

مطبوعات
مكتبة الملك فهد الوطنية
السلسلة الأولى
(٦٠)

مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية دراسة للمواقع وخطة مقترحة للتطوير

د. جوزاء بنت محمد القحطاني
قسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب
جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

الرياض
١٤٣٢هـ / ٢٠١١م

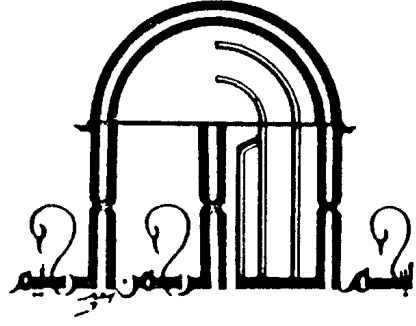
مكتبات ومراكز معلومات الوزارات
في المملكة العربية السعودية
دراسة للمواقع وخطة مقترحة للتطوير

د. جوزاء بنت محمد القحطاني

قسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب
جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

مكتبة الملك فهد الوطنية

الرياض ١٤٣٢هـ / ٢٠١١م



مكتبات ومراكز معلومات الوزارات
في المملكة العربية السعودية

مطبوعات
مكتبة الملك فهد الوطنية
السلسلة الأولى
(٦٠)

تهتم بنشر المؤلفات والدراسات التي تتناول
تطوير علم المكتبات والمعلومات في المملكة

(ح) مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٣٢هـ
فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

القحطاني ، جوزاء بنت محمد
مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية:
دراسة للواقع وخطة مقترحة للتطوير. / جوزاء بنت محمد
القحطاني. - الرياض، ١٤٣٢هـ.

٢٨٨ ص ؛ ١٧×٢٤سم. - (السلسلة الأولى : ٦٠)

ردمك: ٢ - ٠٤٤ - ٠٠ - ٩٩٦٠ - ٩٧٨

١- المكتبات الحكومية - السعودية ٢- مراكز المعلومات -
السعودية أ. العنوان ب. السلسلة

١٤٣٢/١٥٠٩

ديوي ٠٢٧,٥٥٣١

رقم الإيداع: ١٤٣٢/١٥٠٩

ردمك: ٢ - ٠٤٤ - ٠٠ - ٩٩٦٠ - ٩٧٨

جميع حقوق الطبع محفوظة، غير مسموح بطبع أي جزء من أجزاء هذا
الكتاب، أو اختزانه في أي نظام لاختزان المعلومات واسترجاعها، أو نقله
على أي هيئة أو بأي وسيلة سواء كانت إلكترونية أو شرائط ممغنطة أو
ميكانيكية، أو استساحاً، أو تسجيلاً، أو غيرها، إلا في حالات الاقتباس
المحدودة بغرض الدراسة مع وجوب ذكر المصدر.

ص ب : ٧٥٧٢

الرياض : ١١٤٧٢ المملكة العربية السعودية

هاتف : ٤٦٢٤٨٨٨

فاكس : ٤٦٤٥٣٤١

الموقع الإلكتروني : www.KFNL.gov.sa



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

هذا المصنّف مرخص بموجب [رخصة المشاع الإبداعي نسب المصنّف –](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)
الترخيص بالمثل 4.0 دولي .
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0

All rights reserved except as licensed pursuant to the Creative Commons license identified above. Any reproduction or other use not licensed as above, by any electronic or mechanical means (including but not limited to photocopying, public distribution, online display, and digital information storage and retrieval, and so on..) requires permission in writing from the publisher King Fahad National Library–KFNL.

جميع الحقوق محفوظة باستثناء ما يتم ترخيصه بموجب تراخيص المشاعات الإبداعية (Creative Commons) المحددة أعلاه. إن أي استنساخ أو استخدام آخر غير مرخص على النحو الوارد أعلاه، من قبل أي وسائل إلكترونية أو آلية (بما يتضمن وليس حصراً على النسخ، التوزيع العام، العرض عبر الانترنت، وتخزين المعلومات الرقمية واستعادتها وغيرها) يتطلب ذلك إذن خطي من الناشر مكتبة الملك فهد الوطنية.

www.KFNL.gov.Sa

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة	١١
الفصل الأول: الإطار المنهجي	
أهداف الدراسة	١٣
أسئلة الدراسة	١٧
أهمية الدراسة	١٨
منهج الدراسة والخطوات الإجرائية	١٩
مجال الدراسة	٢١
مجتمع الدراسة	٢٢
مصطلحات الدراسة	٢٣
الدراسات السابقة	٢٥
الفصل الثاني: الإطار النظري	
مدخل	٢٧
مكتبات الوزارات	٤١
التمهيد	٤٣
النشأة التاريخية لمكتبات الوزارات	٤٤
الأهداف والإدارة والتنظيم	٤٨
العاملون	٥٣
مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية	٥٧
أشكال مصادر المعلومات	٦٥
أولاً - مصادر المعلومات المطبوعة	٦٩
ثانياً - مصادر المعلومات غير المطبوعة	٧٢
مكتبات ومراكز معلومات الوزارات	٧٧

الموضوع	الصفحة
ثالثاً - مصادر المعلومات غير المطبوعة	٨٠
تنمية مصادر المطبوعات	٨٣
الإجراءات الفنية لمصادر المعلومات	٨٧
أولاً - الفهرسة	٨٨
ثانياً - التصنيف	٩٢
ثالثاً - التكشيف	٩٤
رابعاً - الاستخلاص	٩٦
الخدمات والأنشطة	٩٨
أولاً - الخدمات الأساسية	١٠٠
ثانياً - الخدمات المرجعية المتخصصة	١٠٤
ثالثاً - الخدمات المساندة	١١١
دراسة وتحليل المعايير والمواصفات العالمية لمكتبات الوزارات	١١٨
أولاً - الأهداف	١٢٣
ثانياً - العاملون	١٢٣
ثالثاً - المجموعات	١٢٤
رابعاً - المبنى	١٢٥
رابعاً - الخدمات	١٢٦
الفصل الثالث: الإطار الميداني	١٢٧
أولاً - لمحة تاريخية عن مكتبات الوزارات السعودية	١٣٠
ثانياً - الجوانب التنظيمية	١٣٧
ثالثاً - الجوانب الإدارية	١٤٥
رابعاً - مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية	١٦٤
خامساً - التجهيزات والنظم الآلية المتكاملة	١٨٦
سادساً - خدمات المعلومات	١٩٩

الموضوع	الصفحة
سابعاً - التعاون بين المكتبات ومجالاته	٢٠٧
ثامناً - الصعوبات والمعوقات	٢١٢
تاسعاً - المقترحات والآراء	٢١٩
الفصل الرابع : الخاتمة	٢٢٣
أولاً - النتائج والتوصيات :	٢٢٥
تمهيد :	٢٢٥
(أ) نتائج الدراسة	٢٢٦
(ب) التوصيات	٢٣٨
(ج) مقترحات للدراسات المستقبلية	٢٤٠
ثانياً - خطة مقترحة لتطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية	٢٤١
تمهيد :	٢٤١
- الإطار العام لخطة التطوير	٢٤٣
- المرحلة الأولى : معالجة أوجه القصور	٢٤٥
- المرحلة الثانية : المنظور العام لخطة تطوير مستقبلية	٢٥٣
أولاً - الجوانب التنظيمية	٢٥٣
ثانياً - الجوانب الإدارية	٢٥٦
ثالثاً - الإجراءات الفنية	٢٦٤
رابعاً - التجهيزات التقنية	٢٦٦
خامساً - خدمات المعلومات	٢٧١
- متطلبات تنفيذ الخطة المقترحة	٢٧٤
المراجع	٢٧٥
أولاً - المراجع العربية	٢٧٧
ثانياً - المراجع الأجنبية	٢٨٧

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
١٣١	مسميات مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية وتواريخ إنشائها	١
١٣٨	توزيع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية حسب التبعية الإدارية	٢
١٤١	فترات فتح المكتبة في المكاتب المدروسة	٣
١٤٦	التوزيع التكراري تبعاً لموقع المكتبة	٤
١٤٧	التوزيع التكراري تبعاً لتصميم المكتبة	٥
١٤٨	التوزيع التكراري تبعاً لمدى مناسبة موقع المكتبة	٦
١٤٨	التوزيع التكراري تبعاً لمدى سعة المكتبة	٧
١٤٩	التوزيع التكراري تبعاً لإمكانية توسعة المكتبة مستقبلاً	٨
١٥٠	مدى كفاية التجهيزات الأساسية في المكاتب المدروسة	٩
١٥١	مدى مناسبة التجهيزات الأساسية لأعداد المستفيدين في المكاتب المدروسة	١٠
١٥٣	توزيع العاملين بالمكاتب المدروسة وفقاً للمؤهل العلمي	١١
١٥٧	توزيع العاملين في المكاتب المدروسة حسب المؤهلات التخصصية وسنوات العمل	١٢
١٦١	الدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكاتب المدروسة الالتحاق بها	١٣
١٦٢	التوزيع التكراري تبعاً لمدى كفاية عدد العاملين بالمكاتب المدروسة	١٤
١٦٦	التوزيع العددي لمصادر المعلومات في المكاتب المدروسة	١٥
١٧٠	التوزيع الشكلي لمصادر المعلومات في المكاتب المدروسة	١٦

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
١٧٤	التوزيع اللغوي لمصادر المعلومات في المكتبات المدرسية	١٧
	وجود سياسة مكتوبة (خطة مرسومة) لتنمية مصادر المعلومات	١٨
١٧٤	في المكتبات المدرسية	
	الخطوط العريضة التي تتبعها المكتبات المدرسية في تنمية	١٩
١٧٧	مصادر المعلومات	
١٧٨	مسؤولية اختيار مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية	٢٠
١٨٠	مصادر التزويد في المكتبات المدرسية لتنمية مصادر المعلومات	٢١
١٨١	التوزيع التكراري لمدى انتظام أعمال التزويد في المكتبات المدرسية	٢٢
١٨٢	قواعد الفهرسة المستخدمة وأنواعها في المكتبات المدرسية	٢٣
١٨٣	شكل الفهارس في المكتبات المدرسية	٢٤
١٨٥	خطط التصنيف المستخدمة في المكتبات المدرسية	٢٥
١٨٧	الأجهزة الفنية المتوافرة في المكتبات المدرسية	٢٦
١٩٠	النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدرسية	٢٧
	الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي توفرها النظم الآلية	٢٨
١٩٤	المستخدمة في المكتبات المدرسية	
٢٠٠	خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات المدرسية	٢٩
٢٠٨	تعاون المكتبات المدرسية مع مؤسسات المعلومات الأخرى	٣٠
	المؤسسات المعنية بخدمات المعلومات التي تتعاون معها المكتبات	٣١
٢١٠	المدرسية	
٢١١	مجالات التعاون الحالية في المكتبات المدرسية	٣٢
	العوامل التي تقف وراء عزوف الموظفين عن ارتياد المكتبات	٣٣
٢١٤	المدرسية	
٢١٧	التوزيع التكراري تبعاً لمعوقات تطوير المكتبات المدرسية	٣٤

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
	المراحل الزمنية لتطور مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية	١
١٣٥	فترات فتح المكاتب المدروسة	٢
١٤٢	أعداد العاملين في المكاتب المدروسة مرتبين تنازلياً	٣
١٥٥	توزيع العاملين في المكاتب المدروسة حسب المؤهلات العلمية	٤
١٥٦	توزيع العاملين في المكاتب المدروسة حسب المؤهلات التخصصية	٥
١٥٨	توزيع العاملين في المكاتب المدروسة حسب سنوات العمل في الوظائف الحالية	٦
١٦٠	التوزيع الشكلي لمصادر المعلومات في المكاتب المدروسة	٧
١٧١	التوزيع التفصيلي لأشكال مصادر المعلومات في المكاتب المدروسة	٨
١٧١	إمكانية وجود سياسة لتنمية مصادر المعلومات في المكاتب المدروسة	٩
١٧٥	الأجهزة الفنية المتوافرة في المكاتب المدروسة	١٠
١٨٧	النظم الآلية المستخدمة في المكاتب المدروسة	١١
١٩١	الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي توفرها النظم الآلية المستخدمة في المكاتب المدروسة	١٢
١٩٥	خدمات المعلومات التي تقدمها المكاتب المدروسة	١٣
٢٠٢	تعاون المكاتب المدروسة مع مؤسسات المعلومات الأخرى	١٤
٢٠٩	مجالات التعاون الحالية في المكاتب المدروسة	١٥
٢١٢	العوامل التي تقف وراء عزوف الموظفين عن ارتياد المكاتب المدروسة	١٦
٢١٥		

المقدمة

شهدت البلاد في ظل رعاية واهتمام حكومة خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز - حفظه الله - تحولات نوعية في مختلف مجالات الحياة، ويأتي الاهتمام بالمكتبات ومراكز المعلومات، لمواكبة التقدم المتسارع في الأنظمة المعلوماتية العالمية، صورة من تلك الصور المشرقة لهذه التحولات.

وفي هذا الإطار تبنت المملكة العربية السعودية استراتيجيات وطنية لإنشاء وتطوير المكتبات بأنواعها المختلفة وأولتها اهتماماً متزايداً ومتجدداً إدراكاً منها لدور وأهمية المكتبات ومراكز المعلومات التي تشكل رافداً مهماً من روافد التنمية الشاملة ويوصفها "مصادر الإشعاع الثقافي والعلمي التي يرجع إليها الفرد لاستقاء المعلومات وإثراء الأفكار واكتساب المعارف لأهداف تفرضها حياته العلمية والعملية والاجتماعية والاقتصادية، وهي كذلك مصادر مهمة للهيئات والأجهزة الحكومية وغير الحكومية فهي مصادر المعلومات لمتخذي القرار والباحثين والمستشارين والعاملين التنفيذيين" (السريع وآخرون، ٢٠٠٢م، ص ١٧).

فإضافة إلى المكتبة الوطنية والمكتبات العامة والمكتبات الجامعية ومكتبات الكليات والمكتبات المدرسية هناك الكثير من المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات المتوافرة في معظم الهيئات والأجهزة الحكومية في المملكة والتي أنشئت انطلاقاً من القناعات الراسخة بأهمية المكتبات ودورها الريادي الذي تقوم به تجاه المجتمع الذي تنشأ فيه فضلاً عن الدور الذي يمكن أن تؤديه تلك المكتبات في تأهيل منسوبي تلك الأجهزة تأهيلاً علمياً وثقافياً.

ومكتبات الوزارات بوصفها نوعاً من أنواع المكتبات الحكومية تُعد من المكتبات المتخصصة التي تخدم فئة خاصة من المستفيدين وتلبي احتياجاتهم المعلوماتية في تخصصات معينة، وعلى الرغم من أنها من المكتبات المغفورة إذا

ما قورنت بأنواع المكتبات الأخرى فقد حظيت كذلك باهتمام الدولة ورعايتها "باعتبارها سنداً قوياً لإداراتها في أداء المهام الموكلة لها على أسس علمية متقدمة تستند فيها إلى مراجع الحقائق الثابتة ومصادر المعلومات الدقيقة" (إدارة المكتبة والوثائق بوزارة التخطيط، ٢٠٠٠م، ص٢).

ومما لاشك فيه أن المعلومات في وقتنا الحاضر تؤدي دوراً بارزاً في النهوض بمختلف ميادين المجتمع عامة وفي الأجهزة الحكومية بشكل خاص، إذ تعد الشريان الحيوي للوزارة لمساعدتها في التعرف إلى الظروف المتغيرة التي تعمل بها، ومن ثم يتجلى دور هذا النوع من المكتبات في هذا المجال؛ إذ تعد المصدر الأساس لمصادر المعلومات العلمية والفنية والتقنية والإدارية الحديثة، ويمكن أن تمد الوزارات التي تتبعها بأحدث المعلومات في مجال تخصصها بما يلبي احتياجاتها للمعلومات وتشكل بذلك جزءاً لا يتجزأ من رسالة الوزارة في تحقيقها لأهدافها ووظائفها المختلفة.

ويثار في هذا السياق كثير من التساؤلات الملحة حول مدى توافر هذا النوع من المكتبات في الوزارات السعودية؟ وما واقعها؟ وهل تنعم بتوافر التجهيزات المكتبية الحديثة؟ وكيف تتم عملية تنمية مجموعاتها؟ وما مدى استخدامها للتقنيات الحديثة والأنظمة الآلية؟ وما أبرز الخدمات والنشاطات التي تقدمها لمرتاديه؟

وتعد الإجابة عن الأسئلة السابقة وغيرها من أسئلة الدراسة، المعطيات الحقيقية التي أنشئت عنها هذه الدراسة، مما أسهم في سبر غور الوضع الراهن لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، والتعرف إلى المشكلات التي واجهت تلك المكتبات في تقديم خدماتها، وأوجه القصور والنقص في مواجهة تلك العوائق وإيجاد الحلول المناسبة لها، لاستشراف مستقبل أفضل للخدمات المكتبية المقدمة في الوزارات السعودية.

== الفصل الأول ==

الإطار المنهجي

لحظت الباحثة عند زيارتها واطلاعها على بعض المكتبات مجال الدراسة، ومن تتبع للكتابات والدراسات التي تناولتها، أنها تتفاوت في خدماتها المعلوماتية، فبعضها عبارة عن مستودعات للكتب، أي أنها غير منظمة أو مصنفة ومفهرسة بطرق علمية صحيحة باستخدام أدوات التصنيف والفهرسة المعروفة، وبعضها الآخر يطبق ويستخدم أحدث التطورات في خدمات المعلومات فالمجموعات مصنفة ومفهرسة والنظم الآلية تعمل بشكل جيد.

كما لاحظت الباحثة أن هناك عزوفاً عن تسليط البحث العلمي على هذا النوع من المكتبات في المملكة وذلك بعكس الأنواع الأخرى من المكتبات كالجامعية والعامة التي تناولتها الكثير من الدراسات والبحوث، مما حدا بالباحثة إلى أن تفكر بهذا النوع المهم من المكتبات وتجعله موضوعاً لأطروحتها، ومن ثم فإنه يمكن تحديد مشكلة الدراسة الحالية في غموض وضعية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية وما تقدمه من خدمات وبرامج موجهة للموظفين العاملين في تلك الوزارات، وتبرز هذه المشكلة من الأهمية الملقة على هذا النوع من المكتبات كركيزة أساسية وجوهرية لتنمية موظفي الدولة ثقافياً وفكرياً وتمدد متخذي القرار والموظفين بالمعلومات حين الحاجة إليها، ذلك أن "مؤسسات المعلومات وبالذات المكتبات تشكل رافداً مهماً للتنمية الثقافية التي تعد غاية التنمية الشاملة" (السالم: ١٩٩٩م، ص ٢٧).

كما أن التعرف إلى واقع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات ومدى تلبيتها لاحتياجات مستفيديها يعد مطلباً أساسياً للتخطيط للتنمية الوطنية الشاملة التي تعتمد بشكل أساسي على العنصر البشري الذي يعد هدفها وغايتها، ويشكل موظفو الوزارات قطاعاً واسعاً من مستخدمي المعلومات في

المملكة العربية السعودية ، الأمر الذي يضاعف من أهميتهم في المجتمع السعودي ويؤكد ضرورة الاهتمام بهم والتعرف إلى البرامج والخدمات المعدة لهذه الشريحة من قبل المكتبات ومراكز المعلومات.

ومن حسن الطالع أنه يتوافر في غالبية جميع الوزارات - إن لم يكن في جميعها - في المملكة العربية السعودية مكتبات أو مراكز معلومات ، " أنشئت لسد احتياجات أجهزتها الإدارية من المعلومات وخدمة موظفيها في مجال أعمالهم الإدارية المتنوعة ، وتزامن إنشاؤها في أغلب الأحيان مع نشأة الوزارة نفسها اقتناعاً بما توفره تلك المكتبات للموظفين من روافد للمعلومات في شتى حقول المعرفة وبوصفها وسيلة لرفع مستوياتهم الثقافية وسد احتياجاتهم المعلوماتية القائمة ضمن تصورات معينة ولخدمة أهداف ونشاطات الوزارة التي يعملون بها" (الصوينع، ١٩٨٥م، ص ١٩).

ولكن الأسئلة التي تطرح نفسها هنا هل حققت تلك المكتبات أهدافها التي أنشئت من أجلها؟ وهل تطورت خدماتها وتنوعت لتواكب متغيرات العصر من جهة والاحتياجات المعلوماتية للموظفين من جهة أخرى؟ الأمر الذي يوحي بأن هناك قضية تستدعي وضعها تحت مجهر الطرح والتحليل العلمي من خلال إجراء دراسة علمية شاملة تركز على دراسة الوضع الراهن لهذا النوع من المكتبات في المملكة ، وتحاول بمزيد من التقصي والتعمق كشف الحقائق ونشرها عن الأوضاع الحالية والتطلعات المستقبلية لتلك المؤسسات من جميع النواحي الإدارية والفنية وكل ما يتعلق بالمباني والتجهيزات والقوى العاملة ، وكذلك المجموعات وتنظيمها الفني من فهرسة وتصنيف ، والنظم الآلية المستخدمة بتلك المكتبات ، بالإضافة إلى الخدمات والأنشطة التي تقدمها للمستفيدين منها ، فضلاً عن المشاكل والصعوبات التي تواجهها وإمكانية

وجود تعاون بينها وتحديد أهم مجالاته، ومن ثم اقتراح خطة تسهم في تحسين وتطوير واقع تلك المؤسسات الحيوية والمهمة نحو الأفضل وذلك بالرجوع إلى المعايير العالمية في هذا المجال.

أهداف الدراسة :

تهدف الدراسة الحالية إلى التعرف إلى واقع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، والتعرف إلى الصعوبات والمعوقات التي تواجهها، كما تهدف الدراسة أيضاً إلى تقديم حلول علمية واقتراح خطة لتحسين وتطوير الوضع الراهن لتلك المكاتب من خلال دراسة المعايير العالمية وتحليلها من جهة، واستطلاع آراء العاملين بها من جهة أخرى. ويمكن أن تتحقق الأهداف المشار إليها من خلال الخطوات التالية :

- ١- الكشف عن وضعية المكاتب محط الدراسة من حيث: المبنى والتجهيزات، والنشأة والتبعية الإدارية وساعات العمل.
- ٢- التعرف إلى العاملين في المكاتب المدروسة، من حيث: عددهم ومؤهلاتهم وتخصصاتهم والتحاقهم بدورات تدريبية في مجال العمل، فضلاً عن الكشف عن آرائهم واتجاهاتهم نحو التطوير.
- ٣- دراسة واقع المجموعات في مكاتب الدراسة من حيث: عددها ولغاتها وأشكالها، وعملية بنائها وتنميتها، وأساليب تنظيمها فنياً.
- ٤- التعرف إلى التقنيات الحديثة والأنظمة الآلية المتكاملة المستخدمة في إدارة المكاتب المدروسة.
- ٥- دراسة أنواع الخدمات المكتبية التي تقدمها المكاتب المدروسة، ومعرفة أنماط ومستوى تلك الخدمات ومدى كفايتها وكفاءتها وملاءمتها لاحتياجات المستفيدين منها.

٦- الكشف عن إمكانية وجود تعاون بين المكتبات المدروسة وتحديد أهم مجالاته.

٧- تشخيص العوائق والصعاب التي تواجه المكتبات المدروسة في تقديم خدماتها للمستفيدين وسبل تذليلها.

٨- الخروج بمقترحات وتوصيات تسهم في وضع خطة لتطوير هذا النوع من المكتبات في المملكة العربية السعودية تعمل على تحسين الوضع الراهن نحو الأفضل.

أسئلة الدراسة :

تشير هذه الدراسة عدة تساؤلات تعتقد الباحثة أن الإجابة عنها قد تعين في كشف النقاب عن الوضع الراهن لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، والكشف عن أبرز العوائق أو الصعوبات التي تواجهها، ومن أبرز تلك الأسئلة ما يلي:

- ما وضعية المكتبات محط الدراسة من حيث: المبنى والتجهيزات، والنشأة والتبعية الإدارية، وساعات الدوام؟
- ما الوضع الراهن للعاملين في المكتبات المدروسة من حيث المؤهل العلمي، والتخصص، وسنوات الخبرة، والدورات التدريبية التي التحقوا بها؟ وما آراؤهم حيال الوضع الراهن لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات؟ وما اتجاهاتهم نحو تطويرها؟
- ما عدد أوعية المعلومات في المكتبات المدروسة، وما لغاتها وأشكالها، وما السياسة المتبعة (في حال وجودها) لتنميتها؟
- ما نوع النظم الآلية والتقنيات الحديثة المستخدمة في إدارة المكتبات المدروسة؟ وفي أي المجالات يتم استخدامها؟

- ما أهم الخدمات والأنشطة التي تقدمها المكتبات المدروسة للمستفيدين؟ وما مدى كفايتها وكفاءتها وملاءمتها لاحتياجاتهم المعلوماتية؟
- ما أبرز العوامل التي تعوق ارتياد الموظفين للمكتبات المدروسة؟
- ما أبرز الصعاب التي تعوق خدمات المكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات في المملكة بوجه عام؟ وما سبل تذليلها؟
- ما المكتبات أو مراكز المعلومات أو المؤسسات الأخرى التي تتعاون معها المكتبات المدروسة، وما أهم مجالات التعاون في حال وجوده؟
- ما المعايير العالمية للمكتبات الحكومية أو مكتبات الوزارات؟

أهمية الدراسة :

تتبع أهمية الدراسة الحالية من أهمية الموضوع نفسه، كون هذه الدراسة تتناول المكتبات ومراكز المعلومات في أهم قطاعات الدولة وهي الوزارات، وتكمن أهمية تلك المكتبات في "أنها تعد الأساس في توفير البيانات والمعلومات اللازمة لكافة الفعاليات والبرامج التي من شأنها تحقيق التنمية الشاملة في الأجهزة الحكومية" (جرجيس والسنباني: ٢٠٠٢م، ص ٢٥٠)، بالإضافة إلى أنها مصادر للمعلومات لا غنى عنها لموظفي تلك الأجهزة الذين يمثلون شريحة مهمة في المجتمع، وهم بحاجة دوماً للوقوف على مصادر المعرفة التي تساعد على التنمية الثقافية، فضلاً عن تنمية مهاراتهم الفردية وتطوير قدراتهم العلمية، والإحاطة بما يستجد من تطورات في مجال تخصصاتهم بما ينعكس إيجاباً على أدائهم الوظيفي.

