



كلية الأدب العربي و الفنون
Faculty of arabic literature and Art

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية الأدب العربي والفنون
قسم الفنون البصرية



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الفنون البصرية
تخصص إدارة الأعمال الفنية والثقافية بعنوان:

واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية - دراسة
ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية
لولاية تسمسيلات

* إشراف الأستاذ:

* طيب مصطفى.

* إعداد الطالبين:

* قابس عبد القادر.

* حناني عباس.

أعضاء لجنة المناقشة

| الصفة في اللجنة | الرتبة العلمية | اسم ولقب الأستاذ (ة) |
|-----------------|----------------|----------------------|
| رئيسا | | |
| مشرفا ومقررا | | |
| مناقشا | | |

السنة الجامعية: 2021/2020

شكر وعرفان

قال الله تعالى: ﴿لَئِنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾ [سورة إبراهيم، الآية: 07]

الحمد لله هو المستحق للحمد والثناء الذي نستعين به في السراء والضراء ... ونتوكل عليه في كل شيء ... نشكره على توفيقه لنا...

ونصلي ونسلم على خير خلق الله سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم وصحبه أجمعين ومن تبعه إلى يوم الدين

نتقدم بخالص الشكر ... وعظيم الامتنان ... لأستاذتنا الفاضلة

" "

على ما بذلته من جهد متواصل ... ونصح وتوجيه ... منذ بداية مرحلة البحث حتى إتمام هذه جزاها الله عنا خير الجزاء ... وجعل ذلك في موازين حسناتها...

كما يسرنا أيضا أن نوجه شكرنا ... لكل من نصحنا ... أو وجهنا ... أو ساهم معنا ... في إعداد هذا البحث وكل من تصفح هذه المذكرة وانتفع بها وتذكرنا بدعائه

إهداء

يقول المولى عز وجل في محكم تنزيله [لئن شكرتم لأزيدنكم]

ويقول الحبيب مصطفى صلوات الله عليه [من لم يشكر الناس لم يشكر الله]

نبدأ بشكر الله المولى القدير وحمده في رزقنا التوكل واليقين ووهبنا التوفيق وأنار لنا درب العلم والمعرفة و أعاننا على إتمام الواجب.

أهدي ثمرة عملي وجهدي هذا إلى:

إلى من لا يمكن للكلمات أن توفي حقهما، إلى من لا يمكن للأرقام أن تحصي فضائلهما

إلى من أروضتني الحنان والحب، إلى رمز الحب وبلسم الشفاء، إلى القلب الناصع البياض ومنبع الرحمة، يا من لم تبخل علي يوما بعطفها وصلواتها ودعاءها إليك.

يا أجمل أم في الدنيا

إلى من جرع الكأس فارغا ليسقيني قطرة الحب يا من كلت أنامله ليقدم لنا لحظة السعادة،

إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم، إلى من علمني التحدي والصمود والدروس الأولى لتخطي الصعاب، إلى القلب الكبير، يا من أحمل اسمك بكل فخر واعتزاز إليك

أبي الغالي

إلى القلوب الطاهرة والنفوس البريئة، وجوهر حياتي إخواني وأخواتي شركائي في أفراحي

وأحزاني حفظهم الله.

مقدمة

تحتل اليوم الموارد البشرية موقع الصدارة في الاهتمام العالمي من أجل التطور والنمو باعتبارها العنصر الأساسي في عناصر التنمية، فكل الممارسات الإدارية والملتقيات والتجارب تتحدث وبالدرجة الأولى عن إدارة الموارد البشرية لما لها من أهمية كبرى في نجاح أو فشل أي منظمة أو مؤسسة .

إن كل الشواهد والحالات العملية تؤكد على أن الفروق الجوهرية في نجاح وفعالية أي تنظيم أو مؤسسة، مهما كانت طبيعة نشاطها، تتعلق أساسا بمدى فعالية إدارة الموارد البشرية فيها ومدى ملاءمة إستراتيجيتها مع طبيعة النشاط الذي تقوم به والأهداف المسطرة له.

حيث أن الموارد البشرية تظل حجر الأساس والمورد الأهم الذي تعتمد عليه أي مؤسسة، لأنه يمثل الطاقة الخلاقة الأولى ومصدر المعلومات والابتكارات .

ولهذا فإن المورد البشري في أي مؤسسة أو تنظيم والذي- إن كان أكثر تنافسية - قد يعوض النقص في بعض الموارد الأخرى.

في بلدان العالم المتقدم والتي قطعت أشواطاً في التطور الاقتصادي والاجتماعي، ومع سيطرة النموذج الرأسمالي على الأطر التنظيمية، فإن الاهتمام بالموارد البشرية لا يتعلق فقط بالتنظيمات الإدارية أو التنظيمات الإنتاجية ذات المنتج المادي أو الخدماتي، بل يتعداها إلى كل التنظيمات بما فيها التنظيمات ذات المنتج المعنوي كما هو الحال في المؤسسات الثقافية كأروقة العرض أو المتاحف أو المسارح أو دور العرض...

إن عمل هذه المؤسسات والتنظيمات والذي يرتبط أساساً بمضمون الأنشطة والعروض التي تقدمها إلى جمهورها، يرتبط أيضاً بطريقة تنظيمها، ومدى استغلالها

لمواردها البشرية خاصة من أجل تحقيق أكثر إيصال للجمهور .فهي بذلك تطبق نفس القواعد والمبادئ في تسيير الموارد البشرية، بما يتطابق مع طبيعة نشاطها الثقافي وكذا بطبيعة المحيط الذي تنشط فيه.

من جانب آخر فإن الديناميكية الثقافية في أي بلد تفسر عادة بالحركات الإبداعية الجمالية التي تنشأ في خضم الوقائع التاريخية، وعليه فإن التاريخ الثقافي مرتبط دائما بالمراحل والظروف التي يظهر فيها هذا الإبداع والتي يختفي فيها أيضا .والمؤسسات الثقافية كإطار لهذا الإبداع تخضع أيضا لهذه التغيرات والناجمة عن تغيرات سياسية واجتماعية وثقافية .الجزائر بخصوصية الأحداث التاريخية التي مرت بها، فإن مؤسساتها الثقافية تعكس إلى حد كبير كل التغيرات السياسية والاجتماعية التي عاشتها، وهي تعكس أيضا فلسفة السلطات للثقافة الممثلة للمجتمع ومدى أهميتها في سيرورته الحياتية.

من هذا المنطلق تأتي دراسة " واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية - دراسة ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسليت" لمحاولة التعرف بطريقة علمية على واقع إدارة مواردها البشرية .من أجل ذلك قسمنا الدراسة إلى الفصول التالية:

الفصل الأول: تحت عنوان إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول إدارة الموارد البشرية

المطلب الأول: مفهوم إدارة الموارد البشرية

المطلب الثاني: وظائف إدارة الموارد البشرية وأهميها

المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات الثقافية

المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية

المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية

الفصل الثاني: تحت عنوان "دراسة ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية

للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات"

المبحث الأول: دراسة ميدانية لدار الثقافة لولاية تسمسيلات.

المطلب الأول: نشأة دار الثقافة ومهامها

المطلب الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي لدار الثقافة

المبحث الثاني: دراسة ميدانية المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية

تسمسيلات.

المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية

المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية

الفصل الأول

إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول إدارة الموارد البشرية

المطلب الأول: مفهوم إدارة الموارد البشرية

المطلب الثاني: وظائف إدارة الموارد البشرية وأهميتها

المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات الثقافية

المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية

المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول إدارة الموارد البشرية

المطلب الأول: مفهوم إدارة الموارد البشرية

تعددت تعريفات الباحثين لإدارة الموارد البشرية، حيث انتقل المفهوم بشكله التقليدي المتمثل بإدارة أفراد، إلى المفهوم الذي هو عليه الآن، وهو يعكس التكاملية، والشمولية بين عدّة وظائف متناغمة فيما بينها، كالتخطيط، والتعيين، وتقييم الوظائف، والأجور، والتنمية، وغيرها من الأمور الأخرى.¹

وفي ما يأتي بعض التعريفات التي تمّ التوصل إليها: عرّفها د.مصطفى نجيب شاويش على أنّها: "النشاط الإداري المتعلق بتحديد احتياجات المشروع من القوى العاملة، وتوفيرها بالأعداد والكفاءات المحدّدة، وتنسيق الاستفادة من هذه الثروة البشرية بأعلى كفاءة ممكنة".²

عرّفها (Flippo) على أنّها: "تخطيط، وتنظيم، ومراقبة، واستقطاب، وتنمية، ومكافأة، وتكامل، وصيانة الموارد البشرية؛ لغرض تحقيق أهداف المنظمة".³

¹: محمد حسين الزعبي، أساسيات إدارة الموارد البشرية، مؤسسة نور الحسين، الأردن، 2013م، ص56. بتصرّف.

²: عماد صفوك جلود الرويلي، دور نظم معلومات الموارد البشرية في زيادة فاعلية أداء إدارة الموارد البشرية، جامعة العلوم التطبيقية، البحرين، 2014م، ص64

³: المرجع نفسه، ص75.

عرّفها (L.Belanger) على أنّها: "مجموعة أنشطة تتمثل في الحصول، والتطوير، والحفاظ على المورد البشري؛ بهدف تزويد منظمات الأعمال بيد عاملة مُنتجة، ومُستقرّة، وراضية".¹

يجد عبّاس أنّها: "الأنشطة المُكتسبة من خلال الاستمرارية في تنمية عملية الاهتمام بالموارد البشرية، والتي تُشكّل إستراتيجية شاملة، قوامها التوظيف، والتطوير، والتخطيط، وتقويم الأداء، وإظهار أهميّة العلاقات الوظيفيّة".²

ومن خلال ما سبق، يمكن لنا تعريف إدارة الموارد البشرية على أنّها: السياسات، والإجراءات ذات العلاقة باختيار العاملين، وتعيينهم، ووسائل التعامل معهم، وتنظيمهم داخل المنظمة، وتوفير صلات التعاون بينهم، وبين الإدارة، وذلك بزيادة الثقة فيما بينهم؛ ممّا يساعد على وصول المنظمة إلى المستويات الإنتاجية القصوى، وبما يضمن تحقيق الأهداف المرجوة.

