نبحث عن مكانه.

٢ ـ من أجل تشجيع التعاون بين المكتبات (وخاصة تلك التى تتلقى إعانات حكومية) توجه هذه المكتبات نحو تنظيم عمليات الشراء بها بطريق التضامن، ونحو الفهرسة التعاونية وذلك على أساس اتفاقيات إقليمية بين المكتبات المتجاورة. (وسوف نذكر تفاصيل تلك العمليات فى الفصل المخصص من هذا الكتاب للحديث عن «التعاون بين المكتبات»).

٣ ـ يمكن بمنتهى السهولة الجمع فى مقر واحد بين المركز القومى للكتب National book centre، وبين مركز بيبليوجرافى قومى National bibliographic centre ـ وكذلك يمكن إدماجهما فى إدارة موحدة. والمركز الأخير عمله هو تجميع ونشر قوائم وفهارس المطبوعات، فهو يجمع هذه القوائم على أسس مختلفة. (فنجد مثلا بيبليوجرافيا قومية تصدر تباعاً، أو بيبليوجرافيا خاصة بمادة بالذات أو بعصر بالذات... الخ).

ويمكن باتباع المركز البيبليوجرافى فى مراحلة الأولى للهيئة الحكومية المركزية المشرفة على المكتبات أن ننسق جهوده وخدماته مع جهود هذه الهيئة، وننسق إنتاجه مع إمكانيات جمع المعلومات من المكتبات التابعة لها.

كما أن تركيز الخبراء (وهم بعد قليلون) فى إحدى الهيئتين يحرم منهم الهيئة الأخرى لو أن المركز البيبليوجرافى نشأ بعيداً عن الهيئة

الحكومية المركزية للمكتبات العامة. وإنتاج هذا المركز يمكن توجيهه بأكمله فى سنواته الأولى نحو خلق أدوات البحث الأساسية التى تنقص مكتباتنا والتى يمكن بعد توفرها أن تساعد فى عمليات اختيار الكتب وفى فهرستها (وذلك من وجهة نظر المكتبى نفسه)، كما تساعد القارىء أو الباحث كمراجع عامة وخاصة.

٤ ـ المكتبة التجريبية التابعة للإدارة المركزية للمكتبات العامة (أى الهيئة الحكومية المركزية للمكتبات) يمكن ان يحشد فيها أكبر عدد ممكن من الخبراء لبحث واستخلاص أحسن التطبيقات على إمكانيات البيئة العربية. ومثل هذه المكتبة التجريبية بالنسبة لسائر المكتبات كمثل الفصول التجريبية التى كان يشرف عليها «معهد التربية العالى» بالنسبة لسائر المدارس.

أمثال هذه المكتبة التجريبية هو ما قامت بإنشائه حكومة الهند وحكومة كولومبيا بأمريكا الجنوبية. فقد أنشأت الأولى مكتبة تجريبية pi-lot project library فى دلهى، وأنشأت الثانية مكتبة تجريبية فى مديلين Medillin وكلا المكتبتين أنشأتا بالاتفاق مع منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو). حيث قدمت هذه المنظمة جزءاً من التكاليف والعدد الأكبر من الخبراء ودربت بعض اخصائيى المكتبات من كل من الدولتين والتجارب التى تتم فى كل واحدة من هاتين المكتبتين تطبق فيما بعد على كل المكتبات العامة فى حركة التوسع المكتبى بالدولة بنجاح نتشهد به الإحصائيات وتقارير الحكومتين فى هذا الصدد.

٥ ـ يجب نأن تعمل الهيئة المركزية على تدبير وسائل التصوير والنقل للمطبوعات والمخطوطات حتى يتيسر إرسال ما تطلبه المكتبات والهيئات العلمية بعضها من بعض عن طريق هذه الهيئة. ويمكنها أن تضع أجهزة التصوير فى بعض مكتبات مختارة تخدم المناطق المحيطة بها. وفى حالة التصوير بالميكروفيلم لابد من تدبير أجهزة قراءته فى عدد كبير من المكتبات المنتفعة بهذه الأفلام، ولو لم توجد بها أجهزة التصوير نفسها.

٦ ـ تحدد الهيئة الحكومية المركزية المشرفة على المكتبات مواصفات ثابتة للأدوات اللازمة لشتى أغراض العمل فى المكتبات العامة فى كل أنحاء الدولة، وتقيم إدارة مركزية لإمداد المكتبات بها. وذلك فى السنوات الأولى على الأقل ـ لأن عيوب «المركزية» بوجه عام تجعل استمرار «التوريدات المركزية» فيما بعد (عندما تكثر المكتبات العامة وتنتشر) أمراً غير مرغوب فيه.

