



UNIVERSITE  
Abdelhamid Ibn Badis  
MOSTAGANEM

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس - بمستغانم

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

شعبة : علم المكتبات والمعلومات

تخصص : تكنولوجيا وهندسة المعلومات

مذكرة لنيل شهادة ماستر الموسومة ب :

**الإقتناء في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية  
المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز  
ولاية معسكر نموذجاً**

تحت إشراف الأستاذ:

لزررق الهواري

من إعداد الطالب :

قحام عبد النور

لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	الإسم واللقب
مشرفاً ومقرراً	مستغانم	د. لزررق الهواري
رئيساً	مستغانم	أ. محمدي نادية
مناقشة	معسكر	د. وليد زوليخة

السنة الجامعية: 2019/2018

## إهداء

أحمد الله عز وجل على منه و عونه لإتمام هذا البحث.  
إلى الذي وهبني كل ما يملك حتى أحقق له آماله، إلى من كان يدفعني قدما  
نحو الأمام لنيل

المبتغى، إلى الإنسان الذي إمتلك الإنسانية بكل قوة، إلى الذي سهر على  
تعليمي بتوضيحات جسام مترجمة في تقديسه للعلم، إلى مدرستي الأولى في  
الحياة،

أبي الغالي على قلبي أطال الله في عمره؛

إلى التي وهبت فلذة كبدها كل العطاء و الحنان، إلى التي صبرت على كل  
شيء، التي رعنتني حق الرعاية و كانت سندي في الشدائد، و كانت دعواها  
لي بالتوفيق، تتبعني خطوة خطوة في عملي، إلى من ارتحت كلما تذكرت  
ابتسامتها في وجهي نبع الحنان أمي أعز ملاك على القلب جزاها الله عني خير  
الجزاء في الدارين؛

كما لا أنسى بالذكر إخوتي وأبناء عمي والى كل من يعرفني من قريب وبعيد

كما أهدي ثمرة جهدي لأستاذ الكريم لزرق الهواري الذي أشكره على  
توجيهات المقدمة من طرفه وعن معرفة التي زودني بها

## إهداء

أحمد الله عز وجل على منه و عونه لإتمام هذا البحث.  
إلى الذي وهبني كل ما يملك حتى أحقق له آماله، إلى من كان يدفعني قدما  
نحو الأمام لنيل

المبتغى، إلى الإنسان الذي إمتلك الإنسانية بكل قوة، إلى الذي سهر على  
تعليمي بتوضيحات جسام مترجمة في تقديسه للعلم، إلى مدرستي الأولى في  
الحياة،

أبي الغالي على قلبي أطال الله في عمره؛

إلى التي وهبت فلذة كبدها كل العطاء و الحنان، إلى التي صبرت على كل  
شيء، التي رعتني حق الرعاية و كانت سندي في الشدائد، و كانت دعواها  
لي بالتوفيق، تتبععتني خطوة خطوة في عملي، إلى من ارتحت كلما تذكرت  
ابتسامتها في وجهي نبع الحنان أُمِّي أعز ملاك على القلب جزاها الله عني خير  
الجزاء في الدارين؛

كما لا أنسى بالذكر إخوتي وأبناء عمي وإلى كل من يعرفني من قريب وبعيد

كما أهدي ثمرة جهدي لأستاذ الكريم لزرق الهواري الذي أشكره على  
توجيهات المقدمة من طرفه وعن معرفة التي زودني بها

## شكر و عرفان:

الحمد لله على إحسانه و الشكر له على توفيقه و إمتنانه و نشهد أن لا إله إلا  
الله وحده لا

شريك له تعظيما لشأنه و نشهد أن سيدنا و نبينا محمد عبده و رسوله الداعي  
إلى رضوانه

صلى الله عليه و على آله و أصحابه و أتباعه و سلم.

بعد شكر الله سبحانه و تعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا البحث المتواضع  
أنتقدم بجزيل الشكر

إلى الوالدين العزيزين الذين أعانوني و شجعوني على الإستمرار في  
مسيرة العلم و النجاح، و إكمال الدراسة الجامعية و البحث؛ كما أتوجه بالشكر  
الجزيل إلى من

شرفني بإشرافه على مذكرة بحثي الأستاذ لزرقي الهواري الذي لن تكفي  
حروف

هذه المذكرة لإيفائه حقه و لتوجيهاته العلمية التي لا تقدر بثمن؛ و الذي  
ساهم بشكل كبير في إتمام و إستكمال هذا العمل؛ إلى كل أساتذة قسم العلوم  
الإنسانية

كما أتوجه بخالص شكري و تقديري إلى كل من ساعدني من قريب أو من  
بعيد على إنجاز و إتمام هذا العمل.

"رب أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي و على والدي و أن أعمل صالحا ترضاه  
و أدخلني برحمتك في عبادك الصالحين"

## الإطار المنهجي : إجراءات الدراسة

1. إشكالية الدراسة
2. تساؤلات الدراسة
3. فرضيات الدراسة
4. منهج الدراسة
5. حدود الدراسة
6. عينة الدراسة
7. أدوات جمع البيانات
8. أسباب اختيار الموضوع
9. أهداف الموضوع
10. تحديد المفاهيم ( مصطلحات الدراسة)
11. الدراسات السابقة

## قائمة الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	مجموع الرصيد الوثائقي بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر من سنة 2010-2017	
02	يبين عدد المنخرطين بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر من سنة 2011-2017	
03	تطور الاعارة الخارجية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر من سنة 2012-2017	

## قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
01	انواع المكتبات العمومية الجزائرية	

## قائمة المختصرات

international standard serial number	ISBN
Compact Disc-Read Only Memory	CD-ROM
الطبعة	ط.
مجلد	مج.
العدد	ع.
الصفحة	ص.

## قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
	شكر و عرفان
	الإهداء
	البطاقة الفهرسية
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة المختصرات
	الملخص
06	قائمة المحتويات
09	مقدمة
12	الإطار المنهجي : إجراءات الدراسة
13	I-1- تحديد الموضوع وأهميته
13	I-2- الدراسات السابقة
14	I-3- إشكالية الدراسة
15	I-4- تساؤلات الدراسة
15	I-5- فرضيات الدراسة
16	I-6- تحديد المفاهيم (مصطلحات الدراسة)
17	I-7- منهج الدراسة
18	I-8- حدود الدراسة
18	I-9- عينة الدراسة
19	I-10- أدوات جمع البيانات
19	I-11- أسباب اختيار الموضوع
20	I-12- أهداف الموضوع

20	I-13- صعوبات الدراسة
21	الإطار النظري الفصل الأول : المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية
23	تمهيد
24	I-1- تعريف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية
25	I-2- خصائص المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية
26	I-3- أنواع المكتبات العمومية الجزائرية
27	I-4- خدمات المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية
32	I-5- اهداف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية
34	خلاصة
35	الفصل الثاني : ماهية الإقتناء
37	تمهيد
38	II-1- مفهوم الإقتناء ومصحة الإقتناء
38	II-2- وظائف مصحة الإقتناء
39	II-3- مبادئ الإقتناء
40	II-4- اهداف الإقتناء
41	II-5- محتوى وعناصر الإقتناء
42	II-6- الصعوبات التي تؤثر في الإقتناء
43	خلاصة
44	الفصل الثالث : اجراءات الإقتناء



46	تمهيد
47	III-1- التزويد
47	III-1-1- مفهوم التزويد
47	III-1-2- المبادئ الاساسية للتزويد
48	III-1-3- وظائف قسم التزويد
49	III-1-4- طرق واساليب التزويد
50	III-1-5- اجراءات التزويد
52	III-2- الاختيار
52	III-2-1- مفهوم الاختيار
52	III-2-2- المبادئ الاساسية للاختيار
54	III-2-3- العوامل المؤثرة على الاختيار
54	III-2-4- مسؤولية الاختيار
55	III-2-5- ادوات الاختيار ووسائله
58	خلاصة
59	الإطار التطبيقي : الدراسة الميدانية
61	I-1- التعريف بمكان الدراسة الميدانية
65	I-2- عرض وتحليل المقابلة
71	I-3- التحقق من الفرضيات
73	I-4- النتائج العامة للدراسة
75	I-5- التوصيات والمقترحات
76	خاتمة
78	البيبلوغرافية
82	الملاحق

# مقدمة

## المخلص:

لقد عالجت الدراسة موضوع الاقتناء في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية باعتبارها مكتبة تثقيفية وترفيهية وتعليمية وفي نفس الوقت هي مكتبة بحثية تكمل المكتبات الأخرى في عملية البحث العلمي و من واجبها تلبية الاحتياجات الوثائقية للمجتمع المستفيد بمختلف شرائحه عن طريق عملية الاقتناء.

من خلال هذه الدراسة تم التعرف على واقع الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بحي بوعزيز بولاية معسكر ، وفي هذا البحث بدأ بدراسة مكتبات المطالعة العمومية من حيث المفهوم والخصائص والخدمات والاهداف ثم تطرقنا الى الاقتناء وعملياتي التزويد والاختيار كإجراءات له وحاولنا تسليط الضوء بتقديم مفهومهم ومبادئهم الأساسية وطرقهم واساليبهم ، بالإضافة الى القيام بالمقابلة مع مدير المكتبة ورئيس مصلحة الاقتناء ثم تحليل تلك المقابلة مع التوصل الى بعض النتائج وفي الاخير اعطاء بعض التوصيات والاقتراحات مع خاتمة للدراسة .

**الكلمات المفتاحية :** الاقتناء ، التزويد ، الاختيار ، المكتبات الرئيسية العمومية ، المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر

تعتبر المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية في مختلف انحاء الوطن من اهم المرافق التي تلجا اليها جميع شرائح المجتمع بمختلف اعمارهم ،وهي تلعب دور كبير في تثقيف المجتمع وهي فضاء مفتوح

وما يميز هذا النوع من المكتبات خدماتها المتنوعة سواء المباشرة او الغير المباشرة ومن بين اهم هذه الخدمات خدمة الاقتناء التي تعتبر من الخدمات الاولى في السلسلة الوثائقية وهي تعمل على توفير ما يحتاجه المستفيد من مصادر معلومات بغض النظر الى شكلها او نوعها ، وقد ارتبطت هذه الخدمة عند المختصين بمصطلح التزويد ، ولهذا كل ما كان الاختيار سليم وجيد في اقتناء المجموعات تتحقق اهداف المكتبة

فدراستنا هذه تركز على واقع الاقتناء في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية وللإجابة على هذه الإشكالية حاولنا تقسيم موضوعا إلى :

الإطار المنهجي: تناولنا فيه المعالجة المنهجية في الدراسة، فرضيات الدراسة ، مع تحديد المفاهيم المتعلقة بالدراسة والمنهج المتبع للدراسة، كم تم تحديد حدود الدراسة من بشرية ومكانية وزمنية بالإضافة إلى أسباب اختيار الموضوع وأهدافه، مع التطرق إلى الدراسات السابقة التي لها علاقة بالموضوع وفي الأخير ذكر صعوبات الدراسة.

الفصل الأول: خصصنا في هذا الفصل للتعرف على المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

بشكل عام

الفصل الثاني: وفي هذا الفصل تطرقنا إلى الاقتناء من حيث المفهوم والمبادئ والوظائف بالإضافة الى الاهداف والصعوبات

الفصل الثالث : وفي هذا الفصل تطرقنا الى التزويد والاختيار باعتبارهم مصطلحين هامين في عملية الاقتناء.

الفصل الميداني: تطرقنا في هذا الفصل إلى تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر بنوع من الاختصار، ثم بعد ذلك قمنا بتحليل المقابلة ، النتائج على ضوء الفرضيات ثم النتائج العامة وفي الأخير التوصيات والاقتراحات.

## I-1- تحديد الموضوع وأهميته:

يعتبر الاقتناء من أهم العمليات الفنية في السلسلة الوثائقية للمكتبات وخاصة المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية ، والتي تساهم في خدمة المعلومات بالإضافة إلى التعليم والتثقيف وهي تخدم فئة واسعة وغير محدودة من المستعملين ، الذي ينبغي ان يستفيدوا من خدماتها وتتوزع مصادرها ، وتكمن أهمية هذه الدراسة في العناصر التالية :

- معرفة مختلف إجراءات الاقتناء .
- معرفة أهم المشاكل والعوائق التي تواجهها عملية الاقتناء في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية .
- إثراء المعرفة النظرية في خدمات المكتبات وخاصة خدمة الاقتناء .
- حاجة اهل الاختصاص الى معرفة الاقتناء نظريا وتطبيقيا .

## I-2- الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة إحدى الخطوات الهامة في عملية البحث العلمي التي ينطلق منها الباحث في صياغة البحث.

### ❖ الدراسة الأولى:

- سمية يونس ، سعيد الخفاف . إجراءات التزويد باستعمال الانترنت مع الإشارة الى بعض مواقع الناشرين العرب والاجانب . مجلة اداب الرفدين . 2009 ، ع.65. [ على الخط ] . متاح على الرابط :

<https://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&ald=81919> (تم الاطلاع يوم: 08-08-2018)

- هدفت هذه الدراسة في عرض إجراءات التزويد الالكتروني باستعمال الانترنت بما يلبي حاجة المتخصصين في مجال التزويد للمكتبات والترف على الالكترونية لبعض الناشرين العرب والاجانب .