¹: بوهنة زينب وبلهادي مريم، إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الجزائر، 2013-2014، ص17

²: المرجع نفسه، ص 18

المطلب الثاني: وظائف إدارة الموارد البشرية أهميها:

1- وظائف إدارة الموارد البشرية:

لإدارة الموارد البشرية في المنظمة العديد من الوظائف، والتي تتمثل في ما يأتي:

• وظيفة التخطيط للموارد البشرية:

حيث تُعنى هذه الوظيفة باتخاذ القرارات الخاصة باستخدام الموارد البشرية، وتطويرها، كما أنها تساهم في الحصول على الكفاءات البشرية في أسواق العمل الخارجية، أو الداخلية في المنظمة، علماً بأنها تساعد في الكشف عن نقاط القوة، والضعف في الموارد البشرية المتوفرة في المنظمة، وتحسين سبل التعامل مع العاملين، مما يؤدي إلى خفض التكاليف، والزمن إلى أقل قدرٍ ممكن، بالإضافة إلى تحسين القرارات، وذلك عن طريق توفير قاعدة كبيرة للبيانات المتاحة.¹

• وظيفة تحليل العمل، وتصميمه:

حيث إن تحليل العمل هو امتداداً لتصميمه؛ فهو يبدأ عند انتهاء التصميم الذي يُعدُّ أساساً له، والذي يهدف أيضاً إلى تحديد خصائص العمل، وهي عملية تهدف إلى جمع المعلومات عن وظائف المنظمة، وتلخيصها بعد انتهاء تحليلها على هيئة أسس مكتوبة؛ لبيان مهامها، وصلاحياتها، وكلّ ما يتعلّق بالمنظمة من أمور.

¹: نعيمة يحيوي، سلسلة محاضرات في إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي-

جامعة الحاج لخضر، باتنة، ص 4-5.

وهي عملية تهدف إلى الوصول إلى النتائج الآتية:¹

❖ معايير أداء العمل، وذلك من خلال جمع المعلومات عن الوظائف، وتحليل هذه

المعلومات، مما يؤدي إلى تفصيل هذه المعايير الخاصة بالعمل، أو الوظيفة.

❖ الوصف الوظيفي الذي يتم فيه تحديد الأهداف الخاصة بالوظيفة، والمهام المطلوبة

من الموظف، سواء كانت جسدية، أو ذهنية.

❖ مُحدّدات الوظائف التي تبيّن الشروط التي يجب أن تتوفر في الموظف.

• وظيفة جذب، واختيار، وتعيين الموارد البشرية:

وهي عملية تهدف إلى استقطاب أكبر عدد ممكن من الكفاءات، عن طريق إتباع

إستراتيجية مدروسة تتضمن برامج جاذبة تُوجد الدافعية لدى الموارد البشرية، وتزيد من

رغبتهم تجاه العمل في المنظمة.²

¹: قام ليندة، دروس في أسس إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة فرحات عباس، الجزائر، 2014-2015، ص 5-6.

²: كحول زهرة، أثر وظائف إدارة الموارد البشرية على التغيير التنظيمي، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2016-2017، ص 14.

2- أهمية إدارة الموارد البشرية:

- تتمثل أهمية إدارة الموارد البشرية في عدّة نقاط، من أبرزها:¹
- المساعدة على توفير مناخ تنظيمي مناسب للعمل، من خلال تحفيز الموظفين، ممّا ينعكس إيجاباً على الرضى الوظيفي لديهم، وبالتالي زيادة الإنتاجية.
 - الاهتمام بتحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنظمة، وذلك من خلال الاستفادة من الكفاءات الموجودة فيها. الاهتمام بتدريب الموظفين، وتحقيق استقرارهم الوظيفي، كما تهتمّ بالأجور، والرواتب؛ لضمان زيادة الإنتاجية.
 - توفير التكاليف المرتفعة على المنظمة، والتي قد يتسبّب فيها الموظفون في حال تمّ إيقافهم عن العمل، أو في حال عدم منحهم الترقّيات، أو العلاوات. المساعدة على اكتشاف المشاكل، والصعوبات التي تتعلّق بالأفراد، والتي تنعكس سلباً على فعالية المنظمة، كما أنّها تساعد المدراء على إدارة هذه المشاكل، وحلّها من خلال توجيه النصّح، والإرشاد.
 - الاهتمام بالتنسيق بين الوحدات المختلفة في المنظمة، كما تهتمّ بالنشاطات المتعلّقة بالأفراد جميعهم.

¹: كحول زهرة، أثر وظائف إدارة الموارد البشرية على التغيير التنظيمي، المرجع السابق، ص16.

- تحقيق الانتماء لدى العنصر البشري، وذلك من خلال وضع نظام عادل للأجور، والحوافز، والعناية بالعلاقات الإنسانية في المنظمة.
- تحقيق أعلى إنتاجية ممكنة، من خلال التخطيط النوعي، والكمي لما تحتاجه المنظمة من موارد بشرية.
- المحافظة على أخلاقيات العمل، والاهتمام بالسياسات السلوكية، وفتح مجال التواصل بين الإدارة، والعاملين.
- توفير المساندة للمدراء التنفيذيين في سبيل تحقيق أهداف المنظمة.

المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات الثقافية

المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية

تعريف المؤسسات الثقافية:

تعتبر المؤسسات الثقافية أمكنة ثقافية تعبر عن غايات الوجود البشري، التي من سماتها تحويل المواصفات الحسية للمكان الثقافي إلى احتمالات لمواصفات معنوية وروحية، ولا يمكن الفصل بينهما لتكون راصدة للكثافة الإبداعية، حيث تتواصل إبداعات الشعوب وأفكارهم بدون عقد نقص أو عقلية مؤامرة وغزو، فتقوم بدور التوالد القيمي المستمر وإنتاج القيم الحضارية للجماعة الوطنية وإعادة إنتاجها وفق متطلبات اللحظة التاريخية.¹

وقد عرفها "وينك" بأنها مجموعة مترابطة من التقاليد الاجتماعية والثقافية على جانب كبير من الثبات، وهي عبارة عن نمط سلوكي متكامل ومركب ومستتر يمكن من خلاله إشباع الرغبات والحاجات الاجتماعية الأساسية.²

ويقول عنها "هيرسكوفيتش" أن كل الثقافات تتكون من مؤسسات تمثل استجابة منمطة يرضى عنها المجتمع لمتطلبات المعيشة ويتصف مفهوم المؤسسة بنوع من الصرامة التي تفصل بينها وبين العادة الاجتماعية والتقليدية بصفة عامة، وهي تتمتع

1

2

بقبول جماعي كجزء ثابت من التنظيم الاجتماعي للمجموعة السلافية ومن ثم تملك أهمية في الحياة الاجتماعية.¹

كما يمكن اعتبارها أبنية إدارية مهمتها تحريك السياسات الثقافية بحيث تعمل على تحفيز الجماهير وإشعارهم بثقافتهم الخاصة كذلك تعمل على الاحتفاظ بالتراث والتفاعل مع الأحداث.²

والمؤسسات الثقافية متعددة تشمل دور النشر، والجامعات المتخصصة، والمتاحف، والمسارح القاعات الفنية... إلخ،

وقد عرفتها " عبد الزهرة الطالقاني "على أنها تلك المنظومات التي تعمل على إنتاج و توريد و تصدير المعلومة في شتى مجالات الحياة.³

كما عرفت على أنها :مؤسسة عامة غير ربحية تعمل على تخصيص المجالات الثقافية والفكرية، والعلمية، والبيئية، والتربوية، والفنية للمجتمع و تشمل المكتبات، المتاحف الفنون المسرحية، منظمات الحفاظ على البيئة البرية الجمعيات العلمية... إلخ، وهي لا تعني أي مؤسسة بعينها بل تشارك في الأنظمة الدينية والثقافية، كما تم تعريفها أيضا على أنها عناصر داخل الثقافة الفرعية و التي ينظر إليها أنها مهمة تقليديا بين

¹: خضير شعبان، مصطلحات في الإعلام والاتصال، ط1، دار اللسان العربي لترجمة والتأليف والنشر، 1422، ص111

²: المرجع نفسه، ص 112.

³: المرجع نفسه، ص113.

أعضائها للحفاظ على هويتهم، مثلا المؤسسات الثقافية في المجتمع الغربي هي متاحف وسائل الإعلام ... إلخ، و حسب الخبراء هناك خمس مؤسسات مهمة لبقاء المجتمع على قيد الحياة، التربية النظام الاقتصادي، الحكومة، الأسرة والدين.¹

وقد قام "مالينوفسكي" و"رادوكليف براون" بتحليل ماهية المؤسسة الثقافية ومعناها، فهما يريان بان الثقافة هي كيان متكامل مكون من مؤسسات مستقلة جزئيا، ومنسق بينها إلى حد ما، كما أن الوحدات المكونة حقيقة للثقافات والتي تتميز بدرجة كبيرة من الثبات والعمومية والاستقلال، تمثل انساق النشاط البشري المنظمة والتي تعرف بالمؤسسات وتتمركز كل مؤسسة حول حاجة أساسية، وتوجد بشكل دائم بين مجموعة من الناس في عمل تعاوني، وتتميز المؤسسة بكيان خاص من المبادئ وتقنية حرفية معينة، ولا ترتبط المؤسسات بوظائفها ارتباطا بسيطا مباشرا فالحاجة الواحدة لا تستقطب إشباعا واحدا في مؤسسة واحدة ولكن المؤسسات تتصف بتداخل واضح في الوظائف كما تتميز بطبيعة تركيبية.