ومما عزز الحاجة إلى دراسة هذا النوع من المكتبات قلة ما صدر من نتاج فكري على مستوى الوطن العربي في هذا المجال بشكل عام والخدمات

المكتبية المقدمة في الوزارات السعودية على وجه الخصوص، حيث وجد من مراجعة الإنتاج الفكري في المجال أن دراسة علمية لخدمات مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية أمر لم يسبق تناوله كدراسة مستقلة مما يضيف بعداً آخر لأهمية الدراسة التي بين أيدينا في معالجة الموضوع بشكل أشمل وتوسع أكثر، ويجعل الأمل يحدو الباحثة بأن تكون قد قدمت من خلالها ما يثري المجال وأن تكون إضافة تسهم بها في توفير أدب مكتوب للمكتبة العربية حول موضوع الدراسة.

كما تأتي أهمية هذه الدراسة من أنها محاولة علمية سعت لدراسة واقع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة وتقصي خدماتها وبرامجها، وسلطت الضوء على كافة الجوانب المحيطة بذلك الواقع وتحليل أبعاده ومن ثم قدمت عدداً من النتائج المقرونة بخطة علمية فضلاً عن بعض التوصيات التي يمكن أن تسهم في تطويره، ومن ثم في جعل تلك المكاتب والمراكز أكثر جدوى وفاعلية.

ويؤمل أن تفيد تلك النتائج في جوانب كثيرة لعل من أهمها إبراز دور تلك المكاتب وتوضيح أهم القضايا المتعلقة بتجهيزاتها الأساسية؛ مما يساعد على تزويد المسؤولين في الدولة بحقائق مستمدة من الواقع، يمكن على ضوءها رسم السياسات وتحديد الأهداف لهذا النوع من المكاتب في المستقبل، بالإضافة إلى كون هذه النتائج ترسم صورة واضحة المعالم عن مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية، فقد طرحت كذلك مقترحات لدراسات مستقبلية وبشكل أعمق لبعض الجوانب التي ربما أثارها ولم تشملها هذه الدراسة.

وهذا يعني أن النتائج ستدعو إلى إعادة النظر في الوضع الراهن لمكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية ومدى توافرها

وتوفيرها للخدمات والبرامج التي تلبي احتياجات الموظفين واهتماماتهم وهو الهدف ذاته الذي سعت الباحثة إلى تحقيقه.

منهج الدراسة والخطوات الإجرائية :

للإجابة عن مجموعة الأسئلة التي طرحتها الدراسة والتي تقدم معلومات ضرورية عن الوضع الراهن لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، استخدمت الباحثة "المنهج الوصفي المسحي"، بوصفه المنهج الأنسب لتحقيق الأهداف المرجوة من الدراسة والإجابة عن تساؤلاتها، ويمتاز المنهج الوصفي بأنه يساعد على وصف الظاهرة المدروسة من خلال جمع البيانات المتعلقة بها وتصنيفها وتحليلها والتوصل إلى حقائق علمية تسهم في فهم الواقع المحيط بموضوع الدراسة، "ويتفق علماء المنهجية على أن المنهج الوصفي هو الأنسب لدراسة الظواهر التي تتناول الواقع، وذلك لأن الباحث من خلال اتباع المنهج الوصفي يستطيع أن يصف الظاهرة المدروسة وصفاً دقيقاً، ويعبر عنها كيفياً عن طريق توضيح خصائصها، أو كمياً من خلال إعطاء أرقام توضح مقدار هذه الظاهرة وحجمها ودرجات ارتباطها مع الظواهر الأخرى" (عبيدات: ١٤١٧هـ، ص ٢٢٣).

وتضمنت خطة الدراسة الحالية وإجراءاتها المنهجية مجموعة عناصر لتجميع البيانات التي تجيب عن أسئلة الدراسة وتحقق أهدافها، ومن أهم هذه العناصر ما يأتي :

- مراجعة وتحليل الإنتاج الفكري ذي الصلة بموضوع الدراسة بهدف الكشف عن الجوانب التي تناولتها الدراسات السابقة، والتي لم تتناولها بعد، بغرض الوقوف على أهم ما توصلت إليه المحاولات السابقة من نتائج.

● دراسة المعايير العالمية والتقارير الإحصائية المنشورة وغير المنشورة المتعلقة بموضوع الدراسة.

● تصميم استبانة مبدئية (الملحق رقم ١) لقياس المحاور المتعلقة بموضوع الدراسة من خلال الاستعانة بما هو متوافر في الأدبيات من نماذج مع إجراء بعض التعديلات عليها بما يلائم طبيعة الدراسة وأهدافها، وبعد ذلك عرضها على بعض المتخصصين في المجال بشكلها المبدئي لاقتراح ما يرونه مناسباً من تعديلات حيال شموليتها وصحة عباراتها لغوياً ودقتها وإجراء التعديلات اللازمة عليها على ضوء ملاحظاتهم، ومن ثم إجراء اختبار مبدئي للاستبانة للتأكد من صدقها وثباتها قبل إخراجها بشكلها النهائي.

● تعزيز أداة الاستبانة بأدوات أخرى مساندة مثل القيام بزيارات ميدانية لبعض المكتبات المدرسة التي تخصص أياماً للزيارات النسائية بغرض الملاحظة الشخصية وإجراء المقابلات والاطلاع عن كثب على الوضع ميدانياً، بالإضافة إلى الاتصالات الهاتفية للخروج بحصيلة جيدة ودقيقة من البيانات والمعلومات الضرورية والتحقق من صدق البيانات التي جمعت من خلال الاستبانة.

مجال الدراسة :

وضعت الباحثة إطاراً للدراسة الحالية يتكون من ثلاثة أبعاد موضوعية ومكانية وزمنية، وذلك على النحو التالي:

– البعد الموضوعي: يتمثل في دراسة واقع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية من خلال التركيز على دراسة الأوضاع الحالية والتطلعات المستقبلية لتلك المؤسسات من جميع النواحي الإدارية والفنية وكل ما يتعلق بالمباني والتجهيزات والقوى العاملة، وكذلك المجموعات وتنظيمها الفني

والنظم الآلية المستخدمة بتلك المكتبات، بالإضافة إلى الخدمات والأنشطة التي تقدمها للمستفيدين منها، فضلاً عن المشاكل والصعوبات التي تواجهها وإمكانية وجود تعاون بينها وتحديد أهم مجالاته، ومن ثم اقتراح خطة تسهم في تحسين وتطوير واقع تلك المؤسسات الحيوية والمهمة نحو الأفضل وذلك بالرجوع إلى المعايير العالمية في هذا المجال.

- **البعد المكاني:** يشمل جميع مكتبات ومراكز المعلومات التابعة للوزارات في المملكة العربية السعودية والواقعة بمدينة الرياض عدا مكتبة واحدة بمدينة جدة.

- **البعد الزمني:** يتمثل النطاق الزمني لهذه الدراسة في الفترة التي أجرت الباحثة خلالها المسح الميداني، وقامت بتوزيع الاستبانات على المكتبات المشاركة في الدراسة، وذلك خلال الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٢٩ / ١٤٣٠هـ.

مجتمع الدراسة :

يتمثل المجتمع الكلي للدراسة الحالية في جميع مكتبات ومراكز المعلومات التابعة للوزارات في المملكة، وعلى وجه الخصوص تلك المكتبات والمراكز التي أبدت تعاونها في تنفيذ فكرة الدراسة وأسهمت في المسح الميداني. ويمكن تحديد إطار مجتمع الدراسة بأنه يشمل جميع الوزارات السعودية على ضوء التشكيل الوزاري الجديد الذي صدر بموجب عدد من الأوامر الملكية الكريمة بتاريخ ١٤٢٤/٢/٢٨هـ والتي قضت بإعادة هيكلة عدد من الوزارات وإلغاء وتعديل أسماء بعضها (www.alriyadh.com)، وفي ضوء ما يتوافر لدى تلك الوزارات من مكتبات ومراكز معلومات. وتجدر الإشارة إلى أن الوزارات السعودية التي تم

الفصل الأول

تحديد إجراء الدراسة على مكاتبها الواردة وفقاً للأوامر السامية المشار إليها تتكون من (٢٢) مكتبة وزارة على النحو الموضح في الجدول التالي:

عدد	اسم الوزارة	مكتبة	مركز معلومات	ملاحظات
١	وزارة الدفاع والطيران.			
٢	وزارة الداخلية.			
٣	وزارة الخارجية.			
٤	وزارة الشؤون البلدية والقروية.			
٥	وزارة العدل.			
٦	وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد.			
٧	وزارة المالية.			
٨	وزارة الاقتصاد والتخطيط.			
٩	وزارة التعليم العالي.			
١٠	وزارة التربية والتعليم.			
١١	وزارة الثقافة والإعلام.			
١٢	وزارة المياه والكهرباء.			
١٣	وزارة التجارة والصناعة.			
١٤	وزارة الخدمة المدنية.			
١٥	وزارة البترول والثروة المعدنية.			
١٦	وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.			
١٧	وزارة العمل.			
١٨	وزارة الشؤون الاجتماعية.			
١٩	وزارة الصحة.			
٢٠	وزارة الزراعة.			
٢١	وزارة النقل.			
٢٢	وزارة الحج.			

مصطلحات الدراسة :

تضمن عنوان هذه الدراسة بعض المصطلحات والمفاهيم الأساسية التي تكرر ورودها ويحسن إيضاحها سلفاً، لذلك تورد الباحثة فيما يلي تفسيراً لها:

الوزارات : Ministries

الوزارات هي صورة من صور السلطة التنفيذية للدولة، تشترك مع السلطتين التشريعية والقضائية في تنفيذ سياسات الدولة، وتعرف الموسوعة السياسية الوزارة بأنها: "إحدى الوحدات التنفيذية الكبرى تتألف من مجموعة من الإدارات العامة ذات اختصاصات مشتركة أو متداخلة، ويقوم على رأسها وزير يدير شؤونها في حدود قواعد الدولة العامة، وتختص كل وزارة بجانب من اختصاصات السلطة التنفيذية كالصحة، والتعليم، والدفاع، والمواصلات" (موسوعة السياسة: ١٩٩٤م، ص ٢٨٧).

في حين أن المفهوم الإجرائي لمصطلح الوزارات يقصد به جميع الوزارات في المملكة العربية السعودية على ضوء التشكيل الوزاري الجديد الذي صدر عام ١٤٢٤هـ.

مكتبات الوزارات : Ministries libraries

تعد مكتبات الوزارات نمطاً من أنماط المكتبات الحكومية (Government libraries) التي تهدف إلى اقتناء أوعية المعلومات المتخصصة ذات العلاقة باختصاص الوزارة التي تتبعها وتنظيمها، وتقديم الخدمات المكتبية لكافة فئات منسوبيها، ويعرف المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات مكتبات الوزارات بأنها: "مكتبة وزارة أو مصلحة حكومية قاصرة على موضوع واحد أو عدد من الموضوعات التي تهتم الوزارة أو المصلحة التابعة لها" (www.elshami. com).

ويقتصر المفهوم الإجرائي لمصطلح مكاتب الوزارات هنا على تلك المكاتب التابعة للوزارات السعودية والتي شاركت في الدراسة المسحية من خلال تعبئة الاستبانات.

مراكز المعلومات : Information Centers

يزخر أدب المكاتب والمعلومات بكثير من التعريفات لمراكز المعلومات، ومن أهم تلك التعريفات أنها: " تلك الوحدات التي تقدم خدمات رفيعة المستوى في موضوعات ضيقة ودقيقة كما أنها تدعى أحياناً بمراكز تحليل المعلومات"، ويعرفها بعضهم بأنها: "أجهزة تقوم بجمع الوثائق أو المعلومات بأوعيتها المختلفة ومعالجتها وحفظها واسترجاعها وبتبها وتيسير سبل الإفادة منها"، كما وصفها آخرون بأنها: "وريث لمراكز التوثيق التي كانت تهتم بالأشكال غير التقليدية لمصادر المعلومات والأساليب الحديثة في معالجتها وتنظيمها والاعتماد على المتخصصين في المجالات الموضوعية والمؤهلين مهنيًا في طرق المعالجة الفنية للوثائق". (همشري وعليان، ١٩٩٧م، ص ٥٦).

وبالنسبة للمدلول الإجرائي لمراكز المعلومات في هذه الدراسة فهو يشمل تلك المراكز التابعة للوزارات السعودية والتي تسعى لتقديم المعلومات من مصادر المعلومات التي تهم الوزارة التابعة لها عند الحاجة إليها.

المكاتب المتخصصة : Special libraries

يقصد بالمدلول اللفظي للمكاتب المتخصصة بأنها: تلك المكاتب "التي تعنى بموضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة، وتتبع المنشآت التجارية والصناعية والوزارات والدوائر الحكومية والجمعيات المهنية والمنظمات الخيرية ومؤسسات البحث وغيرها، وتقوم بتقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية لأشخاص معينين

ومتخصصين يعملون بهذه المؤسسات والهيئات والمنظمات" (همشري وعليان : ١٩٩٧م، ص٥١)، ومن فئاتها المكتبات الزراعية والمكتبات الطبية ومكتبات الوزارات وهناك أيضا من يعتبر مكتبات الكليات مكتبات متخصصة.

أما المدلول أو التعريف الإجرائي للمكتبات المتخصصة فيقتصر في هذه الدراسة على تلك المكتبات التي أنشأتها وتدعمها وتديرها الوزارات في المملكة العربية السعودية، وذلك لمقابلة حاجة أعضائها أو موظفيها إلى المعلومات لتحقيق أهداف الوزارة.

الدراسات السابقة :

سوف يتم في هذا الجزء إلقاء الضوء وبشكل سريع وموجز على الدراسات السابقة التي تناولت موضوع هذه الدراسة، وينبغي الإشارة في البداية إلى أن ما نشر من دراسات عربية في مجال مكتبات الوزارات يعد في غاية الندرة بل إنه يكاد يعد على أصابع اليد الواحدة، وعلى الرغم من ضالة ما صدر من أدبيات تعالج وضعية هذا النوع من المكتبات فقد ثبت للباحثة من مسح المحاولات السابقة أن موضوع مكتبات الوزارات السعودية لم يحظ بدراسة مستقلة تلم شمله وتعمق في أبعاده وتعطي صورة شمولية لواقعه.

وقد استطاعت الباحثة الحصول على بعض الدراسات ذات الصلة الوثيقة بموضوع هذه الدراسة، التي على الرغم من قلتها - كما أشير سلفاً - فإنها ترسم صورة لأهم الأبعاد التي حازت على اهتمام الباحثين، وتضيف لبنة إلى الرصيد المعرفي في المجال، علاوة على أنها خرجت بنتائج لا تزال تثير كثيراً من الأسئلة وتمثل مادة علمية لا يستهان بها، ولعلها تمثل حافزاً نحو مواصلة البحث والدراسة في موضوع لم يخدم بعد بما فيه الكفاية.

وقد خرجت الباحثة من استقراء أدب الموضوع والاطلاع الفاحص على أبرز المحاور التي تناولتها، أنه على الرغم من أنها تناولت أبعاداً كثيرة وتفاوتت اتجاهاتها واختلفت أساليبها وطرق عرضها إلا أن بعضها لا يرقى إلى مرتبة الدراسات العلمية بالمعنى المتعارف عليه بين علماء المنهجية لأنها لا تلتزم بالمنهج العلمي في معالجتها للموضوع، لذلك فهي تعد بحوثاً نظرية ليس فيها نتائج أو توصيات يمكن الاستفادة منها عند مقارنتها بنتائج الدراسة الحالية، إلا أن ذلك لا يمنع أن يستفاد من تلك البحوث والمقالات في الإطار النظري للدراسة.

أما بالنسبة للدراسات الميدانية التي يمكن تصنيفها ضمن الدراسات العلمية المنهجية والتي استطاعت الباحثة الحصول عليها فقد اتضح كذلك عدم شموليتها أو تغطيتها للمحاور والمتغيرات التي تؤثر سلباً أو إيجاباً على هذا النوع من المكتبات فضلاً عن اقتصرها في معالجتها على أبعاد محدودة، حيث وجد أنها كانت إما مقتصرة على مكتبة وزارة واحدة أو على معالجة جوانب معينة مثل سمات أو خصائص الموظفين أو سلوكياتهم تجاه استخدام المكتبات الحكومية (وزارات أو هيئات أو مجالس أو مصالح عامة)، ومدى رضاهم عن الخدمات التي تقدمها.

ونستعرض تلك المحاولات العلمية العربية منها والأجنبية مرتبة زمنياً من الأقدم إلى الأحدث وفق ما يلي :

١- دراسة علي الصوينع والتي صدرت عام ١٩٨٥م، بعنوان: «استخدام الموظفين للمكتبات الحكومية»، وهو بحث ميداني قدمه الباحث لإدارة البحوث بمعهد الإدارة العامة بالملكة العربية السعودية، وتناول قضية استخدام الموظفين للمكتبات الحكومية المنتشرة في مختلف الأجهزة، مثل الوزارات

والمؤسسات والمصالح الحكومية الأخرى التي يتوافر فيها مكاتب، وكان الهدف من البحث معرفة أهمية المكتبة للموظفين ودراسة نمط الطلب على المعلومات لمختلف الأغراض التي يحتاجها الموظفون من خلال التركيز على أنماط وسلوكيات استخدامهم للمكتبة، وأسفر البحث عن جملة من النتائج والتوصيات التي تؤكد على أن مثل هذه المكاتب المنتشرة في بعض الجهات الحكومية لا تهدف إلى مساندة العمليات التعليمية والإعلامية فقط، وإنما تهدف إلى تقديم المعلومات اللازمة لحل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات السليمة، الأمر الذي يوجب التخطيط لتطويرها ثم دمج عملية التطوير هذه في خطط الجهات الحكومية، وفي خطة التنمية الشاملة للمملكة العربية السعودية، كذلك جاء من أهم نتائجها أنه بما أن استخدام المكتبات الحكومية يعتمد على فعاليتها التنظيمية والفنية وإيفائها بالمعلومات فإن تلك المكتبات يجب أن تنطلق أولاً في تطوير البنية التحتية والركائز الأساسية مثل الفهرسة والتصنيف وبناء المقتنيات وتحسين التجهيزات والمباني ثم تقديم خدمات توثيقية جيدة، كما يجب أن تنال الدعم بالموارد البشرية والمالية لأن لتطوير هذه المكتبات مردوداً استثمارياً ينعكس على فعالية الموظفين وأدائهم بمدتهم بالمعلومات الحيوية والنافعة (الصوينع، ١٩٨٥م).

ولم يتطرق البحث للبنية التحتية والجوانب الفنية والتنظيمية للمكاتب ونحو ذلك من الجوانب الأخرى التي يهملها أمرها، والتي تسهم في كشف النقاب عن وضع خدمات المكتبات الحكومية وخاصة تلك التي تقع في الوزارات، ومن هنا يتضح الفرق بينه وبين الدراسة الحالية، ورغم ذلك فلاشك بأن الباحثة استفادت كثيراً من هذا البحث.

٢- دراسة جمال تميم عباس التي صدرت عام ١٩٩١م، بعنوان: «رضا مستخدمي المكتبات الحكومية: دراسة حالة مكتبة وزارة الخارجية السعودية»، وهي أطروحة دكتوراة قدمت لجامعة شمال تكساس بالولايات المتحدة الأمريكية، وهي دراسة تحليلية ميدانية الهدف منها قياس وتقييم وتحليل مدى رضا موظفي وزارة الخارجية تجاه الخدمات التي تقدمها مكتبة الوزارة وكذلك تطوير نموذج لتقييم رضا مستخدمي المكتبات الحكومية في المملكة العربية السعودية، وخرجت الدراسة بمجموعة من النتائج جاءت بمثابة إجابة عن التساؤلات التي طرحتها حول الاختلافات الجوهرية بين موظفي الوزارة حسب جنسياتهم وطبيعة وظائفهم وحالتهم الاجتماعية ومؤهلاتهم التعليمية والدولة التي حصلوا منها على آخر مؤهل تعليمي بالإضافة إلى العمر وسنوات الخدمة في مدى رضاهم تجاه الخدمات المكتبية المتوافرة، واقترح الباحث بعد ذلك أنموذجاً يمكن اعتماده لتقييم خدمات المكتبات الحكومية ومدى رضا المستفيدين من هذه الخدمات، واقترح كذلك استخدام وسائل أخرى لجمع المعلومات مثل المقابلات الشخصية والملاحظة، ورغم أن النموذج المقترح لتقييم المكتبات الحكومية ركز على استقاء المعلومات من المستفيدين منها إلا أن الباحث لم يغفل عن ضرورة تقييم المكتبة من الداخل، فهو يرى أن التقييم يجب أن يشمل جميع أقسام المكتبة، بما فيهم الموظفون وليس ذلك فحسب بل يؤكد على دراسة خدمات المكتبة مثل تنظيم الفهارس والكتب. واختتم الباحث دراسته بمجموعة من التوصيات من أهمها: أنه يجب أن تعتمد المكتبة أحد الأنظمة التقنية الحديثة لإدارة أعمالها، وأن تتيح البحث من خلال قواعد المعلومات عن بُعد، وتتيح محتوياتها على شبكات المعلومات ليتمكن للباحثين الاستفادة منها. كما يجب توظيف عدد من الموظفين المؤهلين لاستخدام الأجهزة التقنية الحديثة

في مجال المعلومات والاتصالات، والاهتمام بعقد دورات تدريبية وورش عمل لهم لتطوير قدراتهم الوظيفية وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في معارض الكتب العالمية داخل المملكة وخارجها لشراء ما تحتاجه المكتبة من أوعية معلومات جديدة، فضلاً عن إتاحة خدمة التعاون بين مكتبة الوزارة والمكتبات الأخرى، والاهتمام بتنمية مجموعات المكتبة ومراجعة السياسات الخاصة بالمواد ذات الطابع السري أو محظورة الاطلاع وإتاحتها للباحثين، وزيادة الاشتراكات في الدوريات، والاحتفاظ بقائمة بالدوريات التي تشترك فيها المكتبة ومراجعتها كل فترة، وإضافة ما يحتاجه الباحثون إليها.

كذلك أوصى الباحث بأن تولي حكومة المملكة العربية السعودية اهتماماً كبيراً بمكتبات الوزارات وإتاحة المباني المناسبة لها وتزويدها بكل ما يلزم وتوفير الميزانيات المناسبة لشراء أوعية المعلومات المختلفة والأجهزة التقنية الحديثة التي تحتاجها، وإتاحة الفرصة للعاملين بها للمشاركة في وضع الخطط الإستراتيجية والإدارية الخاصة بالوثائق وأنظمة المعلومات وتوفير كافة السبل الإدارية والمالية والعلمية لتطوير عمل المكتبيين في تلك المكتبات (عباس، ١٩٩١م).

وتختلف هذه الدراسة عن دراستنا الحالية في مجال وحدود التغطية من حيث التركيز على وصف واقع مكتبة بعينها، وعلى الرغم من أن مجالها الموضوعي والجغرافي اقتصر على مكتبة وزارة الخارجية فقد خرجت بعددٍ من النتائج والتوصيات المهمة التي لها صلة بالموضوع المدروس، وقد تم الاستفادة منها في مرحلة تحليل ومقارنة البيانات بغرض معرفة مدى توافقها أو اختلافها عن الدراسة الحالية.

٣- دراسة سريع السريع وآخرون التي صدرت عام ٢٠٠٠م، بعنوان: «خدمات المكتبات في المملكة العربية السعودية: واقعها ورضا المستفيدين عنها واتجاهات تطويرها»، وهي دراسة ميدانية تناولت خدمات المكتبات في المملكة بفئاتها العامة والمتخصصة والجامعية ومكتبات الكليات عن طريق مسح عينات واسعة من هذه المكتبات لمعرفة واقع الخدمات المكتبية التي تقدمها لروادها والصعوبات التي تواجهها ورضا المستفيدين منها واقتراحات تطويرها، وهذه الدراسة على أية حال تعد من الدراسات الجيدة التي تمتاز بغزارة معلوماتها وتوثيقها، وكون القائمين بها من المتخصصين الذين لهم اهتمامات مميزة في المجال، إلا أنها تظل بالرغم مما توصلت إليه من نتائج تثري علم المكتبات والمكتبات السعودية على وجه الخصوص - دراسة عالجت موضوع مكتبات الوزارات كجزء من المكتبات المتخصصة ضمن معالجتها الشاملة في نطاقها الجغرافي لأوضاع المكتبات بأنواعها المختلفة في المملكة، واكتفت أيضاً في نطاقها الموضوعي بمعالجة جزئيات قليلة ومحدودة منه (مثلها مثل الدراساتين السابقتين)، حيث لم تتطرق لجوانب أخرى يعيننا أمرها مثل العاملين والخدمات والبرامج والنشاطات والمبنى والتجهيزات والمعالجة الفنية وطرق التوريد وغيرها نظراً لاتساع عينة الدراسة كما ذكر الباحثون أنفسهم (السريع وآخرون، ٢٠٠٠م).

٤- دراسة تغريد أبو الحسن راضي التي صدرت عام ٢٠٠٠م، بعنوان: «مكتبات الوزارات في مصر: دراسة ميدانية»، وهي أطروحة ماجستير قدمت إلى قسم المكتبات والمعلومات بجامعة حلوان، وتناولت واقع الخدمات المكتبية المقدمة في الوزارات المصرية، واشتملت الدراسة على فصول عدة بالإضافة إلى المقدمة والخاتمة، بدأت بإعطاء خلفية تاريخية عن نشأة الوزارات المصرية والتعريف بها وبالأهداف التي تسعى إلى تحقيقها ومهامها واختصاصاتها، فضلاً

عن النشأة التاريخية لمكتبات الوزارات المصرية، ثم تناولت بالوصف والتحليل الجوانب التنظيمية والإدارية بالمكتبات محل البحث حيث ناقشت مواقعها من الهياكل التنظيمية للوزارات ومواعيد العمل بها واللوائح والتشريعات المعمول بها، والإمكانات المادية والبشرية، وقامت بدراسة مصادر المعلومات وواقع عمليات بنائها وتتميتها من خلال التعرف إلى سياساتها وأدواتها وأسسها وإجراءاتها، ودراسة العمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وتكشيف واستخلاص، ثم تناولت خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات المدروسة، واختتمت الدراسة بعرض لأهم النتائج التي خلصت إليها وأهم التوصيات التي خرجت بها (راضي، ٢٠٠٠م).