### ■ خلصت الدراسة إلى النتائج التالية:

- ✓ عند استعمال المكتبة طريقة التزويد الالكتروني باستعمال الانترنت تعمل على تقليل الجهد والاختصار في النفقات فضلا على السرعة في اداء المهام .
  - ✓ ان هناك العديد من مواقع الناشرين التي تساعد امين المكتبة من اداء مهامه بكفاءة
- ❖ **الدراسة الثانية:**

■ ادريس باي ، عبد القادر. الاتجاهات الجديدة لسياسة الاقتناء في المكتبات الجامعية المكتبة المركزية لجامعة العلوم والتكنولوجيا وهران \_نموذجاً\_. ماستر. علم المكتبات: مستغانم، 2016.

- هدفت هذه الدراسة إلى محاولة الكشف إبراز دور التقنيات الحديثة في تغيير إجراءات سياسة الاقتناء في المكتبات الجامعية ؛ بالإضافة الى عرض الإجراءات المتعلقة بالتوجه الجديد لسياسة الاقتناء؛ والتعرف كذلك على المشكلات أو العوائق التي تواجه المكتبة الجامعية والتي تمنعها من الاستفادة من خدمات التقنيات الجديدة في سياسة الاقتناء.
- خلصت الدراسة إلى أن المكتبة لا توظف متطلبات التوجهات الجديدة لسياسة الاقتناء وذلك راجع لعدة عوامل مختلفة ، نستفيد من هذه الدراسة في تدعيم دراستنا في الجانب النظري لمعرفة الاقتناء بغض النظر على مكان الدراسة .

### I-3- إشكالية الدراسة:

لقد كان الانفجار المعلوماتي مرحلة صعبة للسيطرة عليه في ظل الطرق التقليدية وحتى الاستفادة من كل المنشورات وكافة المعلومات بالنسبة للمجتمع المستفيد ، وتعد المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية من المكتبات التي تضم مختلف الفئات العمرية مما يحتم علينا تنويع المصادر خلال عملية الاقتناء التي طرأت عليها عدة اجراءات وسياسات و من هنا جاءت فكرة دراستنا هذه لتجيب على التساؤل التالي:

■ ما هو واقع عملية الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر ؟

#### I-4- تساولات الدراسة:

1. ما هو دور الاقتناء في تنمية مجموعات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز ولاية معسكر ؟
2. ما هي اهم المشاكل التي تعيق وتقف امام عملية التزويد ؟
3. هل تساهم عملية الاختيار بالمكتبة في تطوير وتنويع مجموعاتها ؟

#### I-5- فرضيات الدراسة:

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

#### الفرضية العامة:

■ ان الاقتناء يساهم بشكل كبير في تحقيق أهداف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية معسكر .

#### الفرضيات الفرعية:

- 1- يلعب الاقتناء دور فعال في تنمية مجموعات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية معسكر .
- 2- هناك مشاكل تعيق وتقف امام عملية التزويد .
- 3- تساهم عملية الاختيار بالمكتبة بشكل كبير في تطوير وتنويع مجموعاتها.

<sup>1</sup> - عامر، قنديلجي . البحث وأستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية . عمان :دار الياورزي للتوزيع والنشر



## I-6- تحديد المفاهيم (مصطلحات الدراسة)

### الإقتناء :

لغة : إِفْتِنَاءٌ ( مصدر إِفْتَنَى ، يَسْعَى إِلَى إِفْتِنَاءِ الْمَالِ : إِلَى جَمْعِهِ يَعْمَلُ عَلَى إِفْتِنَاءِ لَوْحَاتٍ فَنِيَّةٍ : عَلَى اخْتِيَارِهَا وَالْإِحْتِفَاطِ بِهَا ، إِتِّخَاذِهَا ضِمْنَ مَجْمُوعَاتٍ ثَمِيَّةٍ<sup>1</sup> .

اصطلاحا : هو عملية توفير المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة من خلال عدة طرق تتمثل في الشراء، الإهداء، التبادل<sup>2</sup> بالإضافة الى الايداع التي تتبناه المكتبة الوطنية ويتم توزيع نسخ منه الى مكتيبات الرئيسية للمطالعة العمومية .

### التزويد :

لغة : التزويد لغة من الفعل الرباعي (زود) وهو تأسيس الزاد والطعام ، وتزويده اي اتخذ زادا ومنه الزيادة اي النمو ويعرف في علم المكتبات والمعلومات بانه عملية توفير او الحصول على مصادر المعلومات المختلفة والمناسبة للمكتبة ولمجتمع المستفيدين منها من خلال الطرق المختلفة كالشراء والاهداء والتبادل والايدياع بعد اختيار دقيق لها بناء على سياسة اختيار ضمن ميزانية محددة لغرض تنمية مجموعات المكتبة وتقديم افضل الخدمات للمستفيدين<sup>3</sup>

اصطلاحا : يعرفه فورد (Ford) التزويد العملية التي تهتم بتوفير الكتب والمواد المكتبية لمجموعة من المكتبات

ويعرفه ادوارد (Edward) التزويد بانه العملية التي تقوم بها المكتبة باختيار مطبوعاتها المختلفة وفقا لسياسة الاختيار التي اعتمدها ، اما التزويد بشكل عام فانه عملية توفير

<sup>1</sup> - مذكور، إبراهيم. المعجم الوسيط. القاهرة: دار المعارف، 1980.ص.170

<sup>2</sup> - الصرايرة، خالد عبده. الكافي: في مفاهيم علم المكتبات والمعلومات. عربي-إنجليزي. عمان: كنوز المعرفة، 2010.ص.62

<sup>3</sup> - همشري ، عمر احمد ؛ ربحي ، مصطفى عليان . المرجع في علم المكتبات والمعلومات . عمان : دار الشروق ، 1997.ص.46-45

المواد المكتبية المختلفة والمناسبة للمكتبة ولمجتمع المستفيدين من خلال المصادر المختلفة لغرض اثناء وتطوير المجموعات المكتبية<sup>1</sup>

**الاختيار :** هو عملية تقرير اي المواد المكتبية يجب توفيرها للمكتبة ، اي عملية الموازنة والمقارنة بين مادتين مكتبيتين او اكثر لتقرير اي منهما يجب الحصول عليه وتوفيره للمكتبة

2

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية : المكتبة حسب ما يعرفها معجم المصطلحات العلمية في المكتبات والمعلومات هي " اي مكتبة تقدم خدمات عامة دون مقابل لسكان المنطقة او البلدية التابعة لها " <sup>3</sup> لكن المكتبة تتجاوز هذا التعريف البسيط فهي " تلك المؤسسة الثقافية والاجتماعية والتي فيها مصادر المعرفة بكافة اشكالها وانواعها وتيسيرها كي ينتفع بها الجمهور " <sup>4</sup>

#### I-7- منهج الدراسة:

للقيام بأي بحث علمي يجب إتباع منهجية معينة يختارها الباحث وفق ضوابط إذن فالمنهج هو مجموعة من الإجراءات المتبعة لدراسة الظاهرة أو المشكلة من خلال الإجابة عن الأسئلة المطروحة وذلك من خلال وصف الظاهرة المتعلقة بمشكل الدراسة وتحليلها وتفسيرها لاكتشاف الحقائق<sup>5</sup>.

وطبيعة دراستنا فرضت علينا الاعتماد على أكثر من منهج حيث تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لأنه مناسب لوصف موضوع الدراسة والوصول إلى النتائج المطلوبة، فالمنهج الوصفي هو طريقة للتفسير والتحليلي بشكل علمي منظم من أجل الحصول على أغراض محددة كما أنه طريقة لوصف الظاهرة المدروسة وتقديرها كمياً عن

<sup>1</sup> - الامين ، عبد الكريم .الاجراءات المكتبية .جامعة الموصل : مؤسسة دار الكتب للطباعة والنشر ،1980.ص.45

<sup>2</sup> - النوايسة ، غالب عوض . تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات .عمان : دار الفكر والنشر والتوزيع ،2000.ص.125

<sup>3</sup> - مفتاح محمد دياب . معجم المصطلحات العلمية في المكتبات والتوثيق والمعلومات (معجم مشروح ) انجليزي - عربي . القاهرة : الدار الدولية للنشر والتوزيع ، 1995 .ص.190

<sup>4</sup> - وائل مختار اسماعيل . ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار المسيرة للنشر والتوزيع ، 2009.ص.246

<sup>5</sup> - بوحوش، عمر . مناهج البحث وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007.(د.ط.).ص.82

طريق جمع المعلومات وتصنيفها وتحليلها وإخضاعها لدراسة معمقة بالإضافة إلى التعريف بالجوانب المتعلقة بالدراسة النظرية.

أما المنهج التحليلي فهو متعلق بالجانب الميداني للدراسة، وذلك لتبويب إجابات المقابلة وتحليلها واستخراج النتائج.

### I-8- حدود الدراسة:

■ **الحدود المكانية:** تتمثل الحدود المكانية للجانب الميداني لهذه الدراسة في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز بولاية معسكر .

■ **الحدود البشرية:** وهي تضم مدير ورئيس مصلحة الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز بولاية معسكر

■ **الحدود الزمنية:** هي الفترة الزمنية التي ستجرى فيها الدراسة والتي استغرقتها في جمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث والتي دامت حوالي شهرين (جويلية و اوت 2018).

■ **الحدود الموضوعية:** تتمثل الحدود الموضوعية لهذه الدراسة في واقع عملية الاقتناء بالمكتبة العمومية الرئيسية للمطالعة بمعسكر

### I-9- عينة الدراسة :

تعد العينة الدعامة الأساسية في البحث العلمي، باعتبارها مصدراً أساسياً في استقاء المعلومات والمعطيات الواقعية، ومن أهم الأمور الواجب مراعاتها في اختيار العينة هو حجمها، حيث يقصد بحجم العينة عدد الوحدات التي يجب على الباحث دراستها وجمع بيانات منها، بحيث تكون ممثلة ودقيقة<sup>1</sup>.

ولقد كان حجم العينة الاجمالية والمقصودة 2 مفردة (مدير المكتبة ورئيس مصلحة الاقتناء) التي تم استجوابهم مباشرة .

<sup>1</sup> - عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية،

**I-10- أدوات جمع البيانات:**

كأي دراسة ميدانية تحتاج إلى أدوات لجمع البيانات حول الظاهرة المدروسة، وفي

هذه الدراسة تم الاعتماد على الأداة المنهجية التالية :

**المقابلة :** هي عملية تتم بين الباحث وشخص آخر أو مجموعة أشخاص، تطرح من خلالها أسئلة، ويتم تسجيل إجاباتهم على تلك الأسئلة المطروحة<sup>1</sup> تعتبر المقابلة بمثابة استبيان شفوي، فبدلاً من كتابة الإجابات فإن المستجوب يعطي معلوماته شفويًا في علاقة مواجهة ، وتعتبر المقابلة من أكثر الوسائل الفعالة في الحصول على البيانات والمعلومات الضرورية وقد قمنا بإجراء مقابلة مع مدير ومسؤول مصلحة الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية معسكر، من أجل جمع بعض المعلومات اللازمة عنها.

انطلاقاً من هذا تم إعداد دليل المقابلة و الذي يحتوي على ثلاثة محاور أساسية بأسئلة مفتوحة قصد جمع أكبر قدر من المعلومات وترك المجال مفتوح امام المستجوب (انظر الملحق 1)

**المحور الاول :** اسئلة تدور الاقتناء

**المحور الثاني :** فيما يخص تنمية المجموعات بالمكتبة

**المحور الثالث :** التكنولوجيات الحديثة والتكوينات

**I-11- أسباب اختيار الموضوع****I-11-1- أسباب ذاتية :**

■ ميولنا الشخصي حول الموضوع باعتباره أداة مهمة للسلسلة الوثائقية في مختلف المكتبات

■ ارتباط الموضوع بالتخصص

**I-11-2- أسباب موضوعية :**

■ معرفة مواطن القوة والضعف في اجراءات الاقتناء في مكتبات المطالعة العمومية

■ قلة الدراسات التي تناولت موضوع الاقتناء

■ معرفة نوع المصادر التي نقتنيها مكتبات المطالعة العمومية.

■ التدريب على البحث الأكاديمي.

■ الأهمية البالغة لعملية الاقتناء في مجتمع المعلومات.

<sup>1</sup> - الضامن، منذر. أساسيات البحث العلمي، ط. 2. عمان: دار المسيرة للنشر، 2009، ص. 96

**I-12- أهداف الدراسة :**

- التعرف على أهم المصادر المعلوماتية التي تفتتبه المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.
- معرفة أهم البرامج والطرق التي يعتمد عليها في الاقتناء .
- تحديد أهم الصعوبات والعراقيل التي تواجهها عملية الاقتناء في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.

**I-13- صعوبات الدراسة:**

- لكل دراسة علمية هناك صعوبات تواجه الباحث، لذا ولا بد أننا تعرضنا لصعوبات كان أهمها ما يلي:
- قلة مصادر المعلومات حول موضوع المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية .
  - صعوبة التنقل الى مكان الدراسة نظرا لبعده عن مكان الإقامة.
  - العرقلة في اجراء الدراسة الميدانية كون أن المكتبة كانت في فترة بعض النشاطات و العطلة السنوية للموظفين .