¹: محمد أحمد بدوي، علم الاجتماع الثقافي، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2002، ص102

المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية

تتمثل مهام المؤسسات الثقافية فيما يلي¹:

-توسيع أرضية الحوار الثلاثي بين طاقات الوطن الثقافية والفكرية و العمل على بلورة المشروع الثقافي الوطني الذي يستوعب ثمرات الجهود المختلفة التي يبذلها أهل الاختصاص كما يجب أن تلبي متطلبات المواطنين الثقافية و تبلور حاجاتهم وتطلعاتهم.

-الإسهام في تطوير الثقافة الوطنية، وهو دورها الأساسي الذي توظف له كل الإمكانيات لأنها تلامس مناطق الإبداع في نوات مديريها تصقلها، وتضفي على المادة رصانة البحث ومنهجيته، وعليه فإن الحقل الثقافي الأدبي الذي تعنى به المؤسسات الثقافية ليس فقط ملء الذاكرة، بل تنقيف العقل بعمل هادف يترجم في وسائل وأدوات ومناهج تنبه في العقل طاقات ومواهب لإنارة الذات وتأهيلها، بحيث يكون إسهامها نوعيا في تنمية الثقافة من خلال إخلاصها لمبادئها ووفائها الكامل للقيم والأهداف التي تلتزم بها، وهي إنما تؤكد في ذلك ارتباطها الديناميكي بمحيطها ومجتمعها.

-التواصل المعرفي الفكري مع المنجزات الثقافية والفكرية والحضارية والإنسانية، بحيث يجب أن تهتم المؤسسات الثقافية بالمهمة وتؤسس لأنشطة منبرية أو غيرها بهدف تعريف الفضاء الاجتماعي بأهم المنجزات والإبداعات، و توفير الفرص الدائمة لأبناء المجتمع الوطن للتعرف على منجزات ثقافات المجتمعات الأخرى.

¹: محمد أحمد بدوي، علم الاجتماع الثقافي، المرجع السابق، ص105.

فالمؤسسات الثقافية المبدعة والحيوية هي التي تؤسس العلاقة الإيجابية بين هذه الدوائر والمهام الثلاث، بحيث لا تتخلى عن أية مهمة و تعمل وفق خطط مرسومة ودقيقة، أو المساهمة في خلق حياة ثقافية ومعرفية جادة و حيوية وقادرة على استقطاب شرائح المجتمع المختلفة، وبهذا الالتزام ومفاعيله تتمكن هذه المؤسسات من صياغة واقع ثقافي يقرب المجتمع من آفاق و تطلعاته على المستويين الثقافي والأدبي.

وعليه فإن المؤسسات الثقافية تتجاوز حدود المكان المحسوس وتكون مصدر إشعاع ثقافي وأدبي وفضاء مشع لكل الأفكار والتعبيرات وملقى يضم كل القناعات والسياقات الثقافية والأدبية وساحة لإنتاج المعنى والأفكار

الفصل الثاني

دراسة ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات

المبحث الأول: دراسة ميدانية لدار الثقافة لولاية تسمسيلات.

المطلب الأول: نشأة دار الثقافة ومهامها

المطلب الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي لدار الثقافة

المبحث الثاني: دراسة ميدانية المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

لولاية تسمسيلات.

المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية

المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية

المبحث الأول: دراسة ميدانية لدار الثقافة لولاية تسمسيلات.

المطلب الأول: نشأة دار الثقافة ومهامها

1- نشأة دار الثقافة:

دار الثقافة لولاية تسمسيلات مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهي احدي الإدارات اللامركزية التابعة لوزارة الثقافة.

أنشأت دار الثقافة بموجب المرسوم رقم 244/74 المؤرخ في 22 ذي القعدة الموافق لـ 06 ديسمبر 1974 المتضمن إنشاء دور الثقافة .¹

جاءت موافقة وزارة الثقافة مبدئيا، واستمرت الاتصالات مع الوزارة الوصية إلى أن صدر القرار الوزاري التضمن إنشاء دار للثقافة تحت رقم 187 بتاريخ 19 / 09 / 1988²

يسير دار الثقافة مدير يعين بقرار وزاري ويعتبر مسؤولا مباشرا عن السير العام لدار الثقافة مع احترام صلاحيات المجلس التوجيهي في كل الصفقات والاتفاقيات المتصلة بالأنشطة الثقافية باستثناء ذلك التي تستدعي الموافقة المسبقة لسلطة الوصاية وبعد ذلك المجلس التوجيهي عليها.

يعد برنامج النشاط السنوي.

¹: الجريدة الرسمية الجزائرية 13 ديسمبر 1974 - العدد 100 - مرسوم رقم 244-74 مؤرخ في 06 ديسمبر 1974.

²: القرار الوزاري رقم 187 المؤرخ في 19/09/1988 المتضمن إنشاء دار الثقافة.

-يعد تقرير النشاط ويرسله إلى السلطة الوصية.

-يعد التقرير المالي والأدبي.

ب-المجلس التوجيهي:

يتكون المجلس التوجيهي من عشرة أعضاء منهم شخصيتين ثقافيتين من عالم الثقافة والفنون تعينهم الوزارة بناء على اقتراح من مدير الثقافة للولاية.

يجتمع المجلس التوجيهي في دورة عادية مرتين في السنة ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من السلطة الوصية أو بطلب - 2/3 - أعضائه.

2-مهام دار الثقافة:

جاءت موافقة وزارة الثقافة مبدئياً، واستمرت الاتصالات مع الوزارة الوصية إلى أن صدر القرار الوزاري المتضمن إنشاء دار للثقافة تحت رقم 187 بتاريخ 19 / 09 / 1988¹

المرسوم التنفيذي رقم 98 / 236 المؤرخ في 04 ربيع الثاني عام 1419 الموافق لـ 28 يوليو 1998 المتضمن القانون الأساسي لدور الثقافة.

هذا المرسوم يحدد مهمة دور الثقافة في ترقية الثقافة الوطنية والشعبية تشجيعاً للتربية والتعبير الفني لدى المواطنين وبهذه الصفة تكلف بما يلي:

*بعث الإبداع ونشر الأعمال الفنية والأدبية وتشجيعها.

¹: القرار الوزاري رقم 187 المؤرخ في 19/09/1988 المتضمن إنشاء دار الثقافة .

- *المساعدة في كشف التراث الثقافي والتاريخي الوطني والتعريف به.
- *تلقين مختلف ألوان الفنون والثقافات الشعبية.
- *تلقين المطالعة العمومية وتطويرها.
- *تثمين التقاليد والفنون الشعبية.
- *تنظيم معارض وملتقيات وزيارات ثقافية.
- *نشر الوثائق والمجلات والتشجيع على نشرها.
- *تنظيم مبادلات ثقافية وفنية مع المؤسسات المماثلة.
- *تقديم مساعدة تقنية للمراكز والنوادي الثقافية والجمعيات الثقافية الموجودة في الولاية.
- *تشجيع العمل المحلي في ميدان الإبداع والترقية والتنشيط الثقافي والفني.
- *تنشيط أعمال الجمعيات ذات الطابع الثقافي.
- *تبدي رأيها في طلبات الإعانة التي تقدمها الجمعيات المذكورة.
- *تقوم بنشاطات ثقافية وفنية داخل وخارج الولاية.
- *تتابع وتدعم الأنشطة والمؤسسات المحلية والجهوية في التكوين والبحث المتصلين بالثقافة.
- *تعد وتقتراح بالتشاور مع المؤسسات والجمعيات الثقافية والشخصيات التي تمثل عالم الثقافة، برامج العمل الثقافي.
- *تعمل لترقية المطالعة العمومية وتطور شبكة المكتبات.

*تسهر على حماية التراث والمعالم التاريخية أو الطبيعية وعلى صيانتها والحفاظ عليها.

*تشارك في عمليات ترقية الصناعة التقليدية المحلية وتسهر على المحافظة عليها.

*تتخذ أي إجراء متعلق بالأنشطة الثقافية.

المطلب الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي لدار الثقافة

تضم دار الثقافة المصالح والفروع التالية - بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 23 شوال 1422 الموافق لـ 07 يناير 2002 المتضمن التنظيم الداخلي لدور الثقافة.

تتكون هذه المؤسسة من مصلحتين هما:

*مصلحة الإدارة و المالية

*مصلحة التنشيط الثقافي

وتشكل مصلحة الإدارة و المالية من أقسام هي:

*قسم الموظفين

*قسم الوسائل العامة

*قسم الصيانة

وتتشكل مصلحة التنشيط الثقافي من أقسام هي:

*قسم التوثيق والمطالعة

*قسم الورشات البيداغوجيا

*قسم البرمجة والعلاقات العامة¹

¹: نموذج للهيكل الإداري والتنظيمي لدار الثقافة (أنظر للملحق رقم 01)

أهم ورشات دار الثقافة

ورشة الفنون الدرامية:

مسرح الطفل والعرائس

مسرح للكبار

ورشة الموسيقى:

المجموعة الصوتية

الموسيقى المحلية

الموسيقى العصرية

ورشة الإعلام الآلي والانترنت:

نادي الطفل

ورشة الفنون التشكيلية

ورشة المكتبة

1 مكتبة للكبار

2 مكتبة للصغار

تقوم المصلحة بالنشاطات التالية :

-تنظيم الأنشطة الثقافية والفنية.

-المساهمة في دعم وإبداع الفنون الثقافية.

-انجاز أعمال البحث والخبرة والدراسات والتحليل في ميدان التنشيط الثقافي ومتابعة تنفيذها.