وتعد هذه الدراسة من - وجهة نظر الباحثة - من أفضل الدراسات التي توصلت إليها والأكثر قرباً وصلة بموضوع دراستها، على الرغم من اختلاف الحدود المكانية (الجغرافية)، حيث احتوت على جملة من الأفكار الموضوعية التي استفادت منها.

٥- دراسة علي الخباز التي صدرت عام ٢٠٠١م، بعنوان: «الاحتياجات التدريبية للعاملين في المكتبات المتخصصة في القطاع الحكومي بدولة الكويت: دراسة ميدانية»، وهي تهدف إلى التعرف إلى السمات العامة والاحتياجات التدريبية للعاملين في تلك المكتبات، واعتمدت في جمع معلوماتها على الزيارات الميدانية والمقابلات الشخصية واستبانات تم توزيعها على جميع العاملين في المكتبات المتخصصة في القطاع الحكومي، وسعت الدراسة أولاً لتحديد الوزارات والمؤسسات الحكومية بدولة الكويت التي تحتوي على مكتبات متخصصة (مراكز معلومات)، ومن ثم التعرف إلى العاملين فيها من حيث أجناسهم وأعمارهم وجنسياتهم ومؤهلاتهم العلمية ومدى النقص في أعدادهم ورغبتهم في مواصلة الدراسة أو الحصول على مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

تدريب إضافي في المجال، وقد توصلت الدراسة إلى عددٍ من النتائج من أهمها أن غالبية الوزارات والإدارات الحكومية تحتوي على مكتبة مركزية متخصصة بجانب عدد متفاوت من المكتبات المستقلة أو فروع للمكتبة الأم، بينما لا تمتلك وزارات أخرى مكتبة متخصصة وأغلقت بعضها مكتبتها المركزية، في حين أن وزارات أخرى بدأت بإنشاء مكتبات جديدة، وأن تلك المكتبات تعاني من النقص في المتخصصين، وأن بعض الموظفين يرغبون في التدريب وبعضها الآخر لا يرغب، وخرجت الدراسة بنتائج رقمية تمت مقارنتها مع دراسة سابقة حول الموضوع نفسه (الخباز، ٢٠٠١م).

والملاحظة العلمية التي قد تثار على هذه الدراسة أن اهتمامها كان منصباً على تحديد ومعرفة واقع عنصر وحيد من مقومات نجاح الخدمة المكتبية ألا وهو الموارد البشرية العاملة في تلك المكتبات، مما يجعلها أيضاً دراسة محدودة في نطاقها الموضوعي، وتفتقر إلى الشمولية في المعالجة بغرض تقديم صورة تكاملية عن وضع هذا النوع من المكتبات.

أما بالنسبة للبحوث والدراسات الأجنبية التي تناولت الموضوع محط الدراسة، فقد اتضح للباحثة غزارة الإنتاج الفكري الأجنبي الذي تناول مكتبات الوزارات من خلال بعض الإشارات المقتضبة التي وردت ضمن معالجته للمكتبات المتخصصة والمكتبات الحكومية وقد احتاجت الباحثة كثيراً من الجهد والوقت لمراجعتها وترجمته، ومن ثم انتقاء واختيار المناسب منه مما له صلة وثيقة بمكتبات الوزارات في العالم الغربي، ومن أبرزها ما يلي :

١- دراسة حسن دينير والتي صدرت عام ١٩٩٥م، بعنوان: «استخدام الإنترنت في المكتبات الحكومية في تركيا»، وهو بحث مقدم للمؤتمر العام الواحد والستين للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها (إفلا) المنعقد في الفترة

من ٢٠- ٢٥ أغسطس ١٩٩٥م، وهو عبارة عن نتائج دراسة مسحية قامت بها إحدى المكتبات الرسمية تناولت من خلالها موضوع استخدام الإنترنت في المكتبات الحكومية في تركيا والمشاكل الناتجة عن زيادة أعداد المشتركين في الشبكة العالمية ومدى تأثير تلك الزيادة على استخدامات المكتبات الحكومية لتلك الشبكة في محاولة للتعرف إلى أهم المشكلات الإدارية والاقتصادية والفنية، ومن ثم تقديم التوصيات والاقتراحات المناسبة للتغلب على تلك المشكلات، وكان من أهم نتائج الدراسة ما يلي:

١- على الرغم من وجود المكتبات الحكومية في تركيا إلا أنها تعتبر مخازن للكتب أو أرشيفاً للجهة الحكومية التابعة لها ولا تقدم أي خدمات مكتبية حسب المعايير المتعارف عليها لأن إنشاءها كان مبنياً على توقعات غير مدروسة، وتقع أغلب المكتبات الحكومية التي يمكن أن تقدم خدمات مكتبية لا بأس بها في العاصمة أنقرة، وترتبط أكثر من خمس وعشرين مكتبة بمجلس الأبحاث العلمية والتكنولوجية التركي.

٢- اتضح أن عشر مكتبات من ضمن الخمس وعشرين مكتبة لديها إمكانيات استخدام الإنترنت، وواحدة من تلك المكتبات العشر لا يستخدمها أحد، وثلاث مكتبات قليلة الاستخدام، وست مكتبات تم الاستفادة من وجود الإنترنت بها.

٣- الأكثر استخداماً في تلك المكتبات الحكومية هو خدمة البريد الإلكتروني، وأكثر قواعد البيانات استخداماً هي قاعدة بيانات الأمم المتحدة، وأكثر الفهارس المكتبية استخداماً هي فهارس مكتبة الكونجرس.

٤ - أوضحت الدراسة أنه على الرغم من تطور استخدام الإنترنت في المكتبات الحكومية في تركيا إلا أنها لا تزال تعاني من بعض العوائق أو المشاكل، ومن أهمها ما يلي:

(أ) عدم وجود تنسيق بين تلك المكتبات، وأن عدداً منها أنشئت بدون تحديد لأهدافها ومهامها ومسؤولياتها، كما أن العاملين بتلك المكتبات ليس لهم الحق في المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون المكتبة.

(ب) تعاني معظم المكتبات الحكومية إن لم يكن كلها من عجز في ميزانياتها؛ مما يعوق تنمية مجموعاتها واستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة.

(ج) أغلب المكتبات الحكومية تعاني من مشكلة المكان والموقع؛ إذ إن أغلب المباني الحكومية لا تحتوي على موقع للمكتبة، ومن ثم فإنه عند إنشاء المكتبة يتم اختيار قاعة أو مكان قد لا يكون مناسباً لأن يكون مكتبة.

وقد أوصت الدراسة بأنه لا بد للمكتبات الحكومية من إيجاد وسيلة للتغلب على العوائق التي ذكرت حتى يمكنها تقديم خدمات أفضل لمستخدميها، وأوصت كذلك بضرورة الاهتمام بوسائل التعاون وتبادل المعلومات بينها، فما زال ذلك التعاون بعيداً عن طموحات القائمين عليها؛ مما يسبب استهلاك في الجهد والوقت والمال الذي تصرفه كل مكتبة بمعزل عن الأخرى، ويجب أن تسارع الحكومة في وضع سياسة حكومية واضحة لاستخدامات الإنترنت وفي إنشاء البنية الأساسية للشبكة العالمية من خلال تشجيع الاستثمار في هذا المجال (Dener, Hasan, 1995).

٢- دراسة روسي وهاوكنز، بعنوان: «أوضاع المكتبات ومراكز المعلومات الحكومية في الولايات المتحدة: تقرير إحصائي تحليلي»، قام بإعداد التقرير المركز الوطني للإحصائيات التعليمية في فبراير من عام ١٩٩٨م وقام بنشره مكتب البحوث وتطوير التعليم بوزارة التعليم الأمريكية، وتناول التقرير البيانات والمعلومات الإحصائية التي تم جمعها من خلال الدراسة المسحية التي أجريت عام ١٩٩٤م على كثير من المكتبات ومراكز المعلومات الحكومية في الولايات المتحدة من خلال الخدمات المتعددة التي تقدمها سواء للجهات الرسمية الأخرى أو للعامة، وتمت هذه الدراسة بتعاون عدة جهات منها لجنة المكتبات ومراكز المعلومات الحكومية (FLICC) ومكتبة الكونجرس والمركز الوطني للإحصائيات التعليمية التابع لوزارة التعليم، وشملت الدراسة نحو ١٢٣٤ مكتبة ومركز معلومات حكومي في جميع الولايات الأمريكية وكان الغرض منها جمع معلومات كاملة ومفصلة عن الخدمات التي تقدمها تلك المكتبات ومجموعاتها وتنميتها وموظفيها.

ويحتوي تقرير الدراسة على معلومات إحصائية مفصلة ودقيقة وملاحظات فنية وإدارية عن أوضاع المكتبات ومراكز المعلومات الحكومية في الولايات المتحدة خلال الفترة ما بين ١٩٩٢م و١٩٩٤م على ضوء نتائج تلك الدراسة والتي كان من أهمها ما يلي :

* أن تلك المكتبات تتراوح من حيث مجموعاتها من أكبر مكتبة في العالم وهي مكتبة الكونجرس إلى أصغر مكتبة في الدولة، وتختلف من حيث نوعية المحتويات من كتب عادية إلى قواعد معلومات مخزنة على أقراص مدمجة ومواقع انترنت، كما تختلف من حيث نوعية المستخدمين من

مكتبات متخصصة تقدم خدماتها لمراكز ذات تخصص رفيع إلى مكتبات تقدم خدماتها للعامة.

* أن غالبية تلك المكتبات تعتمد على مشاركة المتخصصين في وضع السياسات التي تساعد على تطوير خدمات المكتبة، وتستخدم الأساليب التقنية الحديثة في تنظيم مجموعاتها وفي تقديم الخدمات لمستخدميها مثل خدمات الفاكس والأقراص المدمجة وشبكات المعلومات المحلية والإنترنت.

* تحتوي تلك المكتبات على ٢٠٠ مليون مادة، منها نحو ٨٠ مليون مادة في المكتبات الوطنية الثلاث (مكتبة الكونغرس والمكتبة الوطنية الطبية والمكتبة الوطنية الزراعية)، كما تحتوي على نحو ٥١ مليون كتاب، وتشارك في أكثر من ٦٢٥ ألف مطبوعة دورية.

* أن أكثر من نصف تلك المكتبات ومراكز المعلومات تقدم خدمات فنية مركزية وخدمات إحاطة جارية لمستخدميه، واثنين من كل خمسة من تلك المكتبات تقدم خدمات استشارية وتشر الببليوجرافيات وتقدم خدمات خارجية من خلال المكتبات المتنقلة.

* أن نحو ثلث تلك المكتبات لديها مطبوعات خاصة بها خلاف الببليوجرافيات، وأكثر من نصف تلك المكتبات تقدم خدماتها للعامة.

فيما يتعلق بالعاملين بالمكتبات الحكومية فيصل عددهم إلى نحو ٢٠ ألف موظف بمتوسط ثلاثة لكل مكتبة ومن بينهم ٥٤٪ من الموظفين الدائمين (Hawkins ; Rossi, 1998).

٣ - دراسة توماس دونينج وهي دراسة مسحية ووصفية لكيفية تقديم بعض المكتبات ومراكز المعلومات الحكومية الأمريكية خدماتها العامة عن طريق

استخدام شبكة الإنترنت ٢٠٠٠م، وكان الهدف من هذه الدراسة التعرف إلى كيفية تقديم بعض المكتبات الحكومية المختارة والوكالات الحكومية لخدمات المعلومات للعامة من خلال استخدام الإنترنت، وقد تم اختيار (١٩) موقعاً من خلال شبكة الإنترنت لتكون محل الدراسة، واستنتجت الدراسة أن استخدام تلك المواقع يعتمد على قيمة المعلومات التي تحتويها ومدى أهميتها للباحثين ومدى ربط تلك المواقع بمواقع أخرى على الشبكة ذات علاقة بالموضوع محل البحث، وقد وجد الباحث ما يلي :

- أن معظم مواقع المكتبات الحكومية الأمريكية ومراكز المعلومات تحتوي على تسجيلات بيلوجرافية وتطبيقات للاستعراض ونوافذ للبحث.
 - جميع تلك المواقع تحتوي على تطبيقات ولكن لا تستخدم في التعرف إلى المعلومات أو الوصول إليها.
 - لا تقدم تلك المواقع خدمات متكاملة، على الرغم من احتوائها على التسجيلات البيلوجرافية والاستعراضية.
 - لا يمكن للباحث في معظم مواقع المكتبات الحكومية ومراكز المعلومات المدروسة الحصول على المعلومات المطلوبة بالكفاءة نفسها التي يمكن الحصول عليها من خلال المكتبة صاحبة الموقع (Downing, Thomas, 2000).
- ونستطيع أن نستشف من العرض السابق لأبرز الأدبيات العربية والأجنبية أن موضوع مكتبات الوزارات لم يخدم بعد بالشكل المطلوب، وربما يكمن السبب في ذلك في شح المصادر وقلة ما تتضمنه من معلومات حول هذا النوع من المكتبات، وهو ما لمستته الباحثة نفسها، وقد حاولت الدراسة الحالية الإسهام في سد الفراغ الموجود والنقص الحاد في أدبيات موضوع حيوي ومهم، وتوفير أدب مكتوب حوله يمكن الرجوع إليه واستشارته والأخذ منه بالإضافة إليه.

وبمعنى آخر فإنه يمكن القول بأن أي من نماذج الدراسات السابقة لم تفرد بدراسة مستقلة عن موضوع مكنتات ومراكز معلومات الوزارات السعودية، تلم شتاته وتجمع شوارده وتضعه في صورة شمولية، وهو ما هدفت الدراسة الحالية إلى تحقيقه، ودفع الباحثة إلى محاولة كشف الأبعاد المرتبطة بواقع تلك المكنتات رغبة في الخروج بحقائق علمية تعكس صورتها الحقيقية. وعلاوة على ذلك فإن هذه الدراسة تختلف عن سابقتها في تناولها للموضوع من منظور متكامل، فهي أيضاً محاولة علمية مؤطرة منهجياً ونظرياً تتخذ من الأسلوب العلمي سنداً لتحديد مسار الدراسة ولتفسير معطياتها بغرض تشخيص الوضع الراهن لمكنتات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية كخطوة نحو التخطيط لمستقبلها، والاستفادة من تجارب الدول الغربية في هذا المجال.



== الفصل الثاني ==

الإطار النظري

مدخل

يتناول هذا الفصل عرض ومناقشة الإنتاج الفكري المبني على التصورات النظرية والانطباعات الذاتية للباحثين في المجال، ولتحقيق أهداف هذه الدراسة سوف يتم العرض من خلال محاور موضوعية يتناول كل منها ملمحاً من الملامح الرئيسية لمكتبات الوزارات، بحيث تتكامل المحاور في مجموعها لتعطي رؤية شمولية لتلك المكتبات، وتتلخص هذه المحاور فيما يلي :

- تعريف مكتبات الوزارات ونشأتها التاريخية.
 - أهدافها وإدارتها وتنظيمها.
 - العاملون.
 - مصادر المعلومات: أشكالها وتتميتها وإجراءاتها الفنية.
 - الخدمات والأنشطة.
- بالإضافة إلى دراسة وتحليل المعايير العالمية لمكتبات الوزارات ، وذلك على النحو الموضح في السطور اللاحقة.

مكتبات الوزارات :

التمهيد :

تعد مكتبات الوزارات (Ministries libraries) نمطاً من أنماط المكتبات الحكومية (Government libraries)، وتدرج المكتبات الحكومية بدورها تحت مظلة ذلك القطاع العريض من المكتبات الذي اصطلح في سنة ١٩٠٩م على تسميته بـ " المكتبات المتخصصة " (Special libraries)، وهي بهذا تختلف عن مثيلاتها من أنواع المكتبات الأخرى، من حيث أهدافها وخدماتها ومجموعاتها وطبيعة المجتمع الذي تخدمه - بمعناه المحدود - .

ومن الناحية النظرية - على الأقل - يبدو أنه من المتفق عليه أن مكتبات الوزارات كمكتبات متخصصة تكون في العادة أصغر من المكتبات العامة أو حتى المكتبات الجامعية سواء فيما يتعلق بمجموعاتها أو موظفيها، وأنها موجهة إلى - إن لم تكن مقصورة على - تلبية احتياجات الوزارة والمستفيدين منها، فهي بذلك تتميز بأن لها أهدافاً محددة ورواداً أكثر تجانساً، حيث تنشأ لتساند أنشطة وبرامج الوزارة التي تتبعها، وتخدم فئة صغيرة نسبياً من المستفيدين، وتهتم بمجالات موضوعية محددة.

وعلى الرغم من أن مكتبات الوزارات تعد من المكتبات المغمورة إذا ما قورنت بأنواع المكتبات الأخرى فقد حظيت كذلك باهتمام حكومات الدول ورعايتها باعتبارها سنداً قوياً للوزارات الحكومية في أداء المهام الموكلة لها على أسس علمية متقدمة تستند فيها إلى مراجع الحقائق الثابتة ومصادر المعلومات الدقيقة.

وقد ورد في أدبيات الموضوع تعريفات متعددة لمكتبات الوزارات وضعت لتحديد مفهوم مكتبة الوزارة، ومن أهم تلك التعريفات التعريف الذي ورد في

المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات بأنها: "مكتبات تقع تحت مظلة ما يعرف بالمكتبات الحكومية Government library وهي مكتبة تمولها وزارة أو مصلحة حكومية، قاصرة على موضوع واحد أو عدد من الموضوعات التي تهتم الوزارة أو المصلحة التابعة لها، وتقسم المكتبات الحكومية إلى ثلاث مجموعات: المكتبة القومية (National library)، مكتبات الوزارات Department (Library)، ومكتبات مراكز البحوث (Libraries of Research Station) (www.elshami.com).

في حين ألحق عالم المكتبات الهندي المشهور "رانجاناثان" مكتبات الوزارات ضمن مكتبات العمل التي تنشأ من أجل حشد جميع مصادر المعلومات التي تبحث في العمل الذي تمارسه الوزارة، بحيث تمكنها من معرفة الاتجاهات الجديدة والاكتشافات، ومراحل التدريب على العمل والانتفاع منها وهي ما زالت في مهدها (رانجاناثان: ١٤٠٥هـ، ص ٢٣٥).

وقد أورد أحد المتخصصين في المجال تعريفاً شاملاً لمكتبات الوزارات بأنها: « تلك المكتبات التي أنشأتها وتدعمها وتديرها وزارة وذلك لمقابلة الاحتياجات المعلوماتية لأعضائها أو موظفيها »، من خلال اقتناء وتنظيم أوعية المعلومات المتخصصة ذات العلاقة باختصاص الوزارة التي تتبعها، وتقديم الخدمات المكتبية لكافة فئات منسوبيها، وتجنح نحو التخصص في المقتنيات والتركيز على ما يلبي اهتمامات الوزارة بشكل مباشر، وغالبية هذا النوع لا يسمح للباحثين من الخارج بارتياحها إلا بإذن خاص، وهي مكتبات تنشأ لتحقيق رغبة الدولة في تسهيل عمل الباحثين الذين يعملون في خدمة الدولة، وبتكليف رسمي (السالم، ١٤١٩هـ).

كما عرفتھا باحثة أخرى بأنها: نوع من أنواع المكتبات الحكومية المتخصصة يتم تأسيسها وتمويلها وإدارتها من قبل الوزارات المختلفة، وتكسب صفة تخصصها وفقاً لطبيعة التخصص الموضوعي للوزارات المنشأة بها، ووفقاً لطبيعة الأهداف التي أنشئت من أجل تحقيقها، وتقوم هذه المكتبات بتجميع وتحليل وتنظيم وتهيئة سبل الاستفادة من مصادر المعلومات المتوافرة بها للدارسين والباحثين والعاملين بكافة الكوادر التنظيمية للوزارات من أجل مساعدتهم على القيام بمهامهم الإدارية والفنية الموكلون بها ومن ثم تحسين مستوى الأداء وتطوير القدرات بما يتفق وأهداف هذه الوزارات التابعة لها (تغريد: ٢٠٠٠م، ص ٢٨).

وفي إطار تطور مفهوم المكتبات المتخصصة من مجرد أوعية أو مجموعات أو موضوعات متخصصة إلى الوظائف والأهداف التي تركز على خدمات المعلومات، وأنها مبرر الوجود والاستمرار المعاصر لهذا النوع من المكتبات، يشير أحد المتخصصين في المجال إلى تحول مكتبات الوزارات لمراكز معلومات خصوصاً مع تطور تكنولوجيا المعلومات، هدفها الأساسي - ولعله الوحيد - تقديم خدمات المعلومات المتخصصة بكفاءة وبطريقة أكثر اقتصاداً للوزارات والهيئات الحكومية التي تتبعها (بدر: ١٩٩٨م، ص ١٥).

ومما لا شك فيه أن المعلومات في وقتنا الحاضر تؤدي دوراً بارزاً في النهوض بمختلف ميادين المجتمع عامة وفي الأجهزة الحكومية بشكل خاص، إذ تعد الشريان الحيوي للجهاز لمساعدته في التعرف إلى الظروف المتغيرة التي يعمل بها، ومن ثم يتجلى دور هذا النوع من المكتبات في هذا المجال؛ إذ تعد المصدر الأساس لمصادر المعلومات العلمية والفنية والتقنية والإدارية الحديثة، ويمكن أن

تمد الوزارات التي تتبعها بأحدث المعلومات في مجال تخصصها بما يلبي احتياجاتها للمعلومات وتشكل بذلك جزءاً لا يتجزأ من رسالة الوزارة في تحقيقها لأهدافها ووظائفها المختلفة.

ويؤيد "النملة" هذه الحقيقة مؤكداً أن أهمية المكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات تأتي من منطلق أن المعلومات ثروة وطنية لها تأثيرها المباشر على التنمية، من حيث قدرتها على توجيه استغلال الموارد، كما أن المعلومات هي نفسها أحد الموارد البشرية وعين على الاستفادة من طاقات البشر في تحقيق رفاهية المجتمع (النملة، ١٤١٦هـ، ص ١٧).

وبذلك فقد أصبحت مكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات جزءاً مهماً من النظام الوطني للمعلومات الذي يتكون من مجموعة عناصر مترابطة فيما بينها، ويؤدي كل منها مسؤوليات محددة وواضحة. ومجموع تلك العناصر يكون نظاماً شاملاً يتطور استجابةً لاحتياجات المستفيدين من المعلومات. وتمثل تلك المكتبات عنصراً مهماً في نظام المعلومات، وكذا مراكز التوثيق والمراكز الببليوجرافية ودور الوثائق والأرشيف ومراكز تحليل المعلومات ومراكز الإحالة والإرشاد. إضافة إلى المراكز المتخصصة في مجالات محددة التي تقدم خدماتها على مستوى الوطن (وسيلي: ١٩٨٨م، ص ٧٥).

ويتضح من خلال ما سبق أن هناك عناصر ينبغي توفرها في مكتبة الوزارة، وهذه العناصر هي :

- التبعية لجهاز أو مصلحة حكومية، وهي الوزارة.
- خدمة مجتمع الوزارة التي تتبعها، من جهاز إداري ودارسين وباحثين، من خلال تلبية احتياجاتهم المعلوماتية.

- تشكل مجموعاتها ذخيرة طيبة من مصادر المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها، سواء من الكتب أو التقارير السنوية أو التقارير المتخصصة في مجالات الوزارة التي تتبعها.

النشأة التاريخية لمكتبات الوزارات :

يرجع بعض المؤرخين في مجال المكتبات والمعلومات نواة هذا النمط من المكتبات إلى المراحل الأولى لعصر النهضة في أوروبا، حيث كان تأثير الأفراد الأرستقراطيين في بريطانيا واضحاً في تجميع المجموعات وإعادة تنظيم الأرشيفات والمحفوظات الوطنية، فضلاً عن تأسيس المتحف البريطاني نفسه، وبالتالي بروز ظاهرة مكتبات المجالس العلمية ووضوح قيمة المكتبات الحكومية كمكتبات متخصصة ومدى تخصصها الموضوعي طبقاً للهيئة أو الوزارة الحكومية، واقتصار استخدامها على الموظفين التابعين لتلك الوزارات (بدر: ١٩٩٨م، ص ١٩).

وتشير معظم المصادر الغربية إلى أن ظهور مكتبات الوزارات كان في أواخر القرن الثامن عشر، وأن نشأتها ارتبطت بنشأة وتطور الأداة (الأجهزة) الحكومية من وزارات وإدارات وأقسام، وأن وزارات الخارجية هي أقدم هذه الوزارات اهتماماً بالمكتبات، وعلى الرغم من ذلك فإن انتشار هذا النوع من المكتبات على نطاق واسع حدث في مطلع القرن التاسع عشر (Ashworth: ١٩٧٩م، ص ٧).

وتذكر المصادر ذاتها أن البدايات الأولى لمكتبات الوزارات في العالم هي تلك التي وجدت في الدول الأوروبية، وبالتحديد في بريطانيا عام ١٧٨٠م حيث تأسست مكتبة وزارة الخارجية البريطانية، أما في إيطاليا فقد كان لدى

معظم الإدارات (الوزارات) والمصالح الحكومية في روما مكاتب متخصصة ذات حجم معقول وأهمية بالغة، على سبيل المثال مكتبة وزارة الزراعة والغابات والتي نشأت في عام ١٧٩٨م ويبلغ حجم مجموعاتها نحو نصف مليون مجلد، بينما مكتبة وزارة الصناعة والتجارة تقتني نحو مائة ألف مجلد في مجالات الصناعة والتجارة.

ومكاتب الوزارات في فرنسا تشبه إلى حد ما المكاتب الإيطالية وإن كانت أكثر منها عدداً وتنوعاً، إذ إن بعض مكاتب الوزارات الفرنسية ضخمة الحجم عظيم الأهمية وقد تفتح أبوابها للجمهور العام، وبعضها صغير الحجم نسبي الأهمية يقتصر استخدامه على العاملين في الوزارة، كما تعتبر ألمانيا الغربية - قبل اتحادها - من أخصب الدول الأوروبية في هذا المجال ففي برلين وحدها يوجد الكثير من مكاتب الوزارات الحكومية وعلى رأسها مكتبة البرلمان الألماني (خليفة: ١٩٩٨م، ص ٢٤٥).