الإطار النظري

الفصل الأول :

المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

## I - المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

تمهيد

I-1- تعريف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

I-2- خصائص المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

I-3- أنواع المكتبات العمومية الجزائرية

I-4- خدمات المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

I-5- أهداف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

خلاصة

**تمهيد:**

مما لا شك فيه ان القراءة هي الاكثر الطرق انتشارا للتعلم وزيادة العلوم والمعارف ، فهي تزيد من حجم المعلومات التي يحفظها الشخص ، وتعتبر مكتبات المطالعة العمومية من اهم المكتبات التي تقدم خدمة القراءة للجميع دون استثناء مجانا فهي توفر الكتب المناسبة لجميع الاعمار ، وهي تابعة للحكومة التي تشرف عليها وتخصص ميزانيتها الخاصة التي تساعد في تقديم خدماتها للمواطنين دون تقصير .

وفي هذا الفصل سوف نتطرق الى المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بشكل عام من حيث التعريف والخصائص وخدماتها واهدافها وانواعها.



## I - 1- تعريف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

### التعريف القانوني لمكتبات المطالعة العمومية في الجزائر:

ان الجزائر كغيرها من الدول الأخرى، قد أدركت أهمية المكتبة العامة و التمسست أثرها و دورها الايجابي في نشر المعرفة و العلم، لذلك سعت جاهدة الى تأسيس هذا النوع من المكتبات و ذلك تحت تسمية المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية.

فبعد العشرية السوداء التي عاشتها الجزائر، و بعد الاستقرار الأمني من جديد في الجزائر و ارتفاع الثقافة الى وزارة مستقلة عن الوزارات الأخرى، بدأت الظروف تنتهياً لظهور أول نص تشريعي لمكتبات المطالعة العمومية في الجزائر بإشراف الوزيرة السابقة "خليدة تومي" فكانت البداية مع المرسوم التنفيذي رقم 275/07 و هو أول مرسوم يؤسس لقانون مكتبات المطالعة العمومية و الذي تم تعديله بعد ذلك بمرسوم رقم 12 - 234 و الذي يعرفها كما يلي :

" المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية مؤسسات عمومية ذات طابع إداري تتمتع

بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي" و يتم إنشاء مكتبات المطالعة العمومية بمرسوم تنفيذي باقتراح من الوزير المكلف بالثقافة، كما يمكن لها ان تتوفر على ملحقات عبر كامل التراب الوطني.

و جاء ضمن هذا القانون و ذلك في المادة رقم 02 ، تحديد المعايير التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إنشاء المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية و التي يمكن إجمالها في ما يلي :

- التواجد بمركز الولاية أو إذا تعذر ذلك في مدينة من مدن الولاية ذات إمكانيات عالية من حيث المقرئية أو تضم مؤسسات ثقافية أو تربوية أو جامعية

- التوفر على مقر يقدم خدمات الإعارة و فضاءات للمطالعة بقدرة استقبال توافد يصل على الأقل الى 500 شخص يوميا.
  - التوفر على أرصدة وثائقية متعددة الاختصاصات، و التوجه لجميع فئات الجمهور
  - التوفر على فضاءات متخصصة للمطالعة توجه لمختلف فئات المستعملين<sup>1</sup>
- و يعرفها الدكتور حشمت قاسم : هي التي تقدم خدماتها بالمجان لجميع فئات المجتمع بدون تفرقة على الإطلاق، و من ثمة فانه يقول على أنها "جامعة للشعب تهب العلم حرا لكل من يقصدها و تهتم بجميع مجالات المعرفة<sup>2</sup>
- وقد أكدت اليونسكو على أن مكتبات المطالعة العمومية قوة حيوية للتربية والثقافة والعلوم، كما أكدت على أن مسؤولية تأسيسها وتمويلها ورعايتها من واجبات الحكومة أو السلطات المحلية.<sup>3</sup>
- انطلاقا من هذه التعاريف يمكننا ان نحدد خصائص المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية في الآتي :

## I-2- خصائص المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

- تقدّم خدماتها لجميع فئات المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الدين أو اللون أو غير ذلك، و هي تقدّم خدماتها لجميع الأعمار و لجميع المستويات الثقافية و التعليمية.
- تقدّم خدماتها بالمجان بصفة عامة، بصرف النظر عن مخصصاتها المالية و

<sup>1</sup> - مرسوم تنفيذي رقم 234-12 مؤرخ في 3 رجب عام 1433 الموافق ل 24 ماي 2012 ، يحدد القانون الاساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية ، ع.34ص.10

<sup>2</sup> - قاسم، حشمت. مدخل لدراسة المكتبات و علم المعلومات. القاهرة: مكتبة غريب، 1990 . ص. 102

<sup>3</sup> - المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. ط1. عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع، 2011.ص.17,18

مصادرها سواء كانت عامة أو خاصة

- تتوفر على أرصدة علمية ثقافية تربية، لكنها ليست متخصصة الى حد كبير
- أنها ترتبط بالبيئة التي توجد فيها، سواء كانت مقاطعة كبيرة أو مدينة أو حي، مما يقتضي ضرورة الاهتمام باحتياجات تلك البيئة و خصوصياتها
- خدمات المكتبة ليست محدودة في الإفادة من أرصدها فقط، و إنما تتصل كذلك بتنشيط الجو المحلي للمجتمع و تفعيله و تحقيق الانسجام الاجتماعي<sup>1</sup>

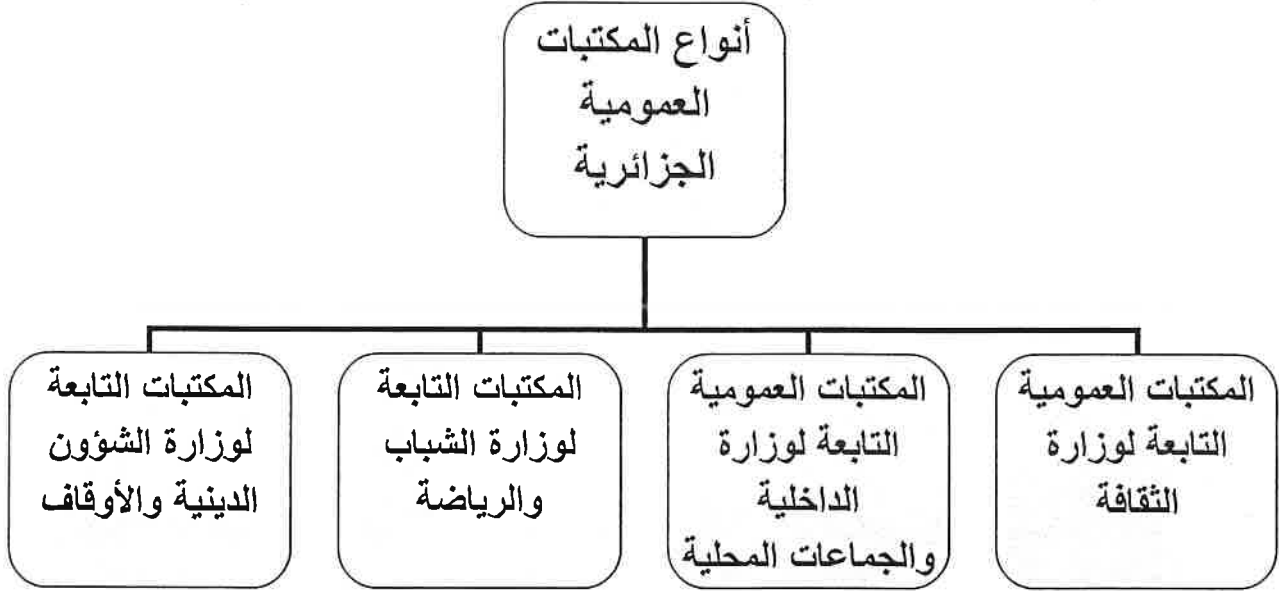
و من خلال هذا يمكن القول ان المكتبات العامة تعتبر معلما من معالم التنقيف و التنوير و هي حاضنة العلم و المعرفة، فهي تتيح فرصا أساسية للتعلم مدى الحياة و تعتبر من أهم الوسائل التي تعين على نشر المعرفة و التطور الثقافي للأفرد و الجماعات في المجتمع و مساواة التعليم بين جميع الطبقات الاجتماعية

### I-3- أنواع المكتبات العمومية الجزائرية

تنقسم المكتبات العمومية في الجزائر تحت إطار أربعة قطاعات وزارية هي وزارة الثقافة، وزارة الداخلية والجماعات المحلية ، وزارة الشباب والرياضة ، وزارة الشؤون الدينية والأوقاف<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - سمية، الزاحي . المكتبات العامة في الجزائر بين النظريات العلمية و معطيات الواقع: المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. مذكرة ماجستير . جامعة قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية و العلوم الاجتماعية: قسم علم المكتبات، 2006.ص.30

<sup>2</sup> - بليشير، سميرة . المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بالغرب الجزائري كفضاء ثالث دراسة ميدانية للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية محمد ديب و مالك بن نبي لولايتي تلمسان و عين تموشنت. مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص هندسة المعلومات وهران : قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية، 2015.ص.67



الشكل رقم 1 : يبين أنواع المكتبات العمومية الجزائرية

#### I-4- خدمات المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

ان الهدف الرئيسي من إنشاء مكتبات المطالعة العمومية هو تقديم خدمات المعلومات، ومن الخدمات التي يمكن أن تقدمها المكتبة نذكر ما يلي:

##### 1.4.1. لإرشاد و التوجيه

ان أول خدمة يستفيد منها المستفيدين هي خدمة الإرشاد و التوجيه، فهذه الأخيرة هي بمثابة التعريف بالمكتبة و معرفة طلب المستفيد و مساعدته للوصول الى القسم الذي يريد، و لأداء هذه الخدمة يمكن الاعتماد على الأدوات التالية :

إصدار أدلة للتوجيه بالمكتبة، و استخدام لافتات و لوحات إعلانية بالمكتبة، و إتاحة الزيارات الافتراضية من خلال مواقع الويب

و تبقى هذه الأدوات تساعد على أداء خدمة التوجيه و الإرشاد، لكن أهم هذه الأدوات و أكثرها أهمية هو الاستقبال الجيد لان تأثيره أقوى مقارنة بالوسائل الأخرى.<sup>1</sup>

#### 2.4.1. الخدمة المرجعية

تعتبر الخدمة المرجعية من الخدمات الأساسية في مكتبات المطالعة العمومية، حيث تتراوح بين تقديم ردود سريعة و فورية على أسئلة و استفسارات الباحث و القارئ و بين الردود الأكثر عمقا وشمولا و التي تتطلب البحث في عدد كبير من المراجع، و لكي تستطيع مكتبات المطالعة العمومية تقديم خدمة مرجعية فعالة ينبغي عليها مراعاة الآتي :

✓ اقتناء مجموعة مناسبة و كافية و متوازنة من كتب المراجع الأساسية

✓ التعرف على مصادر المعلومات المرجعية المتوفرة بالمكتبة و تحديد مجالات

الاستفادة منها

✓ التعرف على الاحتياجات الحالية و المستقبلية للمستخدمين و رصد التغيرات التي

يمكن أن تطرأ عليها، و توقع قدر الإمكان احتياجاتهم المستقبلية من المعلومات.

#### 3.4.1. خدمة الإحاطة الجارية:

الإحاطة الجارية هي إعلام القراء و الباحثين بشكل مستمر بالمواد و مصادر المعلومات الحديثة التي وردت الى المكتبة و التي تلبي احتياجاتهم القرائية و البحثية، و يتم إعلام القراء و الباحثين أثناء ترددهم على المكتبة أو من خلال البريد العادي أو الالكتروني لكل قارئ، و قبل أن يقوم أخصائي مكتبات المطالعة العمومية بإحاطة المستخدمين بالمعلومات

<sup>1</sup> - ناجية، قموح؛ سمية، الزاحي؛ خديجة، بوخالفة. كتاب المعيار العربي الموحد للمكتبات و المعلومات. جدة: الاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات، 2013. ص.112

التي يحتاجونها ينبغي عليه أن يتعرف على رغباتهم أو اهتماماتهم، حتى يتسنى له اختيار ما يناسبهم من المعلومات.

#### 4.4.1. خدمة التصوير و الاستنساخ

توفر مكتبات المطالعة العمومية أجهزة تصوير المستندات لكي تقدم خدمة التصوير للقراء والباحثين، لان هذه الخدمة تساهم في حل مشكلة المراجع التي لا تعار خارج المكتبة و كذلك الدوريات، و يمكن الاستغناء عن إعارة هذه المصادر بتصوير أجزاء منها لتلبية احتياجات القراء و الباحثين .

#### 5.4.1. الإعارة الداخلية و الخارجية

تعتبر خدمة الإعارة بنوعها الداخلية و الخارجية من أهم الخدمات التي تقدمها مكتبات المطالعة العمومية، وقد ظهرت خدمة الإعارة الخارجية بسبب عدة عوامل لعل من أهمها ضيق الحيز داخل المكتبة و هو الذي لن يستوعب كل المستفيدين للإطلاع الداخلي، فهناك بعض المستفيدين الذين يرغبون باصطحاب المواد المكتبية خارج المكتبة، سواء بسبب عدم مناسبة أوقات فتح المكتبة مع ظروفهم الخاصة أو بسبب الحاجة الى قراءة هادئة في المنزل بعيدا عن حركة المستفيدين، وحتى تستطيع مكتبات المطالعة العمومية أن تقدم هذه الخدمة على مستوى جيد ينبغي أن توفر النسخ الكافية لتلبية رغبات المستفيدين و احتياجاتهم

#### 6.4.1. خدمات الأطفال

تحتاج خدمات الأطفال بمكتبات المطالعة العمومية لأشخاص مدربين مهنيا مع الخبرة في الأنشطة المخصصة للأطفال مثل: قراءة القصة و العمل مع الأطفال المعوقين، و عقد المسابقات لقراءة الشعر و الرسم، و تنمية مهارات الأطفال في الأشغال اليدوية و تعلم استخدام الكمبيوتر، و تمثيل المسرحيات و المشاركة في مسرح العرائس ، و ينبغي أن يتم

التنسيق بين نظام مكتبات المطالعة العمومية و بين المتخصصين و استشارتهم فيما يختص بتنمية و توسيع أنشطة الأطفال .