٧ ـ إن لم يتيسر الإنتاج الكافى من المؤلفات لاحتياجات فئات الشعب المختلفة وخاصة فى برامج تعليم الكبار، وإذا لم يقبل المؤلفون فى سوق الإنتاج الحر على سد هذا النقص يمكن للدولة أن تحتضن مشروع إنشاء «إدارة تأليف» Literature Bureau تجمع فيها عدداً من الأدباء ورجال التربية وعلم النفس، وعدداً من إخصائيى المواد ممن يمكنهم أن ينتجوا وفقاً لاحتياجات حركة تعليم الكبار وحركة التوسع المكتبى فينتجوا للأطفال وللمراهقين وحديثى التعلم رجالا ونساء، وربما أمكن أن تغنى مسابقات تجريها وزارة التربية والتعليم مثلا بين المؤلفين عن إنشاء مثل هذه الإدارة.

وأيا كان السبيل إلى الإنتاج فى الاتجاهات المطلوبة فلن يدخل عمل «إدارة التأليف» أو يدخل تنظيم مسابقات التأليف بشكل مباشر ضمن اختصاص الهيئة الحكومية المركزية للتوسع المكتبى. ولكن يمكن لهذه الهيئة أن تقدم الرأى والاحصائيات ونتائج الاختبارات التى تجريها على القراء فى مكتباتها وخاصة المكتبات التجريبية.

رابعاً ـ توزيع المطبوعات فى التوسع المكتبى:

بمجرد إنشاء الإدارة الحكومية المركزية للمكتبات، وملحقاتها التى ذكرناها الآن، والتى يتم فيها الكثير من الإجراءات الرئيسية لتنظيم وإدارة المكتبات (مثل شراء وتبادل المطبوعات، والتعاون المكتبى، والفهرسة المركزية أو التعاونية، وإنشاء الفهارس الموحدة، ووضع معايير الاختيار والإعداد المهنى لأمناء المكتبات، وإنشاء وتجهيز المكتبات الفرعية... الخ) ـ بمجرد إنشاء هذه الهيئة أو الإدارة المركزية يجب حل مشكلة تدبير المطبوعات للقراء خلال برنامج شامل «للتوسع المكتبى».

والتوسع المكتبى هو وصول الحد الأدنى (على الأقل) من الخدمات المكتبية لجميع أفراد الشعب فى نظام محلى محكم تقوم به وحدات مكتبية تيسر لها حكومة الدولة والحكومات المحلية كل ما تطلبه من مساعدة لتتمكن من نشر الخدمة المكتبية لأكبر عدد ممكن من الناس ويعتمد برنامج التوسع المكتبى فى أداء رسالته هذه على نقل الكتب إلى القارئ بدلا من مطالبته هو بأن يصل إلى المكتبة التى قد تعجزه الظروف عن الوصول إليها.

وكلما كانت المواصلات قليلة وصعبة وكلما كان جمهور للقراء متأخراً أو محدود الموارد كلما زادت مسئولية الدولة نحو توصيل الخدمة المكتبية إلى القارىء . فتنتقل الكتب من مركز المكتبة فى عاصمة الإقليم لتصل إلى كل بلدة أو قرية أدخلتها الدراسات التحليلية التمهيدية للبيئة ضمن برنامج التوسع المكتبى وسوف نعرض هنا وسائل التوسع المكتبى فى البلاد التى ازدهرت فيها الخدمة المكتبية لنتمكن من معرفة مدى ما وصل إليه هذا التوسع فأصبح الكتاب فى خدمة كل فرد، ينتقل إليه مهما بعدت المكتبة عن مسكنه (داخل النطاق المحلى لنشاط هذه المكتبة). وذلك النقل يتم بواسطة سيارات الكتب Bookmobiles or Bibli-obuses أو بواسطة عربات تجرها الدواب أو على ظهور الدواب نفسها فى المناطق الجبلية الوعرة وخلال المسالك الضيقة ـ وبأى وسيلة كانت لابد من أن تصل الكتب إلى القراء. وأحيانا يصل المكتبى أيضاً مع الكتب فنصادف نوعا من معاونى المكتبات يطلق عليهم اسم المكتبى المتنقل Travelling librarian يأتى لكل مواطن بكتب سبق أن طلب استعارتها، أو يساعد من يطلب المساعدة من القراء على اختيار ما يقرأ.