- التشجيع على المطالعة العمومية والانخراط في المكتبة.

- إعداد برامج ومناهج العمل لفائدة الجمهور في ميدان التنشيط الثقافي.

المبحث الثاني: دراسة ميدانية المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات.

المطلب الأول: التعريف بميدان الدراسة

1- التعريف بالدكتور يحي بوعزيز:

هو ابن الشيخ الحاج عبد الرحمن بن الشيخ الحسن بن بلقاسم بن الحسين بن الحاج بوعزيز، وينتهي نسبه إلى السيدة فاطمة الزهراء بنت رسول الله صلى الله عليه وسلم.

ولد الدكتور يحي بوعزيز والمجاهد بدائرة الجعافرة ولاية برج بوعريريج يوم 1927/05/27¹.

* حياته:

نشأ في بيت علم وتقوى، حفظ القرآن الكريم على يد والده الذي كاف شيخ الزاوية في سنة 1938 انتقل يحي بوعزيز رفقة والده إلى برج بوعريريج لإتمام تعلمه الديني، وفي سنة 1946، سافر إلى وهران حيث كان يقيم أخوه النذير وهنا استقر نهائياً.

* مشواره العلمي:

بعد وهران انتقل إلى قسنطينة لغرض الدراسة حيث امتحن ونجح في معهد الكتانية التابع لزاوية الحملاوية، وفي عام 1947 توجه إلى عنابة مكث فيها 3 سنوات أين تعلم علوم كثيرة على يد الشيخ الحاج عثمان الطرابلسي، ثم انتقل إلى تونس بغية

¹: جليس الونشريسي، مجلة سنوية تصدر عن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات، العدد التجريبي سنة 2014، ص 44.

الدراسة في جامع الزيتونة سنة 1954 حيث نال فيها شهادة التحصيل في ديسمبر 1956.

انتقل في 14 أكتوبر من عام 1957 إلى مصر لمتابعة دراسته بتسهيلات من قيادة الثورة الجزائرية، حيث تحصل على شهادة الليسانس في التاريخ عام 1962 ، كما نال دكتوراة دولة في التاريخ الحديث سنة 1976 بالجزائر العاصمة ، كتب الدكتور أزيد من 1000 مقالة معظمها في جريدة الشعب وألقى أكثر من 1000 محاضرة في العديد من المناسبات الوطنية والندوات الفكرية منيا المحاضرات التي ألقى في مؤتمر الفكر الإسلامي إلى جانب العلامة مولود قاسم نايت بلقاسم. أكثر من 1000 محاضرة في العديد من المناسبات الوطنية والندوات الفكرية منيا المحاضرات التي ألقى في مؤتمر الفكر الإسلامي إلى جانب العلامة مولود قاسم نايت بلقاسم

* وفاته:

توفي كبير المؤرخين الجزائريين الدكتور يحي بوعزيز يوم الأربعاء 07 نوفمبر 2007 بمدينة وهران إثر مرض ألزمه الفراش لمدة سنة ، عن عمر يناهز 78 عاما ودفن بمقبرة عين البيضاء تاركا وراءه إرثا نفسيا في ميادين العلم والفكر¹

¹: جليس النشر، مجلة سنوية تصدر عن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات، العدد التجريبي سنة 2014، ص 47.

* بعض مؤلفات الدكتور يحي بوعزيز:

للدكتور يحي بوعزيز العديد من المؤلفات نذكر منها:

الموجز في تاريخ الجزائر، وهران عبر التاريخ، تلمسان عاصمة المغرب الأوسط،
كفاح الجزائر من خلال الوثائق، علاقات الجزائر الخارجية 1830 / 1500، الإيديولوجيا
السياسية لمحركة الوطنية الجزائرية 1920/1954.

2-التعريف بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات "الدكتور يحي
بوعزيز":

عرفها المشرع الجزائري بشكل عام في "المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 12-
234 كما يلي: " المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية مؤسسات عمومية ذات طابع
إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ".

3- الإنشاء والتسمية والموقع:

تم إنشاء المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات بموجب المرسوم
التنفيذي رقم 09-734،¹ المؤرخ في 03 ذي القعدة 1430 الموافق لـ 2009/10/22
يتم المرسوم التنفيذي رقم 99-256 المؤرخ في 08 شعبان 1420 الموافق لـ
1999/11/16، الذي يحدد كفاءات إنشاء المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي
والتكنولوجي وتنظيمها وسيرها والذي أنشئت بموجبه المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية

- المرسوم التنفيذي رقم 99-256 المؤرخ في 08 شعبان 1420 الموافق لـ 1999/11/16، الذي¹
يحدد كفاءات إنشاء المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وتنظيمها وسيرها والذي أنشئت
بموجبه المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات (انظر الملحق رقم 1).

لولاية تسمسيلت، وقد انشأت في إطار تنمية الهضاب العليا لسنة 2006م ، وتبلغ مساحتها حوالي 1675 م² وتقع بحي أول نوفمبر طريق الجزائر، بالإضافة إلى إنجاز مكاتب في بلديات الولاية والمقدرة بـ : 15 مكتبة وذلك من مشاريع الصندوق المشترك للجماعات المحلية .

4-أهمية وخصائص المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت "الدكتور يحي بوعزيز"¹:

- 1- تمثل حلقة وصل في نقل التراث الثقافي إلى المجتمع.
- 2- توفرها على رصيد وثائقي في مختلف التخصصات وبأشكال متعددة.
- 3- توفير فرصة للقراء والباحثين من أفراد المجتمع المحلي للقيام بنشاطاتهم والنهوض بمستواهم الثقافي.
- 4- إتاحة الفرصة لكل فئات المجتمع للإطلاع على محتويات المكتبة والاستفادة منها.
- 5- تعزيز الترابط وتبادل الأفكار والمعلومات بين المستفيدين فيما بينهم.
- 6- تقديم خدماتها بالمجان ودون أي مقابل مادي (مبلغ الاشتراك غير موجود، فيما يخص فضاء الانترنت مجاني مع العلم أن سرعة تدفق الانترنت 4 مغ اوكتي).

- المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 06 رمضان 1428 الموافق ل 18/09/2007،¹
يحدد القانون الأساسي لمكاتب المطالعة العمومية (انظر الملحق رقم2).

5- أهداف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت "الدكتور يحي بوعزيز":

- 1- نشر الوعي الثقافي والفكري بين أفراد المجتمع.
- 2- تتولى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتسمسيلت مهمة توفير الكتاب على مختلف الدعائم لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها وبهذه الصفة تكلف على الخصوص ب:¹
- 3- وضع مختلف الأرصدة الوثائقية والخدمات المرتبطة بالمطالعة العمومية وجميع الخدمات الملحقة الأخرى تحت تصرف المستعملين.
- 4- تخصيص فضاء للمطالعة العمومية يتكيف مع احتياجات الطفل.
- 5- توفير فضاء للدراسات وتحضير الامتحانات.
- 6- تسهيل تطور الكفاءات القاعدية لاستعمال الإعلام الآلي.
- 7- توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين بالوصول للمطالعة العمومية.
- 8- تنظيم أنشطة ثقافية حول الكتاب.
- 9- إتاحة جميع مصادر المعلومات المتوفرة بها لجميع من يرغبون في الإطلاع عليها.

النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت. (انظر الملحق رقم 3).¹

10- توفير إمكانيات وخدمات البحث الحر وذلك لمساعدة الفرد على توسيع معارفه ومكتسباته طبقا لاحتياجاته واهتماماته ورغباته وقدراته.

11- المساعدة في تحقيق أهداف التربية المدرسية، وذلك لأن المكتبة تعمل على تعميق أفق الطالب وفهمه لموضوعاته الدراسية.

12- تشجيع وتدعيم المقروئية لدى المواطنين عن طريق تقديم الخدمات والكتب التي ترضي مختلف الاحتياجات والأنواع.

13- تزويد القراء بالمعلومات اللازمة لهم في تحديث أعمالهم في وظائفهم بالمجتمع وفي إدارة شئونهم العملية.

6- خدمات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات "الدكتور يحي بوعزيز"¹

تعمل المكتبة محل الدراسة على تقديم الخدمات المكتبية اللازمة وذلك كمايلي :

1- التزويد : عن طريق :

أ- الشراء : يتم ضبط القائمة وإكمال مستلزمات الشراء وبعدها استقبال المقتنيات الجديدة وتسجيلها، ولكن يحدث هذا كله بعد عملية الإختيار والتي تعتمد مايلي :

- دراسة احتياجات المستفيدين والتي تتم من خلال سجل اقتراحات القراء،

بالإضافة

لإشراكهم العملية بتوزيع قوائم كتب دور النشر .

النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات. - ¹

- إجهادات المكتبيين في اختيار الكتب الخاصة بالحرف والثقافة المحلية السائدة .
- العمل على إحداث توازن على مجموعات المكتبة : وذلك من خلال معرفة مواطن الضعف .
- ب- الهبات : من خلال هدايا المؤسسات الحكومية والأفراد .
- ملاحظة : التبادل : وهذه الطريقة لم يعمل بها في المكتبة بعد .
- 2- تنظيم رصيد المكتبة : من خلال فهرسته وتصنيفه و ترتيبه على الرفوف ، بحيث نجد :
- أ - عملية الفهرسة : تعتمد المكتبة الرئيسية على المعيير الدولية في التعريف بمصادر المعلومات ووصفها وصفا ماديا من خلال بيانات (العنوان ، والنشر ، والتوريق) وتتم بطريقتين وهما :
- الطريقة التقليدية : من خلال إعداد فهرس العناوين الورقية.
 - الطريقة الآلية : بعد إدخال معلومات الكتب وتخزينها في النظام الآلي المتكامل السنجاب والضغط على زر الطباعة ، تظهر بطاقة الفهرسة كاملة بحقولها الستة ، تزامنا مع إتاحة الفهرس الآلي للقراء في قاعة المطالعة ببدائل بحث متنوعة.
- ب- عملية التصنيف: تعتمد المكتبة الرئيسية على نظام تصنيف ديوي العشري .
- طريقة العمل به، بعد فرز الكتب المشتراة أو المهداة حسب المواضيع توضع الأرقام الخاصة بكل موضوع اعتمادا على الدليل العملي لخطة تصنيف ديوي العشري حيث اقتصرنا على الأقسام المائة فقط لهذا التصنيف.