#### 7.4.1. خدمة المكتبة المتنقلة

يعتبر هذا النوع من الخدمات الضرورية والمهمة للسكان الذين يعيشون في قرى منعزلة ، وهي تقدم خدماتها مباشرة للمستفيدين بغيت القضاء على الامية ، كما يمكن ان تكون هذه الخدمة على الشواطئ في فصل الصيف نظرا لدرجة الحرارة المرتفعة في بعض المناطق .

#### 8.4.1. خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة

لمكتبات المطالعة العمومية دور كبير و بارز في تقديم الخدمات المكتبية و المعلوماتية للمعاقين حركيا و جسديا و عقليا، حيث يتمثل هذا الدور في النقاط التالية :

توفير مجموعات من المواد المكتبية و العلمية و الترفيهية و التقيفية لتطوير مهاراتهم و قدراتهم و تعميق الثقة بالنفس لديهم، و الحرص على أن تكون هذه المجموعات سهلة و بسيطة و صفحاتها قليلة و سطورها متباعدة.

عند تصميم مكتبات المطالعة العمومية يجب مراعاة هذه الفئة من المجتمع من حيث تخصيص مداخل خاصة لتسهيل دخولهم و خروجهم، و كذلك توفير أماكن خاصة لسياراتهم و يجب أن يكون الأثاث المكتبي مناسب و ملائم لطبيعة هذه الفئة خاصة المعاقين جسديا

اما المعاقون سمعيا فالمكتبة توفر لهم وسائل مرئية و التي تعنتي باستخدام الصور و المناظر لتقديم المعلومات المرئية لهؤلاء الفئة و التحوار معهم عن طريق استخدام لغة الإشارة.

اما المعاقون بصريا (المكفوفين) فدور المكتبة يتمثل في تقديم خدماتها لهذه الفئة عن طريق تقديم الأدوات و الوسائل الملائمة، فيذكر ريتشارد جاردينر ان المواد المخصصة للمكفوفين و المعاقين بصريا تتضمن الكتب و المجلات المطبوعة بطريقة برايل والكتب الناطقة على الاسطوانات والاشرطة .<sup>1</sup>

#### 9.4.1. خدمات الشباب و البالغين

ان الغرض الرئيسي من وراء تقديم الخدمة المكتبية العامة للكبار و الشباب، هو إعطاؤهم الفرصة للوصول الى المواد التي لا يستطيعون الحصول عليها و لهذا السبب ينبغي التخطيط لخدمات الكبار و الشباب في مكتبات المطالعة العمومية في مجال خدمات المجتمع و الخدمات الثقافية الأخرى، لذلك يجب ان يكون قسم الشباب و الكبار في المكتبة يلبي احتياجاتهم و اهتماماتهم عن طريق اقتناء مجموعة مكثفة من كتب القراءة المنزلية و الأعمال المرجعية و المطبوعات الحكومية و الدوريات، و من الضروري لقسم الشباب بالمكتبة ان يشبع احتياجات القراءة لدى المراهقين ، مثل تلك التي تتناول تنمية الشخصية و المهن و الهوايات و العلاقات الأسرية و المواد الأخرى التي تهتم مرحلة الشباب قبل العشرين

#### 10.4.1. خدمة الانترنت :

هناك مجموعة من الخدمات والموارد التي تقدمها الانترنت بشكل عام يمكن تلخيصها فيما يلي :

- خدمات البريد الإلكتروني: وهي أكثر خدمات الانترنت شيوعا واستخداما، يستطيع الكثيرون تبادل الرسائل الإلكترونية ببعضهم البعض.
- تبادل ونقل الملفات عبر بروتوكول نقل الملفات FTP

<sup>1</sup> - غالب عوض، النوايسة. خدمات المستفيدين من المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2000.ص.273



- الاتصال الشبكي عن بعد.
- الشبكة العنكبوتية العالمية.
- المجموعات الاختيارية.
- التجول في مئات قواعد بيانات المتاحة على الانترنت.
- عرض الأبحاث العلمية والاستفادة من أبحاث الغير.
- التجارة وتسويق السلع.
- الاشتراك في إحدى جماعات النقاش أو جماعات الاهتمام.<sup>1</sup>

### I-5- أهداف المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

- ❖ **هدف ثقافي :** إذ تهدف مكتبة المطالعة العمومية بشكل أساسي إلى إتاحة فرصة الثقافة المستمرة لإفراد المجتمع في جو حر ودون مقابل
- ❖ **هدف تنموي :** إذ تسعى مكتبة المطالعة العمومية من خلال تشجيع أفراد المجتمع على ارتيادها والإفادة منها لرفع مستواهم العلمي والثقافي والفني والسياسي، مما يجعلهم أكثر فعالية في المجتمع.
- ❖ **هدف اجتماعي :** إذ تسعى مكتبة المطالعة العمومية إلى دعم العلاقات الاجتماعية بين أفراد المجتمع المحلي عن طريق المساهمة في إيجاد فرص اللقاء والنقاش من خلال

<sup>1</sup> - قنديل، ناميس محمود. دليل مصادر المكتبات على شبكة الانترنت. مجلة المعلومات والمكتبات والنشر. مج.2، ع. 2. القاهرة : دار الشروق، 2001.ص.216

الأنشطة المختلفة التي تنظمها مثل عقد الندوات وعرض المسرحيات والأفلام وإقامة المعارض.<sup>1</sup>

❖ **هدف مهني :** من خلال ما توفره من مصادر معلومات للارتقاء بمستوى الوظيفة والمهنة الإنتاجية لدى أفراد المجتمع على اختلاف وظائفهم ولمساهمة في إنجاح خطط للتنمية القومية الشاملة

❖ **هدف تروحي :** إذ تسعى مكتبة المطالعة العمومية إلى حل مشاكل الفراغ لدى أفراد المجتمع المحلي واستغلال هذا الوقت في الاستمتاع بالقراءة والمطالعة والأنشطة المفيدة، كما تتيح إمكانية البحث في شبكة الانترنت وغيرها من الأنشطة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - العلي، أحمد عبد الله. المكتبة العامة في خدمة المجتمع. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2006، ص. 10-11.

<sup>2</sup> - الهشري، عمر أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الصفاء، 2008، ص. 72-73.

## خلاصة

نستنتج مما سبق أن مكتبات المطالعة العمومية موجهة لكافة فئات الشعب ولجميع المستويات الثقافية. فمهما اختلفت وتنوعت وتفرعت مكتبات المطالعة العمومية إلا أن هدفها الأساسي هو نشر الثقافة الشعبية الاجتماعية والمهنية إضافة إلى ذلك أهدافها الترويجية ولتحقيق هذه الأهداف اعتمدت مكتبات المطالعة العمومية على جملة من الدعائم والمقومات للوصول إلى المجتمع وخدمته بأفضل وأحسن الطرق وكسب أكبر عدد ممكن من المستفيدين .

## الفصل الثاني :

مفاهيم عامة حول الاقتناء

تمهيد

1.1 مفاهيم حول الإقتناء

2.1 وظائف مصلحة الإقتناء

3.1 مبادئ الإقتناء

4.1 أهداف الإقتناء

5.1 محتوى وعناصر الإقتناء

6.1 الصعوبات التي تؤثر في الإقتناء

خلاصة

## تمهيد

لا يمكن لأي مكتبة مهما كان نوعها وخاصة المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية ان تحقق اهدافها بدون اهتمامها بعملية الاقتناء ، وتوفير قسم او مصلحة خاصة بذلك للسيطرة على الاجراءات المرتبطة بالعملية والاشراف عليها والتحكم فيها من اجل اثراء وتنمية الرصيد المكتبي مع التحدي لبعض الصعوبات التي تقف امام هذه الخدمة الغير مباشرة .

وفي هذا الفصل سوف يتم التطرق الى الاقتناء من حيث المفهوم ومبادئه واهدافه وعناصره واهم الصعوبات التي يواجهها .

## II-1-1- مفهوم الإقتناء ومصحة الإقتناء

### II-1-1- مفهوم الإقتناء

يعرف حشمت قاسم الإقتناء بأنه "عملية تنمية المقتنيات التي تعنى بالتحقق من مظاهر القوة والضعف في الرصيد في ضوء الاحتياجات والموارد المتاحة"<sup>1</sup>

### II-1-2- مفهوم مصحة الإقتناء

هو المصلحة أو القسم المسؤول عن عمليات الإقتناء والإجراءات المرتبطة بالعملية وإعداد سجلات خاصة بها وتسلم الطلبات وتعمل على مراسلة الناشرين وتنظيم كل الإجراءات المتعلقة بالإقتناء خاصة التقليدية، ويكلف القسم بتسلم المجموعات، التدقيق في فواتيرها، تسجيل المقتنيات المستلمة وتحويلها لقسم المعالجة من ثم إعلام المستفيدين بالمقتنيات الجديدة ، بحيث يعرف على أنه وحدة إدارية بالمكتبة تهتم بعمليات الإقتناء غالباً تكون إجراءات تقليدية روتينية.

### II-2- وظائف مصحة الإقتناء :

- توفير أدوات الاختيار كأدلة الناشرين والموردين والبيبليوغرافيات ومتابعتها.
- إعداد السجلات التي تتعلق بأنشطة الإقتناءات كسجلات الناشرين والمراسلات والسجلات المالية وغيرها.
- التحقق من وجود أو عدم وجود المواد المطلوبة سواء المطبوعة أو الإلكترونية.
- اختيار الموردين أو الناشرين طبقاً لمعايير تتعلق بسرعة التوريد الدقة في الاستجابة.

<sup>1</sup> - مهران ، ميساء. محروس أحمد. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للكتاب، 2006. ص.7

- التأكد من سلامة المواد الواردة ومطابقتها لشروط التعاقد ومراجعة الفواتير وغيرها من الإجراءات.
- متابعة الاشتراكات في الدوريات الإلكترونية باستكمال الأعداد الناقصة منها.
- إخطار الذين قاموا بالاختيار بورود المصادر أو إعلامهم بما تم اقتناؤه.
- تنظيم عملية الإهداء والتبادل للحصول على المجموعات التقليدية أو الإلكترونية.
- تقييم المقتنيات وتنقية أو استبعاد المجموعات التي توجد في حالة غير جيدة أو لا تصلح من حيث المحتوى.<sup>1</sup>

## II-3- مبادئ الإقتناء

يتعين على المكتبات بمختلف أنواعها في تنمية مقتنياتها الالتزام بالمبادئ الأساسية التالية :

- 1- الاتفاق بين تنمية المقتنيات واحتياجات مجتمع المستفيدين.
- 2- انسام تنمية المقتنيات بالفعالية وهذا لكي تستجيب لاحتياجات مجتمع المستفيدين بكل قطاعاته.
- 3- يجب أن تتم المقتنيات في ظل الإدراك الواعي ، والمشاركة في البرامج التعاونية.
- 4- يجب أن تراعي جميع أشكال الأوعية التي يمكن أن تغطيها المقتنيات.
- 5- إن تنمية المقتنيات ليست من الأمور التي يمكن تعلمها ، وإنما يمكن للمكتبي

<sup>1</sup> - متولي، ناريمان اسماعيل؛ عبد الهادي، محمد فحي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. طبعة مزيدة. القاهرة: دار اللبنانية المصرية، 2001، ص. 91، 92.



اكتسابها من التجربة والخطأ أن يصبح خبيراً في عملية الإقتناء<sup>1</sup>

## II-4- اهداف الإقتناء

يهدف الإقتناء إلى :

1- مساعدة موظفي المكتبة على إدارة مقتنيات المكتبة بانتظام وذلك من اختيار وانتقاء وتزويد.

2- تعريف المستفيدين من المكتبة بالأسس التي تتبعها المكتبة في بناء مقتنياتها.

3- تكون بمثابة أداة تقييم وأداة مساعدة للتخطيط لبناء مقتنيات المكتبة لتحقيق

أهداف المكتبة<sup>2</sup>.

كما حددت كثير من المصادر ان أهداف الإقتناء وتنمية المجموعات ، ونذكر هنا ما تناوله غالب النوايسة في كتابه تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات حيث ذكر أن سياسة تنمية المجموعات المكتبية تحقق خمسة أهداف رئيسية<sup>3</sup>:

1 - تحديد سمات المجموعات.

2 - تدريب المسؤولين فن الاختيار.

3 - الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.

4 - ترشيد توزيع ميزانية الإقتناء.