* وسائل التوزيع:

١ ـ المكتبات الفرعية فى المدن والأقاليم:

تنشأ هذه المكتبات فى أماكن مناسبة يتمكن من الوصول إليها أكبر عدد ممكن من سكان المنطقة المحيطة بها دون عناء، وتتوفر بها مجموعات منتخبة من الكتب وضعها فى هذه المكتبات غير مؤقت فى معظم الحالات، أى أن المكتبة الفرعية هى أقرب الوحدات المكتبية إلى الثبات والبقاء. هى مكتبة كاملة أو بسبيل الاكتمال، وتعتمد إداريا وفنياً على

التوجيه المركزى من المكتبة الرئيسية التى يتبعها عادة عدد من الفروع تشابه هذا الفرع من حيث الأهداف العامة لخدماتها المكتبية. وأمين المكتبة الفرعية عادة مكتبى متخصص كامل التدريب أى أنه ليس أحد المتطوعين، وليس موظفاً كتابيا يشغل هذا المركز كل الوقت أو بعض الوقت. ومبنى المكتبة الفرعية مخصص لها فى معظم الأحيان ـ فإن كان المقر جزءاً من مبنى (شقة مثلا) فهو لايستخدم لأى غرض سوى الخدمة المكتبية أى أن المكتبة الفرعية لا يمكن إقامتها فى مكان يشغله أى عمل آخر بجانب المكتبة.

٢ ـ يجب إنشاء محطات الكتب Book Stations فى المجتمعات الصغيرة (كالضواحى فى المدن، والقرى فى الريف) مع ضمان تجدد المجموعات بانتظام، ومع قيام المكتبى بزيارة المحطات التابعة لمكتبته بانتظام. ومحطة الكتب يمكن أن تقام فى حجرة مثلا من مبنى مخصص لغرض آخر ـ حجرة فى مدرسة، أو فى مركز اجتماعى، أو فى منزل أحد كبار القرية ممن يتبرعون بمثل هذا المقر أو يؤجرونه. ويعمل فى محطات الكتب إما موظفون كتابيون أو مساعدون فى مستوى تعليمى متوسط.

٣ ـ حيث يتعذر إنشاء فروع أو محطات كتب يجب تنظيم إرسال الكتب والمطبوعات بالبريد للقراء الذين لايمكنهم الوصول إلى المكتبة نفسها أو إلى فرع من فروعها الحالية. على أن تقع مسؤولية تكاليف الإرسال من المكتبة وإليها إما على عاتق المكتبة أو على عاتق القراء أو أن يتضامن الطرفان فى اقتسامها بنسب خاصة.

٤ ـ أما عن طريقة إرسال المجموعات إلى المقر المحلى للخدمة المكتبية فيمكن أن يتبع لذلك نظام «صناديق الكتب» Book box service وهذه

الصناديق تعار محتوياتها للمدارس وللمراكز الاجتماعية وللمستشفيات وللمصانع ولمكاتب البريد... إلخ حيث تبقى فى رعاية متطوعين (من المدرسين أو الموظفين أو المواطنين المستنيرين والمعروفين محلياً). ويوضع تصميم الصناديق على أساس أغراض الخدمة المكتبية نفسها.

فمن أجل تسهيل إجراءات الإرسال وإعارة الكتب واستردادها يجب ألا يحتوى الصندوق على أكثر من خمسين كتاباً تقريباً. وإذا وضع تصميمه بحيث يحتوى رفاً فى الوسط، أمكن عند فتحه ووضعه قائماً استخدامه كوحدة من وحدات الرفوف ـ وهذا يسهل عرض المطبوعات فى حيز صغير ريثما تستعار.

اختيار الكتب لشحنات الصناديق يترك فى معظم الأحيان للمكتبى المحلى المتطوع، مع ترك المجال مفتوحا للقراء لكى يذكروا مطالبهم من حيث الموضوعات التى يهتمون بقراءتها والمستويات التى يرتاحون إليها، والكتب التى يقترحون على مكتبة الإقليم تدبيرها لهم.