- 3- المحافظة على سلامة الكتب من خلال تنظيم المخزن.
- 4- تنظيم عملية الإعارة الداخلية والخارجية لمصادر المعلومات.
- 5- توجيه المستفيدين و إرشادهم في عملية البحث البيبليوغرافي .
- 6- توفير خدمة الإحاطة الجارية من خلال إعلامهم بالرصيد الجديد للمكتبة .
- 7- خدمة المكتبة المتنقلة.
- 8 - إقامة معارض للكتاب.
- 9- إقامة نشاطات ثقافية للأطفال.
- 10- إقامة محاضرات وندوات فكرية.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت
"د. يحي بوعزيز"¹

1- تضم المكتبة الأقسام والمصالح التالية:

أ- قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتثمينه: ويضم بدوره 03 مصالح:

1- مصلحة الإقتناءات: هي مصلحة تهتم بتزويد وتوفير أوعية المعلومات وإثراء الرصيد الوثائقي

2- مصلحة معالجة الرصيد الوثائقي والصيانة: هي مصلحة تقوم بتنظيم وترتيب الرصيد الوثائقي من خلال عملية الجرد، الفهرسة والتصنيف.

3- مصلحة الإعلام الآلي والسمعي البصري: تقوم بتنظيم الرصيد الإلكتروني.

ب- قسم خدمة المستعملين: ويضم بدوره مصلحتين:

1- مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء: وتقوم بحسن استقبال القارئ وتوفير الكتاب عند طلبه (الإعارة).

2- مصلحة التنشيط وتبادلات الأنشطة الثقافية: تقوم بتنظيم الأنشطة الثقافية والبرامج الترفيهية.

ج- مصلحة الإدارة والوسائل: تهتم بالجانب الإداري للمكتبة وتضم بدورها 03 فروع:

¹: وثيقة علمية مسلمة من طرف مصلحة الإدارة والوسائل بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت، يوم 02 جوان 2019، الساعة 10:00 (انظر الملحق رقم 4).

1 - فرع المستخدمين.

2 - فرع الميزانية والمحاسبة.

3 - فرع الوسائل العام

2- أقسام المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت "الدكتور يحي بوعزيز"¹:

1-الطابق الأرضي: والذي يضم :

أ- مكتب الاستقبال والتوجيه: تتاط له مهمة استقبال القراء والزوار وتوجيههم نحو المصالح المطلوبة من طرفهم، بتقديم المعلومة الواضحة والوفية، في إطار الخدمات التي تقدمها المكتبة للمستعملين، إذن لهذا المكتب مهمة اتصالية محورية.

ب- بهو المعارض: يحتضن بهو المعارض مختلف المعارض التي تنظمها المكتبة في شتى المناسبات.

ت- قاعة الطفل (قاعة المطالعة صغار): يتكون رصيدها الوثائقي من أكثر من 14 ألف كتابا، موجه للأطفال من سن التحضيري إلى غاية سن 15 سنة، إضافة إلى مجموعة ألعاب ترفيهية وتنقيفية تساهم في تنمية ذكاء الطفل ومهاراته الفنية، تتسع لـ 120 قارئاً.

¹: النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت..

ث- قاعة رفوف الكتب: رصيد من الكتب مصنف وفق تصنيف ديوي العشري مدعمة بقاعدة بيانية ببليوغرافية تسمح للقارئ الوصول إلى الكتاب الذي يريده بأسرع وقت ممكن عن طريق البحث الآلي وهذا في طريق الإنجاز.

ج- بنك الإعارة: يعتبر من أهم المصالح في المكتبة لأنها العصب الحيوي لخدمات المكتبة وهو المكان الوحيد الذي يمكننا من دراسة حاجيات المستفيدين، يتم على مستواه إعارة الكتب الداخلية والخارجية، يحتوي بنك الإعارة على فهرس تقليدي يستخدمه فئات المجتمع في عملية البحث.

شروط الإعارة:

- استظهار بطاقة القارئ.

- مدة الإعارة أسبوع لكتابين فقط قابل للتجديد.

خ- مخزن الكتب.

2-الطابق الأول: ويضم:

أ- قاعة المطالعة كبار: مخصصة لمن يفوق سنه 16 سنة فما فوق من تلاميذ

الثانوية، وطلبة الجامعة، تستوعب 220 قارئاً.

ب- قاعة المطالعة - باحثين: تسمى هذه القاعة بفضاء القراء النوعيين، مخصصة

للدكاترة، الأساتذة والطلبة الذين يزولون البحث العلمي، أو بصدد التحضير لمذكرات التخرج، تصل طاقة إستيعابها إلى 60 باحثاً.

ت- قاعة الملتيميديا والإنترنت: فضاء البحث الشبكي موجه للقراء مجاناً، يوفر على القارئ متاعب وجهود تحصيل المعلومة، يستوعب 15 مستعملاً من مختلف الفئات العلمية والعمرية عدا الأطفال أقل من 16 سنة.

- فضاء مجهز بأجهزة الإعلام الآلي يسمح للمنخرطين بالاستفادة من خدمات الإعلام الآلي و الإنترنت مجاناً بمعدل ساعة في اليوم قابلة للتجديد.

ج- بهو المعارض: تقام به معارض الكتب.

3- الطابق الثاني: مخصص للإدارة، مكتب المدير، مكتب الأمانة.

- الانخراط في المكتبة:

تقدم المكتبة خدماتها للقراء من كل الفئات ومن مختلف الأعمار مع مراعاة خصوصيات ذوي الاحتياجات الخاصة كما أنها تعطي الأولوية في الدخول إلى المكتبة للمنخرطين بصفة رسمية ومنتظمة.

تمنح بطاقة الانخراط للمشاركين بتقديم الملف التالي:¹

- طلب خطي، شهادة ميلاد، نسخة من بطاقة التعريف الوطنية، ثلاثة (03) صور شمسية، بطاقة إقامة

وفي حالة ضياع بطاقة الانخراط يجب فوراً إبلاغ إدارة المكتبة.

¹: النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات.

- أما عن أيام وتوقيت فتح المكتبة فهو كل أيام الأسبوع ماعدا يوم الجمعة من الساعة 08:00 إلى الساعة 12:00 صباحا ومن الساعة 13:30 إلى غاية الساعة 16:30 مساء.

- وللاستعلام والتوجيه يوجد مشرف على القاعة فعلى المستعملين إتباع تعليماته والرجوع إليه وللمزيد من المعلومات الخاصة بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية فهي كالتالي:

العنوان: شارع أول نوفمبر رقم 23 طريق الجزائر

الهاتف: 046 57 12 08

الفاكس: 046 57 12 07

3- مكاتب المطالعة العمومية (ملحقات المكتبة):¹

تتوفر المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية على سبع (07) مكاتب ملحقة، توجد ملحقتان رسميتان (ملحقة أولاد بسام " قرار وزاري مشترك مؤرخ في 07 صفر عام 1432 الموافق لـ 12 يناير سنة 2011، يتضمن إنشاء ملحقة لمكتبة المطالعة العمومية بأولاد بسام"، (ملحقة خميسيتي) "قرار وزاري مشترك مؤرخ في 09 رجب عام 1433 الموافق لـ 30 مايو سنة 2012، يتضمن إنشاء ملحقة لمكتبة المطالعة العمومية بخميسيتي") وخمس (05) ملحقات قيد الإلحاق النهائي (في انتظار صدور قرار الإلحاق النهائي من وزارة الثقافة) وهي: ملحقات "العيون، عماري بني لحسن، سيدي عابد، والمعاصم".

¹: القرار الوزاري المشترك حول إنشاء ملحقات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية، المؤرخ في 07 صفر 1432 الموافق لـ 12 يناير 2011.

تجدر الإشارة إلى أن جل ملحقات المكتبة الرئيسية تتوفر على نفس قاعات المطالعة (قاعة المطالعة صغار، قاعة المطالعة كبار، قاعة المطالعة للباحثين)، بيد أن فضاء الانترنت متوفر فقط على مستوى ملحقتي أولاد بسام وخميسي.

01-2-8- المكتبة المتنقلة:

تتوفر المكتبة الرئيسية لولاية تسمسيلت على مكتبة متنقلة عبارة عن شاحنة تتسع حمولتها إلى حوالي 2000 كتابا من الرصيد الوثائقي، مهمتها خدمة القارئ وتقريب الكتاب منه، نشر وترقية المطالعة العمومية عبر إقليم الولاية لاسيما المناطق النائية والمعزولة.