وفي الولايات المتحدة الأمريكية تعد مكتبة وزارة الخزانة من أقدم مكاتب الوزارات حيث تأسست سنة ١٨٠٣م ولكن نموها ظل بطيئاً حتى نهاية الحرب الأهلية، وفي سنة ١٨٧٥م كانت مجموعاتها قد وصلت إلى نحو ٨٥٠٠ مجلد، وفي سنة ١٩٠٠م كان عدد المجلدات يصل إلى نحو اثني عشر ألف مجلد، وفي سبعينات القرن العشرين كانت المجموعات قد تخطت حاجز المائة وخمسين ألف مجلد مع تركيز واضح وقوة في مجالات الاقتصاد والقانون والعلوم السياسية، أما مكتبة وزارة الدفاع الأمريكية (البننتاجون) فهي الأخرى من بين المكاتب القديمة حيث بدأت مسيرتها سنة ١٨٣٢م بكمية محدودة من الكتب ارتفعت سنة ١٨٧٥م إلى ثلاثة عشر ألف مجلد.

وهناك الكثير من مكتبات الوزارات في الولايات المتحدة ترجع جذورها إلى القرن التاسع عشر، ومنها مكتبة وزارة الداخلية التي أسست سنة ١٨٥٠م، والتي وصلت مجلداتها إلى ٨٠٠ ألف مجلد في منتصف القرن الماضي.

وقد شهد القرن العشرون زيادة واضحة في عدد هذا النوع من المكتبات في الولايات المتحدة، وخاصة في منطقة واشنطن العاصمة، كما شهد تنوعاً شديداً في أحجامها، ويعزى ذلك بطبيعة الحال إلى إنشاء وزارات حكومية جديدة وزيادة الاهتمام بتأسيس المكتبات بها، وكذلك الاعتماد على الحلول العلمية في إدارة العمل بها وحل المشاكل، ومن الوزارات الجديدة في ذلك الوقت وزارة التجارة والعمل التي وصل عدد المجلدات في مكتبتها إلى ما لا يقل عن ٥٠٠ ألف مجلد، وكذلك مكتبة وزارة الإسكان والتنمية العمرانية التي أنشئت سنة ١٩٦٥م، وقد قامت بتجميع الكتب التي كانت موجودة في وكالة الإسكان القديمة وأضافت إليها مجموعات جديدة عن طريق الشراء، بحيث بلغت مجموعاتها في تلك الفترة نحو ٣٥٠ ألف مجلد (خليفة: ١٩٩٨م، ص ٢٨).

وقد أحرزت البرازيل أيضاً تقدماً كبيراً في مضمار هذا النوع من المكتبات فقد كانت ريو دي جانيرو على وجه الخصوص مقراً لكثير من مكتبات الوزارات القديمة، ومن بينها مكتبة وزارة المالية، ومكتبة وزارة المناجم والطاقة، ومكتبة وزارة العمل، ومكتبة وزارة الصناعة والتجارة، ومكتبة وزارة الخارجية التي ربت مجموعاتها على ٣٠٠ ألف مجلد. وهذه المكتبة الأخيرة تضم مجموعة قيّمة من الخرائط تصل إلى أربعين ألف خريطة وضعت في مكان مخصوص يعرف بمكتبة الخرائط (خليفة: ١٩٩٨م، ص ٣٢).

أما على مستوى العالم العربي فتعتبر جمهورية مصر من أوائل الدول العربية التي أنشأت هذا النوع من المكتبات؛ إذ تشير معظم الكتابات العربية إلى أن

مكتبة وزارة العدل المصرية تعد أقدم وأول مكتبة وزارة في مصر، فقد تأسست هذه المكتبة في أواخر القرن التاسع عشر، وتحديداً في عام ١٨٩٥م، ثم تأتي بعد ذلك من حيث النشأة المكتبة المركزية لوزارة الأشغال العامة والموارد المالية التي أنشئت عام ١٩٠٠م، ثم مكتبة وزارة المالية في عام ١٩١٨م، ثم مكتبة وزارة الزراعة في عام ١٩٢٠م، ثم مكتبة وزارة التربية والتعليم عام ١٩٢٧م، ومكتبة وزارة العدل عام ١٩٢٩م (راضي: ٢٠٠٠م، ص ٣٦).

وتوالى بعد ذلك إنشاء هذا النوع من المكتبات في المنطقة العربية، وتتابع بالظهور حيث تأسست في السودان المكتبة المركزية لوزارة الصحة عام ١٩٠٢م، ومكتبة وزارة الزراعة عام ١٩١٢م، وفي الأردن أنشئت مكتبة وزارة العدل عام ١٩٢١م كأقدم مكتبات الوزارات الأردنية، ثم مكتبة وزارة المواصلات عام ١٩٤٠م، وفي عقد الخمسينات تم إنشاء تسع مكتبات، وازداد العدد في الستينات إلى (٣١) مكتبة وزارة (قنديل وآخرون: ٢٠٠٠م، ص ٢٠)، أما في تونس فقد تأسس مركز التوثيق العربي التابع لوزارة الإعلام التونسية عام ١٩٤٦م (سلامة: ١٩٩٧م، ص ٣٠)، وفي البحرين تأسست مكتبة التوثيق التربوي بوزارة التربية والتعليم عام ١٩٦٧م (سرحان: ٢٠٠١م، ص ١٢٢)، وفي الإمارات العربية المتحدة أنشئت في أوائل السبعينات المكتبة المركزية بوزارة التربية والتعليم، ثم مكتبة وزارة العدل عام ١٩٧٢م، ومكتبة وزارة الداخلية عام ١٩٧٦م (خليفة: ٢٠٠٣م، ص ٦٠).

وفي المملكة العربية السعودية تعد مكتبة وزارة المالية أولى مكتبات الوزارات السعودية حيث أنشئت عام ١٣٦٣هـ (١٩٤٣م)، حين رفعت وزارة المالية للمقام السامي طلباً لإنشاء مكتبة لها تضم الكتب القانونية والاقتصادية والثقافية العامة، لتكون مرجعاً حين اللزوم على أن تزود بالكتب الحديثة،

ويضم إليها ما تشترك فيه الوزارة من مجلات اقتصادية عربية وغيرها، وقد أحيل الطلب إلى مجلس الشورى للإفادة بما يراه، فأيد مجلس الشورى هذا الطلب بقراره رقم (٦٠) وتاريخ ١٣٦٣/٤/٩هـ مع ملاحظة أن يكون لمجلس الشورى نسخة من الكتب والنظم التي تقتنيها الوزارة، وأن يكون الاشتراك في المجلات من نسختين لتكون نسخة منها لمكتبة المجلس، ثم رفع الأمر إلى مجلس الوكلاء الذي وافق على إنشاء المكتبة بقراره رقم (١٢) وتاريخ ١٣٦٣/٤/٢٢هـ على أن يكون لمجلس الوكلاء أيضاً نسخة مما يشتري من الكتب وما يشترك فيه من الصحف، وأن يعمم ذلك على الدوائر التي بحاجة لمثل هذه المكتبة والصحف المفيدة التي تصدر في الدول العربية الشقيقة لاستشارتها عند الحاجة (السريع: ١٤٢٤هـ، ص ١٠٤).

وفي عام ١٣٧٩هـ (١٩٥٩م) أنشئت المكتبة المركزية بوزارة المعارف (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم) حالياً، وفق قرار مجلس الوزراء رقم ٣٠ الصادر بتاريخ ١٣٧٩/١/٢٤هـ بشأن إرساء قواعد تنظيم المكتبات وذلك بالتوصية بتشكيل لجنة الإدارة العامة للمكتبات تكون مهمتها الإشراف على إدارة المكتبات العامة ومكتبة الوزارة المركزية (وزارة التربية والتعليم: ١٤٢٣هـ، ص ٤٦٤)، ثم أنشئت بعد ذلك مكتبة وزارة التخطيط في عام ١٣٨٠هـ (١٩٦٠م) وكلفت بتصميمها وتجهيزها وتأسيسها إحدى الشركات العالمية المتخصصة بمبلغ قدره ٢,٣٢٠,٣٩٠ ريال. (إدارة المكتبة والوثائق بوزارة التخطيط ٢٠٠٠م، ص ٢)، ثم مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية عام ١٣٨١هـ (١٩٦١م)، ومكتبة وزارة الزراعة عام (١٣٩٠هـ)، ومكتبة وزارة التعليم العالي عام (١٣٩٥هـ).

كما أنشئت مكتبة وزارة الخارجية عام ١٣٩٩هـ في مقر الوزارة السابق بمدينة جدة، وعندما تقرر بناء المقر الرئيس للوزارة في الرياض تم عمل تصميم

خاص للمكتبة، وفق أحدث المعايير العالمية ضمن المبنى الرئيس للوزارة، وخصص لها أربعة أدوار كاملة لكي تقي باحتياجات المكتبة وترجم المفهوم العلمي للمكتبة المتخصصة إلى واقع ملموس، وفي عام (١٤٠٥هـ) انتقلت وزارة الخارجية إلى مبنى المقر الرئيس بمدينة الرياض وانتقلت معها المكتبة إلى المبنى المخصص لها، حيث بدأت تمارس أعمالها وتقدم خدماتها المختلفة في المجالات والموضوعات ذات الصلة بالعمل الدبلوماسي لمنسوبي الوزارة بالداخل والبعثات والممثليات في الخارج وغيرهم من المستفيدين (موقع وزارة الخارجية ١٤٣٠هـ).

وتتابع بعد ذلك إنشاء مكاتب ومراكز المعلومات في غالبية - إن لم يكن - جميع الوزارات في المملكة العربية السعودية، لسد احتياجات أجهزتها الإدارية من المعلومات وخدمة موظفيها في مجال أعمالهم الإدارية المتنوعة، ونال بعضها الكثير من الاهتمام والتطوير حتى أصبحت جزءاً لا يتجزأ من الوزارات التي تتبعها اقتناعاً بما توفره لموظفيها من روافد للمعلومات في شتى حقول المعرفة وبوصفها وسيلة لرفع مستوياتهم الثقافية وسد احتياجاتهم المعلوماتية.

الأهداف والإدارة والتنظيم :

تسعى مكاتب الوزارات لتحقيق أهداف محددة - كما أشير سلفاً - في سبيل النهوض برسالتها والقيام بدورها الإيجابي في خدمة الأجهزة الإدارية المختلفة في الوزارة وتشكل بذلك جزءاً لا يتجزأ من رسالة الوزارة في تحقيقها لأهدافها ووظائفها المختلفة، وقياساً على تصورات الاختصاصيين في المجال فإنه يمكن تحديد أهداف مكتبة الوزارة بوصفها مكتبة متخصصة بما يلي :

١ - دعم مشاريع (الوزارة) عن طريق تحقيق أكبر قدر ممكن من الأداء بأقل النفقات.

- ٢- الاستفادة من أوعية المعلومات في إمداد المنتمين للوزارة بالمعلومات الحديثة التي تقع في دائرة اهتماماتها.
 - ٣- العمل كمركز معلومات متكامل وفعال يتولى مهمة تجميع وتنظيم وتحليل واسترجاع المعلومات المناسبة بالكم المناسب في الوقت المناسب.
 - ٤- القيام بدور إيجابي يتمثل في إمداد المستفيدين بما تراه مناسباً لهم من معلومات وإن لم يجر السؤال عنها.
 - ٥- تولي بناء مجموعة قوية ومتكاملة من أوعية المعلومات التقليدية (كالكتب والدوريات والمراجع العامة وتقارير الأبحاث والمطبوعات الحكومية) وغير التقليدية (كالاشتراك في قواعد المعلومات الببليوجرافية والنصية والانضمام إلى شبكات الاقتناء التعاوني وشبكات المعلومات وشبكات الإعارة المتبادلة) مما يدخل في دائرة اهتمام الوزارة.
 - ٦- العمل على تحقيق هذه الأهداف على منحنى لا يثقل كاهل الوزارة مالياً، ولا يخل - في الوقت ذاته - بمستوى الخدمة التي يفترض أن تقدمها للمستفيدين منها.
 - ٧- تقديم الخدمات المعلوماتية المتطورة والحديثة كافة وتصميمها بما يتلاءم مع الاحتياجات والمتطلبات للمستفيدين من المكتبة (العكرش: ١٤٠٩هـ، ص ١٠).
- ولا شك أن تحقيق مثل هذه الأهداف بشكل فعال سيؤدي إلى توفر مصادر المعلومات العلمية والفنية والتقنية والإدارية الحديثة لموظفي الوزارة، الذين هم بحاجة دوماً للوقوف على مصادر المعرفة التي تساعد على تنمية ثقافتهم ومهاراتهم الفردية، وتطوير قدراتهم العلمية، والإحاطة بما يستجد من تطورات في مجال تخصصاتهم بما ينعكس إيجاباً على أدائهم الوظيفي.

ولكي تتمكن مكاتب الوزارات من تحقيق أهدافها التي رسمتها السطور السابقة، فلا بد لها من القيام بمجموعة من الوظائف الأساسية التي تهدف في مجملها إلى تأهيل منسوبي الوزارة التي تتبعها تأهيلاً علمياً وثقافياً ومد أجهزتها الإدارية بأحدث المعلومات في مجال تخصصها بما يلبي احتياجاتها للمعلومات، ومن أبرز هذه الوظائف ما يلي :

- ١- توفير مجموعة غنية وحديثة من مصادر المعلومات المتخصصة، وتنظيمها وإتاحتها للاستخدام.
 - ٢- نشر المعلومات الجديدة والمهمة بين المتخصصين في قطاعات الوزارة المختلفة وذلك من خلال الببليوغرافيات والمستخلصات والنشرات الإعلامية وغيرها.
 - ٣- تقديم خدمات مكتبية أكثر تخصصاً كخدمة الإحاطة الجارية وخدمة البث الانتقائي للمعلومات.
 - ٤- المساهمة في تحرير مطبوعات الوزارة وتقاريرها الداخلية ونشرها والاحتفاظ بها وتنظيمها واسترجاعها عند الحاجة.
 - ٥- ترجمة بعض مصادر المعلومات القيمة والمفيدة في مجال الوزارة والمجالات الأخرى.
 - ٦- التعاون مع المكاتب الأخرى وخاصة المكاتب في المجال نفسه.
- وتقوم مكاتب الوزارات بهذه الوظائف المهمة لتحقيق أهدافها، ومن ثم أهداف الوزارة التي تتبعها من خلال ما يلي:
- أ- اقتناء أوعية المعلومات في نطاق الاهتمامات الموضوعية للوزارة ذاتها.
 - ب- الإعداد الفني لتلك الأوعية.
 - ج- إتاحة المعلومات وبثها إلى عموم المستفيدين منها.

إلا أن أي مكتبة لا تعتمد في وجودها على ذلك فحسب بل تحتاج إلى جانب ذلك إلى مجموعة من العمليات الإدارية التي تتمكن من خلالها من الاضطلاع بمهامها على أكمل وجه، ومن ثم فإن إدارة المكتبة وتنظيمها يعد المحور الرابع الذي ينبغي أن تمارسه مكاتب الوزارات لتحقيق الهدف من وجودها.

وفي هذا السياق تشير إحدى المتخصصات في المجال إلى أن وجود المكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات لا قيمة له إذا لم يصحبه ارتفاع في مستوى الأداء، ولا يتأتى ذلك إلا بقيام هذه المكتبات والمراكز بدورها الإداري الذي تضطلع به على أكمل وجه وأحسن صورة، فالإدارة تعكس وجه هذه الخدمة، وتقوم بدور رئيس في بلورتها وتوجيهها وبثها لعموم المستفيدين، وكلما كان مدير المكتبة ملماً بجوانب العمل المكتبي وعلى دراية كاملة بأصوله وقواعده ونظمه، كان مستوى الأداء متقدماً أكثر فأكثر، ويتحقق ذلك بنسبة متقدمة وملحوظة إذا كان مدير المكتبة أو المركز متخصصاً في المجال ذاته، فبحكم الاختصاص يستطيع أن يلم بطبيعة العمل، ويطلع على خلفياته ويحقق النجاح، على خلاف ما لو كان ليس متخصصاً في المجال فإنه سيجهل الكثير من أصول العمل وقواعده (آل عروان: ٢٠٠٣م، ص ١٢٤).

ويعد الهيكل التنظيمي من الأدوات المهمة في التنظيم، وعن طريقه يتم توضيح النشاطات والوظائف والأقسام والوحدات الإدارية في المكتبة، ويظهر الهيكل التنظيمي على شكل رسم بياني يوضح الجوانب المهمة في التنظيم، ويعكس صورة واضحة لنطاق الإشراف للإدارات والأقسام، وفي هذا الإطار يؤكد أحد خبراء المجال أن الهيكل التنظيمي لمكتبة الوزارة ينبغي أن يوضح استقلالية المكتبة في الوزارة، وأن تكون قريبة من موضع اتخاذ الأوامر والقرارات، وذلك لضمان تأديتها لوظائفها بكفاءة أكثر، وضماناً لاستقرار موظفيها، واستمراراً

لميزانيتها التشغيلية (بدر: ١٩٩٨م، ص ٤٨)، وإبعادها عن معاناة القيود والروتين الذي تفرضه القطاعات والإدارات الأقل مستوى، وتأثيره سلباً على مدى المساندة والدعم الذي يمكن الحصول عليه من الإدارة العليا.

فالعلاقة بين المكتبة والوزارة التي تتبعها لا تتوازي بغيرها من المؤسسات، إذ لا يقاس عملها بالمردود المادي؛ فميزانياتها لا ينبغي أن تخصص بناء على ما تحققه من ربح مادي، هذا بالإضافة إلى أنه يجب أن تتوفر لها جميع الإمكانيات المادية والبشرية، وأن يكون المسؤول عنها جزءاً من التركيب الإداري على المستويات العليا حتى يستقي معلوماته بصفة مستمرة من المستويات العليا للوزارة، ومن ثم يستطيع خدمة أهدافها والعمل على تطوير المكتبة بطريقة أفضل (بدر: ١٩٩٨م، ص ٤٦).

العاملون :

تمثل القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة أهم مكونات التنظيم الإداري بها، ولا شك بأن العنصر البشري (الموظفون) في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات يعد العامل الأساسي لنجاح إداراتها وتحقيق أهدافها، إذ يتوقف هذا النجاح على مدى كفاءة هذا العنصر وقدرته على القيام بالوظائف الإدارية المختلفة، "فالموظفون هم الأشخاص الذين تقع على عاتقهم ترجمة السياسات والأهداف إلى أفعال ومنجزات، ويتوقف نجاح أي مكتبة أو فشلها على نوعية العاملين بها وخبرتهم وكفاءتهم" (النمر وآخرون ١٩٩١م).

ولكي تحقق مكتبة الوزارة أفضل الخدمات لروادها لا بد من وجود مجموعة من العاملين بالمكتبة لهم مواصفات خاصة ليستطيعوا القيام بأعمالهم على الوجه المطلوب من حيث التنظيم وتقديم الخدمات المكتبية التي تضطلع

المكتبة بمسؤولياتها، ويؤيد هذه الحقيقة ما ذكره "سعيد" من أهمية أن يتحلى موظفو المكتبة بقدر من الثقافة والتأهيل العلمي وحب المساعدة والاستعداد لتقديمها في الوقت المناسب عند الحاجة لها، وأن يتصفوا بالسلوك الحسن والعلاقات الاجتماعية الطيبة، ويكون لديهم الرغبة في الاطلاع والمتابعة لتصبح هذه المعرفة وسيلتهم الأولى للنجاح في تقديم الخدمات المكتبية المأمولة منهم (سعيد: ١٩٩١م، ص ١٢٣)، فضلاً عن أن تتوفر لديهم الخبرة والممارسة التي تجعلهم قادرين على التمكن من إدارة أعمالهم وإنجازها بالشكل النافع والمفيد، والمقدرة على استيعاب وفهم وظائف المكتبة وواجباتها وأهدافها حتى يستطيعوا العمل على تحقيقها، وتفهمهم لاختلاف مستويات المستفيدين واختلاف رغباتهم ومشاكلهم، ثم التعامل معها.

وفي هذا السياق يتفق كثير من المهتمين بأدب الموضوع على أن عملية تحديد احتياجات مكتبات ومراكز معلومات الوزارات من الموظفين تعتبر من الأمور الصعبة، إلا أن هناك عدة اعتبارات أساسية يجب أن توضع في الاعتبار عند التحديد، لعل من أهمها حجم المكتبة أو مركز المعلومات من جهة، والخدمات المكتبية التي تقدم من جهة أخرى، ويضاف إلى ذلك معدل نمو المواد المكتبية وعدد ساعات الخدمة التي تفتح فيها المكتبة أو المركز (هلال: ٢٠٠١م، ص ٩١)، وفي المقابل تتأثر الخدمات التي تقدمها المكتبة أو مركز المعلومات سلباً أو إيجاباً بعدد العاملين فيها ونوعيتهم، ذلك أنه كلما ارتقى عدد وتأهيل هؤلاء زادت الخدمة وتحسن أدائها.

وفي إطار التفاوت المحتمل في مستوى ونوع الخدمات التي يمكن أن تقدمها مكتبة الوزارة يرى «عبد الرحمن العكرش» أنه من غير المقبول علمياً اقتراح أرقام محددة للقوى العاملة ينبغي الوصول إليها، فمقدار ميزانية المكتبة وحجم

مجموعاتها وأعداد أجهزتها وقطع أثاثها وكذلك مساحاتها محكومة بعدد المستفيدين منها وبمستوى الخدمة الذي ترى المؤسسة الأم (الوزارة) أنها ينبغي أن تصل إليه، وهل هو على - سبيل المثال - مجرد إمداد منسوبيها بمجموعة من البيانات الخام، أو العمل كمركز معلومات له طابع بحثي، ومؤهل لأن يدعم وزارة ذات نشاطات وأغراض متعددة (العكرش: ١٩٨٩م، ص ١١).

ويذكر في هذا الصدد اتفاق المعايير الدولية الموحدة للمكتبات المتخصصة على أن يكون لدى المكتبة على الأقل أمين مكتبة واحد مؤهل مهنيًا وله معرفة بالمجالات الموضوعية التي تختص بها المؤسسة الأم (الوزارة)، وكذلك موظف واحد كتابي، وأن النسبة المفضلة لعدد غير المهنيين إلى المهنيين هي ضرورة وجود اثنين من المهنيين إلى كل ثلاثة من غير المهنيين، كما يجب أن تكون نسبة موظفي المكتبة إلى الرواد واحدًا إلى خمسين (Standard for library services 1974 , p119).

أما بالنسبة إلى نوعية العاملين في مكتبات الوزارات كمكتبات متخصصة فهي أكثر العوامل أهمية في فاعلية المكتبة كمركز معلومات للوزارة، ذلك لأنها تعكس تقديم الخدمة المتخصصة الفعالة، والمؤهلات الخاصة بهؤلاء العاملين القادرين على تحقيق أهداف ووظائف المكتبة المتخصصة قد حددتها الجمعيات المهنية المتخصصة بأن يكون مدير المكتبة حاصلاً على درجة علمية عالية في علم المكتبات ولديه ثلاث سنوات خبرة على الأقل في مكتبة متخصصة، أو أن يكون متخصصاً في دراسة علمية تتصل بنشاط الوزارة، وأن يكون قد أظهر كفاءة مهنية خلال ثلاث سنوات على الأقل من الخبرة المهنية في مكتبة متخصصة، فضلاً عن حصوله على شهادة مهنية في المكتبات، وأن

يشارك في اجتماعات الإدارة التي تناقش سياسة المكتبة واختيار الموظفين وتحديد المرتبات، فضلاً عن المشاركة في الجمعيات المهنية (بدر: ١٩٩٨م، ص ٢٧٠).

كما أصدرت جمعية المكتبات المتخصصة الأمريكية في عام ١٩٩٦م، تقريراً بعنوان: "كفايات أخصائي المكتبات المتخصصة للقرن الحادي والعشرين" (Competencies for Special libraries of the 21 st Centur)، وحدد التقرير عدداً من الكفايات والمهارات المهنية والشخصية اللازمة لأخصائي المعلومات على النحو التالي :

أولاً – الكفايات المهنية للمكتبي المتخصص :

- ١ - معرفة جيدة بمحتوى موارد المعلومات، ويتضمن ذلك القدرة على تقويمها وترشيحها.
- ٢ - معرفة موضوعية متخصصة مناسبة لمجال عمل المستفيدين من المكتبة أو الهيئة (الوزارة) التي تخدمها المكتبة.
- ٣ - تطوير إدارة خدمات معلومات مناسبة ومجدية اقتصادياً تتفق مع التوجهات الإستراتيجية للمنظمة (الوزارة).
- ٤ - تدريب المستفيدين من خدمات المكتبة وتقديم الدعم والمساندة اللازمة لهم.
- ٥ - تحديد الاحتياجات المعلوماتية وتصميم خدمات المعلومات ذات القيمة المضافة لتلبية احتياجات محددة.
- ٦ - استخدام تقنية المعلومات المناسبة لاقتناء المعلومات وتنظيمها وبثها.
- ٧ - استخدام المناسب من مداخل الإدارة والأعمال لبيان أهمية خدمات المعلومات للإدارة العليا في المنظمة (الوزارة).

- ٨- تطوير منتجات معلوماتية للاستخدام داخل المنظمة (الوزارة) أو خارجها.
- ٩- تقويم استخدام المعلومات وإجراء البحوث لحل مشاكل إدارة المعلومات.
- ١٠- التحسين المستمر لخدمات المعلومات لمواكبة تغير الاحتياجات.
- ١١- يكون المكتبي المتخصص عضواً فعالاً في فريق الإدارة العليا ومستشاراً للمنظمة (الوزارة) فيما يتعلق بالمعلومات.