<sup>1</sup>-حشمت ، قاسم . مصادر المعلومات و تنمية مقتنيات المكتبات . ط. 3. القاهرة : دار غريب للطباعة و النشر و التوزيع، 1995، ص.39، 40

<sup>2</sup>- ربحي ،مصطفى عليان ؛ يسرى ، أبو عجمية ، تنمية و تقييم المجموعات في المكتبات و مؤسسات المعلومات. عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع، 2005، ص.67

<sup>3</sup> - نعلاس بن محمد ، عماري . التزويد في المكتبات : منتدى الاجراءات الفنية والخدمات المكتبية (جانفي 2009) . [على الخط] . (اطلع عليه يوم 2018/07/17) <http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=18059>

5- تفسير الاحتياجات والظروف والإجراءات.

## II-5- محتوى وعناصر الإقتناء

لقد اجتمعت المكتبات على أن اقتناء المجموعات التي تساعد في تدعيم مناهج الدراسة و البحث في الكليات و المعاهد بما في ذلك من كتب و دوريات حيث يتم التركيز على هاتين المادتين.

يرى بيركينز PERKINS أنه يجب أن تشمل وثيقة الاقتناء على المحتويات التالية :

1- مستوى الدراسة المتقدم : هي مجموعة تفي بتدعيم منهج الدراسة المتقدم قبل

التخرج و تشمل على مجموعة مختارة من الصحف و المراجع و الفهارس

الأساسية.

2- مستوى الدراسة المبدئية : و هي مجموعة تفي بتدعيم مناهج ما قبل التخرج

و تتضمن مختارات من الكتابات الأساسية.

3- المستوى الرئيسي : و هي مجموعة مختارة على مستوى عال تساعد على

تحديد الموضوع و يتضمن هذا المستوى قواميس كبرى و دوائر معارف

و نشرات و مؤلفات تاريخية و دوريات رئيسية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - ميساء محروس أحمد مهران . أسس تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات. الإسكندرية : مركز الإسكندرية للكتاب 2006، ص.11.

## II-6- الصعوبات التي تؤثر في الإقتناء

يعتبر العائق المادي هو العائق الأول و الأساسي الذي يعوق عملية الاقتناء

و يتمثل هذا العائق في الميزانية ، حيث لا تسمح ميزانية المكتبات في نجاح عملية الاقتناء و ذلك لضعفها مما لا يسمح بتلبية جميع الاحتياجات .

والعائق الثاني فيتمثل في عدم التفكير في وضع السياسة و الجهل بعناصرها في

بعض المكتبات ، و ذلك لعدم معرفة مواطن القوة و الضعف في المقتنيات من جانب الأمناء ، بحيث أن هناك بعض الأمناء في المكتبات لا يجدون الوقت الكافي للتفكير في وضع هذه السياسة ، و يكتفون فقط بتزويد المكتبة بالمواد التي اقترحها أعضاء هيئة التدريس او الجمهور المستفيد او المجتمع المقصود<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - ميساء محروس أحمد مه ارن ، أسس تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات . مرجع سابق .ص.12

**خلاصة:**

يعتبر الإقتناء الركن الأول والاساسي في السلسلة الوثائقية الذي يبنى عليه بقية الخدمات الاخرى ، اذا ترتفع قيمة المكتبة من خلال حجم رصيدها بأوعية معلومات التي تتناسب مع اهدافها المسطرة ومحتويات رصيدها

فتتمية وتوزيع الرصيد الوثائقي يجب ان يتماشى مع احتياجات المستفيدين من مصادر المعلومات

# الفصل الثالث : اجراءات الإقتناء

## III- إجراءات الإقتناء

تمهيد

### III-1- التزويد

III-1-1- مفهوم التزويد

III-1-2- المبادئ الأساسية للتزويد

III-1-3- وظائف قسم التزويد

III-1-4- طرق واساليب التزويد

III-1-5- اجراءات التزويد

### III-2- الاختيار

III-2-1- مفهوم الاختيار

III-2-2- المبادئ الأساسية للاختيار

III-2-3- العوامل المؤثرة على الاختيار

III-2-4- مسؤولية الاختيار

III-2-5- ادوات الاختيار ووسائله

خلاصة

## تمهيد

ان المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية هي مؤسسة ثقافية وعلمية تقوم بخدمة مجتمع

متنوع على اختلاف مستوياتهم واهتمامهم ، وهم ينتسبون الى بقعة معينة ، ويتم تزويدهم

بالمعلومات التي يحتاجونها في تغذية عقولهم من كتب ودوريات ومطبوعات ... الخ

وللوصول الى هذا المبتغى يجب الاهتمام بعملية التزويد والاختيار من حيث الاجراءات

والطرق والادوات وهذا ما ستناوله في هذا الفصل .

3. اعداد السجلات الخاصة بأنشطة القسم المختلفة كسجلات الشراء الاهداء والتبادل والايدياع بطريقة تكفل سهولة استخدامها والمحافظة عليها
4. الاسهام بشكل فعال وجاد في عملية اختيار المصادر بالتعاون مع لجنة الاختيار المسؤولة وتقديم بيانات ببليوغرافية كاملة عن هذه المصادر
5. تسليم مصادر المعلومات الواردة مع مراسلاتها وفواتيرها
6. تسليم طلبات اختيار مصادر المعلومات من الجهات المختلفة وتدقيقها على فهارس المكتبة وفهارس المواد المطلوبة والسجلات المختلفة للقسم
7. مراجعة الفواتير واعتمادها للصرف والاحتفاظ بنسخ منها
8. تحويل الكتب والمواد المطبوعة الاخرى للتجليد
9. تسجيل المصادر الواردة في السجلات الخاصة بالقسم
10. تحويل مصادر المعلومات الى قسم الفهرسة والتصنيف
11. اخطار الاشخاص والجهات التي قامت بالاختيار بورود مصادر معلومات واعلامهم بظروف طلباتهم وذلك بالاتصال الشخصي او بالهاتف او الحاسوب عن طريق البريد الالكتروني
12. توفير مجموعة مصادر المعلومات لأغراض التبادل والاهداء واعداد قوائم خاصة بها
13. الاشراف على عمليات تقييم المجموعات<sup>1</sup>

### III-1-4- طرق واساليب التزويد<sup>2</sup> :

<sup>1</sup> - متولي، ناريمان اسماعيل؛ عبد الهادي، محمد فتحي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. مرجع سابق ص.90،91

<sup>2</sup> - عليان، ربحي مصطفى. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 1996. ص.153



من أجل إثراء المكتبة الجامعية بمصادر المعلومات المختلفة تعددت طرق التزويد والتي يمكن حصرها في الشراء- الإهداء- التبادل .

أ- الشراء : هي قائمة بالطلبات تحتوي على مصادر المعلومات تقدم للوكيل للحصول على هذه المصادر بمقابل مادي

ب- الإهداء : الإهداء هو أن يقدم شخص ما أو مؤسسة ما للمكتبة مادة أو أكثر مجاناً ودون مقابل وتشكل الإهداءات مصدراً هاماً لتنمية مجموعات المكتبة الجامعية حيث يمكن للمكتبة ان تحصل على أعداد كبيرة من مقتنياتها من خلاله، وكثير من مكاتب المطالعة العمومية طورت مجموعاتها من خلال نشاطات الإهداء

ج- التبادل : يعتبر التبادل مصدراً جيداً للحصول على المواد المكتبية وهو "اتفاق مكتوب بين مكتبتين أو أكثر يتم من خلاله تبادل المواد المكتبية فيما بينها حيث تقدم كل منها للأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها دون تعاملات مالية.

### III-1-5- إجراءات التزويد

هناك إجراءات تقليدية ومع ظهور التكنولوجيات والتقنيات الحديثة تبنت هذا الأخير تخصص علم المكتبات وأصبحت تستعمل وتستغل في العمليات الفنية للخدمات المكتبية ومن بين هذه الخدمات خدمة التزويد ونوضح في هذا الجدول إجراءات التزويد التقليدية التي كانت تمارس من قبل وإجراءات التزويد الإلكتروني التي هي نفسها ولكن بشكل إلكتروني

إجراءات التزويد <sup>1</sup>	الإجراءات التقليدية	الإجراءات الإلكترونية
1. الاختيار	الاستعانة بقوائم الناشرين والفهارس التجارية والبيبليوغرافيات بأنواعها وادلة المعارض واعلانات	الاستعانة بمواقع الناشرين للتصفح في الفهارس والبيبليوغرافيات التي على شبكة الانترنت

<sup>1</sup>-سمية يونس ، سعيد الخفاف .إجراءات التزويد باستعمال الانترنت مع الإشارة الى بعض مواقع الناشرين العرب والاجانب .مجلة اداب الرفادين . [على الخط]،2009،ع.65.

متاح على الرابط : <https://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aid=81919> (تم الاطلاع يوم : 2018/08/10)

	الناشرين في الدوريات	
تكون عن طريق استمارة الكترونية فيها كل المعلومات لبيانات الشراء	يشمل امر الشراء البيانات البيبليوغرافية والتي تتكون من العنوان والمؤلف والناشر ومكان النشر والطبعة والسعر وتاريخ النشر	2. اعداد اوامر الشراء
تكون عن طريق استمارة الكترونية فيها كل المعلومات من اسم المشتري ، بريده الالكتروني ، رقم الهاتف ، الخ...	ترسل اوامر الاشرء للناشر عن طريق البريد العادي مرفق بتأكيد يقتضي توفير الطلبيه في زمن محدد ونحتفظ بنسخة	3. ارسال اوامر الشراء
تتم المتابعة عن طريق البريد الالكتروني او المواقع الالكترونية	المتابعة تون عن طريق البريد العادي او الهاتف وذلك للسؤال عن سبب التأخير او لتعديل او الالغاء لبعض المواد او استبدالها	4. متابعة اوامر الشراء
/	التأكد من مطابقة المواد المطلوبة مع اوامر الشراء والتأكد من سلامتها وخلوها من العيوب	5. التحقق من مطابقة اوامر الشراء
باستعمال البطاقات الائتمانية	عن طريق الصكوك البريدية والبنكية	6. طريقة الدفع او السداد

### III-2-الاختيار

#### III-2-1- مفهوم الاختيار

هو عملية تقرير أي المواد التي يجب توفيرها للمكتبة، وهذا يعني إمكانية المقارنة والموازنة بين مادتين فأكثر، فالاختيار فن وعلم، أو بعبارة أخرى هو مجموعة من القرارات المهنية المعقدة التي تعتمد عليها لتنمية وبناء المقتنيات المكتبية، فالاختيار هو أكثر العمليات تعقيدا خاصة إذا كانت المكتبة مفتوحة النهايات، أي ليس لها حد يقف عنده حجم المجموعات لأن المعرفة البشرية لا تتوقف عند حد معين<sup>1</sup>

وفي سياق آخر يعتبر الاختيار عملية اتخاذ قرار بشأن مصادر المعلومات المناسبة للمكتبة بعد المفاضلة والاختيار الأفضل باستخدام اتفاقات ووسائل وأدوات الاختيار. إذ تعرف هذه الأخيرة على أنها مصادر مرجعية تستخدم في عمليات الاختيار من طرف القائمون بالعملية في انتقاء المواد ومعرفة المعلومات اللازمة عنها قبل توفيرها للمكتبة<sup>2</sup>

#### III-2-2- المبادئ الأساسية للاختيار

1. يجب أن تحدد عملية الاختيار لمجموعات المكتبة بأهدافها و فلسفتها العامة أي أن تساهم المادة المكتبية المختارة في تحقيق هذه الأهداف و هذه الفلسفة بشكل واضح و فعال
2. يجب أن تكون سياسة الاختيار واضحة وان تلتزم المكتبة بهذه السياسة و تراجعها من وقت لآخر لتعديلها أو تطويرها عند الضرورة.

<sup>1</sup>- النوايسة، غالب عوض. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. ط3. عمان: دار الفكر للنشر، 2010. ص.65  
<sup>2</sup>- عبد المعطي، ياسر يوسف. بناء وتنمية المجموعات في المكتبات: في مطلع القرن الحادي والعشرين. القاهرة: دار الكتب الحديث، 2010. ص.74-78

3. يجب وضع مقاييس و معايير جديدة و مناسبة للمواد التي تختارها من حيث الشكل و المضمون بحيث يتم اختيار أفضل الكتب لموضوع ما أو أفضل المؤلفات لكاتب معين .

4. يجب الاختيار لكافة أفراد مجتمع المكتبة وذلك بعد دراسة موضوعية لحاجاتهم من المعلومات كما يجب عدم إغفال أي أقلية أو جنس أو مهنة أو ديانة في مجتمع بالإضافة إلى عدم التحيز لوجهة نظر معينة.

5. طلبات المستخدمين تعتبر عاملا مؤثرا في الاختيار بحيث يجب أن تؤخذ رغبات و طلبات هؤلاء المستفيدين بعين الاعتبار و هذا لا يعني أن تلبي كافة الطلبات خاصة إذا كانت الطلبات لا تفيد إلا مستفيدا معينا أو عدد قليل من القراء وكذلك ربما تكون الميزانية محدودة لا تسمح بتلبية هذه الطلبات.

6. يجب عدم اختيار المواد المكتبية الرخيصة و المثيرة و التافهة و خاصة الجنسية و كذلك المواد المكتبية التي تتعارض مع العادات و التقاليد و كذلك يجب عدم اقتناء كتب السحر و الشعوذة و ما شابه من كتب بعيدة عن العلمية و الموضوعية.

7. يجب معاملة الكتب المهداة و المتبادلة تماما كما تعامل الكتب المشتريّة عند

الاختيار.