03-2-2- التجهيزات والآثا:

إن آثا وتجهيزات المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلت " الدكتور يحي بوعزيز" متنوع يشمل رفوف الكتب والفهارس و عربات صغيرة لنقل الكتب، طاولات وكراسي للمطالعة، خزائن خشبية وزجاجية لعرض الكتب، مكاتب للموظفين، أجهزة الإعلام الآلي الحواسيب والطابعات، أجهزة ومواد خاصة بالنشاط الثقافي مثل لباس الحكواتي وكذلك ألبسة المهرجين البهلواني وأفرشة أخرى ببعض الورشات الأخرى كفرق المسرحيات ، هذا إضافة إلى بعض التجهيزات المذكورة حسب الجدول الآتي:

3-2-3- الرصيد الوثائقي:

تتوفر المكتبة الرئيسية على رصيد وثائقي ثري ومتنوع ، منظم ومصنف حسب تصنيف ديوي العشري ، بحيث ينمو سنويا بفعل عمليات الاقتناء والهبات التي تقوم بها

المكتبة الرئيسية يبلغ الرصيد الوثائقي بالمكتبة الرئيسية لولاية تسمسيلت حوالي 82726 نسخة متنوع بين حسب الجدول الآتي:

ثانيا : الشبكة التفاعلية: تحتل شبكة الإنترنت مكانة لائقة بين المفعّلات المحورية لنشاطات المكتبة الرئيسية وملحقاتها، نظرا لسرعة تدفقها، سعة انتشارها، قوة تأثيرها، وسهولة إحداث العملية التواصلية مع القارئ والمستفيد من الخدمات المكتبية. تتوفر المكتبة الرئيسية على موقع ويب، عبارة عن نافذة إلكترونية فعالة في نقل النشاطات والخدمات الثقافية إلى الجمهور:

تم إنجاز هذا الموقع خلال سنة 2013. (WWW.BIBP-TISSEMSILT.DZ)

ونافذة عبر الشبكة الاجتماعية FACE-BOOK :BIBTISSEMSILT

بالإضافة إلى البريد الإلكتروني (BIBTISSEMSILT@HOTMAIL.FR)

(CONTACT@BIBP-TISSEMSILT.DZ) الذي يمثل حلقة هامة في التواصل مع المراسلين الصحفيين بخصوص المراسلة والنشر الصحفي حول نشاط المكتبة الرئيسية وملحقاتها.

إذن فشبكة الإنترنت تعد واسطة أساسية وهامة في الترويج والتسويق الإلكتروني للنشاط الثقافي للمكتبة

خاتمة

لقد أفرزت لنا الدراسة الميدانية معطيات تبين واقع الحال في المؤسسات الثقافية ولاية تسميلت من حيث إدارة مواردها البشرية، ولقد أكدت هذه الدراسة على أن المؤسسة الثقافية تعتمد في عملها على ذوي المؤهلات البسيطة، وان كانوا من حاملي الشهادات غير أنه ليس لهم علاقة بالمجال الثقافي. وقد أوضحنا فيما سبق أن ذلك يرجع إلى عوامل عدة، منها طبيعة المؤسسة الثقافية كمؤسسة عمومية تابعة للتوظيف العمومي، غياب معاهد ومراكز متخصصة في التكوين في المجال الثقافي، وكذا ندرة التوظيف في هذا القطاع نظرا لشح ميزانية الدولة .

من جانب آخر فإن عملية التوظيف داخل هذه المؤسسات لا تستجيب إلى أي مقياس من مقاييس تسيير الموارد البشرية، بل ولا تستجيب إلى متطلباتها واحتياجاتها على اعتبار أنها لا تزال تعاني نقص كبير في الكفاءات المتخصصة.

من جهة أخرى فإن هذه المؤسسات ليست لها سياسة تنمية للموارد البشرية التي تتوفر عليها، فهي لا تقوم بأي تكوين لعمالها من أجل تحسين أدائهم ومؤهلاتهم، أي عملية تقييم الأداء تبقى عملية آلية لا تخضع لمعايير موضوعية، بالإضافة إلى ذلك ندرة المحفزات التي تشجع العمال على العمل ضمن هذه المؤسسات، مما يجعلها تعيش في مناخ عدم رضا ورفض من طرفهم.

وقد تجلّى ذلك في تقييمهم لتسيير العمال في القطاع الثقافي وكذا في تقييمهم لعمل ونشاط المؤسسة التي يعملون بها.

وعليه فإنه يمكن القول أن المؤسسات الثقافية لولاية تسميلت، وبالتالي المؤسسات الثقافية في الجزائر لا تتوفر على سياسة توجه عمل إدارة الموارد البشرية فيها، مما يعكس بدوره رؤية الدولة لهذه المؤسسات.

إن الحديث عن سياسة موجهة يعني الحديث عن جملة سياسات، سياسات تشريعية، سياسة تكوينية وكذا سياسة تمويلية بالنسبة لهذه المؤسسات، وعليه يمكن التطرق إلى النقاط الآتية:

أولا: سياسة الدولة في هذا المجال تتجسد أولا في طبيعة المؤسسة الثقافية، فلقد أثبتت لنا الدراسة أن المؤسسة الثقافية) كما تؤكد القوانين (مؤسسة عمومية، لكن الملاحظ على مستوى ولاية تسميلت وكذلك الحال بالنسبة لكل البلاد، التعددية الكبيرة في الوصاية .

فمن المؤسسات الثقافية ما هو تابع إلى وزارة الثقافة، ومنها ما هو تابع إلى البلدية وبالتالي إلى وزارة الداخلية والجماعات المحلية، ومنها ما هو تابع إلى وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.

هذا التعدد في الوصاية بين المحلي والمركزي يجعل المؤسسة الثقافية غير واضحة المعالم، وبالتالي غير واضحة المهام .بل وقد يؤثر ذلك أيضا في الكثير من التداخلات بين المصالح والمهام بين مختلف المؤسسات ذات الوصايات المتعددة، كما هو الحال في تداخل المصالح بين وزارة الثقافة والولاية في نشاطها الثقافي .

أو عدم وضوح مهمة مؤسسة ثقافية كمديرية الثقافة التي تشرف وتنسق العمل الثقافي غير أن كل المؤسسات التي تشرف عليها وتنسق عملها هي مؤسسات تحت السلطة المباشرة لوزارة الثقافة ولها استقلالية تامة في العمل والنشاط.

ثانيا: رؤية الدولة وغياب سياستها يتجسد أيضا في الجانب القانوني .

فرغم الأرمدة الكبيرة من القوانين التي تتوفر عليها الجزائر في المجال الثقافي، إلا أنها لا تمس المجالات الحساسة لهذا القطاع .و ذلك بالنسبة للكثير من المؤسسات

الثقافية التي لا تتوفر على قوانين والتي لا تعدو إلا أن تكون مجرد فضاءات للعمل الثقافي، كما هو الحال بالنسبة للمؤسسات الثقافية التابعة للبلدية مما يحدد نشاطاتها، كالمراكز الثقافية، المعهد البلدي للفنون، والمكتبة البلدية. مركز الثقافة والإعلام أيضا، ورغم تبعيته لوزارة الثقافة إلا أنه لا يتوفر على وضعية قانونية واضحة بالنسبة للموارد البشرية، التي تشكو هي الأخرى من غياب القوانين. رغم وجود القانون الخاص بعمال القطاع الثقافي إلا أنه يبقى غير كافي، لأنه لا يمس كل العاملين في القطاع، كما هو الحال بالنسبة للفنانين ورجالات المسرح، فضلا عن كونه لا يتوافق وسوق العمل المتوفرة في الجزائر.

ثالثا: إن المشكل الرئيسي الذي يواجه المؤسسات الثقافية هو مشكل التمويل المادي.

حيث أن وزارة الثقافة بكل مؤسساتها تعتبر من أضعف الميزانيات بالنسبة لباقي القطاعات، بل وأضعفها على الإطلاق والتي تتمثل غالبا في ميزانية تسيير، على اعتبار أن التجهيزات الخاصة بالقطاع الثقافي تتكفل بهم الدولة عبر المخططات الممنوحة لكل ولاية.

هذا النقص الكبير في الميزانية تترتب عنه مشاكل كبيرة بالنسبة للمؤسسات الثقافية، كعدم القدرة على التوظيف أو التكوين أو حتى القيام بنشاطها على أكمل وجه، رغم أن ذلك يخضع لبرمجة الوصاية والتي لا توفر التمويل إلا إذا أرادت.

رابعا: غياب سياسة خاصة بالثقافة أو المؤسسات الثقافية، يعني غياب سياسة تكوينية بالنسبة للقطاع الثقافي. فخريطة التكوين العالي أو المهني لا تتضمن تخصصات في المجال الثقافي.

وهذا راجع إلى سياسات أتبعت منذ الاستقلال أولت أهمية إلى قطاعات أخرى كالصناعة والاقتصاد .

هذا في حد ذاته يعكس القيمة التي تضعها الدولة لهذه المؤسسات التي تضطلع بالدور الثقافي وتمثل صورة وثقافة المجتمع.

إذا كانت المؤسسات الثقافية عبر العالم تعيش في عملها جملة من المظاهر : الغموض في المفهوم وفي المهمة، التمويل بالمناسباتية، وكذا عدم استقرار مناصب الشغل، فإنها في بلادنا، إضافة إلى ذلك ونظرا لاختلاف البيئة المحيطة، تعيش حالة من الجمود الناتجة عن ظروف سياسية، اجتماعية، واقتصادية تركز إلى حد كبير هيمنة الدولة عليها والتي لا تترك روح المبادرة .

في هذا السياق، ومن نظرة تحليلية نظرية بحتة يمكن أن نقول؛ أن نظام الموارد البشرية في نظام المؤسسة الثقافية وبالنظر إلى البيئة الداخلية وكذا البيئة الخارجية المحيطة بشتى مظاهرها، إنما تعيش نوعين من دورات الفعل العكسي؛ دورات سلبية إذا ما اعتبرنا أنه بالنظر إلى المدخلات فإن حالة المخرجات تمثل نوعا من التوازن، ودورات إيجابية إذا ما أخذنا بعين الاعتبار الحالة التي آلت إليها وهي ليست حالة انفجار وإنما حالة توقف وركود تام.