ثانياً - الكفايات الشخصية للمكتبي المتخصص :

- ١- الالتزام بإتقان الخدمة فهو يبحث عن التغذية المرتدة حول الأداء ويستخدمها للتحسين المستمر للخدمة.
- ٢- البحث عن الفرص داخل المنظمة (الوزارة) وخارجها، ليفيد منها المكتبة أي يستخدم المعارف والمهارات لإيجاد الحلول المعلوماتية للأفراد والمنظمة (الوزارة).
- ٣- يدرك أن البحث عن المعلومات واستخدامها جزء من العملية الإبداعية للأفراد والمنظمة (الوزارة).
- ٤- يبحث عن شراكة مع المكتبات وخدمات المعلومات الأخرى لتحقيق الاستفادة القصوى من الموارد، ويعمل على جعل بيئة العمل مناسبة لنشوء الاحترام والثقة المتبادلة.
- ٥- لديه مهارات اتصال فعالة، ويجيد العمل في فريق، ويخطط ويتوجه نحو الأهم.
- ٦- يلتزم بالتعليم المستمر والتخطيط لتطوير عمله، ويدرك قيمة العلاقات والتضامن المهني والتواصل مع زملاء المهنة.
- ٧- مرن وإيجابي تجاه التغيير المستمر (Mashalle, Fisher, 2003).

وهناك وجهة نظر تؤكد على الأهمية البالغة لمن يفترض فيه الإشراف على مكتبة الوزارة بوصفها مكتبة متخصصة، حتى لتجعله أحد الملامح التي تميز هذا النوع من المكتبات عن غيره، وهذا مبني على الافتراض بأن دوره النشاط والإيجابي في إمداد المستفيدين بالمعلومات هو الرصيد الرئيس له، ولهذه الفئة من المكتبات، وبدون هذا النمط من المكتبيين - المؤهلين تأهيلاً متميزاً - فإن الوزارة قد يكون لديها مكتبة لا خدمة مكتبية (بدر: ١٩٨٨م، ص ١١).

أما فيما يتعلق ببقية القوى العاملة فيتنفق معظم الباحثين على تقسيم القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة إلى ثلاث فئات هي :

١- **المكتبيون المهنيون Professionals**: وهم الذين لديهم درجات علمية في التخصص وخبرة في مجال المكتبات والمعلومات، وهؤلاء يقومون بالأعمال الفنية التي تتطلب مهارة عالية كالفهرسة والتصنيف، والاختيار والتزويد، وخدمات إرشاد القراء، والخدمات المرجعية وغيرها، ويتكون هؤلاء عادة من حملة درجات علمية في التخصص كالمجستير، ويجب أن لا تقل درجاتهم عن درجة البكالوريوس مع خبرة طويلة في التخصص.

٢- **المساعدون Semi-professionals**: وهم أنصاف مهنيين في الغالب لديهم خبرة طويلة جيدة في التخصص، وتمارس هذه الفئة أعمالاً فنية مساعدة تقل عن الأعمال التي تؤديها الفئة الأولى، ومن أمثلة هؤلاء العاملين مساعدي أمناء المكتبات الذين يكلفون بمهام تتعلق بالبحث في الفهارس وترفيف الكتب والتجليد والتصوير... إلخ، ومشغلي الأجهزة ومدخلي البيانات (الهادي: ١٩٩٠م، ص ٢٥٦).

٣- **الكتبة Non-professionals**: وهي الفئة غير المعدة إعداداً مهنيًا، أو التي لم يكن لديها درجات في التخصص، لكن لديها بعض الخبرة أو بعض التدريب أو الدورات في التخصص (الضبيعان: ١٩٩٩م، ص ٢٧).

والواقع أن طبيعة العمل في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات تختلف عن كثير من المكاتب ومراكز المعلومات، الأمر الذي يضيف بعداً آخر إلى أهمية قضية تنمية القوى البشرية العاملة في هذا النوع من المكاتب باعتبارها ركناً أساسياً في نجاح خدمات المعلومات التي تقدمها والنهوض بها إلى المستوى المأمول خاصة في ظل "النقص الشديد في الكوادر المهنية المؤهلة" (باصقر: ١٤٢٨هـ، ص ٤٠) من جهة، والتطورات التقنية الحديثة والمتسارعة من جهة أخرى، والتي تحتاج إلى الاهتمام بالتعليم المستمر الذي يعد استجابة طبيعية للمعدل المتسارع للتغيير التقني.

وقد نصت المعايير العالمية للمكاتب المتخصصة على ذلك من خلال التأكيد على أهمية الاستمرار في النمو المهني لموظفي المكتبة المتخصصة عن طريق التدريب المستمر، وتشجيعهم للمشاركة في الجمعيات المهنية المتصلة بتخصصاتهم، وفي هذا الشأن يرى بعض الخبراء أن المؤسسات أو المصالح الحكومية مسؤولة عن تأهيل موظفيها وتدريبهم للتغلب على مشكلة العجز في القوى العاملة المؤهلة (النملة: ١٤٠٥هـ، ص ٤٩٢)، في حين يرى بعضهم الآخر أن عبء إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات يقع أولاً على الأقسام الأكاديمية في الجامعات ثم على المكاتب ومراكز المعلومات التي يتوجب عليها تقديم برامج للتدريب أثناء الخدمة، على أن تكون إحدى المكاتب أو مراكز المعلومات مقراً للتدريب، وينبغي على أقسام المكتبات والمعلومات مواصلة دورها التأهيلي في تقديم برامج للتعليم المستمر تساعد

الاختصاصيين العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات على التكيف مع متغيرات العصر ضمن أهداف موضوعية تحددها الاحتياجات الفعلية للمكتبات ومراكز المعلومات (مرغلاني: ١٤١٦هـ، ص ١٢٥).

ويشير أحد الباحثين إلى أن من الملاحظ في هذا الصدد أن أقسام علوم المكتبات والمعلومات تجنح إلى العمومية في تأهيل أمناء المكتبات ومتخصصي المعلومات، وهي أنها أمدتهم بهذا بقاعدة لا بأس بها في بعض النواحي التقليدية كالفهرسة والتصنيف والخدمة المرجعية، فهي ما زالت أقل نجاحاً في مراعاة تفرد المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة كمكتبات الوزارات، ويشترك الكثير من أقسام علوم المكتبات ومراكز المعلومات في الولايات المتحدة وبعض الدول الأوروبية - إلى حد ما - مع نظيراتها في العالم العربي في هذا التوجه (العكرش: ١٩٨٩م، ص ١٦).

وعلى أي حال فالباحثة تؤكد أن التنمية المهنية للقوى العاملة في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات أصبحت من الضروريات الأساسية التي يجب أن توضع في الاعتبار، من أجل الارتقاء بخدمات المعلومات، فضلاً عن سد الفجوة بين التخصصات الموضوعية المختلفة في الوزارات والتخصصات المهنية، مما يعني أن هناك حاجة ماسة لإعداد وتأهيل وتطوير العاملين في تلك المكتبات وفق مناهج تعليمية تتسجم مع ما تتطلبه ممارسة المهنة على أرض الواقع، من خلال الاهتمام بشكل أفضل ببرامج التدريب والتطوير المهني بشكل عام عن طريق الدورات التدريبية على رأس العمل والمحاضرات وورش العمل، وغير ذلك من البرامج التطويرية التي تساهم في رفع مستوى العاملين في مكتبات الوزارات وتساعدهم على التكيف مع المتغيرات المتسارعة.

وتؤكد أيضاً أن هناك أطرافاً أخرى تشترك في مسؤولية التطوير المهني، ويأتي في مقدمتها الجمعيات المهنية، والتي تعد الممثل الشرعي لمهنة المكتبات والمسؤولة عن التخطيط والعمل لتوفير فرص التطوير المهني لأعضائها المنتسبين إليها من المكتبيين، وخاصة أن برامج أقسام علوم المكتبات في الجامعات تهتم بالإعداد المسبق والتعليم للعاملين أثناء الدراسة وقبل الالتحاق بالعمل، والمكتبات على اختلاف أنواعها تهتم بالتدريب أثناء العمل، ومن هنا يأتي دور الجمعيات في تطوير المكتبيين سواء كانوا على رأس العمل أو خارجه، بهدف إعداد جيل جديد من المكتبيين المؤهلين من خلال برامج مكثفة ومقننة من الدورات المتخصصة والتدريب العملي، تسهم في رفع مستوى الأداء، ومن ثم رضا المستفيدين من المكتبات وهو هدف الخدمة المكتبية الأساسي.

مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية :

غني عن القول أن مصادر معلومات المكتبة من أهم العناصر المميزة لهويتها، كما أنها تعتبر من أهم معايير الحكم على كفاءتها، فمن الممكن للمكتبات أن تتشابه إلى حد بعيد في نظم الفهرسة وخطط التصنيف وأنواع الخدمات، بينما تتسم مصادر كل مكتبة بطابع خاص يميزها عن غيرها، حيث تستمد المصادر عناصر تميزها من عوامل تميز مجتمع المستفيدين، "هذا بالإضافة إلى أن المستفيد قد لا يحفل كثيراً بنظام الفهرسة المتبع في معالجة مصادر المعلومات، ولا بخطة التصنيف المتبعة في ترتيب هذه المصادر على أرفف المكتبة، إلا أنه قد يتأثر كثيراً إذا ما قصد المكتبة التماساً لكتب معينة، ثم لا يجدها ضمن مجموعات المكتبة (قاسم: ١٩٩٣م، ص ٣٥).

ومصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات هي الركيزة الأساسية لجوانب الخدمة المكتبية، والمحك الرئيس لجودة خدماتها ومناسبتها كماً ونوعاً لاحتياجات المستفيدين، والوفاء بمتطلباتهم من المواد التي يجدون فيها المعلومات التي يرغبون في الحصول عليها لمختلف الأغراض التي يستهدفونها، حيث أنها بدون توفير مجموعة من المصادر على اختلاف أشكالها وفق معايير عديدة ونوعية مناسبة، لا يمكنها القيام ببقية الوظائف الأساسية وتفشل في تحقيق أهدافها، ولا يستطيع أي فرد أن يتصور وجود مكتبة دون توافر مجموعات المصادر بها، حيث إنها محور الخدمات والأنشطة التي تقدمها المكتبة لروادها، كما أن فعالية هذه الخدمات والأنشطة تتأثر بالضرورة بمدى قوة المجموعات المتوافرة بها ومستوياتها ونوعياتها (عبد الشافي: ١٩٩٩م، ص ٥١).

وفي هذا السياق يؤكد «النوايسة» على أن نجاح الخدمة المكتبية أو قصورها يتحدد بمدى قوة مصادر المعلومات المتوافرة بالمكتبات أو مراكز المعلومات أو ضعفها، وكلما كانت مصادر المعلومات شاملة لفروع المعرفة كافة، ومتنوعة المستويات ومطابقة للمعايير الكمية والنوعية المتعارف عليه، كانت في وضع يمكنها من تلبية وتحقيق الأهداف التي تسعى إليها المكتبة، والاستجابة الفاعلة لاحتياجات المستفيدين من خدماتها" (النوايسة: ٢٠٠٢م، ص ٢٦).

ويشاطره «همشري» الرأي نفسه مشيراً إلى أن الهدف الأساسي لوجود المكتبات هو توفير ما يحتاجه المستفيدون من مصادر المعلومات بما يعكس حقيقة رغباتهم واهتماماتهم وميولهم، وأن مصادر معلومات المكتبات تعد عنصراً أساسياً في الحكم على كفاءة هذه المكتبات، وعلامة بارزة في مدى تطورها بشكل عام، وتطور خدماتها بشكل خاص (همشري: ١٩٩٧م، ص ١٠٩).

وإذا كانت لمصادر المعلومات تلك الأهمية التي تستحقها في المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها، فإن أهميتها بالنسبة لمكتبات ومراكز الوزارات تزيد وتتضاعف لتتناسب مع الدور الذي تؤديه - أو ينبغي أن تؤديه - هذه المكتبات التي تخدم قطاعاً واسعاً من مستخدمي المعلومات (موظفي الوزارات)، وتلبي احتياجاتهم المعلوماتية في تخصصات معينة، باعتبارها سندا قوياً لإدارات وأقسام الوزارات التي تتبعها في أداء المهام الموكلة لها على أسس علمية متقدمة تستند فيها إلى مراجع الحقائق الثابتة ومصادر المعلومات الدقيقة، ولا شك أن أداء هذا الدور والنجاح فيه، يعتمد على توافر مصادر معلومات متنوعة وشاملة.

ويتسع مفهوم مصادر المعلومات في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات، ليشمل مجموعة مصادر المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة، وتشمل المواد السمعية والبصرية، ومصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة، "التي يمكن استخدامها جنباً إلى جنب مع نظيراتها المطبوعة لتحقيق مزايا كثيرة، منها: الوفرة في الحيز، وخفض النفقات، وتحقيق فعالية البحث، وسرعة وسهولة تناقل المعلومات" (حمدي: ٢٠٠٧م، ص ٧٤)، كذلك ليس شرطاً أن يقصد بمصادر المعلومات تلك التي تتوافر داخل المكتبة نفسها، بل يقصد بها أيضاً المصادر التي يمكن الوصول إليها عن طريق استخدام التقنيات الحديثة.

ويشير «الجبري» إلى أن ظهور تقنيات المعلومات الحديثة المتمثلة في الحاسب الآلي وشبكات المعلومات المحلية والعالمية وشبكة الإنترنت قد أسهم في تطور قطاع المكتبات والمعلومات بشكل عام، وصحبت معها كثيراً من المفاهيم الجديدة وأحدثت تغييرات جذرية في كثير من الممارسات والوظائف التي تؤديها المكتبات والتي باتت راسخة عقوداً متتالية، فلم تعد المكتبة ذلك المستودع الذي

يحرص القائمون عليه على زيادة رصيده، بل أضحت المكتبة تُقيم بمدى قدرتها على جلب المعلومات من شتى المصادر وفي أي وقت عن طريق ما يتوفر لديها من إمكانيات تقنية متطورة، ومصادر المعلومات كغيرها من ركائز الخدمة المكتبية شهدت كثيراً من التطور، ولعل من أهم تلك التطورات ذلك التحول من التركيز على اقتناء مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة، بمعنى آخر تملك أوعية المعلومات، إلى التركيز التدريجي على إتاحة تلك المصادر بطرق أخرى متعددة يأتي في مقدمتها الاتصال المباشر بمصادر المعلومات العالمية من خلال اتفاقيات يتم إبرامها بين المكتبة والمؤسسات المعلوماتية الأخرى، فالمكتبة، والحالة هذه، لا تقتني مصدر المعلومات وتودعه ضمن مجموعاتها، وإنما تقتني الحق أو الرخصة في استخدام ذلك المصدر، وبهذه الطريقة يتحقق هدف المكتبة وهو تيسير سبل الوصول إلى المعلومات دون التقيد بما تشتمل عليه مجموعات المكتبة التي تتصف بالمحدودية مهما بلغت من ضخامة وتنوع (الجبري: ٢٠٠٥م، ص ١٦).

وفي هذا الإطار تتفق كثير من الأدبيات على أن من أهم ما يميز هذا النوع من المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة أن يكون تركيزها على المعلومات والبيانات، وليس على مصادر تلك المعلومات، أي أن المطلوب من المكتبة أن تقدم للرواد المعلومات الموجودة في تلك المصادر دون التركيز على مصادر المعلومات، كما تؤكد الأدبيات أيضاً على أن الهدف الأساسي لمراكز المعلومات تلك يتمثل في توفير المعلومة اللازمة لراسمي السياسات وصانعي القرارات والباحثين والمهتمين من موظفي تلك الوزارات الذين يمثلون شريحة مهمة في المجتمع، وهم بحاجة دوماً للوقوف على المعلومات التي تساعد على التنمية الثقافية، فضلاً عن تنمية مهاراتهم الفردية وتطوير قدراتهم العلمية،

والإحاطة بما يستجد من تطورات في مجال تخصصاتهم بما ينعكس إيجاباً على أدائهم الوظيفي.

ويبدي «العمران» رأياً في الاتجاه ذاته مؤكداً على أن مكاتب ومراكز المعلومات المتخصصة بصفة عامة تتعامل بشكل أساسي مع المعلومة، ولا تغير هذه المراكز أهمية كبيرة لشكل وعاء المعلومات (ورقي، وسائل سمعية وبصرية، أقراص مدمجة...) بالقدر الذي توليه للمعلومة نفسها التي تحتويها هذه الأوعية، فالهدف هو الحصول على المعلومة المطلوبة من قبل المستفيدين بغض النظر عن الهيئة التي تكون عليها، حيث يحدد أهمية هذه المعلومات عدة عوامل من أهمها إيفاؤها لحاجة المستفيد وحداثها (العمران: ٢٠٠٣م، ص ١٢).

ونخلص مما سبق إلى أنه يمكن القول، بأنه لا بد أن تتميز مصادر المعلومات بمكاتب ومراكز معلومات الوزارات بالتنوع والشمول بما يضمن إمداد المنتمين للوزارة بالمعلومات الحديثة التي تقع في دائرة اهتماماتها من جانب، ومن جانب آخر مناسبتها لمستوياتهم العلمية والعملية المتفاوتة، حتى تتمكن من مقابلة جميع اهتماماتهم، وتلبية مختلف احتياجاتهم الحالية والمستقبلية، مع الحرص على تحقيق التوازن المناسب بين تلك المصادر شكلاً وموضوعاً.

أشكال مصادر المعلومات :

لا شك بأن هناك تنوعاً في أشكال وأنواع مصادر المعلومات التي تقتنيها مكاتب أو مراكز معلومات الوزارات، كما تختلف أحجامها من مكتبة وزارة إلى أخرى، إلا أنه بالتأكيد أن معظم تلك المصادر قد تكون مع نمو المواد الأرشيفية بالوزارات والتي نشأت بصفة طبيعية عن أعمالها الإدارية المختلفة.

وقبل أن نستعرض مصادر المعلومات في هذا النوع من المكاتب والتي ينبغي عليها اقتناؤها أو توفيرها، تجدر الإشارة إلى أن آراء خبراء المجال تفاوتت تجاه

الأسلوب أو الطريقة أو الأساس لتقسيم مصادر المعلومات، فهناك من يقسمها حسب المحتوى أو المضمون إلى مصادر أولية ومصادر ثانوية ومصادر من الدرجة الثالثة، وآخر يقسمها حسب الشكل المادي إلى مصادر مطبوعة ومصادر غير مطبوعة ومصادر إلكترونية، وثالث يقسمها حسب جهات إصدارها (جرجيس وكلو: ٢٠٠٠م)، كما أن هناك من يقسمها إلى وثائقية وغير وثائقية، أو حسب طبيعة نشرها إلى مصادر منشورة ومصادر غير منشورة، أو حسب مستوى إتاحتها وتداولها إلى مصادر عامة متاحة للجمهور ومصادر محددة الاستعمال ومصادر سرية (عليان وأبو عجمية: ٢٠٠٥م)، كذلك يقسم «رانجاناثان» مصادر المعلومات تبعاً لمدى تداولها وحماية حقوق تأليفها ومستويات إتاحتها إلى ست فئات هي: المصادر المقيدة، والمصادر الداخلية، والمصادر الخاصة، والمصادر السرية، والمصادر ذات حقوق الطبع والنشر المحفوظة، والمصادر غير الخاضعة لحقوق النشر.

وهكذا يتضح مما تقدم كثرة الاحتمالات ووجهات النظر المتباينة في تقسيم مصادر المعلومات، وتشير إحدى الباحثات في المجال إلى أنه على الرغم من ذلك الاختلاف فإن الكثير من هذه التقسيمات تتداخل مع تقسيمات أخرى سواء من حيث الشكل، أو جهة النشر، أو حتى الإتاحة، أو كونها محوسبة، أو تقليدية وغير تقليدية، إلا أن جميع هذه التقسيمات تلتقي في النهاية إلى تحديد معالم ثلاثة أنواع رئيسية من مصادر المعلومات وهي مصادر معلومات أولية وثانوية وثالثة (غولي: ٢٠٠٥م، ص ٩).

أما «جرجيس وكلو» فقد أشارا إلى أن كل تقسيم إنما يعبر عن وجهة نظر معينة، كما أنه ينطوي على قدر من التقريب يبلغ حد التعسف في بعض

الأحيان، ومن ثم فإننا لن نصادف تقسيماً مثالياً يحظى بإجماع القبول، وإنما كل تقسيم يعتبر صالحاً - من وجهة نظر صاحبه على الأقل - طالما كان وافياً بالغرض في سياق معين (جرجيس وكلو: ٢٠٠٠م).

ومن وجهة نظر الباحثة فإن أفضل تقسيم لمصادر المعلومات في هذا النوع من المكتبات والتي ينبغي عليها اقتناؤها أو توفيرها، هو تقسيمها إلى ثلاثة أشكال أساسية من المصادر هي :

١- مصادر المعلومات المطبوعة:

وتشمل الكتب بأشكالها المختلفة (المرجعية، وغير المرجعية) مثل: (الموسوعات، والقواميس، وكتب التراجم، والأطالس، والأدلة... إلخ)، والدوريات مثل: (المجلات، الصحف... إلخ)، والمطبوعات الحكومية، والمطبوعات غير المنشورة، والبحوث، والنشرات، والتقارير السنوية.

٢- مصادر المعلومات غير المطبوعة:

وتشمل المصادر السمعية والبصرية مثل: (التسجيلات الصوتية والمرئية، والصور، والخرائط... إلخ)، والمصغرات الفيلمية (التي تحتوي على معلومات نادرة، أو منقولة عن مصادر مطبوعة يخشى عليها من كثرة الاستخدام).

٣- مصادر المعلومات الإلكترونية:

المتاحة داخل المكتبة أو خارجها وتشتمل على: (الأشرطة المغنطة والأقراص المرنة والمدمجة، وشبكات وقواعد المعلومات المحلية والإقليمية، والشبكة العالمية «الإنترنت»).

أولاً - مصادر المعلومات المطبوعة:

١- الكتب : Books

تعد الكتب من أهم مصادر المعرفة، وأعظمها أثراً، وأجلها نفعاً، لأنها تتميز بصفة الدوام والبقاء، وهي الوسيلة المثلى لحفظ المعلومات والمعارف وإتاحتها للمستفيدين، وعلى الرغم من انتشار مصادر المعلومات غير التقليدية التي لا تعتمد على الكلمة المكتوبة، إلا أن هذا الانتشار لم يقلل من أهمية الكتب، ولم ينل من موقعها المتميز بين مصادر معلومات المكتبات. ويؤكد "الس ماونت" أنه رغم عدم تركيز كل المكتبات المتخصصة نظراً لطبيعتها على جميع الكتب إلا أنه يندر أن تجد واحدة منها لا تقتني ولو قليلاً من الكتب التي تغطي مجالات تخصصها الموضوعي والتخصصات القريبة منه ذات العلاقة (ماونت: ١٩٨٧م، ص ١٩٧)، وتقسم الكتب بشكل عام إلى عدة أنواع رئيسية، وهناك تقسيم تقليدي مألوف للكتب اتفقت عليه غالبية المصادر المتخصصة، وذلك بتقسيم الكتب إلى قسمين رئيسين هما:

(أ) **الكتب العامة:** وهي التي يمكن أن تقرأ من أولها إلى آخرها مرة واحدة لأنها تعالج موضوعاً محدداً أو عدة موضوعات ذات علاقة، وتسمى كذلك كتب الموضوعات أو كتب المعلومات والحقائق أو الكتب الإعلامية؛ لأنها تعطي إجابات أو معلومات أو حقائق عن موضوع معين بأسلوب وشكل مناسب، ومن أمثلتها: الكتب الدراسية أو الكتب أحادية الموضوع أو كتب القصص.

(ب) **الكتب المرجعية:** (كتب المراجع): وهي التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها مرة واحدة أو كاملة، ولكن يرجع إليها عند الحاجة للحصول على معلومة معينة متوافرة فيها، وتمتاز عن غيرها من الكتب بالاختصار والتركيز في المعلومات التي تقدمها، وكذلك الشمولية في التغطية للموضوع، كما تمتاز

بسهولة الوصول إلى المعلومات التي تضمها بسبب طبيعة تنظيمها، ومن ثم مساهمتها في تقديم الخدمة المرجعية في المكتبة بشكل متكامل، وأكثر التقسيمات شيوعاً لكتب المراجع هو تقسيمها حسب الوظيفة مثل: الموسوعات أو دوائر المعارف، والمعاجم أو القواميس اللغوية، ومعاجم التراجم والسير، والمراجع الجغرافية، الأدلة والموجزات الإرشادية، والأعمال الببليوجرافية، والحوليات والكتب السنوية.

٢- الدوريات : Serials

تعرف اليونسكو الدوريات بأنها: تلك المطبوعات التي تصدر في فترات محددة أو غير محددة، ولها عنوان واحد متميز ينتظم في جميع أعدادها، ويشترك في تحريرها عدد من الكتاب، ولا يوجد حد زمني لتوقف صدورها (سلامة: ١٩٩٧م، ص ٣١١)، ويرى «عبد الستار الحلوجي» أن لفظ الدوريات " قد يتسع بحيث يدخل تحته كل ما يصدر بصفة دورية منتظمة كالصحف والمجلات والحوليات والملاحق السنوية التي تصدرها الموسوعات الكبرى، وقد يضيق معناه حتى يقتصر على المجلات المتخصصة التي تصدر في مختلف فروع المعرفة، وقد يتوسط فيشمل مدلوله المجلات والصحف على إطلاقها، وهذا المفهوم الأخير هو الشائع والغالب (الحلوجي: ١٩٩٨م، ص ١٢٧).

وقد قسمت اليونسكو الدوريات إلى فئتين رئيسيتين هما: الصحف (اليومية أو الأسبوعية)، والمجلات سواء كانت (عامة أو متخصصة)، كما تقسم الدوريات إلى دوريات عامة (تغطي جميع الموضوعات)، ودوريات متخصصة (تغطي موضوعاً معيناً أو موضوعات ذات علاقة).

وتمثل الدوريات المرأة التي تعكس تاريخ الأمم وحضاراتها، ولها دور كبير في الحفاظ على التراث الوطني للأمة، كما تقوم بدور بارز في إثراء المعرفة

البشرية، وإشباع رغبات القراء على مستوى المجتمع، وذلك لما تحويه من معلومات واسعة وموضوعات متنوعة (المزيني: ١٩٩٥م، ص ٩٤).

وتمتاز الدوريات عن مصادر المعلومات المطبوعة الأخرى بعدة مميزات أهمها:

- سرعة نشر المعلومات وحداثتها: إذ إن الدوريات تصدر إما يومية أو أسبوعية أو شهرية أو فصلية... إلخ، وهذا مما يجعل لدى القارئ الإحساس بحداثة المعلومات التي تحويها.