فإن وجدت وسائل مواصلات سهلة وسريعة فإن من الأوفر استخدام تلك الوسائل بدلا من أن تضطر المكتبة الإقليمية إلى شراء وصيانة عدد من سيارات النقل الخاصة بتوزيع الكتب بين نقط الخدمة وعلى ذلك يمكن تنظيم استخدام كل وسائل المواصلات: من سكك حديدية، وسيارات حكومية، و «أوتوبيسات» الأرياف... على ـ أن تختار فى كل حالة أقدر هذه الوسائل على توصيل «صناديق الكتب» إلى أقرب نقطة من «محطة الكتب».

٥ ـ ولعل جو مصر من أنسب الأجواء لتنظيم الخدمة المكتبية المتنقلة بواسطة السيارات. وكلما تيسر استخدام هذا النظام فهو أفضل من نظام محطات الكتب وصناديق الكتب، وذلك لأنه أنشط، ولأن المجموعات التى تنقلها السيارة أكبر فهى فى الواقع مكتبة متنقلة أكثر حيوية وأكثر جاذبية من مجرد صندوق الكتب. فالسيارة تنقل المكتبة إلى باب المنزل لكل قارىء (أو على الأقل نقطة قريبة من كل مجموعة منازل). كما أن ميزتها الكبرى هى أنه بالإضافة إلى السائق يوجد بها مساعد مكتبى مدرب يمكنه أن يعاون القارىء فى اختيار الكتب التى يريدها. ثم إن السيارة لها أثرها من حيث الدعاية المكتبية: مواعيد حضور السيارة، وانتظار القراء لها، ومعاونة المكتبى لهم، وترحيبه بكل ما يعبرون عنه من رغبات، وتسجيله لهذه الرغبات ثم استجابته لها فى الرحلة القادمة... كل هذا يثير اهتمام الناس بالمكتبة المتنقلة حيثما ذهبت ويحبب إليهم القراءة ويخلق الصلة مع المكتبى الذى يحضر إليهم ما يريدون فى رحلات منتظمة.

وفى الطرق الريفية حيث توجد بعض الأجزاء غير الممهدة يستحسن ألا تكون سيارات الكتب مفرطة فى الضخامة أو الثقل كما أن جعل رفوف سيارة الكتب على الجوانب الخارجية لها أفضل بكثير من جعلها بداخل السيارة لأن الرفوف الخارجية تعطى الفرصة لعدد أكبر من القراء لكى يشاهدوا الكتب التى تحملها السيارة وأن يختاروا منها، فمثلا تعرض مجموعات كتب الأطفال فى الرفوف السفلى بحيث تعلوها مجموعات كتب الكبار ـ وفى مؤخرة السيارة تخصص رفوف صغيرة لعرض الكتب الحديثة الظهور. كما أن جعل الرفوف من الخارج يسهل تهوية

المجموعات فى الأيام الحارة. أما عن المطر، فيمكن جعل جوانب السيارة عند فتحها ممتدة إلى الخارج بحيث تظل المجموعات ومن يتصادف وجوده من القراء تحتها، مع تغطية السيارة بأغطية من المشمع مشحونة بداخلها باستمرار خلال الفصل المطير. ونفس جوانب السيارة ونفس الأغطية (مع بعض القوائم الخاصة) يمكن استخدامها كمظلات للقراء من الأيام الحارة لحمايتهم من الشمس.

تحمل السيارة بجانب الكتب عدداً من المقاعد والمناضد الخفيفة التى يسهل طيها وجمع عدد كبير منها فى حيز السيارة المحدود وذلك لاستعمالها فى إجلاس من يتجمعون من أهل القرية عند شرح شىء لهم أو إلقاء محاضرة صغيرة عليهم. فإن كانت السيارة تحمل أيضاً بعض الوسائل السمعية والبصرية (اسطوانات وجرامفون، أفلام وآلة عرض، فانوس سحرى...) إذن يمكن استخدام المقاعد فى أثناء أداء برامج الاستماع أو العرض.

ولابد لسيارة الكتب من إضاءة قوية يمكن تسليطها على الرفوف كلما احتاج الأمر، وأجهزة لتكبير الصوت، ومروحة كهربائية صغيرة لداخلها وذلك فى حالة ما إذا كانت رفوفها من الداخل وليس من الخارج. والمكتبة الرئيسية (الإقليمية) يلزمها أن تشتمل مبانيها على حظائر خاصة لسيارات الكتب التابعة لها، لأن هذه السيارات ليست كأى سيارة نقل عادية تفرغ حمولتها قبل ذهابها إلى حظيرتها، بل إن الـ ١٥٠٠ أو ٢٠٠٠ كتاب التى تحملها، وأجهزة العرض التى تحملها جزء من ممتلكات المكتبة الرئيسية شأنها شأن أى مكتبة فرعية أخرى ولابد من رعايتها باستمرار.