8. يجب عدم إغفال الكتب و المواد الأخرى المتعلقة بتاريخ البلد و الأمة و تراثها و حضارتها<sup>1</sup>

<sup>1</sup> - ربحي ، مصطفى عليان : يسرى ، أبو عجمية ، تنمية و تقييم المجموعات في المكتبات و مؤسسات المعلومات . مرجع سابق، ص. 39-40

### III-2-3- العوامل المؤثرة على الاختيار

- نوع المكتبة فالاختيار للمكتبة المتخصصة، يختلف عن الاختيار للمكتبات العامة، أو المكتبات المدرسية، وذلك لعدة اعتبارات أهمها اختلاف الأهداف، و طبيعة المستفيدين.
- حجم المكتبة من حيث المبنى و المجموعات، فكمية المواد المكتبية الواجب اختيارها للمكتبات الكبيرة، تختلف عنها في المكتبات الصغيرة، فالاختيار عادة يكون أسهل، و أوسع في المكتبات صغيرة الحجم
- مجتمع المكتبة من حيث مستواه الأكاديمي و خصائصه المختلفة ومدى استخدامه للمكتبة و طبيعة حاجاته للمعلومات.
- ميزانية المكتبة حجم الميزانية و المبالغ المالية المخصصة للمكتبة بشكل عام لشراء المواد المكتبية لها دور كبير في عملية الاختيار فكلما كانت الميزانية محدودة كان الاختيار أدق و أكثر صعوبة و العكس صحيح.
- الموقع الجغرافي للمكتبة من حيث قربها أو بعدها عن المكتبات أو مراكز المعلومات الأخرى و كذلك من حيث وجود علاقات تعاون بينها و بين المكتبات المجاورة و هذه العوامل تجعل عملية الاختيار مرنة و أكثر سهولة<sup>1</sup>.

### III-2-4- مسؤولية الاختيار

- ❖ أمين المكتبة : ومهمته تنسيق ومتابعة العملية بالاطلاع على البليوغرافيات المتخصصة وقوائم الناشرين وغيرها ثم يقترح عناوين المواد وعادة ما يكون الامين ملما بمناهج الجامعة وأهدافها

<sup>1</sup> - بوزياني فريال ، اوسعيد مليكة .سياسة الاقتناء في المكتبة الجامعية : دراسة حالة مكتبة جامعة خميس مليانة .مذكرة ماستر .علم المكتبات . جامعة خميس مليانة ،2013.ص.37

❖ أعضاء هيئة التدريس : الذين يستطيعون بكفاءة عالية اختيار المواد ذات العلاقة بالمناهج التعليمية وخطط البحث

❖ لجنة الاختيار: وتعمد المكتبات الى تشكيلها وتتكون من أمين المكتبة ورئيس قسم التزويد وبعض أعضاء هيئة التدريس وعادة ما يكون دورها استشاريا

❖ المستفيدون : من الطلبة بمختلف مستوياتهم وتخصصاتهم، لأنهم الأقدر على معرفة حاجاتهم العلمية.<sup>1</sup>

### III-2-5- ادوات الاختيار ووسائله

ويقصد بها المصادر التي توفر معلومات عن الانتاج الفكري ومن ثم يعتمد عليها في عملية الاختيار ، وهناك بعض الوسائل الاساسية التي تساعد في الاختيار تتمثل بما يلي<sup>2</sup> :

1. الفحص والاختيار الفعلي للكتب

2. معارض الكتب

3. مقترحات القراء

4. فهارس وقوائم الناشرين

5. اعلانات الناشرين

6. نقد الكتب بالدوريات

<sup>1</sup> - منصور، منوبة. واقع العمليات الفنية بمكتبات المطالعة العمومية مكتبة "مالك بن النبلي" دراسة ميدانية . أعمال الملتقى الوطني الاول حول : واقع خدمات مكتبات المطالعة العمومية: بين عشوائية النشر والمعلومات والخدمة النوعية للمستخدم. 20-21 نوفمبر 2013، دار السعيد للنشر والتوزيع - تبسة-الجزائر، 2013

<sup>2</sup> - قنديلجي ، عامر ابراهيم . الكتب والمكتبات : المدخل الى علم المكتبات والمعلومات . بغداد : دار الحرية ، 1989.ص.207

## 7. الببليوغرافيات العامة وقوائم المطبوعات

ويمكن تقسيم ادوات اختيار المجموعات المكتبية الى قسمين هما<sup>1</sup>:

## اولا : ادوات الاختيار التقليدية

ادوات الاختيار المطبوعة : وهذه الادوات تكون مطبوعة على شكل كتاب او كتب وتتضمن:

1. القوائم الببليوغرافية : وهي احدى اهم وسائل الانتاج الفكري وهي قوائم ب مواد منشورة او غير منشورة مرتبة وفق طريقة معينة ( كالترتيب الهجائي بأسماء المؤلفين او الموضوعات او العناوين ...الخ) وتكون حول شخص او موضوع او زمان او مكان بشكل عام ومن انواعها العامة والمتخصصة
2. اعلانات الناشرين :
3. مقالات عرض الكتب واعلاناتها
4. فهارس المكتبات المطبوعة : وهذه تكون في شكلها الطبيعي مطبوعة في شكل كتب او قوائم ببليوغرافية ويفضل الرجوع الى فهارس المكتبات من نفس النوع والتي لها نفس الظروف والامكانيات البشرية والمادية ومن بين هذه الفهارس فهرس المخطوطات ، فهرس المطبوعات المسلسلة ، فهرس الموضوعات ...
5. قوائم الاهداء والتبادل : وتعتبر مصدرا يمكن الاعتماد عليها في اختيار المجموعات المكتبية

<sup>1</sup> - النوايسة ، غالب عوض . تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار الفكر والنشر والتوزيع، 2000.ص.101-

6. ادلة الادبيات المختلفة : وتتمثل في ادلة الكتب المرجعية وادلة الدوريات ...الخ

ادوات الاختيار غير المطبوعة : وتتمثل هذه الادوات كالآتي

1. الاختيار الفعلي للمادة المكتبية

2. معارض الكتب

3. فهارس المكتبات غير المطبوعة

ثانيا : ادوات الاختيار المحوسبة

شهد القرن العشرين تطورات جديدة في مجال المكتبات ومراكز المعلومات ومن هذه التطورات توفر ادوات الاختيار المحوسبة والمتمثلة في قواعد البيانات وبنوك المعلومات على اختلافها والمنتجات الحديثة من الاقراص المتراصة CD-ROM ، وكذلك شبكة الانترنت التي اصبحت مصدرا مهما من مصادر اختيار المواد المكتبية وطلبها وشرائها ولقد ساهمت في تنمية مصادر المعلومات ومن خلال شبكة الانترنت يمكن القيام بما يلي في هذا المجال :

- فحص العناوين الجديدة وطلبها من الناشرين
- معرفة وضع مصادر المعلومات من حيث توفرها
- توفير قوائم ببليوغرافية بمخزون عدة ناشرين ومحلات بيع الكتب



## خلاصة

يعد الاختيار والتزويد من اهم العمليات الواجب القيام بها في اي مكتبة مهما اختلف نوعها ، حيث ان هذين العمليتين تسهلان على المكتبة القيام بتقديم افضل الخدمات للمستفيدين

والاختيار والتزويد في المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية يختلف عن المكتبات الاخرى وذلك لاختلاف احجامهم وروادهم ، لذا فان الاختيار هنا يقوم وفق الاهداف التي تسعى المكتبة الى تحقيقها بالإضافة الى دراسة الفئات العمرية والمستوى الدراسي لكل فئة وما تحتاجه من رصيد خاص بها ، وهذا الاخير يركز على مبادئ واساليب في القيام بعملياتي التزويد والاختيار .

الإطار التطبيقي :

الدراسة الميدانية

## I- الدراسة الميدانية

I-1- التعريف بمكان الدراسة

I-2- عرض وتحليل المقابلة

I-2-1- عرض المقابلة

I-2-2- تحليل المقابلة

I-3- التحقق من الفرضيات

I-4- النتائج العامة للدراسة

I-5- التوصيات والاقتراحات

I - 1- التعريف بمكان الدراسة<sup>1</sup>: المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية "يحي بوعزيز" معسكر

النشأة و التأسيس : دشنت مكتبة المطالعة العمومية بمعسكر في 05/07/2008 و ترمينا للأعمال التاريخية للمؤرخ و الأستاذ المرحوم يحي بوعزيز (1929م - 2007م) سميت باسمه حتى يخلد هذا الرجل كثرات وطني إنساني للأمة الجزائرية .

أنشأت المكتبة بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ بتاريخ 07 رجب عام 1429هـ الموافق لـ 02 أوت 2006م و المتضمن إنشاء ملحقة بولاية معسكر للمكتبة الوطنية الحامة، و بعدها تحصلت المكتبة على استقلاليتها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 236/08 المؤرخ في 23 رجب عام 1429هـ الموافق لـ 26 يوليو 2008 والمتضمن إنشاء مكتبة المطالعة العمومية بولاية معسكر .

ألحقت بها في سنة 2011 مكتبتين للمطالعة واحدة ببلدية معسكر - المنطقة الثامنة و الثانية ببلدية المحمدية.

و عن التنظيم الداخلي للمكتبة فهو يتماشى و القرار الوزاري المشترك رقم 81 المؤرخ في 26 فبراير 2009 الذي يحدد التنظيم الداخلي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية

#### عدد الموظفين :

تضم المكتبة 25 عامل دائم (منهم 7 مكتبيين وثائقين+04 مساعد مكتبي ) و 22 عامل مؤقت ضمن عقود ما قبل التشغيل .

<sup>1</sup> - دليل المكتبة

## المبنى و فضاءات المكتبة :

تقع مكتبة يحي بوعزيز في وسط المدينة في بناية من طابقين تتميز بسهولة الوصول إليها بفضل توفر المواصلات و ذلك حسب ما هو مبين في الملاحق إلا أنها لا توافق المعايير الدولية المتعارف عليها لتصميم المكتبات العمومية

### فضاءات المكتبة :

#### في الطابق الأرضي :

فضاء الصغار : بتجهيزات تتناسب و طبيعة الفئة الاجتماعية التي تتردد على هذا الفضاء (الأطفال) كما يحتوي هذا الجناح على سلسلة من الحوليات و مجموعات متكاملة من الكتب التعليمية و التربوية

#### الطابق الأول :

فضاء الكبار : أين يضم قاعة للمطالعة بمساحة غير مناسبة مقارنة بعدد المستفيدين و بنك للإعارة الخارجية حيث يمكن للمستفيد من استعارة المواد المكتبية في ظل غياب سياسة الرفوف المفتوحة لعدم توفر القاعات و ضيق المساحة

فضاء الانترنت : يحتوي على 15 حاسب إلي أين يمكن للمستفيدين من الاستفادة من خدمات البحث الآلي و البحث في الويب

#### مخزن للرصيد الوثائقي

#### مكتب المدير

كما تضم المكتبة مقهى أدبي و دوره هو توفير الظروف الملائمة لاستراحة القراء و كذلك ملتقى للفنانين و المتقنين لتبادل المعارف الثقافية و الفنية فيما بينهم

### المجموعات المكتبية :

تحتوي المكتبة على رصيد معرفي مهم في شتى حقول المعرفة العلمية بتخصصاتها

حيث بلغ عدد الرصيد اكثر من 26170 عنوان و اكثر من 66160 نسخة

السنة	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
الرصيد الوثائقي	14975	4177	874	787	968	674	22455	21250

جدول رقم 1 : مجموع الرصيد الوثائقي بمكتبة يحي بوعزيز من سنة 2010-2017

### خدمات المكتبة المقدمة :

تقدم مكتبة يحي بوعزيز خدماتها لمختلف الفئات الاجتماعية كما هو موضح في الجدول ادناه :

عدد المنخرطين	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
باحثين	05	02	06	01	11	01	02
طلبة (جميع المستويات)	490	745	754	954	1132	3696	600
موظفين	17	14	28	40	56	12	15
احرار	17	03	07	02	50	03	6

99	103	61	102	94	97	141	اطفال
<b>722</b>	<b>3815</b>	<b>1310</b>	<b>1100</b>	<b>889</b>	<b>861</b>	<b>670</b>	المجموع

جدول رقم 2 : يبين عدد المنخرطين في مكتبة يحي بوعزيز من سنة 2011-2017

حيث تقوم ب : وضع مختلف أوعية المعلومات تحت تصرف المستعملين حيث تعرف الإعارة تطورا منذ سنة 2011 كما هو مبين في الجدول :

2017	2016	2015	2014	2013	2012	الإعارة
16350	10306	27328	25201	18419	4879	المجموع

جدول رقم : تطور الإعارة الخارجية في مكتبة يحي بوعزيز من سنة 2012-2017

أوقات العمل :

الفترة الصباحية : من الساعة 08:00 الى غاية الساعة 12:00

الفترة المسائية : من الساعة 13:00 الى غاية الساعة 16:30 مساء في فصل الشتاء، اما في فصل الصيف فتدوم الى غاية الساعة 18:00 مساء.

## I-2- عرض وتحليل المقابلة

## 1-2-1- عرض المقابلة

## المحور الاول : الاقتناء

المحور الاول الذي يتناول الاقتناء وكانت المقابلة مع مدير المكتبة<sup>1</sup>

1. ما هو الدور الذي تلعبه خدمة الاقتناء ضمن الخدمات المكتبية الاخرى ؟

ج 1 : تعتبر خدمة الاقتناء من الخدمات الاول والمهمة في السلسلة الوثائقية للمكتبة وتلعب دور كبير في تنمية وتطوير المجموعات المكتبية وهي خدمة غير مباشرة بالنسبة للمستخدم ، وتتطلب مهارة مميزة من طرف المكتبي لأدائها على الشكل الصحيح .