- التنوع الموضوعي: حيث تعالج الدوريات موضوعات متعددة تغطي معظم جوانب المعرفة البشرية، ولعل تعمق الدورية في التخصص يميزها عن الكتاب، ويجعل منها مصدراً معتمداً للبحث والدراسة ومصدراً للمعلومات.

- تمتاز المقالات والبحوث المنشورة في كثير من الدوريات بالإيجاز، مقارنة مع غيرها من مصادر المعرفة، كالكتب مثلاً، مع المحافظة على التغطية الموضوعية المركزة.

- تكمن أهمية الدوريات في أنها وسيلة لنشر المعلومات والاكتشافات العلمية.

- ظهور بعض الدوريات على شكل كشافات أو مستخلصات، مما يسهل الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

- تكتب الدوريات عادة بأقلام متعددة، وهذا معناه وجهات نظر متعددة وأفكار مختلفة، حتى ولو كانت الدورية تختص بجانب دقيق من جوانب المعرفة.

- تمتاز الدوريات من الناحية الشكلية والمادية بسهولة الحمل وإمكانية قراءتها في أي مكان مقارنة مع غيرها من مصادر المعلومات (النوايسة: ٢٠٠٠م، ص ٢٥).

وإذا كانت الدوريات من مصادر المعلومات المهمة في المكتبات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها، فإنها تشكل أهم فئات مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة، وقد وصفها لكثير من الباحثين أنها بمثابة العمود الفقري لمقتنيات معظم تلك المكتبات والمراكز لما تتميز به من حداثة معلوماتها (قاسم: ١٩٨٨م، ص ١٢٧)، إلى جانب سهولة إمكانية العثور على مقالات متخصصة في أغلب الموضوعات ذات العلاقة بتخصصاتها الموضوعية.

وانطلاقاً من تلك الأهمية للدوريات يؤكد «الس ماونت» ضرورة اهتمام المكتبات المتخصصة بهذه الفئة المهمة من مصادر المعلومات التي تضم بين طياتها أحدث وأهم التطورات الجارية في التخصصات الموضوعية المختلفة، من خلال انتقاء واقتناء العناوين المناسبة لتخصصها الموضوعي من فيض العناوين المنشورة في المجال، كما يجب عليها أن تقتني تلك العناوين وفقاً للغة الأكثر استخداماً من قبل المستفيدين، وأن تشترك في خدمات التكشيف والاستخلاص لهذه الدوريات لتعزيز الاستفادة مما تحمله من معلومات، ويشير إلى أن من أهم المطبوعات الدورية التي يفترض أن تقتنيها المكتبات المتخصصة: الصحف التي تقدم الوصف التحليلي للأحداث، والنشرات التي تقدم المعلومات الحديثة والتفصيلية في الموضوعات الضيقة، وسلاسل العروض التي تصدر سنوياً وتقدم موجزاً لأهم التطورات التي جرت في أحد الحقول العلمية خلال السنة الماضية، والكتب السنوية التي غالباً ما تضم بيانات إحصائية وجدول في أحد حقول المعرفة (ماونت: ١٩٨٧م، ص ٩٧).

٣- فئة المطبوعات غير المنشورة : Non-published publications

لحرص المكتبات المتخصصة بصفة عامة على تقديم المعلومات بصرف النظر عن الوعاء الحامل لها، فإن على مكتبات ومراكز معلومات الوزارات أن

تحرص على اقتناء هذه الفئة من مصادر المعلومات التي تقدم معلومات ذات علاقة بموضوع تخصصها ، وتقتنى المناسب منها وفقاً لأي مصدر من مصادر الاقتناء وخاصة أن هذه الأوعية غالباً ما تكون غير منشورة كما هو متبع مع الكتب والدوريات ، وتشمل المطبوعات غير المنشورة: التقارير العلمية والفنية والأطروحات الأكاديمية وبراءات الاختراع والمواصفات والمعايير وأدلة الرحلات وتقارير اللقاءات والندوات ، إلى غير ذلك من المطبوعات غير المنشورة.

٤- فئة الملفات والمواد الأرشيفية للوزارة التابعة لها المكتبة:

Archive's Material's :

إن من أهم الأغراض التي أنشئت من أجلها مكاتب ومراكز معلومات الوزارات هو حفظ المواد الأرشيفية بالوزارات والمتمثلة في كثير من الملفات والبيانات والمعلومات الخاصة بها والتي أنتجت بناء على نشاطها اليومي وتراكمت تبعاً من خلال المراسلات والسجلات الإدارية والبيانات الإحصائية والمراسلات الشخصية واليوميات وما يشبه ذلك من مواد ، وعلى مكتبة الوزارة أن تنظم هذه الملفات والمواد الأرشيفية وترتبها وفقاً لدرجات سرية إتاحتها ، لأن هذه المواد تعد من السمات الأساسية والمميزة لكل مكتبة وزارة عن مثيلاتها من المكتبات" ومن خلالها تستطيع أن تقيم علاقات مشاركة ومشابكة مع المكتبات المناظرة ، كما أن من خلالها تستطيع أن تقدم خدمات تفاعلية مع جمهور المستفيدين من المكتبة" (الجندي: ٢٠٠٤م، ص ١٦ ، ١٧).

٥- المطبوعات الحكومية : Governmental publications :

تعتبر المطبوعات الحكومية مصدراً مهماً من مصادر المعرفة وفي بعض الحالات تكون هي المصدر الوحيد الذي يعتمد عليه الباحث ، وينقل «طاشكندي» عن «موريس آن» Ann Morris أهمية المطبوعات الحكومية:

أنها تعد من أهم مصادر المعلومات التي لا غنى عنها بالنسبة للدراسات التي تتعلق بالشؤون الدولية والمقارنة، كما أنها تعتبر من المصادر النادرة والوحيدة لدراسة تاريخ الحكومات إلى جانب أنها تكشف الظواهر العلمية والتطورات التكنولوجية في عصرنا الحديث، كما أنها تحوي تاريخ الحضارة نفسها بمختلف جوانبها (طاشكندي: ١٤٢٠هـ، ص ٧٢٩).

وتتشر هذه المطبوعات من قبل الهيئات والمؤسسات الحكومية وشبه الحكومية والمنظمات والهيئات الدولية. ولم تعد المطبوعات الحكومية تقتصر على الإحصاءات والتقارير والأنظمة والتشريعات بل أصبحت تظهر بأشكال وأنواع مختلفة منها: الأدلة، والفهارس، والكشافات، والدراسات والأبحاث وغير ذلك من الأوعية، مثل بحوث المؤتمرات والندوات، المطبوعات الإعلامية، محاضر جلسات الاجتماعات، الببليوجرافيات، الاتفاقيات والمعاهدات، خطط المشاريع، والمواصفات والمقاييس.

ومن مظاهر اهتمامات الأجهزة الحكومية والوزارات بالمطبوعات أن بعض الوزارات والمؤسسات الحكومية استحدثت أقساماً أو إدارات جعلت من مسؤولياتها إعداد وإصدار مثل هذه المطبوعات على سبيل المثال: (قسم الإرشاد الزراعي) في وزارة الزراعة الذي يتولى إصدار مطبوعات، كالنشرات الإرشادية، وكذلك في وزارة الصحة (إدارة الثقافة الصحية).

ثانياً - مصادر المعلومات غير المطبوعة :

مصادر المعلومات غير المطبوعة هي المصادر التي لم تطبع، وعلى ذلك فإنها تشكل مجموعة واسعة جداً من المواد والوسائل والأوعية والأجهزة التي قد تستخدم في التعامل مع المعلومات أو التعبير عنها من خلال السمع أو البصر أو كليهما معاً، وقد ظهرت عدة تسميات مرادفة لمصادر المعلومات غير المطبوعة منها:

- مواد غير الكتب Non-book materials.
 - المواد السمعية والبصرية Audio-visual materials.
 - التقنيات التعليمية Educational Technology.
 - المواد غير التقليدية أو الوسائل الحديثة Multi-media (عليان: ١٩٩٧م، ص ١٠٤).
- ويتضح من هذه التسميات المختلفة لتلك المصادر صعوبة وضع تعريف محدد لها، وتعريفها تعريفاً موجزاً وشاملاً، ولكن يمكن الاعتماد على التعريف الذي أقره مجمع اللغة العربية بالقاهرة حيث عرفها بأنها: «فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية، تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو هما معاً، بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة، وتظهر في أشكال متنوعة» (النوايسة: ٢٠٠٠م، ص ٢٨).
- ويرى «شعبان خليفة» أن المكتبات العربية ما زالت تتردد في اقتناء مصادر المعلومات غير المطبوعة، والاعتماد عليها كنوع جديد من الأوعية الفكرية يمكن أن يحوي من المعلومات ما تعجز عنه الأشكال الأخرى للمصادر، ويعزو ذلك لأسباب كثيرة منها تاريخ الكتاب العريق، واستخدام الكلمة المطبوعة رداً طويلاً من الزمن كوسيلة للتعبير، والاعتقاد الراسخ في قوة الكتاب وتأثيره العميق، وكذلك اعتقاد أمناء المكتبات الراسخ بأن وظيفتهم ترتبط بالكتاب وليس بأي مواد أخرى، وأيضاً تكلفة تلك المصادر وقابليتها للكسر أو الحاجة إلى استخدام أجهزة لها (خليفة: ١٩٩٧م، ص ١٧).
- وتتمتاز مصادر المعلومات غير المطبوعة عن غيرها من مصادر المعلومات الأخرى بعدة مميزات أهمها:

- ترغب وتشوق القارئ والناظر والسامع، لأنها بالإضافة إلى كونها مواد ذات طابع ثقافي وإعلامي فإنها مواد مشوقة ومسلية أيضاً.
- تعد من الوسائل التوضيحية بالقراءة المقرونة بالرؤية هي من العوامل التي تشجع وتساعد على ترسيخ المادة في ذهن القارئ.
- يمكن أن تستخدم لأكثر من شخص واحد للمرة الواحدة، فمن الممكن مشاهدة الفيلم أو سماع شريط المسجل لعدد غير محدود من الأشخاص.
- يمكن الاحتفاظ بها لمدة طويلة، وأحياناً أكثر من المطبوعات الورقية خاصة إذا تهيأت لها ظروف مناخية ووسائل حفظ حديثة ومناسبة (النوايسة: ٢٠٠٠م، ص ٣٠).

والواقع أن مصادر المعلومات غير المطبوعة أصبحت تشكل جزءاً أساسياً ومهماً من مصادر معلومات المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها، حيث أخذت هذه المكتبات ومراكز المعلومات بالاهتمام باقتناء أوعية المعلومات كافة بصرف النظر عن الشكل الذي ظهرت به تمشياً مع متغيرات العصر الحديث، بالإضافة إلى أن اقتصار مصادر معلوماتها على مصادر المعلومات المطبوعة يجعل منها مكتبات تقليدية وينقص من تكاملها ومن كونها مركزاً للمعلومات والمصادر، وهي الصفة الجوهرية للمكتبات في هذا العصر.

ويشير «الس ماونت» إلى أن مصادر المعلومات غير المطبوعة تشتمل على كافة المواد غير المطبوعة ذات القيمة المعلوماتية مثل الأشكال البصرية التي تشتمل على الرسوم والصور الفوتوغرافية والصور المتحركة وأشرطة الفيديو والأفلام الثابتة والشرائح واللوحات، ومثل الأشكال السمعية التي تشتمل على التسجيلات الصوتية والأفلام (ماونت: ١٩٨٧م، ص ٢٠٢)، بالإضافة إلى تقنية

المصغرات الفيلمية فيما يعرف بالميكروفيلم والميكروفيش والشرائح الفيلمية، وما إليها من التقنيات التي تقادم عليها العهد نسبياً إذا ما قورنت بما وصلت إليه تقنيات المعلومات والاتصالات من تطور، إلا أنها تظل من التقنيات التي يمكن أن تستخدم في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات؛ لأنها من أهم الوسائل المتطورة في الحفظ ولما تتميز به هذه الأشكال من توفير في الحيز الذي تشغله المقتنيات التقليدية المتزايدة بصورة غير متناهية.

ثالثاً - مصادر المعلومات الإلكترونية :

أدت تكنولوجيا المعلومات الحديثة إلى أفضل السبل لاستغلال مصادر المعلومات، ويتضح ذلك بتناقص دور مصادر المعلومات التقليدية وظهور مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة التي تتصف بالشمول والسعة والدقة في التغطية. وأصبح الاتجاه الآن إلى الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات والاتصال لتطوير نظم معلومات إلكترونية تعتمد على تخزين واسترجاع وبث معلومات غير ورقية، حيث إن هناك كمّاً هائلاً من المعلومات التي تنظم وتنتج إلكترونياً باستخدام نظم الاتصال اللاسلكية الرقمية دون الحاجة إلى الورق والحبر والمطابع، ولذلك فإننا نجد أن المكتبات ومراكز المعلومات أصبحت تتعامل مع هذه التكنولوجيا المتطورة من أقراص ليزيرية وأقراص (DVD) ووسائط متعددة وغيرها في توفير خدماتها للمستخدمين (الصرايرة، ٢٠٠٧م، ص ٨٤).

وقد اتفقت أدبيات المجال على تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية: بأنها كل ما هو متعارف عليه من مصادر المعلومات التقليدية المطبوعة وغير المطبوعة مخزنة إلكترونياً على وسائط ممغنطة (Magnetic disk / Tapes) أو مليزرة، أو تلك المصادر المخزنة أيضاً إلكترونياً حال إنتاجها من مصدرها أو

ناشرها (مؤلفين أو ناشرين) في ملفات قواعد معلومات متاحة للمستفيدين خارجياً عن طريق الاتصال المباشر "Online"، أو داخلياً عن طريق منظومة الأقراص المدمجة "CD-ROM" والمتطورة الأخرى مثل الأقراص المتعددة "Multimedia" وأقراص "DVD" (قنديلجي والسامرائي: ٢٠٠٠م، ص ٥٩).

وهناك أكثر من محك أو معيار يمكن في ضوءه تقسيم مصادر المعلومات الإلكترونية إلى فئات أو إلى أنواع مختلفة مثل :

١- **نوعية الأوعية:** ويقصد بها النمط أو الأسلوب المقدم به هذا المحتوى، ووفق هذا المحك يمكن أن تشمل مصادر المعلومات الإلكترونية النماذج التالية: (الكتب الإلكترونية والدوريات الإلكترونية، والمجلات الإلكترونية، والمراجع الإلكترونية، والرسائل الأكاديمية الإلكترونية).

٢- **الاستخدام أو التطبيق:** ووفق هذا المحك يمكن أن تنقسم المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى ما يلي: (الملفات الببليوجرافية، وملفات النص الكامل العددية والرسومية Full text/numeric Graphic Files، وبرامج إعداد النماذج والإرشادات، وبرامج التطبيقات Application Software).

٣- **الشكل المادي أو الوسيط المحمل عليه:** وفي ضوء هذا المحك يمكن تقسيم مصادر المعلومات الإلكترونية إلى الأشكال التالية: (الأقراص المليزرة Compact Discs- (CD، أو الأقراص الصلبة Hard disk، أو محرك أقراص الناقل التسلسلي Universal Serial Bus (USB)، وأقراص الفيديو Digital Video Disk-(DVD)، والملفات المتاحة على الخط المباشر أو عن بعد Online/remotely accessible Files).

٤- **طرق الإتاحة والوصول:** وهناك أكثر من طريقة وفق هذا المحك تتمثل في: (محطات العمل المستقلة Stand-alone workstation، الشبكات المحلية

(LAN)، الشبكات المحلية المتاحة عن بعد (LAN remotely accessed)، الفهارس المتاحة على الخط المباشر (OPAC)، شبكة الإنترنت (The Internet) والتي تضم تلك المصادر المتاحة عن طريق أدوات التصفح في نسيج العنكبوت العالمي www، ومراسم (برتوكولات) نقل الملفات (TPCIP)، والقوائم البريدية (Mailing lists) (حمدي: ٢٠٠٧م، ص ٥٣ - ٥٩).

وتعد شبكة الإنترنت (Internet) مصدراً غنياً بمصادر المعلومات، ومن ثم فهي تسهم بشكل أكبر في دعم ومساندة المكتبات ومراكز المعلومات وإثرائها بالمصادر، والإنترنت هي مجموعة ضخمة من شبكات الاتصال المرتبطة بعضها ببعض، وتوصف بأنها شبكة الشبكات، وتتيح الإنترنت عدداً من مصادر المعلومات للمستفيدين مثل: الصحف والدوريات الإلكترونية والقواميس والأدلة الموسوعات الإلكترونية، كما تتيح عدداً من الخدمات، على أن الأهم من ذلك أن بعض المكتبات ومراكز المعلومات أتاحت فهارسها على الخط المباشر وارتبطت بشبكات معلومات محلية وارتبطت بالإنترنت، ومن ثم أدى ارتباط هذه الشبكات المحلية بالإنترنت إلى جعل هذه الفهارس في متناول المستفيدين من الإنترنت، وتتميز ملفات الإنترنت بسرعة حداثتها ونموها، فضلاً عن أنها تشتمل على معلومات في كافة الموضوعات والأشكال، ويضاف إلى هذا انتشارها على نطاق واسع جداً (عبد الهادي: ٢٠٠٠م، ص ٥٩).

ومن أبرز المزايا التي تقدمها الإنترنت للمستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات ما يلي :

(١) التقليل من الوقت والجهد اللذين تتطلبهما مهام البحث عن المعلومات حيث يمكن للباحث التجول في أنحاء العالم خلال ثوانٍ للحصول على المعلومات التي يحتاجها، والتعرف إلى كل التطورات والمستجدات في مجاله،

وبذلك تساعد الإنترنت على تجاوز الحدود المكانية والزمنية واللغوية للوصول إلى المعلومات.

(٢) تتيح إمكانية الاشتراك والاطلاع على كل ما ينشر على الإنترنت، وكذلك الوصول إلى مواقع المكتبات، والتعرف إلى مقتنياتها من خلال فهارسها الآلية، إضافة إلى مواقع المنظمات والهيئات والجمعيات والاتحادات المهنية.

(٣) تتيح إمكانية الجمع بين الباحثين وزملاء المهنة كقناة اتصال تسمح بتبادل الآراء والمناقشات والأبحاث من خلال القوائم البريدية، والمجموعات الإخبارية، ومجموعات النقاش، أو من خلال المحادثة المباشرة (Chat, Messenger). (٤) تتسم أغلب المصادر الإلكترونية المتاحة على الإنترنت بتوفير مميزات إضافية تتمثل في تضمين النص وسائط متعددة (صور، فيديو، صوت)، وكذلك إضافة الروابط (داخلية، خارجية) مما يمكن من التنقل بسهولة بين الأقسام والصفحات المتعددة للمصدر الواحد.

تقدم أغلب المعلومات المتداولة عبر الإنترنت بالمجان من قبل الجهات المنتجة لها
(حافظ والضحوي: www.Cybrarians.info/journal، ٢٠٠٦م).

تنمية مصادر المعلومات :

سبق القول إن مصادر معلومات المكتبة من أهم العناصر المميزة لهويتها، كما أنها تعتبر أحد أهم معايير الحكم على كفاءتها، ومن منطلق منظور ضيق تباهاى المكتبيون في الماضي بضخامة مصادر المعلومات دون التركيز على نوعية هذه المصادر، إلا أن الدراسات الحديثة أثبتت عكس ذلك، إذ ليس من الضروري أن تكون المكتبة ذات المصادر الضخمة أكثر كفاية من المكتبة ذات المصادر القليلة، لذا حرصت المكتبات ومراكز المعلومات في الوقت

الحاضر على تطبيق معايير نوعية وكمية مدروسة، بغرض بناء وتنمية مصادر معلومات شاملة ومتوازنة تلبي احتياجات المستفيدين منها إلى أقصى درجة ممكنة، وتتماشى مع متطلبات الخدمات المكتبية والمعلوماتية الحديثة.

وفي ظل الظروف الاقتصادية التي تعيشها المكتبات والمتمثلة في انخفاض مواردها المالية، مقابل ارتفاع تكاليف اقتناء مصادر المعلومات، لم تعد عملية بناء وتنمية المصادر كما كانت من قبل عملية سهلة وميسرة بل أصبحت محاطة بتعقيدات كثيرة، ومما يزيد العملية تعقيداً ما يشهده العصر الحالي من غزارة في الإنتاج الفكري وتشتته موضوعياً وشكلياً وجغرافياً، مما يجعل المكتبة في حيرة من أمرها فلا تدري ما يصلح للاقتناء وما لا يصلح من هذا الفيض الهائل من مصادر المعرفة.

وإذا كانت هذه القضية تمثل مشكلة للمكتبات على إطلاقها، فهي دون شك أكثر أهمية بالنسبة لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات، حيث إنها تحدد مصيرها وسبب وجودها على أرض الواقع، من منطلق أن مكتبة الوزارة تقوم بثلاث وظائف أساسية تتمثل في: اقتناء مصادر المعلومات المناسبة، وتنظيمها، وتقديم خدمات مكتبية فاعلة لمنسوبي الوزارة التي تتبعها، الأمر الذي يستدعي أن تكون عملية تنمية مصادر المعلومات مبنية وفق خطط مدروسة تتوافق مع الأهداف التي ترمي إلى تحقيقها تلك المكتبات.

ويجمع عدد من الباحثين على أن تنمية مصادر المعلومات عملية تشمل تحديد مواطن القوة والضعف في مصادر المعلومات بالنسبة لاحتياجات المستفيدين والموارد المتاحة للمكتبة والعمل على معالجة الضعف القائم إن وجد، وهذا يعني أن عملية تنمية مصادر المعلومات هي سلسلة متصلة من العمليات والأنشطة الديناميكية التي تتفاعل فيما بينها لتشكل دائرة متكاملة، تبدأ بدراسة

مجتمع المستفيدين من المكتبة ووضع سياسة تنمية المصادر واختيارها والتزويد والتقييم والتنقية وتنتهي بمجتمع المستفيدين الذي يؤدي دوراً أساسياً في تقييم مصادر المعلومات وما يترتب على ذلك من إجراءات (عليان وأبو عجمية: ٢٠٠٠م، ص ١١)؛ (النوايسة: ٢٠٠٠م، ص ١١٧).

وفي هذا السياق يشير "العكرش" إلى أنه وعلى خلاف أنواع المكتبات الأخرى ينتظر من مصادر المعلومات في هذا النوع من المكتبات أن تكون متخصصة ومتوازنة وكافية، ولصعوبة التخطيط لتنمية مصادر معلومات متخصصة كتلك التي تقوم عليها مكاتب الوزارات لتغير الاهتمامات أو التفاوت في درجة الأهمية، فإنه ينبغي التفكير في وضع سياسة مكتوبة لتنمية المصادر (العكرش: ١٩٨٩م، ص ١٨)، إلا أن هذه السياسة يجب أن تتم وفق أسس مقننة، ولا بد أن تشمل على الكثير من الموضوعات التي ترسم سياسة المكتبة كالاختيار والتزويد والتقييم والتنقية، بحيث تكون تلك السياسة بمثابة الإطار العام الذي تسير عليه المكتبة لتحقيق أهدافها وتلبية احتياجات مجتمع المستفيدين منها، "وترجع أهمية كونها مكتوبة إلى استمرار تنمية مصادر المعلومات بالمكتبة وفق خطة ثابتة لا تتغير بتغير الأمناء" (عبد الشافي: ١٩٩٩م، ص ١٠٥).

وغني عن القول أن مكاتب الوزارات بوصفها مكاتب متخصصة في أمس الحاجة لمثل هذه السياسة، بل إن توثيقها واعتمادها أمر ضروري، كي يتسنى لجميع الأطراف المسؤولة عن تقديم الخدمة المكتبية في تلك الأجهزة الإدارية المهمة الالتزام بتطبيق بنود هذه السياسة من جهة، ومن جهة أخرى مساعدتهم في تقديم مبررات قوية للحصول على دعم مادي يتناسب والاحتياجات الفعلية لمكتبة الوزارة.

أما بالنسبة لعملية اختيار مصادر المعلومات في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات فتعد أقل تعقيداً وصعوبة منها في المكاتب الأخرى بشكل عام، ذلك لأن مجتمع المستفيدين في مثل هذا النوع من المكاتب يعتبر متجانساً إلى أبعد الحدود، وخاصة من حيث المستويات العلمية وموضوعات الاهتمام والتخصص، كذلك فإن الميزانيات المخصصة لها عادة ما تكون وفيرة ولا تشكل مشكلة حقيقية أمام عملية الاختيار (عليان وأبو عجمية: ٢٠٠٠م، ص ٣٠)، ومن هذا المنطلق فإنه يكاد يكون هناك شبه إجماع في الرأي على أن أمين المكتبة المتخصصة قد يصبح متخصصاً موضوعياً قادراً على الاختيار السليم والموفق.

وعلى خلاف الرأي السابق فهناك من يفضل تشكيل لجان متخصصة تقوم بوضع خطط واضحة لعملية الاختيار على أن يشارك فيها أمين المكتبة وبعض المتخصصين الموضوعيين العاملين معه في المكتبة بالإضافة إلى مجموعة من المتخصصين العاملين في المؤسسة الأم (الوزارة)، على أن يمثلوا مختلف الإدارات والأقسام والمستويات المتوافرة في الوزارة (عليان وأبو عجمية: ٢٠٠٥م، ص ٥٢).

أما فيما يتعلق بعملية التوريد في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات، وهي العملية التي تقوم بها المكتبة لتوفير المواد المطلوبة التي اعتمدتها سياسة الاختيار لإضافتها لمجموعات المكتبة، فيمكن أن تتم من خلال المصادر المختلفة للتزويد والمتمثلة في الشراء والإهداء والتبادل والإيداع والبرامج التعاونية.

ويعد الشراء المصدر الرئيس لتزويد مكتبة الوزارة بمختلف أوعية المعلومات، وهذا طبيعي جداً، إذ إنها عادة لا تعاني من ضيق مالي وأن الميزانيات المخصصة لها عادة ما تكون وفيرة ولا تشكل مشكلة، وعلى الرغم من ذلك فإن على هذه

المكتبات استثمار مصادر التزويد المختلفة الأخرى كافة، كالإهداء والتبادل والإيداع في تنمية مصادر المعلومات لما تمثله من أهمية في إثراء مصادر معلومات المكتبة باعتبارها قنوات جيدة للتزود بمصادر لا يمكن في الغالب الحصول عليها عن طريق الشراء، ووسائل لاقتناء مصادر معلومات بمجالات متعددة.