وفى حالة الأخذ بهذا النظام لابد من تدبير الاعتمادات اللازمة لصيانة السيارات حتى لاتتعطل الخدمة فترات طويلة. كما يجب تدبير المال اللازم لتغيير السيارات بعد استهلاكها أى أن التكاليف ليست قاصرة على مجرد البدء كما يحدث فى أكثر من مشروع يفشل لعدم وجود المال اللازم للصيانة فيما بعد.

٦ ـ لكى تؤدى المكتبة العامة دورها فى التعاون مع الهيئات التعليمية ومع المؤسسات التعليمية فى المراحل المختلفة (مدرسية وجامعية)، ومع إدارات مكافحة الأمية، وفروع الجامعة الشعبية، ومع النوادى أو الجمعيات الثقافية عليها أن تدبر خدمة خاصة تشارك فيها هذه الهيئات بتقديم مجموعات من الكتب والمطبوعات أحسن اختيارها على أساس منظم مدروس ـ كما ترسلها إلى المدرسين والتلاميذ فى برامج تعليم الكبار: نشرات، كتب دراسية، مطالعات عامة. فإن وجدت مجموعات اسطوانات أو أفلام أو خرائط فيمكن إعارة هذه أيضاً بين وقت وآخر (وسوف نفصل هذه الخدمات الإضافية عند حديثنا عن «العلاقات العامة للمكتبة العامة» فيما بعد).

٧ ـ يجب أن تهتم جميع برامج التوسع المكتبى اهتماما خاصاً بالخدمة المكتبية للأطفال باعتبارهم مجموعة متميزة من الجمهور العام. أى أنها لا تترك خدمة الأطفال جزءاً غير متميز عن بقية المكتبة التى أنشئت أصلا للكبار. بل لابد من إقامة مكتبات خاصة بالأطفال إن أمكن ـ أو على الأقل قاعات خاصة بالأطفال فى كل مكتبة فرعية ويشرف عليها مكتبيون أو بوجه أصح مكتبيات متخصصات فى دراسة

سيكولوجية الطفل وميوله.. إلخ ـ وهذا بخلاف قسم الأطفال وقسم خدمة المدارس فى المكتبة المركزية أو المكتبة الإقليمية نفسها.

وإن إقامة قسم خاص بالأطفال فى مكتبة عامة (مع ما يتبع ذلك القسم من مجموعات الكتب والوسائل السمعية والبصرية، وقاعة مطالعة خاصة) خطة أسلم بكثير من تخصيص بعض المكتبات الفرعية للقراء الصغار فقط، لأن هذا معناه ازدواج المكتبات الفرعية بحيث تخصص إحداها للأطفال والأخرى للكبار فى كل حى، وهذا أمر قد يتعذر تحقيقه فى المكتبات. فإذا كانت المدارس نفسها قد قسمت على أساس السن ومراحل الدراسة، فذلك مرجعه إلى تعدد وتنوع واختلاف مجالات النشاط فى الحياة المدرسية بحيث يسهل التمييز بين الأعمار المختلفة والفصل بينها. أما فى المكتبة فإن النشاط الأول للمترددين على المكتبة هو القراءة (رغم وجود عدة احتمالات للاستماع أو المشاهدة: اسطوانات، أفلام، معارض صور) ـ والمكتبة تحرص على أن يكون انتقال القارىء الصغير من حجرة الأطفال إلى المراحل الأكثر نضوجاً انتقالا تدريجيا فى داخل نفس المبنى الذى اعتاد التردد عليه ليقرأ. إذن فما دامت القراءة داخل المكتبة العامة تكون نوعاً مستمراً من النشاط لاتميزه نقط بدء أو انتهاء أو انتقال تعسفى مصطلح عليه (كما هو الحال فى الانتقال من مدرسة إعدادية لمدرسة ثانوية) إذن فلتبق حجرة الأطفال أو حجراتهم جزءاً مكملا للخدمة المكتبية فى نفس مبنى المكتبة العامة المخصصة للكبار. وهذا رغم أن الأطفال قد يخصص لهم مدخل خاص بعيداً عن مدخل الكبار وعن قاعاتهم.

***