إن هذه الدراسة بتواضعها تفتح الباب أمام أبحاث أخرى لتمس قطاعا، لطالما ظل بعيدا عن البحث العلمي الأكاديمي من أجل فهم مكانيزماته وآليات نشاطه . لقد ركزت هذه الدراسة نظرا لطبيعة التخصص، على مجال الموارد البشرية ولكن يمكن التطرق وبشكل أكثر تعمقا إلى مظاهر هذا النظام والذي هو المؤسسة الثقافية، من خلال دراسة جوانب أخرى، كالجانب التشريعي، تعامل الجمهور مع المؤسسة الثقافية، تعامل الفاعلين

الثقافيين من فنانيين ورجال ثقافة مع المؤسسة الثقافية، وغيرها من المواضيع الكفيلة بتسليط الضوء على جوانب أخرى لا تزال مبهمة في المجال الثقافي الذي تعيشه الجزائر.

قائمة المصادر

والمراجع

- 1) بوهنة زينب وبلهادي مريم، إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الجزائر، 2013-2014.
- 2) الجريدة الرسمية الجزائرية 13 ديسمبر 1974 - العدد 100 - مرسوم رقم 74-244 مؤرخ في 06 ديسمبر 1974.
- 3) جليس الونشريس، مجلة سنوية تصدر عن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيسمسيلت، العدد التجريبي سنة 2014.
- 4) خضير شعبان، مصطلحات في الإعلام والاتصال، ط1، دار اللسان العربي لترجمة والتأليف والنشر، 1422.
- 5) عماد صفوك جلود الرويلي، دور نظم معلومات الموارد البشرية في زيادة فاعلية أداء إدارة الموارد البشرية، جامعة العلوم التطبيقية، البحرين، 2014م.
- 6) قام ليندة، دروس في أسس إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة فرحات عباس، الجزائر، 2014-2015.
- 7) كحول زهرة، أثر وظائف إدارة الموارد البشرية على التغيير التنظيمي، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2016-2017.
- 8) محمد أحمد بدوي، علم الاجتماع الثقافي، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2002.
- 9) محمد حسين الزعبي، أساسيات إدارة الموارد البشرية، مؤسسة نور الحسين، الأردن، 2013م.

10) نعيمة يحيى، سلسلة محاضرات في إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - جامعة الحاج لخضر، باتنة.

الملاحق

مراسيم تنظيمية

المادة 2: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
حرر بالجزائر في 3 ذي القعدة عام 1430 الموافق 22 أكتوبر سنة 2009.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي رقم 09 - 347 مؤرخ في 3 ذي القعدة عام 1430 الموافق 22 أكتوبر سنة 2009، يتم المرسوم التنفيذي رقم 99 - 256 المؤرخ في 8 شعبان عام 1420 الموافق 16 نوفمبر سنة 1999 الذي يحدد كيفية إنشاء المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وتنظيمها وسيورها.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،

مرسوم تنفيذي رقم 09 - 346 مؤرخ في 3 ذي القعدة عام 1430 الموافق 22 أكتوبر سنة 2009، يتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 236 المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو سنة 2008 والمتضمن إنشاء مكاتب المطالعة العمومية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة الثقافة،
- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 - 275 المؤرخ في 6 رمضان عام 1428 الموافق 18 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد القانون الأساسي لمكاتب المطالعة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 236 المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو سنة 2008 والمتضمن إنشاء مكاتب المطالعة العمومية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تتمم المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 236 المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا للمادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 07 - 275 المؤرخ في 6 رمضان عام 1428 الموافق 18 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تنشأ مكاتب المطالعة العمومية بمراكز الولايات الآتية:

تيجازة والمسيلة وسيدي بلعباس وتيسمسيلت وعين الدقل والأغواط والشلف وأم البواقي.

يمكن مجلس التوجيه أن يستعين بأي شخص من شأنه أن يساعده في أشغاله.

المادة 9 : يتداول مجلس التوجيه فيما يأتي :

- التنظيم الداخلي والنظام الداخلي لمكتبة المطالعة العمومية.
- مخططات توظيف المستخدمين وتكوينهم.
- برامج الأنشطة السنوية والمتعددة السنوات وكذا حصائل أنشطة السنة المنصرمة.
- الاتفاقيات والاتفاقات والعقود والصفقات.
- قبول الهبات والوصايا.
- الكشوفات التقديرية للإيرادات والنفقات.
- الحسابات السنوية.
- مشروع الميزانية.
- اقتناء الكتب والوثائق.

المادة 10 : يعين أعضاء مجلس التوجيه لمكتبة المطالعة العمومية لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد. وفي حالة توقف عهدة أحد الأعضاء، يستخلف بعضو جديد بنفس الأشكال إلى غاية انتهاء العهدة.

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس التوجيه بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.

المادة 11 : يجتمع مجلس التوجيه في دورة عادية مرتين (2) في السنة على الأقل بناء على استدعاء من رئيسه.

ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من السلطة الوصية أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.

ترسل الاستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية دون أن تقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 12 : لا تصح مداوات مجلس التوجيه إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل وفي حالة عدم اكتمال النصاب يعقد اجتماع آخر خلال الثمانية (8) أيام.

وفي هذه الحالة تصح مداوات مجلس التوجيه مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس التوجيه بأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 5 : تقوم مكاتب المطالعة العمومية بمهام توفير الكتاب بمختلف دعائمه لترقية المطالعة العمومية وتشجيعها.

وبهذه الصفة، تكلف بما يأتي :

- وضع مختلف الأرصدة الوثائقية تحت تصرف المستعملين.
- وضع خدمات مكتبة المطالعة العمومية تحت تصرف كل شريحة اجتماعية.
- تخصيص فضاء ملائم لاحتياجات الطفل لتشجيع إبداعه.
- توفير فضاء للدراسات وتحضير الامتحانات.
- تسهيل تطور الكفاءات القاعدية لاستعمال الإعلام والإعلام الآلي.
- توفير الوسائل التي تسمح للأشخاص المعاقين بالمطالعة العمومية.

الفصل الثاني

التنظيم والسير

المادة 6 : يدير كل مكتبة للمطالعة العمومية مجلس توجيه ويسيرها مدير وتزود بلجنة تقنية للتنسيق.

المادة 7 : يحدد التنظيم الداخلي لمكاتب المطالعة العمومية وملحقاتها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

القسم الأول

مجلس التوجيه

المادة 8 : يتكون مجلس التوجيه مما يأتي :

- مدير الثقافة بالولاية، رئيسا.
- ممثل عن الوالي.
- مدير المالية بالولاية.
- مدير التربية الوطنية بالولاية.
- مدير الشباب والرياضة بالولاية.
- مدير البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال.
- شخصيتين (2) من عالم الثقافة والكتاب يعينهما وزير الثقافة بناء على اقتراح من مدير الثقافة بالولاية.
- يحضر مدير مكتبة المطالعة العمومية اجتماعات مجلس التوجيه بصوت استشاري.

النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيسمسيلت

بناء على المرسوم التنفيذي رقم 234/12 المؤرخ في 3 رجب عام 1433 هـ الموافق لـ 24 مايو 2012 يحدد القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية. ويلغي أحكام المرسوم التنفيذي رقم 275/07 المؤرخ في 06 رمضان 1428 الموافق لـ 18 سبتمبر 2007 الذي يحدد القانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية.

وتطبيقا لما جاء في القرار الوزاري المشترك رقم 09/081 المؤرخ في 26 فبراير 2009 المحدد للتنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية.

المادة 01: يهدف هذا النظام الداخلي إلى ضبط القواعد المتعلقة بتسيير المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيسمسيلت وتحديد الأحكام التي تطبق على روادها وحقوق والتزامات كل طرف.

المادة 02: تسري أحكام هذا النظام على كل المستفيدين بمختلف فئاتهم.

المادة 03: يتضمن هذا النظام خمسة أبواب هي:

الباب الأول: التعريف بالمكتبة وأهدافها ومهامها وأقسامها

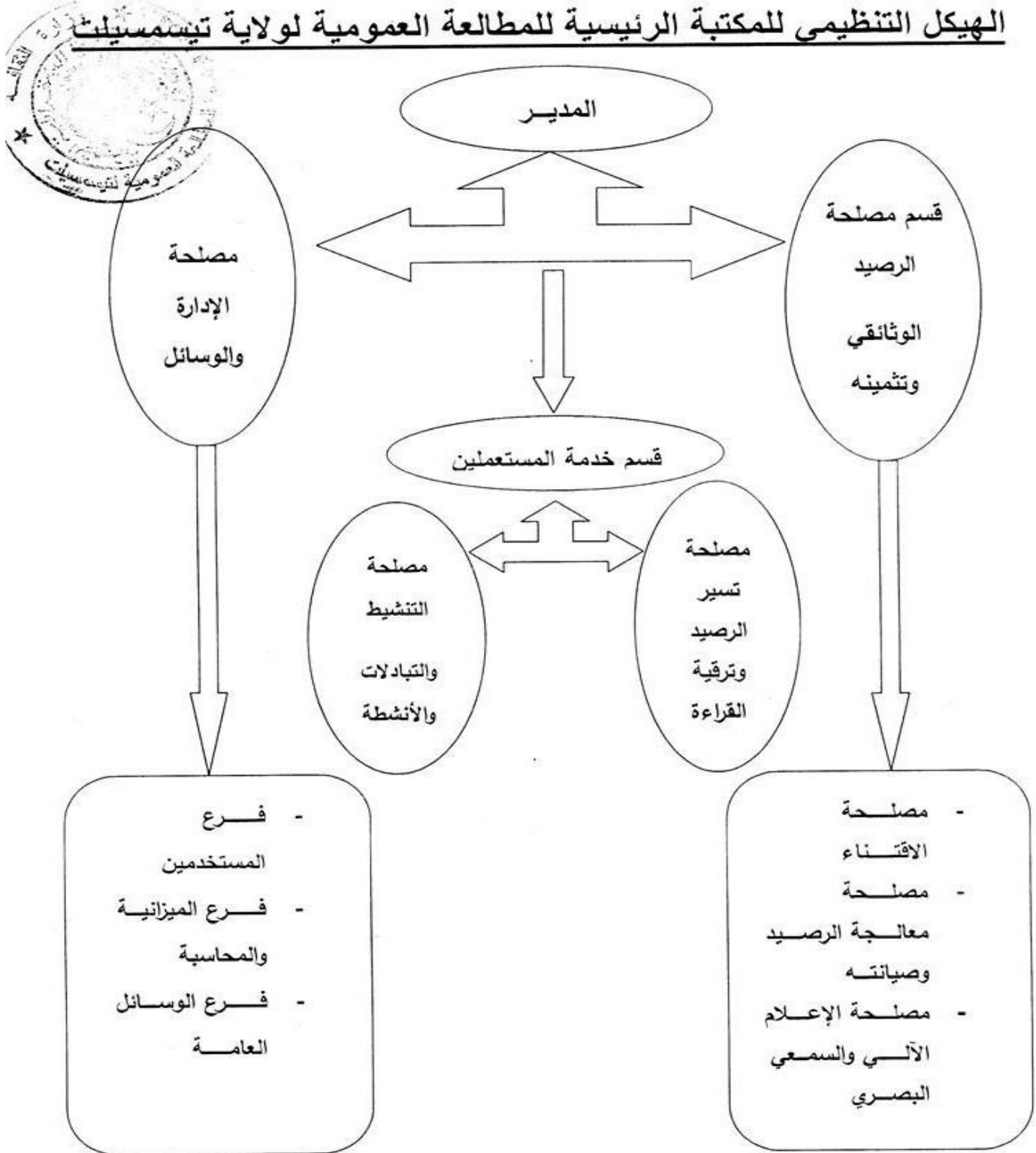
الباب الثاني: الانخراط في المكتبة

الباب الثالث: الإعارة والمطالعة

الباب الرابع: المخالفات والعقوبات

الباب الخامس: أحكام ختامية

الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تيسمسيلت



فهرس

الموضوعات

| الصفحة | الموضوع |
|---|--|
| | شكر وعران |
| | إهداء |
| أ | مقدمة |
| الفصل الأول | |
| إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية | |
| 10 | المبحث الأول: مفاهيم عامة حول إدارة الموارد البشرية |
| 10 | المطلب الأول: مفهوم إدارة الموارد البشرية |
| 12 | المطلب الثاني: وظائف إدارة الموارد البشرية وأهميها |
| 16 | المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات الثقافية |
| 16 | المطلب الأول: مفهوم المؤسسات الثقافية |
| 19 | المطلب الثاني: مهام المؤسسات الثقافية |
| الفصل الثاني | |
| دراسة ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسميلت | |
| 22 | المبحث الأول: دراسة ميدانية لدار الثقافة لولاية تسميلت |
| 22 | المطلب الأول: نشأة دار الثقافة ومهامها |
| 25 | المطلب الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي لدار الثقافة |

| | |
|----|---|
| 28 | المبحث الثاني: دراسة ميدانية المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات. |
| 28 | المطلب الأول: التعريف بميدان الدراسة |
| 36 | المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات "د. يحي بوعزيز" |
| 44 | الخاتمة |
| 53 | قائمة المصادر والمراجع |
| 50 | الملاحق |
| 58 | فهرس الموضوعات |
| 60 | الملخص |

الملخص

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية - دراسة ميدانية لدار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات.

اشتملت الدراسة على جانب نظري وآخر تطبيقي، و اعتمد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي.

اشتملت المذكرة على فصلين في كل فصل منهما مبحثين ومطلبين تدرس المذكرة على واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية على مستوى دار الثقافة والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات

قائمة لبعض المصادر والمراجع المستعملة في المذكرة :

1-بوهنة زينب وبلهادي مريم، إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الجزائر، 2013- 2014.

2-الجريدة الرسمية الجزائرية 13 ديسمبر 1974 - العدد 100 -مرسوم رقم 74-244 مؤرخ في 06 ديسمبر 1974.

3-جليس الونشريس، مجلة سنوية تصدر عن المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تسمسيلات، العدد التجريبي سنة 2014.

4-خضير شعبان، مصطلحات في الإعلام والاتصال، ط1، دار اللسان العربي لترجمة والتأليف والنشر، 1422.

5-عماد صفوك جلود الرويلي، دور نظم معلومات الموارد البشرية في زيادة فاعلية أداء إدارة الموارد البشرية، جامعة العلوم التطبيقية، البحرين، 2014م.

6- قام ليندة، دروس في أسس إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي -
جامعة فرحات عباس، الجزائر، 2014-2015.

7- كحول زهرة، أثر وظائف إدارة الموارد البشرية على التغيير التنظيمي، جامعة زيان
عاشور، الجلفة، 2016-2017.

8- محمد أحمد بدوي، علم الاجتماع الثقافي، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2002.

9- محمد حسين الزعبي، أساسيات إدارة الموارد البشرية، مؤسسة نور الحسين، الأردن،
2013م.

10- نعيمة يحيوي، سلسلة محاضرات في إدارة الموارد البشرية، وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي - جامعة الحاج لخضر، باتنة.

الكلمات المفتاحية: الواقع، إدارة الموارد البشرية، تنمية الموارد البشرية، المؤسسة

الثقافية، السياسة الثقافية.

Résumé

Cette étude visait à identifier la réalité de la gestion des ressources humaines dans les institutions culturelles – une étude de terrain de la Maison de la Culture et de la principale bibliothèque de lecture publique de la Wilayat de Semselt.

L'étude comprenait un aspect théorique et un aspect appliqué, et cette étude s'est appuyée sur l'approche analytique descriptive.

Le mémorandum comprenait deux chapitres, dans chaque chapitre deux thèmes et deux demandes, le mémorandum examine la réalité de la gestion des ressources humaines dans les institutions culturelles au niveau de la Maison de la Culture et de la bibliothèque principale de lecture publique dans l'état de Tassemsilt

Liste de quelques sources et références utilisées dans le mémorandum :

1– Bouhna Zainab et Belhadi Mariam, Direction des Ressources Humaines à l'Institution Economique, Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Algérie, 2013–2014.

2– Le Journal Officiel Algérien du 13 décembre 1974 – Numéro 100 – Décret n°74–244 du 06 décembre 1974.

3- Jalis Al-Wunchris, un magazine annuel publié par la bibliothèque principale de lecture publique de l'état de Tissemsilt, numéro d'essai 2014.

4- Khudair Shaaban, Terminologie dans les médias et la communication, 1ère édition, Dar Al-Lisan Al-Arabi pour la traduction, la rédaction et l'édition, 1422.

5- Emad Safouk Jalloud Al-Ruwaili, Le rôle des systèmes d'information sur les ressources humaines dans l'augmentation de l'efficacité de la performance de la gestion des ressources humaines, Université des sciences appliquées, Bahreïn, 2014.

6- Linda, Lessons in the Foundations of Human Resources Management, Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique – Université Farhat Abbas, Algérie, 2014-2015.

7- Alcool Zahra, L'impact des fonctions de gestion des ressources humaines sur le changement organisationnel, Université Zayan Ashour, Djelfa, 2016-2017.

8- Mohamed Ahmed Badawy, Sociologie culturelle, Alexandrie, Maison du savoir universitaire, 2002.

9- Muhammad Hussein Al-Zoubi, Bases de la gestion des ressources humaines, Fondation Noor Al-Hussein, Jordanie, 2013.

10- Naima Yahyaoui, cycle de conférences en gestion des ressources humaines, Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique – Université Hajj Lakhdar, Batna.

Mots-clés : réalité, gestion des ressources humaines, développement des ressources humaines, institution culturelle, politique culturelle.

Summary

This study aimed to identify the reality of human resources management in cultural institutions – a field study of the House of Culture and the main library for public reading in the Wilayat of Semselt.

The study included a theoretical and an applied aspect, and this study relied on the descriptive analytical approach.

The memorandum included two chapters, in each chapter two topics and two demands, the memorandum examines the reality of human resources management in cultural institutions at the level of the House of Culture and the main library for public reading in the state of Tassemsilt

A list of some of the sources and references used in the memorandum:

1– Bouhna Zainab and Belhadi Mariam, Human Resources Department in the Economic Institution, Ministry of Higher Education and Scientific Research, Algeria, 2013–2014.

2– The Algerian Official Gazette December 13, 1974 – Issue 100 – Decree No. 74–244 of December 06, 1974.

3– Jalis Al–Wunchris, an annual magazine published by the main library for public reading in the state of Tissemsilt, trial issue 2014.

4- Khudair Shaaban, Terminology in Media and Communication, 1st Edition, Dar Al-Lisan Al-Arabi for translation, writing and publishing, 1422.

5- Emad Safouk Jalloud Al-Ruwaili, The Role of Human Resources Information Systems in Increasing the Effectiveness of the Performance of Human Resources Management, Applied Science University, Bahrain, 2014.

6- Linda, Lessons in the Foundations of Human Resources Management, Ministry of Higher Education and Scientific Research – Farhat Abbas University, Algeria, 2014–2015.

7- Alcohol Zahra, The Impact of Human Resource Management Functions on Organizational Change, Zayan Ashour University, Djelfa, 2016–2017.

8- Mohamed Ahmed Badawy, Cultural Sociology, Alexandria, University Knowledge House, 2002.

9- Muhammad Hussein Al-Zoubi, Basics of Human Resources Management, Noor Al-Hussein Foundation, Jordan, 2013.

10- Naima Yahyaoui, a series of lectures in human resources management, Ministry of Higher Education and Scientific Research – Hajj Lakhdar University, Batna.

Keywords: reality, human resource management, human resource development, cultural institution, cultural policy.