2. هل هناك قوانين ومعايير تعتمد عليها في عملية الاقتناء ؟

ج 2 : لا يوجد معايير معينة نتعامل بها ، اما عن القوانين هناك قانون الصفقات المعمول به في جميع المؤسسات ، الذي يحدد عملية الشراء مع الموردين

3. ما هي العوامل المؤثرة في عملية الاقتناء بالمكتبة ؟

ج 3 : من اهم العوامل المؤثرة الميزانية لعدم تحكنا فيها بالإضافة الى الفضاء الغير مناسب لاستقبال كمية كبيرة من الكتب نظرا لمحدودية حجم ومساحة المكتبة.

<sup>1</sup> - مقابلة اجريت مع السيد مدير المكتبة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز بولاية معسكر يوم 2018/07/17 على الساعة 10:00



4. كيف تتم عملية الاقتناء ؟
- ج 4 : تتم عملية الاقتناء بشكل تقليدي بنسبة 85% تقريبا الا بعض الخطوات التي مازالت تتم بطريقة الية
5. ما هي درجة تحكمكم في خدمة الاقتناء ؟
- ج 2 : درجة تحكمنا في هذه الخدمة بالذات متوسط لان ميزانية الاقتناء ليست تحت تصرفنا ترجع الى وزارة الثقافة
6. كيف يتم العمل في مصلحة الاقتناء ؟
- ج 6 : يتم العمل في مصلحة عن طريق تقسيم العمل بين موظفي المصلحة تحت رقابتي

### المحور الثاني : تنمية المجموعات

اما عن المحور الثاني و المتعلق بتنمية المجموعات فكانت المقابلة مع رئيس مصلحة الاقتناء<sup>1</sup>

7. ما هي ادوات ووسائل الاختيار في مكتبكم ؟
- ج 7 : تعتمد مكتبة يحي بوعزيز بولاية معسكر على ادوات ووسائل اختيار وحيدة وهي دور النشر حيث تتم عن طريق فتح مناقصة وطنية وذلك بعد الاتصال بعدة دور نشر، بحيث تقوم دور النشر بإرسال قوائم الكتب المتوفرة لديها إلى المكتبة ويجب أن ترسل هذه القوائم إلى المصالح المختصة بوزارة الثقافة للموافقة وهذا

<sup>1</sup> - مقابلة اجريت مع السيد رئيس مصلحة الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز بولاية معسكر يوم 2018/07/22 على الساعة 09:30

حسب المادة 17 من المرسوم المذكور أعلاه ويجب أن تشتمل قوائم الكتب على:

المؤلف / الناشر / تاريخ النشر / رقم ISBN / عدد النسخ

8. من هو المسؤول على عملية الاختيار؟

ج 8 : تقع مسؤولية الاختيار على مصلحة الاقتناء وتقتصر على المواد والمراجع

العامة في المواضيع المختلفة مع مشاركة الاساتذة في مختلف الاطوار

9. ما هي مصادر الاقتناء بالمكتبة؟

ج 9 : تعتمد مكتبتنا على مصدرين في عملية الاقتناء و هما : الشراء و

الإهداء ، و عليه يتضح بأن المكتبة تعتمد و بصفة شبه كلية على الشراء كمصدر

رئيسي تبقى الوسيلة الوحيدة التي تمكن المكتبة من تنمية و تنويع رصيدها و كذلك

التحكم في تطوير مجموعاتها ، اما الاهداءات والهبات تأتي من وزارة المجاهدين

ووزارة الثقافة .

10. ما هي المواد التي تقتنيها المكتبة؟

ج 10 : مقتنيات المكتبة معظمها كتب اذا لم نقول كلها ، بالإضافة الى مواد

ترفيهية موجهة الى مكتبة الاطفال

11. هل يتم تقييم عملية الاقتناء لتزويد المجموعات؟

ج 11 : يوجد تقييم واحد في المكتبة من ناحية الاستعمال وتتم هذه العملية في مصلحة

الاعارة ، نعمل على دراسة معطيات الإعارة التي تعد أهم عنصر لتقويم نجاعة المكتبة و

استغلال معطياتها لترشيد التزويد.

## المحور الثالث : التكنولوجيات والتكوينات

عن المحور الثالث الذي يتناول التكنولوجيات والتكوينات فكان مع مدير المكتبة<sup>1</sup>

12. هل ترى ان الموظفين مؤهلين للقيام بعملية الاقتناء ؟

ج 12 : بالرغم ان الموظفين هم خريجي جامعات في التخصص الا ان ذلك لا يمنع انهم ينقصهم نوع من الخبرة .

13. هل هناك دورات تكوينية حول عملية الاقتناء للموظفين ؟

ج 13 : إن معظم العمال بالمكتبة هم جامعيين متخصصين في علوم المكتبات يمارسون مهامهم بطبيعة الحال لكن نبقى دائما نطمح إلى الأحسن و بخصوص التكوين هناك دورات تدريبية تقيمها المكتبة (مثل دورة المكتبي الناجح و غيرها) ، بالإضافة إلى تنظيم ملتقيات وطنية بمشاركة أساتذة جامعيين و مكتبات عمومية أخرى لتبادل التجارب و الخبرات ، ولكن هذا يبقى غير كافي لتحسيس المستوى المهني للموظف .

14. كيف تتم دراسة حاجيات المستفيدين ؟

ج 14 : هناك مجموعة من الأدوات التي تعتمد عليها المكتبة في دراسة احتياجات مستفيديها و من هذه الأدوات نذكر ما يلي:

- حيث تضع المكتبة سجل خاص بالقراء من أجل اقتراح عناوين الكتب التي يريدونها، حيث يضم هذا السجل البيانات التالية ( المؤلف ، عنوان الكتاب ، دار النشر ، سنة النشر )

<sup>1</sup> - مقابلة أجريت مع السيد مدير المكتبة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي بوعزيز بولاية معسكر يوم 2018/08/06 على الساعة 10:00

- أدلة الناشرين تتم هذه العملية من خلال اتصالنا بدور النشر، و ذلك من أجل تزويدنا بقوائم الإصدارات الجديدة الخاصة بهم لكي نختار منها الكتب التي نحتاجها
  - الأخذ بعين الاعتبار مبدأ "دوران الكتاب" حيث من مصلحة الاعارة يمكن معرفة الكتب الاكثر طلبا واستعمالا
  - الأخذ بعين الاعتبار "اقتراحات الأساتذة" حيث نقوم بالاتصال بالأساتذة المترددين على المكتبة و الذين تكون لديهم دراية بما هو يدرس في الجامعات و المدارس، و بناءا على هذه الاقتراحات يتم اقتناء الكتب.
15. هل للمكتبة موقع واب خاص بها ؟
- ج 15 : لا يوجد موقع للمكتبة حاليا نظرا لعدم وجود اهل الاختصاص في ذلك .
16. هل تقوم المكتبة بإبلاغ المستفيدين بالاقتناءات الجديدة ؟
- ج 16 : تعتمد المكتبة بابلاغ مستفيديها بالاقتناءات الجديدة بواسطة الفايسبوك من خلال نشر جديد المكتبة على صفحتها
17. هل للمكتبة علاقات مع مكتبات اخرى تتعامل معها ؟
- ج 17 : في مكتبة يحي بوعزيز نعتد على التنسيق أكثر مع المدارس و هذا ضمن الاتفاقية مع قطاع التربية لاستقطاب القراء و كذلك عن طريق تنظيم مسابقات مثل تأليف أحسن قصة و توزيع الجوائز مما يحفز القراء على التردد إلى المكتبة
18. ماهي اقتراحاتكم لتطوير وتحسين مستوى عملية الاقتناء بمكتبتكم ؟
- الحصول على بناية جديدة تساعدنا على اداء خدماتنا وخاصة عملية الاقتناء ، فهذه البناية غير مطابقة للمعايير الدولية وغير كافية لتحقيق اهداف المكتبة
  - حرية التحكم في الميزانية وذلك لتنويع مجموعاتنا على الشكل اللائق والذي يناسب جميع شرائح المجتمع مثل ذوي الاحتياجات الخاصة نوع ما جانبهم مهمل .

## I-2-2- تحليل المقابلة

## المحور الاول : الاقتناء

بخصوص المحور الاول المتعلق بخدمة الاقتناء بالمكتبة بحي بوعزيز بمعسكر ، ومن خلال الاستبيان الشفوي الذي جرى مع مدير المكتبة اتضح ان لعملية الاقتناء دور فعال بالمكتبة ويكمن ذلك في تنمية المجموعات المكتبية وتطويرها نظرا لوجود جمهور متنوع من حيث السن والمستوى وهذا يتطلب دراسة محكمة في سياسة الاقتناء فهي تعتمد في هذه الحالة على التنوع والكم ، ولهذا يجب الموازنة بين التخصصات (الميادين) وحجم المستفيدين (النسخ) ، اما عن المعايير والقوانين فالمكتبة لا تعمل بالمعايير سواء الوطنية او الدولية ، ولهذا تبقى حبيسة افكار واجتهادات المكتبيين في اي عمل مكتبي ، اما عن القوانين فهي تخضع في اقتنائاتها الى دفتر الشروط الذي تفرضه وزارة الثقافة ، كما ان عملية الاقتناء قد تاتر بعدة عوامل منها ما صرح به مسؤول المكتبة كالميزانية التي هي تحت تصرف الوزارة ، بالإضافة الى مساحة المكتبة المحدودة والتي تمثل عائق كبير امام المقتنيات الحديثة ، اما عن عملية الاقتناء فهي تتم بطريقة تقليدية حسب استجواب مدير المكتبة

## المحور الثاني : تنمية المجموعات

من خلال المحور الثاني والذي يتناول مسألة تنمية المجموعات بالمكتبة فلقد كان استجواب المقابلة مع رئيس مصلحة الاقتناء ودار الحوار حول ادوات ووسائل الاختيار ، ولقد حددها رئيس المصلحة بدور النشر وهي التي تعتمد عليها في تنمية مجموعاته ، مع غياب الاستعانة بالمعارض وقواعد البيانات والبيبيوغرافيات ...الخ من الادوات ، ولقد كانت مسؤولية الاختيار ترجع الى مصلحة الاقتناء وموظفيها مع مشاركة الاساتذة بمختلف الاطوار مع غياب في هذه العملية المستفيد ، ولقد كان رد رئيس مصلحة الاقتناء حول مصادر والمواد التي تقتنيها المكتبة فكان الشراء بالدرجة الاول ثم الاهداءات عن طريق وزارة الثقافة ووزارة المجاهدين

وفي المقابل لا يوجد هناك اشتراكات في الدوريات ولا حتى تبادل بين المكتبات ، اما عن مقتنيات المكتبة فكان معظمها كتب ولقد سجلنا غياب المواد الالكترونية

### المحور الثالث : التكنولوجيات والتكوينات

اما المحور الثالث والآخر فكان يدور حول التكنولوجيات الحديثة والتكوينات التي يتلقاها موظفي المكتبة وكان استبيان المقابلة موجه لمدبر المكتبة ويرى المدير ان الموظفون رغم تخصصهم في الميدان الا انهم تتقصهم نوع من الخبرة لتجاوز بعض الصعاب وخاصة في عملية الاقتناء ، ويعلل ذلك من خلال عدم وجود دورات تدريبية عالية المستوى بغض النظر عن بعض الدورات التي تقيمها المكتبة مثل دورة المكتبي الناجح مع تنظيم ملتقيات وطنية بمشاركة اساتذة جامعين ومكتبات عمومية اخرى لتبادل الخبرات والتجارب ، وكما اشار مدير المكتبة الى وجود علاقة مع المدارس وهذا يدخل ضمن اتفاقية مع قطاع التربية وهذا لهدف استقطاب القراء وتشجيعهم على التردد الى مكتبات المطالعة ، وفي الاخير اشار المدير الى بعض الاقتراحات والتي تهدف الى تطوير وتحسين مستوى عملية الاقتناء بمكتبتهم هو الحصول على بناية جديدة تساعد على اداء الخدمات في المستوى مع مطابقة المعايير الدولية ، كما اشار كذلك الى استقلالية الميزانية والتي تساعد في تنويع الرصيد الوثائقي لأنه يختلف من مكان الى اخر حسب ثقافة المجتمع واتجاهاتهم وحاجاتهم .

### I-3- التحقق من الفرضيات

بعد اجراءات المقابلة وتحليلها وتفسيرها بما يتناسق مع معطيات الدراسة ، وذلك لمعرفة عملية الاقتناء داخل المكتبات العمومية ، و بعد تتبع خطوات و مراحل البحث العلمي بغية التأكد من الفرضيات الموضوعية تبين لنا مايلي:

### الفرضية العامة :

➤ ان الاقتناء يساهم بشكل كبير في تحقيق اهداف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية معسكر .

من خلال الاستجواب الذي جر مع مدير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية معسكر لاحظنا انها قد تحققت نسبيا وذلك من خلال بعض الاجابات ، لان الاقتناء ليس هو الوحيد لتحقيق الاهداف بل هناك خدمات اخرى مثل الاعارة والنشاطات التي تنظمها المكتبة وغيرها من الخدمات الاخرى ، الا ان الاقتناء يلعب دور مباشر في تنمية المجموعات وتطويرها وفي نفس الوقت دور غير مباشر في تثقيف المستفيد .