الإجراءات الفنية لمصادر المعلومات :

على الرغم من تنوع المكتبات ومراكز المعلومات وتعدد أشكالها، إلا أن هناك ثلاثة أنشطة رئيسة تتفق جميعها في أدائها وهي: اختيار مصادر المعلومات، والتنظيم الفني لها، وتقديم خدمات المعلومات للمستخدمين. والتنظيم الفني لمصادر المعلومات أو الإعداد الفني للمواد أو بمعنى آخر التنظيم الببليوجرافي، يعد أساس العمل الفني للمكتبات، حيث إنه يتصل بتنظيم المواد ووصفها وصفاً كاملاً، بحيث يستطيع القارئ أن يصل إلى مصادر المعلومات بسهولة ويسر، «وباعتبار الإجراءات الفنية لمصادر المعلومات هي عصب العمل في المكتبات فإنه بدونها تصبح هذه المكتبات مجرد مخازن يصعب استخدامها أو الانتفاع منها من قبل المستخدمين» (عبد الهادي: ١٩٩٣م، ص ١٣).

وتزداد أهمية الإجراءات الفنية وتتضاعف في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات بوصفها مكتبات متخصصة عادة ما تكون أكثر عمقاً ودقة وتخصصاً في التعامل مع أوعية معلوماتها، وعلى ذلك فإنه لا يكفي أن تقتني مكتبة الوزارة مجموعات متنوعة وشاملة ومتوازنة من مصادر المعلومات المناسبة لطبيعة المستخدمين منها، بل لا بد من ترتيبها وتنظيمها من خلال مجموعة من الإجراءات والعمليات الفنية التي تهدف في مجملها إلى إتاحة الوصول إلى مصادر المعلومات واستخدامها بسهولة ويسر.

وتعتبر الإجراءات الفنية لمصادر المعلومات الحلقة المسؤولة عن إعداد وإنتاج أدوات الاسترجاع، أي أنها تقوم بمهمة الضبط الببليوجرافي لجميع مصادر المعلومات وإنتاج أدوات فنية تيسر استخدامها وسرعة استرجاعها، وتتضمن تلك الإجراءات الفنية عدة عمليات، تنقسم بصفة عامة إلى قسمين :

الأول: الوصف المادي والموضوعي لمصادر المعلومات، ويتمثل في عمليات الفهرسة بشقيها (الوصفية والموضوعية) والتصنيف.

الثاني: تحليل محتوى مصادر المعلومات، ويتمثل في عمليات التكشيف والاستخلاص.

وتعرض السطور اللاحقة الإجراءات الفنية لمصادر المعلومات في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات.

أولاً - الفهرسة :

هي عملية إعداد مصادر معلومات المكتبة إعداداً فنياً لتكون في متناول المستفيد بأيسر جهد في أقل وقت ممكن، والفهرسة، بنوعها الوصفية والموضوعية، من العمليات الفنية المهمة والمعقدة التي تحتاج إلى المكتبي المؤهل، وينشأ عن هذه العملية فهرس خاصة بمحتويات المكتبة ترشد المستفيد إلى مكان وجود المادة، كما تعطيه صورة واضحة عن شكل مصادر المعلومات وموضوعها، ويعد الفهرس مفتاح خزائن مصادر معلومات المكتبة ودليلها، "ولا يمكن لأي مكتبة كبيرة أو صغيرة أن تقدم خدماتها بكفاية وفعالية دون أن يكون لديها هذا الفهرس الممثل لمصادرهما" (إسماعيل والورغي: ١٩٨٩م، ص ١٠٩).

وتنقسم عملية الفهرسة إلى نوعين رئيسيين هما:

١- **الفهرسة الوصفية:** وتختص بالوصف المادي أو الملامح المادية لمصادر المعلومات وتحديد المسؤولية الفكرية لها بواسطة مجموعة من البيانات مثل اسم

المؤلف وعنوان المادة، وطبعتها، ومكان نشرها، وتعدادها، وغير ذلك من الصفات التي تجعل من السهل التعرف إليها وتحديد ذاتيتها وتميزها عن غيرها من المواد، أو تمييز طبعة معينة منها عن غيرها من الطبعات، وتستند الفهرسة الوصفية على قواعد وقوانين موحدة تلتزم بها المكتبات بهدف توحيد تطبيقات العمل من جانب المفهرسين منعاً لاضطراب الفهارس، ومن أهم تلك القواعد: «قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية» و«التقنين الدولي للوصف البليوجرافي».

٢- **الفهرسة الموضوعية:** وتختص بوصف المحتوى الفكري أو الموضوعي لمصادر المعلومات بواسطة رؤوس الموضوعات، أو أرقام التصنيف بحيث يمكن تجميع المواد عن الموضوع نفسه في مكان واحد، وهناك تشابه كبير بين الفهرسة الموضوعية والتصنيف، فالأولى تعنى بتحديد موضوعات المواد في شكل اصطلاحى محدد من خلال قائمة رؤوس موضوعات مقننة أو مكنز موضوعي، أما التصنيف فيعنى بتحديد موضوعات المواد معبراً عنها بأرقام أو رموز تصنيف من خلال خطة تصنيف تستخدمها المكتبة، أما القوائم التي يعتمد عليها المفهرسون في اختيار رؤوس الموضوعات، فتسمى بـ "أدوات الضبط البليوجرافي"، وتتمثل في قوائم رؤوس الموضوعات، ومن أشهر القوائم العربية: "قوائم رؤوس الموضوعات العربية الكبرى"، ومن أشهر قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية: "قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس" (إسماعيل والورغي: ١٩٨٩م، ص ٢٥٧).

وثمرة أو ناتج عملية الفهرسة هو الفهرس، وهو أداة من أدوات الاسترجاع التي يعتمد عليها الباحث أو القارئ في الوصول إلى المعلومات التي يريدها، أو بتعبير آخر هو مفتاح المكتبة الذي يمكن عن طريقه الوصول إلى مقتنياتها بسهولة ويسر، ويمكن تعريف الفهرس بأنه قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية

مرتبة وفق نظام معين، أو قائمة تسجل وتصنف وتكشف مقتنيات مجموعة معينة أو مكتبة معينة أو مجموعة من المكتبات، ويعتبر الفهرس حلقة الوصل بين القارئ والمواد المكتبية المتوفرة له على رفوف المكتبة وفي أقسامها المختلفة. ويمكن حصر وظائف الفهرس في النقاط التالية :

١- إرشاد الباحث أو القارئ إلى المواد المكتبية الموجودة في المكتبة لمؤلف معين.

٢- إرشاد الباحث أو القارئ إلى كتاب أو غيره من المواد المكتبية لا يعرف سوى عنوانه.

٣- إرشاد الباحث أو القارئ إلى ما تحويه المكتبة في موضوع معين.

٤- يعمل الفهرس كأداة بيليوغرافية للحصول على بيان أو معلومة معينة عن أي من المواد المكتبية المتوافرة مثل مكان النشر أو الناشر أو تاريخ النشر، أو عدد الصفحات ... إلخ.

٥- إعطاء القارئ صورة مصغرة ومبسقة من المواد المكتبية المتوافرة قبل استخدامها (عليان: ١٩٩٩م، ص ١٣).

وللفهارس أشكال متعددة تلاشى بعضها وبعضها الآخر بدأت الأشكال الحديثة الآلية يوماً بعد يوماً تبعده من الساحة، ويعد الفهرس الآلي أحد الأشكال الحديثة للفهارس وظهر مع استخدام التقنيات الحديثة في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص ولقد أصبح من السهولة بمكان في هذه الأيام حوسبة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات، ومن ثم إغلاق فهرس البطاقات واستبداله، أو جعله يعمل بشكل متواز مع الطرفيات، وهي تكشف للباحث عن مقتنيات مكتبة رئيسة ومكتبات أخرى تابعة لها، ويمتاز هذا الشكل عن غيره بأنه

كامل المرونة، سهل التحديث، ولا يعاني من أي تأخير ناتج عن الترتيب أو الاستساح أو التجليد الذي تعاني منه الأشكال الأخرى (جرجيس وكلو: ٢٠٠٢م، ٨٩).

أما فهرس الاتصال المباشر بالجمهور (OPAC) فيعد أحدث الفهارس، حيث تتيح شبكات المعلومات أو النظم الآلية المتكاملة الفرصة لكل مكتبة الاتصال المباشر بالقواعد الببليوجرافية التي لديها والتي تضم عادة تسجيلات كثيرة تمكن الباحث من الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة وشمولية وبشكل مطبوع أيضاً.

وفي ظل انتشار استخدام الحاسبات الآلية في المكتبات وشبكة المعلومات الإنترنت أتاحت أغلب المكتبات فهارسها الإلكترونية على شبكة الإنترنت وهو ما يعرف بالفهرس المباشر على الإنترنت (IPAC) Internet Public Access Catalog أو (Web PAC)، وتحقق هذه الخدمة عدة فوائد منها :

- البحث عن مصدر معلومات معين، والتأكد من أن المكتبة تفتتبه أم لا.
- التحقق من البيانات الببليوجرافية لأي مصدر من مصادر المعلومات.
- سحب التسجيلات الببليوجرافية لمصادر المعلومات، وبالتالي مساعدة المكتبات الأخرى من عدم إعداد فهرسة أصلية لمصدر المعلومات، حيث تقتصر المكتبة على سحب التسجيلية وإجراء بعض التعديلات عليها حسب الحاجة المحلية، بشرط أن تكون التسجيلية المسحوبة مطابقة لمعايير ومواصفات معينة مثل معيار تسجيلية الفهرسة المقروءة آلياً (مارك) Machine Readable Cataloging (MARC) وهذه مفيدة جداً وخاصة في المكتبات التي تعمل تحت نظام موحد في عمليات الإجراءات (الفهرسة والتصنيف).

● يساعد في عمليات التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى ويسهلها.

أيضاً يمكن للمكتبة دعم هذه الخدمة من خلال الربط إلى فهارس مكتبات أخرى متاحة على الإنترنت لتمكين المستفيد من إجراء عمليات البحث والاسترجاع، حيث توفر له مجموعة من البدائل والخيارات المتعددة، كما يمكن للمكتبة ومن خلال موقعها على الإنترنت الربط إلى أدوات البحث المتاحة على الإنترنت مثل: محركات البحث، الأدلة الموضوعية... إلخ. (الطيّار: <http://informatics.gov.sa>، ٢٠٠٤م).

ثانياً - التصنيف :

التصنيف لغة هو تمييز الأشياء بعضها عن بعض، واصطلاحاً هو تجميع الأشياء وفق تشابهها أو اختلافها، حيث تقسم إلى مجموعات تضم كل مجموعة أشياء تشترك في ميزة أو خاصية واحدة على الأقل (إسماعيل والورغي: ١٩٨٩م، ص ٢٨٩)، والتصنيف في المكتبات هو عملية ترتيب مصادر المعلومات ترتيباً من شأنه جمع المتشابهة معاً وفقاً لسمات أو أنماط مشتركة بعضها مع بعض، وفصل غير المتشابهة بعضها عن بعض، ويتحدد التشابه أو الاختلاف على أساس المحتوى الموضوعي أو الفكري وفقاً لنظام منطقي.

ويهدف التصنيف إلى تحديد مكان مصادر المعلومات على الرفوف، كما يهدف إلى تنظيمها في مجموعات متميزة من أجل تيسير استخدامها والحصول على أقصى استفادة منها في أسرع وقت ممكن، كما أنه يقدم للباحثين خريطة للمعرفة البشرية توضح فيها الصلات والعلاقات بين فروع الموضوعات المختلفة، كما يكشف عن مواضع النقص أو مظاهر القوة في تلك المجموعات. (أبو النور، ١٩٩٦م، ص ٢٧).

وتعد أشهر خطط التصنيف المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات هي الخطط الثلاث التالية: (تصنيف ديوي العشري، وتصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكية، والتصنيف العشري العالمي). ويشير كل من «جرجيس وزيادة» إلى "أن تصنيف ديوي العشري يحظى بشهرة واسعة في المنطقة العربية، ويعد من أقدم التصنيفات الموجودة في المكتبات العربية والإسلامية، كما أنه يعد أكثر التصنيفات التي عدلت وترجمت إلى اللغة العربية أكثر من مرة، هذا إلى جانب تدريسه في الكثير من المعاهد والكليات ذات الاختصاص، لذلك فإن معظم المكتبات ومراكز المعلومات في العالم العربي على اختلاف أنواعها تستخدم تصنيف ديوي العشري، وقليل منها يستخدم التصنيف العشري العالمي، وهناك عدد آخر يطبق تصنيف مكتبة الكونجرس (جرجيس وزيادة : ٢٠٠١م ، ص٤٦).

وعلى الرغم من ذلك فإن بعض المكتبيين يعتقد أن خطة (التصنيف العشري العالمي) وهي "خطة عامة للتصنيف البليوجرافي مبنية على تصنيف ديوي العشري، ولكنها أكثر منه تفصيلاً وذات مظاهر تركيبية أكثر"، قد اكتسبت أهمية خاصة من مرونتها للاستخدام في المكتبات المتخصصة، ويكثر استخدامها على نطاق واسع في أوروبا خاصة في المكتبات المتخصصة، كما أن هذه الخطة واسعة الانتشار في دول المغرب العربي، وتطبق على أنواع المواد المكتبية كافة ولا تقتصر على الكتب وهي إحدى المميزات التي تميزها عن خطة تصنيف ديوي العشري (إتيم: ١٤١٩هـ، ص١٧٤ - ١٧٥).

الجدير بالذكر أن هناك أنظمة تصنيف متخصصة انتشر استخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة، وذلك مثل نظام تصنيف العلوم الطبية وما شابهها، والدافع إلى إنشاء مثل هذه النظم هو وجود أعداد كبيرة من المطبوعات والبحوث في مجال التخصص؛ مما يظهر معه قصور نظم التصنيف

العامّة عن تلبية متطلبات هذا الكم الضخم مما دفع المتخصصين إلى إنشاء نظم تصنيف خاصّة بها تتضمن تقسيمات وتفرّيعات تواجه اختصاصاتهم (عودة: ١٩٩٣م، ص ١٤٧). أما أشهر أنواع أنظمة التصنيف المتخصّصة فهي :

١- أنظمة التصنيف الموضوعية المتخصّصة: مثل نظام هارفارد لإدارة الأعمال، والتصنيف الببليوجرافي لعلوم الدين الإسلامي، وتصنيف المكتبة الطبية الوطنية الأمريكية.

٢- أنظمة التصنيف المتخصّصة لفئة معيّنة مثل نظام شيلتهام لتصنيف المكتبات المتخصّصة.

٣- أنظمة التصنيف المتخصّصة لأشكال المواد المكتبية: مثل نظام تصنيف الخرائط العربية، ونظام التصنيف العربي للمعلومات الصحفية (إتيم: ١٤١٩هـ، ص ٣٩٦).

ثالثاً - التكشيف :

هو أحد العمليات الفنية المهمة، وهو عبارة عن عملية إبداع أو إعداد مداخل الكشافات التي تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها، وتتضمن هذه العملية بإيجاز تحليل المحتوى وفقاً لمعايير محدّدة، وتحديد مؤشرات المحتوى، وإضافة مؤشرات المكان، ويقوم نظام التكشيف على أساس ترتيب الموضوعات نسقياً، ويمكن أن يكون هجائياً، أو رقمياً وهجائياً Alpha-Numerical، كما يمكن أن يكون مصنفاً وفقاً لنظام تصنيف معين (موسى: ٢٠٠٢م، ص ٢٤٣).

ويمكن تعريف الكشافات بأنها مصادر مرجعية ترشد إلى مفردات النصوص في مصادر المعلومات وترتيبها تحت مداخل مقننة ومحدّدة تسهل البحث فيها والوصول إليها في نصوصها الأصلية. ولذلك فإن الكشاف يقدم

الإجابات السريعة والدقيقة، ويفيد في تتبع ما نشر في موضوع معين أو ما كتبه كاتب معين، وتوضح أهمية الكشافات في وقتنا الحاضر حيث إنها تعمل على تحليل مصادر المعلومات بما ييسر سبل الاستفادة من المعلومات بسرعة ودقة وبأقل جهد ممكن، وإذا كانت مصادر المعلومات تعتبر كنوز العصر لما تضمنه من درر المعلومات فإن الكشافات تعتبر مفاتيح الوصول إلى مكنون هذا المكنوز وهي حلقة الاتصال الضرورية بين مصادر المعلومات وهؤلاء الذين يرغبون في الحصول على المعلومات الدقيقة منها.

وفي هذا الصدد يرى «همشري وعليان» أن أهمية الكشافات تتمثل في النقاط التالية :

- القدرة على تقديم كم هائل من المعلومات الجديدة للباحثين حول عدد هائل من مصادر المعلومات في مجالات مختلفة.
- أنها حلقة اتصال بين الباحث عن المعلومات من ناحية ومصادر المعلومات من ناحية أخرى.
- تُعرف الباحث المجالات الموضوعية لتخصصه وطبيعة العلاقات بينها.
- أنها تساعد الباحثين في الحصول على المعلومات من مصادرها الأصلية بأسرع وقت وأقل جهد ممكن.
- أن الكشافات سهلة الاستعمال للباحثين عن المعلومات وفي بعض الأحيان تكون الكشافات مرافقة للمصادر نفسها وتشكل جزءاً أساسياً منها.
- أنها قادرة على الإجابة عن استفسارات كثيرة.
- تعتبر الكشافات أكثر قدرة على تحليل مضمون أوعية المعلومات (همشري وعليان، ٢٠٠٣م).

وفي إطار أهمية عملية التكشيف في المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة يؤكد أحد الباحثين من خبراء المجال أن المكتبة المتخصصة لا تقوم بتكشيف واسترجاع المعلومات لاهتمامها بموضوع الوثيقة، ولكنها تهتم بما تقوله هذه الوثيقة عن الموضوع وارتباطه بسمات المستفيدين، بينما في أنواع المكتبات الأخرى يمكن أن تنظم المواد بدرجة كافية للمستفيدين عن طريق التصنيف وطبقاً للموضوعات العامة، أي أن حاجة تلك المكتبات للتكشيف ليست كبيرة، ولكن الأمر يختلف في المكتبة المتخصصة التي تحتاج كثيراً إلى التكشيف حسب ما تقتضي رسالتها مستخدمة المفاهيم التي يستعملها ويتداولها المستفيدون بالمؤسسة التي تتبعها (بدر: ١٩٩٨م، ص ٣٧)، ويضيف أن عملية التكشيف يمكن أن تعطي إمكانية أكبر لاسترجاع المعلومات؛ لأنها تهتم بمحتوى مصادر المعلومات وتكشفها تحت كلمات مفتاحية (Key Words) أو واصفات، وهذه الكلمات المفتاحية إذا أخذت في مجموعها أو عند ضمها لبعضها فإنها تغطي موضوع البحث وما تقوله الوثيقة (بدر: ١٩٩٨م، ص ١٠٢).

كما يرى باحث آخر أن من أهم وظائف المكتبة المتخصصة تجميع وتحليل كل أو معظم التقارير الفنية المتعلقة بنشاط المؤسسة التي تتبعها بما في ذلك التقارير التي تعدها المؤسسة نفسها، وارتفاع التكاليف اللازمة لإعداد وإصدار هذه التقارير، هو ما يبرر عملية تكشيف هذه التقارير وتحليلها في المكتبة المتخصصة للإفادة من المعلومات التي تحتويها، وعمق هذا التحليل والتكشيف يعتمد على درجة أهمية تلك التقارير، وكذلك السرعة التي يجب أن تقدم بها هذه التحليلات (إسماعيل: ٢٠٠٥م، ص ١٧).

رابعاً - الاستخلاص :

الاستخلاص عملية تشكل عنصراً حيوياً في حلقة الاتصال بين منشئ

المعلومات والمستفيد النهائي، ويعرف الاستخلاص بأنه عملية إنتاج المستخلصات، وبأنه فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من مصادر المعلومات والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات، والاستخلاص ليس مجرد تلخيص لمحتويات المادة الأصلية فقط، وإنما هو فن يتطلب استثماراً لقدرات المستخلص ومعارفه ومهاراته، من أجل تقديم ناتج أصيل يصلح لتلبية الغرض منه، ألا وهو تقديم ما يلبي احتياجات المستفيد من المعلومات في شكل مركز وواضح (عبد الهادي: ٢٠٠٢م، ص ١٣٣).

وقد تزايدت أهمية عمليات الاستخلاص في الوقت الحاضر في ظل التزايد الشديد والمستمر في حجم الناتج الفكري، إلى جانب تعدد أشكال أوعية المعلومات، وكثرة عدد اللغات التي تنشر بها، فضلاً عن تشابك الموضوعات وتداخلها إلى حد كبير من جهة، ومن جهة أخرى تعقد احتياجات المستفيدين، وقد تطلب ذلك ضرورة التعرف السريع للمحتويات الأساسية لمصادر المعلومات وتقديمها بأقصى سرعة ممكنة، ومن هنا تظهر أهمية عمليات الاستخلاص التي تنحصر مهمتها الأساسية في إعداد المستخلصات التي تعرف بأنها: "تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي لمحتويات وثيقة ما، يمكن من الوصول إلى الوثيقة الأصلية" (عبد الهادي: ٢٠٠٢م، ص ١٣٢)، ويمكن القول بأن المستخلصات بصفة عامة هي: ناتج أو ثمرة التحليل الشامل لمحتوى المادة المستخلصة.

وهناك الكثير من الدوافع أو العوامل التي أدت إلى بروز عمليات الاستخلاص في المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة، لعل من أهمها:

١- تضخم الإنتاج الفكري وارتفاع معدلات نموه.

٢- التشتت الجغرافي واللغوي والنوعي لمصادر المعلومات.

٣- التغير المستمر في معالم خريطة المعرفة البشرية نتيجة تغير علاقة التخصصات الموضوعية بعضها مع بعض، ونشأة التخصصات البينية الجديدة.

٤- تغير أنماط الطلب على الإنتاج الفكري من جانب المستفيدين وتطور تقنيات المعلومات.

الخدمات والأنشطة :

إن الهدف الرئيس من المكتبة هو إمداد المستفيدين منها باحتياجاتهم من مصادر المعلومات على اختلاف أنواعها من خلال تقديم مجموعة من الخدمات المكتبية المختلفة، وهذه الخدمات هي المحصلة النهائية لجميع الأنشطة المكتبية وإجراءاتها الفنية والإدارية التي يحصل عليها المستفيد من المكتبة أو مركز المعلومات، ويقاس نجاح أي مؤسسة معلوماتية بمدى رضا المستفيدين عن الخدمات التي تقدمها من حيث الكم والكيف، لذلك تحرص المكتبات ومراكز المعلومات على تقديم أكبر قدر ممكن من الخدمات بأفضل جودة ممكنة تسمح بها إمكانياتها المادية والبشرية، وتعمل على تطوير هذه الخدمات والارتقاء بها.

وتتعدد الخدمات المكتبية المقدمة وتتنوع تبعاً لنوع وحجم المكتبة أو مركز المعلومات، وطبيعة الرواد والمستفيدين وعدد العاملين، ومهما يكن فإن أنواع الخدمات المكتبية متماثلة في أغلب المكتبات ومراكز المعلومات، ويظهر التباين فقط في درجة تطبيق كل هذه الخدمات أو بعضها، والذي يخضع بدوره لسياسات المكتبة ومواردها المادية والبشرية المتاحة (السريع وآخرون: ٢٠٠٢م، ص ٤١).

وتبرز أهمية الخدمات المكتبية أو خدمات المعلومات في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في كونها أساس وجودها، خاصة في الوقت الذي لم تعد فيه المكتبة أو مركز المعلومات تعتمد على حجم الإجراءات الفنية، ولا على الموقع أو المبنى أو الأثاث، بل أصبحت تعتمد على مدى الاستخدام ومدى ما يقدم لجمهور المستفيدين من خدمات معلوماتية تمسه، وتنعكس عليه بشكل مباشر (السالم: ١٤١٥هـ، ص ١٩).

وتتسم الخدمات المكتبية أو خدمات المعلومات في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات بالتطور والإبداع، فخلافاً للخدمات المكتبية الأساسية كالإطلاع والإعارة والخدمات الإرشادية، تقوم تلك المكتبات بتقديم خدمات متخصصة لا تتوافر عادة في الأنواع الأخرى من المكتبات مثل خدمات الإحاطة الجارية، والبث الانتقائي للمعلومات، وخدمات تداول مصادر المعلومات وغيرها، هذا بالإضافة إلى ما تتصف به هذه الخدمات بالأداء الممتاز في دقة التوقيت والسرعة والحرص الشديد في الحصول على المعلومات المطلوبة وتوفيرها للمستفيدين.

وفي إطار هذه الرؤية يمكن تقسيم الخدمات المكتبية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات إلى ما يلي :

أولاً - خدمات أساسية :

وتشمل: خدمة الإطلاع (الإعارة الداخلية)، وخدمات الإعارة الخارجية، والخدمات الإرشادية.

ثانياً - خدمات مرجعية متخصصة :

وتشمل: خدمات الإحاطة الجارية، وخدمات البث الانتقائي، وخدمات البحث في قواعد المعلومات، وخدمات البحث المباشر على الإنترنت.