### الفرضيات الفرعية:

1- يلعب الاقتناء دور فعال في تنمية مجموعات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية معسكر .

نفس الشيء بالنسبة الى للفرضية العامة الفرضية الفرعية كان تحققها نسبيا واقتصر دور الاقتناء بالنسبة الى تنمية المجموعات في تلبية حاجيات المستفيدين من مواد مكتبية ، الا انها تعتمد على الكتب فقط مع اهمال المواد الرقمية التي كانت غائبة في المكتبة ، بالإضافة الى ذلك ان الاقتناء يتم بطريقة تقليدية ولا يستند الى معايير دولية لضمان جودة الخدمات المقدمة للمستفيدين .

2- هناك مشاكل تعيق وتقف امام عملية التزويد .

يحتاج اي مسؤول لكي ينجح في مؤسسته لابد ان يتطلع الى نماذج شبيهة

بمؤسسته مع تحديد اوجه الشبه واوجه الاختلاف لمعرفة نقاط الضعف والقوة ، وما لاحظ في هذه الفرضية الفرعية الثانية انها قد تحققت وتمثلت مشاكل الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بحي بوعزيز بولاية معسكر في الميزانية التي هي ليست تحت تصرف المكتبة مما يصعب التحكم فيها ، زيد الى ذلك حجم ومساحة المكتبة مع تخصيص اغلبها لبعض النشاطات بالضافة الى نقص خبرة الموظفين نظرا لعدم

تكوينهم وتدريبهم حول خدمات المكتبة بصفة عامة والاقتناء بصفة خاصة رغم تخصصهم في الميدان

### 3- تساهم عملية الاختيار بالمكتبة بشكل كبير في تطوير وتنويع مجموعاتها.

تبقى عملية الاختيار من العمليات المهمة التي تقوم بها مصلحة الاقتناء وذلك لتقديم افضل الخدمات للمستفيدين ، والاختيار في مكتبات المطالعة يختلف عن الاختيار في المكتبات الاخرى فالاختيار في مكتبات المطالعة يجب ان يكون شامل للمناهج الدراسية بمختلف مستوياتها والى دراسة وتتبع ثقافة تلك المجتمع ، ونستنتج من خلال هذا ان الفرضية الثالثة لم تتحقق بنسبة كبيرة ودليل ذلك ان تنمية وتطوير المجموعات يتطلب استعمال مختلف الالات ووسائل الاختيار من معارض ، قواعد البيانات ، مقترحات المستفيدين ، البيبليوغرافيات ، قوائم الناشرين ...الخ وما لاحظ ان المكتبة تعتمد فقط على قوائم الناشرين في عملية الاختيار ،وهناك مؤشر اخر على عدم تحقق الفرضية بنسبة كبيرة وهو مصادر الاقتناء حيث تعتمد المكتبة على الشراء في تكوين مجموعاتها بالإضافة الى عدم وجود علاقات مع مكتبات اخرى مماثلة لها من اجل التعاون المشترك .

### I-4- النتائج العامة للدراسة

إن الهدف الأساسي من وراء دراستنا هو الوقوف على أهم النقاط المستنتجة والتي تبرز وتزيد من قيمة العمل البحثي في إطار تحليل جوانب الدراسة ، فبعد جملة من الإجراءات والتحليل السابقة يمكن إبراز هذه النتائج فيما يلي :

- عدم الاعتماد على معايير دولية وقوانين مضبوطة في عملية الاقتناء مما يقلل من جودة هذه الخدمة
- تعتبر الميزانية من اهم العوائق والعوامل المؤثرة في عملية الاقتناء في المكتبة لأنها تحت تصرف وزارة الثقافة



- تتم عملية الاقتناء بشكل تقليدي وعدم تاليتها وعدم ادخال التكنولوجيات الحديثة في الخدمات المكتبية بشكل عام
- الاعتماد فقط على دور النشر في القيام بعملية الاختيار مع غياب المعارض ومقترحات المستخدمين ، بالإضافة الى قواعد البيانات
- الاعتماد على الشراء والاهداءات بالنسبة الى المصادر المقتنية للمكتبة مع اهمال الاشتراكات في الدوريات نظرا لحدثة معلوماتها وكذلك اهمال جانب التبادل للتخلص من المواد ذات النسخ الكثيرة
- عدم اقتناء المواد الرقمية
- اهمال عملية التقييم من حيث الحجم والمحتوى والاعتماد على التقييم من حيث الاستعمال فقط.
- عدم وجود تدريبات او تكوين ذو مستوى عالي للموظفين
- عدم وجود موقع واب للمكتبة مما يصعب من مهام المكتبة من حيث تقديم خدماتها والتعريف بها ، كما تتجلى اهميته في عملية التسجيلات والاعلان عن الاقتناءات الجديدة .
- اعتماد المكتبة في ابلاغ المستخدمين بالاقتناءات الجديدة على الفايس بوك مع غياب بعض وسائل الاتصال مثل الموقع الالكتروني ، البريد الالكتروني ، الملصقات الاعلامية ، الاذاعة

## 5-I- التوصيات والاقتراحات

من خلال ما توصلنا اليه في الدراسة الميدانية والمتمثلة في واقع الاقتناء بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بحي بوعزيز بولاية معسكر نقترح بعض النقاط التي يمكن ان تكون بمثابة حلول وتوجيهات الى الجهة الوصية :

- ❖ الحرص على تكوين العنصر البشري باستمرار واشراك الخبراء لتحقيق الاحترافية و خاصة أن مهنة المكتبي تشهد تطورات متلاحقة.
- ❖ الاعتماد على مقترحات المستفيدين و طلباتهم والاهتمام باحتياجاتهم والمعارض ، قواعد البيانات والبيبليوغرافيات ، في القيام بعملية الاختيار مما يساعد على اقتناء مجموعات تحظى بكثرة الاستخدام .
- ❖ الاعتماد على المعايير الدولية والتطلع الى نماذج حديثة ناجحة للمكتبات العمومية مع اقامة علاقات خارجية قصد التعاون وتبادل الخبرات .
- ❖ تدعيم مختلف طرق التزويد كالإهداء والتبادل والاشتراكات واعطاء نفس الاهمية المعطاة للاقتناء عن طريق الشراء
- ❖ تجنيد الاعلام بمختلف وسائله للتعريف بالمقتنيات الحديثة مثل اذاعة الولاية ، البريد الالكتروني ، الموقع الالكتروني للمكتبة ، الملصقات ... الخ.
- ❖ الاهتمام بتنويع مصادر المعلومات وخاصة المصادر الالكترونية

خاتمة

## خاتمة

ان الهدف الاساسي من أي دراسة تقييمية هو التعرف على نقاط الضعف من اجل تفاديها وتجنبها .

وهذا ما قمنا به في دراستنا التقييمية بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية يحي عزيز بولاية معسكر ، فمن خلالها تمكنا من الوقوف على النقائص والثغرات الموجودة وكذا قياس مدى نجاح عملية الاقتناء ضمن الخدمات المقدمة من طرف المكتبة ، وهذا لتحسين تسيير المكتبة والرفع من مستوى اداءها ومعرفة مدى نجاعتها وقدرتها على تحقيق اهدافها

فبعد الدراسة التي قمنا بها توصلنا الى ان واقع الاقتناء بهذه المكتبة هو عمل روتيني لا غير ينقصه الكثير من الاجراءات الحديثة حتى تستطيع المكتبة تحقيق اهدافها في رضى مستفيديها والالتحاق بالركب الحضري ، فهي لا تعكس صورة النماذج العالمية من الدرجة الاولى .

السيلو غرافية

## البيبلوغرافية

### ❖ القواميس

1. الصرايرة، خالد عبده. الكافي: في مفاهيم علم المكتبات والمعلومات. عربي-إنجليزي. عمان: كنوز المعرفة، 2010.

### ❖ المعاجم والموسوعات

2. مدكور، إبراهيم. المعجم الوسيط. القاهرة: دار المعارف، 1980.
3. مفتاح محمد دياب . معجم المصطلحات العلمية في المكتبات والتوثيق والمعلومات (معجم مشروح ) انجليزي – عربي . القاهرة : الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995
4. ياسر، عبد المعطي .معجم علوم المكتبات والمعلومات . الكويت : جامعة الكويت ، 2003.

### ❖ الكتب:

5. الامين ، عبد الكريم .الاجراءات المكتبية .جامعة الموصل : مؤسسة دار الكتب للطباعة والنشر، 1980.
6. بوحوش، عمر. مناهج البحث وطرق إعداد البحوث.(د.ط.).الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007
7. حشمت ، قاسم . مصادر المعلومات و تنمية مقتنيات المكتبات .ط. 3. القاهرة : دار غريب للطباعة و النشر و التوزيع، 1995.
8. الضامن، منذر. أساسيات البحث العلمي. ط. 2. عمان: دار المسيرة للنشر، 2009
9. ربحي ،مصطفى عليان ؛ يسرى ، أبو عجمية ، تنمية و تقييم المجموعات في المكتبات و مؤسسات المعلومات. عمان : دار صفاء للنشر و التوزيع، 2005.
10. ربحي مصطفى ،عليان. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 1996.
11. عامر،قنديلجي . البحث واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية.(د.ط.).عمان دار الياوزري للتوزيع والنشر، 2008

12. عبد المعطي، ياسر يوسف. بناء وتنمية المجموعات في المكتبات: في مطلع القرن الحادي والعشرين. القاهرة: دار الكتب الحديث، 2010.
13. عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. ط.1. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2002.
14. العلي، أحمد عبد الله. المكتبة العامة في خدمة المجتمع. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2006.
15. قاسم، حشمت. مدخل لدراسة المكتبات و علم المعلومات. القاهرة: مكتبة غريب، 1990 .
16. قنديلجي ، عامر ابراهيم . الكتب والمكتبات : المدخل الى علم المكتبات والمعلومات . بغداد : دار الحرية ، 1989 .
17. قنديل، ناميس محمود .دليل مصادر المكتبات على شبكة الانترنت .مجلة المعلومات والمكتبات والنشر .م 2. ع 2. القاهرة : دار الشروق ، 2001 .
18. متولي، ناريمان اسماعيل؛ عبد الهادي، محمد فتحي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. طبعة مزيدة. القاهرة: الدار اللبنانية المصرية، 2001.
19. المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. ط 1. عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع، 2011.
20. مهران ، ميساء ؛ محروس أحمد. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للكتاب، 2006.
21. ناجية، قموح؛ سمية، الزاحي؛ خديجة، بوخالفة. كتاب المعيار العربي الموحد للمكتبات و المعلومات. جدة: الاتحاد العربي للمكتبات و المعلومات، 2013.
22. النوايسة ،غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر و التوزيع، 2000.
23. النوايسة، غالب عوض. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. ط.3 عمان: دار الفكر للنشر، 2010.
24. الهمشري ، عمر احمد ؛ ربحي ، مصطفى عليان .المرجع في علم المكتبات والمعلومات .عمان : دار الشروق ،1997.
25. الهمشري، عمر أحمد .مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات .عمان :دار الصفاء ،2008.
26. وائل مختار اسماعيل . ادارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات . عمان : دار المسيرة للنشر والتوزيع ، 2009 .

### ❖ الرسائل و الأطروحات الجامعية

27. سمية، الزاحي . المكتبات العامة في الجزائر بين النظريات العلمية و معطيات الواقع: المكتبات العامة البلدية لولاية سكيكدة نموذجا. اطروحة ماجيستر . جامعة قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية و العلوم الاجتماعية: قسم علم المكتبات، 2006.
28. بلشير، سميرة .المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بالغرب الجزائري كفضاء ثالث دراسة ميدانية للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية محمد ديب و مالك بن نبي لولايته تلمسان و عين تموشنت .مذكرة ماستر ،تخصص هندسة المعلومات .وهران : قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية ،2015.
29. بوزياني فريال ، اوسعيد مليكة .سياسة الاقتناء في المكتبة الجامعية : دراسة حالة مكتبة جامعة خميس مليانة .مذكرة ماستر . علم المكتبات . جامعة خميس مليانة ،2013.

### ❖ الواووغرافية

30. نعاس بن محمد ، عماري .التزويد في المكتبات : منتدى الاجراءات الفنية والخدمات المكتبية [على الخط] (جانفي 2009) متاح على الرابط :  
<http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=18059>  
(اطلع عليه يوم :2018/07/17)
31. سمية يونس ، سعيد الخفاف .اجراءات التزويد باستعمال الانترنت مع الاشارة الى بعض مواقع الناشرين العرب والاجانب .مجلة اداب الرافدين.[على الخط  
2009،ع.65.]  
متاح على الرابط : <https://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&ald=81919>  
(اطلع عليه يوم :2018/08/05)

### ❖ القوانين والمراسيم

32. مرسوم تنفيذي رقم 12-234 مؤرخ في 3 رجب عام 1433 الموافق ل 24 ماي 2012 ، يحدد القانون الاساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية ، ع.34.

### ❖ الملتقيات

33. منصور، منوبة. واقع العمليات الفنية بمكتبات المطالعة العمومية مكتبة "مالك بن النبي" دراسة ميدانية . أعمال الملتقى الوطني الاول حول : واقع خدمات مكتبات المطالعة العمومية: بين عشوائية النشر والمعلومات والخدمات النوعية للمستفيد.20-21 نوفمبر 2013. دار السعيد للنشر والتوزيع – تبسة-الجزائر، 2013