ثالثاً - خدمات مساندة :

وتشمل: خدمات التصوير والاستتساخ، وخدمات الترجمة، وخدمات النشر، بالإضافة إلى تدريب المستفيدين، والدعوة المكتبية والعلاقات العامة. وفيما يلي عرض لأهم تلك الخدمات المكتبية التي يمكن أن تقدمها مكاتب ومراكز معلومات الوزارات:

أولاً - الخدمات الأساسية :

١- خدمة الاطلاع (الإعارة الداخلية): إن غاية مكتبة أو مركز معلومات الوزارة هي خدمة جمهورها من العاملين والباحثين التابعين للوزارة التي تتبع لها، وهذا النوع من الخدمة هو أهم العناصر والأهداف لدى مكتبة الوزارة، حيث توفر المكتبة للباحثين الكتب والمواد الأخرى التي يمكن إعارتها داخل المكتبة للاطلاع عليها، لاسيما وأن هناك كتباً لا تُعار خارج المكتبة كالمراجع، والقواميس ودوائر المعارف، وغيرها من المواد الأخرى، وخاصة تلك المواد النادرة، لذلك تحرص معظم المكاتب على تهيئة وتسهيل إعارة هذه المواد داخل المكتبة حفاظاً عليها من خلال الاهتمام بتوفير قاعات للاطلاع غالباً ما يتوافر فيها الهدوء التام بالإضافة إلى كل مستلزمات الراحة من تكييف وتدفئة وتهوية وإضاءة، "وبلغ من اهتمام المكاتب بهذه الخدمة توفير سجلات خاصة ترصد أسماء الكتب المعارة داخلياً". (حشمت: ١٤١٣هـ، ص ٢٠٧).

٢- خدمة الإعارة الخارجية: الإعارة هي إحدى الخدمات الأساسية التي تقوم بها المكتبة بل من أهم الخدمات التي يتلقاها المستفيد من المكتبة من خلال إتاحة الفرصة له للاستفادة من مصادر المعلومات خارج المكتبة خلال فترة زمنية محددة ووفق نظام للإعارة له ضوابط معينة، ولقد عرف "سعود الحزيمي" الإعارة

بأنها: مجموعة من الإجراءات، يمكن للمكتبة من خلالها إتاحة الفرصة للمستفيد لاستخدام المصادر المكتبية خارج مبنى المكتبة، وفقاً لضوابط معينة تكفل المحافظة على تلك المصادر وإعادتها في الوقت المحدد (الحزيمي، ١٤٢٢هـ، ص ١٧)، وفي تعريف آخر عرفها «أحمد سعيد»: بأنها إحدى الخدمات الأساسية التي تقدمها المكتبات المتخصصة لروادها من الباحثين والمتخصصين، لكي يتمكنوا من استعارة عدد من الكتب، أو الدوريات، أو المواد المكتبية الأخرى التي تساعدهم في بحوثهم، وذلك وفق نظام معين، ولفترة زمنية محددة (سعيد، ١٤٠٤هـ، ص ٨٥).

وقد درجت المكتبات الحديثة على صياغة السياسات والقواعد التي تنظم العمل في كافة أنشطة المكتبة، ووجود قواعد مكتوبة للإعارة أمر في غاية الأهمية، فقواعد الإعارة تعد هي الأساس في تسيير عمليات الإعارة، كما أنها المرجع الذي يحدد الشروط والواجبات لكل من المكتبة والمستفيد من خدمات الإعارة، وعند صياغة الشروط والواجبات لابد أن تراعى العوامل التالية: (أهداف المكتبة، الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة، حجم مجموعات المكتبة، فئات المستفيدين) (ماونت، ١٩٨٧م، ص ١٥٢، ١٥٣).

ومن الاتجاهات الحديثة في مجال خدمات الإعارة فقد بدأت كثير من المكتبات في استخدام نظم الإعارة المبنية على استخدام الحاسوب التي تكفل القدرة على تلبية المهام التالية بسرعة ودقة:

١ - الاحتفاظ بملف للمستفيد يمكن تحديثه والبحث فيه من أجل معرفة وضع أحد المستفيدين بسهولة ويسر.

٢ - الاحتفاظ بملف خاص بالمواد المكتبية المقتناة والذي يمكن تحديثه والبحث فيه بالطرق التالية:

- القدرة على البحث فيه لتقرير وضع مادة ما ومكانها وذلك عن طريق اسم المؤلف والعنوان والرقم المعياري الدولي (ISBN) ورأس الموضوع.
 - القدرة على إضافة المسجلات وحذفها بسهولة ويسر خاصة فيما يتعلق بالإضافات الجديدة والمواد المفقودة.
 - القدرة على تحديد فترات الإعارة المسموح بها لأية مادة مكتبية.
- ٣- الاحتفاظ بملف بالسجلات الخاصة بالمواد المعارة مع سجل للمستخدم الذي استعار كل مادة من مواد المكتبة، ويجب أن يمتلك هذا الملف القدرات التالية:

- إمكانية البحث فيه لتحديد وضع مادة ما.
 - إمكانية تحديثه بسهولة وذلك من خلال تحديد المواد المعارة والراجعة والمواد التي تم تجديد إعارتها... إلخ.
 - التعرف إلى المواد المسترجعة في حالة طلبها من مستخدم آخر.
 - القدرة على إبداع ملفات فرعية مثل ملفات معلومات الإدارة والسجلات الإحصائية أو قائمة بالمواد المعارة لشخص ما.
 - التعرف إلى المواد المتأخرة الواجب استرجاعها.
 - القدرة على طباعة ملاحظات المواد المتأخرة والحفاظ على ملف خاص بها.
- ٤- إعداد الإحصائيات العامة عن عدد المواد المكتبية وعدد النسخ من كل مادة وعدد المواد المعارة وعدد المستعيرين (يوميًا وأسبوعيًا وشهريًا) وعدد المستعيرين لكل مادة مكتبية، والإحصائيات الخاصة بتقسيم مجموعات المكتبة ونظام الإعارة مثل استعمال المكتبة حسب الموضوعات والاستعمال حسب نوع المواد من كتب ودوريات... إلخ.

ولعل أحدث التطورات في مجال استخدام الحاسوب في عمليات الإعارة ما خططت له المرافق الببليوجرافية المختلفة، وخاصة شبكة (OCLC) منذ سنوات وبدأت بتنفيذه، حيث أمكن إدخال خدمات الإعارة المتبادلة للمكتبات المشاركة في الشبكة من خلال محطات طرفية (نهايات) وذلك بتوفير معلومات كافية عن المكتبات التي تمتلك المادة المطلوبة للإعارة (عبد الهادي، ١٩٩٥م، ص ١٨٤).

٣- الخدمات الإرشادية: وهي من الخدمات الأساسية التقليدية المتكررة التي تقدمها المكتبات لروادها مثل: طريقة استخدام الفهارس أو الوصول إلى الأوعية أو المعلومات المطلوبة، وتعد هذه الخدمة من أقدم أنواع الخدمات المكتبية، وتعتمد على الخبرة التي يتميز بها اختصاصي المعلومات الذي يتولى الإجابة عن الأسئلة بحيث يتبع أسلوباً خاصاً يرشده إلى الطرق الصحيحة التي تساعد في التوصل إلى المعلومات والإجابات المطلوبة.

وقد بدأت هذه الخدمة بالإرشاد الشفهي الذي يعتمد على سؤال المستفيد، ومع تطور المكتبات واتساع مبانيها وزيادة مقتنياتها وتنوعها تطورت الخدمة إلى الإرشاد المكتوب المتمثل في إعداد اللوحات الإرشادية التي تبين أقسام المكتبة أو مركز المعلومات ومواقع مصادر المعلومات والفهارس، ثم تطورت إلى إعداد الأدلة التفصيلية عن مقتنيات المكتبة وأنواع الخدمات التي تقدمها، وساعات افتتاح المكتبة وكيفية استخدام فهارسها وتعليمات الإعارة وأرقام هواتف المكتبة وغير ذلك من المعلومات المفيدة للرواد، وقد تطور الإرشاد في المكتبات إلى استخدام الوسائط الإرشادية الحديثة باستخدام الوسائل السمعية والبصرية كأشرطة الفيديو التي تشرح بالصوت والصورة أقسام المكتبة وفهارسها ومواقع مقتنياتها وكيفية استرجاعها، وتعرض هذه الأشرطة على رواد المكتبة

وزوارها في مكان مخصص لذلك داخل المكتبة خلال فترات معينة لإرشادهم وتعريفهم بالمكتبة (السريع وآخرون : ٢٠٠٢م، ص ١٣٤).

ويمكن للمكتبة الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم هذه الخدمة من خلال الشاشات الإلكترونية التي ترتبط بشبكة حاسب آلي تبث من خلالها جميع الإرشادات والتعليمات بالإضافة إلى الفعاليات والبرامج التي تنفذها.

كما يمكن أيضاً القيام بهذه الخدمة بشكل متميز من خلال الموقع الإلكتروني للمكتبة على شبكة الإنترنت، وذلك بإتاحة صفحات تتضمن أدلة إرشادية ومحاضرات مكتوبة ومصورة للتعريف بالمكتبة والخدمات التي تقدمها تتضمن ما يلي :

- تقديم صفحة تعريفية بالمكتبة وأهدافها ورسالتها.
- إعطاء معلومات عن طريقة تنظيم المكتبة ومقتنياتها.
- تعليم المستفيد طرق التعامل مع مصادر وأوعية المعلومات بما فيها المصادر المطبوعة والإلكترونية.
- خدمات المكتبة.
- أقسام المكتبة وإداراتها.
- معلومات أخرى تفيد المستفيد (الطيبار : <http://informatics.gov.sa> ، ٢٠٠٤م).

ثانياً - الخدمات المرجعية المتخصصة :

تعتبر الخدمات المرجعية لب خدمات المعلومات في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات، وتتمثل هذه الخدمات في مساعدة المستفيدين على اختلاف مستوياتهم وتخصصاتهم، في الحصول على الإنتاج الفكري بشتى أشكاله المقروءة والمسموعة والمرئية والتي يرغبون في الحصول عليها بأسرع وقت ممكن، لذلك

تتضمن هذه الخدمة الإجابة عن كافة الأسئلة المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع من الرواد والباحثين، ولا تقتصر الخدمة المرجعية على الإجابة عن الأسئلة المرجعية التي يتقدم بها المستفيدون، وإنما تتعدها لتشمل الوظائف والمهام والخطوات اللازمة لحلها والتي تتطلبها عملية الإجابة عن الاستفسارات وأسئلة المستفيدين، وتتضمن هذه الخطوة غالباً اختيار المجموعة المرجعية وإعدادها وتنظيمها بشكل يسهل عملية الإفادة منها وإعداد الكشافات والأدلة والبلوجرافيات وتدريب العاملين وتأهيلهم لتقديم الخدمة المرجعية ووضع العلامات الدالة وإعداد النشرات التي تسهل مهمة المستفيدين من أوعية المعلومات وتعليمهم استخدام الفهارس، ومساعدتهم في اختيار مصادر المعلومات المناسبة لاحتياجاتهم.

ولتحقيق الخدمة المرجعية الفاعلة كان لابد لاختصاصي المراجع أن يكون متمتعاً بالذكاء واليقظة وسرعة البديهة والقدرة على التعامل والاتصال الفعال مع القراء، وأن يكون ذا ثقافة عالية تمكنه من مساعدة أكبر عدد من الرواد على مختلف تخصصاتهم، كما ينبغي أن يكون مدركاً لأهداف المكتبة أو مركز المعلومات والبرامج الخاصة بكل من الوزارة التي تتبعها المكتبة والمكتبة نفسها، فضلاً عن أهمية تمكنه من مناهج البحث وأساليبه وأدواته (السريع وآخرون: ١٤٢٣هـ، ص ٤٦، ٤٧).

وتشمل الخدمات المرجعية المتخصصة الخدمات التالية :

١- خدمات الإحاطة الجارية: تشمل خدمات الإحاطة الجارية (Current Awareness) جميع النشاطات التي تهدف إلى تحديث معلومات المستفيدين، وإحاطتهم بما يستجد من تطورات في مجالاتهم ويمكن تقديمها من خلال عدة وسائل أهمها: نشرات الإحاطة الجارية التي تهدف إلى التعريف بالمقتنيات الجديدة،

وتصوير صفحات محتويات الدوريات، وتوزيعها على العاملين في المؤسسة التي تتبعها المكتبة، والبت الانتقائي للمعلومات (السالم: ٢٠٠٥م، ص ١٤٤).

والإحاطة الجارية بمعناها البسيط : هي إحاطة المستفيد بكل ما يستجد من أوعية معلومات جديدة وصلت إلى المكتبة حديثاً، وقد تتجاوز هذا المفهوم إلى إحاطة المستفيد بكل ما يستجد من أنشطة المكتبة أو مركز المعلومات، ويمكن للمكتبة ومن خلال موقعها على الإنترنت تقديم هذه الخدمة بشكل متميز، وذلك من خلال استخدام بعض الأساليب الحديثة المتطورة لإحاطة المستفيد بكل ما يستجد في المكتبة من أنشطة وإضافات وتطورات جديدة، ومن أهم طرق تقديم هذه الخدمة ما يلي:

- عرض قوائم بالمقتنيات الجديدة: حيث تعرض جميع أوعية المعلومات التي وصلت حديثاً للمكتبة، بما فيها الكتب والدوريات... إلخ، ويتم تقسيمها موضوعياً، أما عن أهم البيانات التي يمكن تقديمها عن المواد الجديدة فهي عادة البيانات البليوجرافية، بالإضافة إلى مستخلص وصورة لغلاف الكتاب.
- التعريف بالأنشطة الجارية بالمكتبة: حيث تقدم هذه الخدمة بغرض التعريف بالأنشطة الجديدة في المكتبة كالدورات والمحاضرات، وغيرها من الأنشطة الأخرى.
- خدمة عروض الكتب: وتقدم هذه الخدمة باختيار مجموعة من العناوين المتميزة في مضمونها، ويتم عرضها للمستفيدين.
- عرض شريط إخباري: ويتضمن جميع ما يستجد من الأنشطة التي تقوم بها المكتبة.
- قوائم النشرات البريدية **Mailing lists**: وهي من أهم تطبيقات وخدمات الإنترنت، وتقوم فكرتها على إحاطة المشترك في هذه القائمة بكل ما

يستجد في المجموعة التي يشترك فيها ، وعادة ما تقدم هذه الخدمة من خلال البريد الإلكتروني، حيث يمكن للمكتبة حصر وتجميع عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بالمستفيدين ووضعها في شكل قوائم، ومن ثم إرسال كل ما يستجد في المكتبة من أعمال وأنشطة على شكل قوائم بريدية بواسطة البريد الإلكتروني E-mail (الطيار: <http://informatics.gov.sa> ، ٢٠٠٤م).

٢- خدمات البث الانتقائي: خدمة البث الانتقائي للمعلومات من الخدمات الشائعة في المكتبات ومراكز المعلومات وتبرز بصورة واضحة في المكتبات الجامعية والمتخصصة، وتختلف عن الإحاطة الجارية، حيث يعتمد البث الانتقائي على إعداد قوائم باهتمامات كل مستفيد وإحاطته بالجديد في المجالات التي تهتمه فقط، ويعرف «ألس ماونت» هذه الخدمة بأنها: «نظام يتم بموجبه تحديد حقول اهتمامات المستفيدين والتي تدعى أحياناً بملفات الاهتمامات ثم إطلاع المستفيدين على المعلومات الجديدة التي تضاهي اهتماماتهم» (ماونت: ١٩٨٧م، ص ١٤٦).

ولقد ارتبط مصطلح البث الانتقائي للمعلومات باستخدام الحاسبات الإلكترونية في اختزان البيانات الورقية واسترجاعها، حيث تتيح هذه النظم الإلكترونية مرونة في الاسترجاع لا تكفلها النظم اليدوية، ويتم في النظم الإلكترونية اختزان سمات المستفيدين وإعطاء الأوامر للنظام ليقوم بعملية المضاهاة وتزويد المستفيدين بما يتفق وسماتهم، وعادةً ما يقوم النظام بعملية المضاهاة وتقديم نتائجها بصفة دورية منتظمة، وتبعاً لما يطرأ على الاهتمامات الموضوعية للمستفيد من تغير لأي سبب من الأسباب، كالانتهاء من أحد البحوث والشروع في بحث جديد مثلاً، يتم تعديل سماته بحيث يقوم الحاسب بعملية

المضاهاة وتقديم النتائج، ويمكن لصياغة سمات المستفيدين ألا تقتصر على الجوانب الموضوعية حيث يمكن أن تشتمل أيضاً على الجوانب اللغوية، والجوانب الخاصة بأشكال الأوعية التي يفضلها المستفيد وفي هذه الحالة يسترجع النظام البيانات الخاصة بأشكال الأوعية التي يحددها المستفيد والصادرة باللغات التي يقرؤها أو التي تتوافر له خدمات الترجمة منها، وذلك في الموضوعات التي يهتم بها (حشمت: ١٤١٣هـ، ص ٢١٧).

وهناك عدة مميزات لهذه الخدمة في مقدمتها توفير وقت المستفيدين واسترجاع كل ما له علاقة باهتماماتهم وضمان عمل مسح شامل للإنتاج الفكري في موضوعات تهم المستفيد، والتعرف إلى أعلام ومشاهير المتخصصين في موضوعات معينة، وتكوين حلقات خاصة للمستفيدين والتعرف إلى دوريات ومصادر لم تكن معروفة سابقا والمساعدة في تحسين خطة تنمية المجموعات في المكتبة (النوايسة: ١٤٢٠هـ، ص ١٧٠).

٣- خدمات البحث في قواعد المعلومات: قواعد المعلومات من أهم مصادر المعلومات التي تحرص المكتبات على توفيرها للمستفيدين، لما تتميز به هذه القواعد من خصائص وإمكانات، ويتم تأمين قواعد المعلومات في المكتبة من خلال طريقتين:

- إنشاء قواعد معلومات خاصة بالمكتبة: وهي عبارة عن قواعد معلومات قامت المكتبة بإنشائها وتصميمها.
- الاشتراك في قواعد المعلومات المحلية والدولية.

وعادة ما تتاح هذه القواعد للمستفيدين من خلال شبكة محلية داخلية قامت المكتبة بإنشائها لهذا الغرض، لكي تكون في متناول المستفيدين متى ما

احتاجوا إليها ، وقد تطورت قواعد المعلومات في السنوات الأخيرة وأصبحت تتاح للمستفيد من خلال الشبكات الخارجية ، وأهمها شبكة الإنترنت ، ويمكن أن تقوم المكتبة بإتاحة ما تملكه من قواعد معلومات ، سواء كانت قواعد محلية أو خارجية من خلال موقعها على الإنترنت ، بحيث يسمح للمستفيد بالبحث فيها متى أراد في أي مكان وفي أي وقت ، حيث لن يلتزم بحضوره إلى المكتبة من أجل استخدام هذه القواعد والاستفادة منها ، وعادة ما يتم تخصيص اسم مستخدم وكلمة مرور لكل مستفيد يريد الاستفادة من هذه الخدمة (الطيّار: <http://informatics.gov.sa> ، ٢٠٠٤م).

٤- خدمات البحث المباشر على الإنترنت: نشأت الحاجة إلى خدمات البحث في قواعد المعلومات أو خدمات الاتصال المباشر نتيجة لما يشهده العصر الحاضر من تضخم في كمية ونوعية النتاج الفكري ونوع لغاته وأشكاله ، مما جعل المكتبات عاجزة عن ملاحقة هذا السيل الجارف من أوعية المعلومات المطبوعة بالشكل التقليدي ، ووجدت الحل في استخدام التقنية لمعالجة الوضع الراهن ، مما أتاح لها الاتصال بأكبر قدر ممكن من مرصد المعلومات وقواعدها (الحداد: ١٤٢٤هـ ، ص ١٢١) ، كما أن من بين العوامل الأساسية التي ساعدت على ظهور خدمات الاتصال المباشر توافر الهيئات والمؤسسات المنتجة لقواعد البيانات ، والتي تقوم بتجهيز المعلومات بشكل محسب ، والتطورات السريعة في تقنية الحاسب والاتصالات (همشري: ١٩٩٧م: ص ٤٨٧).

وقد لجأت أغلب المكتبات في الوقت الراهن إلى تخزين البيانات المتعلقة بمقتنياتها في الحاسوب على شكل قواعد معلومات محلية متاحة لجميع المستفيدين للبحث فيها من خلال الطرفيات ، وهي ما يطلق عليها فهارس الوصول المباشر للغة أو الفهارس المحسبة ، وبذلك يمكن للأفراد والمؤسسات الدخول مباشرة إلى

تلك النظم المبنية على الحاسب واسترجاع البيانات الببليوجرافية المطلوبة من خلال إستراتيجية بحث مقننة.

وبعد انتشار تطبيقات الإنترنت دأبت كثير من المكتبات إلى إنشاء مواقع لها في الشبكة، وربط فهارسها على الخط المباشر عبر تلك المواقع، حيث يستطيع المستفيد الوصول إليها والإفادة منها في أي زمان ومكان، ويوجد حالياً على الانترنت مئات من هذا النوع من الفهارس المحسبة (السالم: ١٤٢٦هـ، ص ١٤٧).

وهناك الكثير من المزايا لخدمات البحث المباشر من بينها على سبيل المثال:

- ١- السرعة: حيث يمكن للباحث الحصول على نتائج بحثه بشكل فوري.
- ٢- الشمول: حيث تغطي خدمات البحث المباشر مصادر معلومات تفوق ما يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات تغطيته بالشكل المطبوع.
- ٣- الدقة والاستدعاء: حيث يمكن من خلال استخدام مصطلحات ضيقة استبعاد التسجيلات البعيدة عن موضوع البحث، مما يسهم في زيادة نسبة الدقة، كما يمكن استخدام مصطلحات واسعة زيادة كمية التسجيلات المسترجعة المرتبطة بموضوع البحث، مما يزيد من نسبة الاستدعاء.
- ٤- التحديث الفوري: حيث يمكن تحديث قواعد البيانات بشكل مستمر لإبقاء المعلومات بصورة حديثة تواكب متغيرات العصر.
- ٥- المرونة: يتيح الطابع المرن لتقنية الاتصال المباشر درجة مرونة عالية لا تتوافر في المصادر التقليدية، بما في ذلك من تغيير إستراتيجية البحث للحصول على المعلومات المطلوبة.
- ٦- البساطة: حيث يمكن الحصول على خدمات الاتصال المباشر من المنزل أو المكتب إذا توافرت طرفيات دون الحاجة إلى الذهاب الشخصي إلى مقر المكتبة أو مركز المعلومات (همشري: ١٩٩٧م، ص ٤٨٨).

ثالثاً - الخدمات المساندة :

١- خدمات التصوير والاستتساخ: تعد هذه الخدمة من الخدمات الضرورية التي تقدمها أغلب المكتبات ومراكز المعلومات إلى المستفيدين وذلك بواسطة تزويدهم بما يحتاجونه من نسخ مصورة للبحوث أو المقالات أو الدراسات المنشورة وأجزاء معينة من كتب مطبوعة أو مخطوطة. وكان للتطورات التقنية السريعة في أجهزة التصوير والنسخ الأثر الكبير في انتشار هذه الخدمة، حيث أدى ذلك إلى تطوير كثير من عمليات الاستتساخ المختلفة.

وكان تقديم هذه الخدمة يتم مجاناً في بعض المكتبات أو بمقابل مادي يعتمد على عدد الأوراق المصورة، ولانتشار هذه الخدمة ومما تمثله من أعباء على موظفي المكتبة بدأت بعض المكتبات بالاستعانة بخدمات المؤسسات التجارية، لتقديم خدمة التصوير داخل المكتبة عن طريق عقود تبرمها مع هذه المؤسسات، وقد ساعدت خدمة التصوير في المكتبات على تقليل الضغط على إعارة الكتب والتقليل من تمزيق الكتب ومقالات الدوريات (السريع وآخرون: ١٤٢٣هـ، ص ١٤٣)، وغالباً ما تكون خدمة التصوير والاستتساخ مكملة لعملية الإعارة، ويكون ذلك على نوعين، هما :

● التصوير والاستتساخ على الورق ويكون هذا بالحجم نفسه أو الصغر، وذلك حسب الحاجة.

● النسخ على الأقراص المكتتزة CD-ROM ، DVD.

وهناك قواعد متعارف عليها في المكتبات بالنسبة لخدمة التصوير والاستتساخ،

وهي :

١- عدم السماح باستتساخ المجلدات الكاملة لأي مطبوع إلا إذا كانت هناك

موافقة من الجهة المسؤولة عن التأليف أو النشر، أحياناً يكون الاستتساخ

لصالح المكتبة نفسها للحاجة لتوفير نسخة من المطبوع لا يمكن الحصول عليه.

٢- مراعاة قانون حقوق الطبع.

٣- لا يجوز استتساخ مقال معين للباحث الواحد أكثر من مرة.

٤- أحيانا يلزم المستفيد بدفع رسم خاص (كلو، جرجيس: ١٤٢٠هـ، ص ٧٢).

٢- خدمات الترجمة: تعد الترجمة وسيلة من وسائل بث المعلومات من لغة يجهلها المستفيد إلى لغة أخرى يعرفها، مسهلة بذلك له أمر الوصول إلى تلك المعلومات، والترجمة ظاهرة حضارية لها جذورها العميقة في تاريخ البشرية، وقد حرص العرب في أزهى عصورهم على الاستفادة من التراث العلمي للأمم الأخرى، ومما لا جدال فيه أن هذه الخدمة تشكل أساساً متيناً لحركة البحث العلمي، وقد كان للاكتشافات العلمية التي تحققت في غضون الحرب العالمية الثانية وللتقدم العلمي والتكنولوجي آثارها على تنظيم خدمات الترجمة، كما أن زيادة عدد اللغات التي ينشر فيها الإنتاج الفكري كان السبب الرئيسي وراء ظهور خدمة الترجمة وتطورها.

وقد نشأت خدمة الترجمة في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات بسبب حاجة المستفيدين إلى معرفة التطورات الجارية في المطبوعات باللغات الأجنبية، وهناك عدة طرق لتحقيق ذلك مثل نشر المجلات الرئيسية مترجمة كاملة أو نشر ترجمات المقالات والكتب المهمة، وفي أغلب الأحوال فإن الوقت الذي يستغرقه انتظار ترجمة الآخرين لأغراض التوزيع العام قد يطول جداً مما يجعل المكتبة المتخصصة ومركز المعلومات توظف مترجمين، وهذا يتطلب كفاءة موضوعية ومهارات في الترجمة إلى جانب الكفاءة في الكتابة، إذا كان ذلك يستلزم

إعداد مستخلصات أو موجزات لما يترجم، أو قد تعتمد المكتبة على شركات للترجمة أو مترجمين مستقلين (ماونت: ١٩٨٧م، ١٦٠).

٣- **خدمات النشر:** وهي خدمة تتم من خلال مؤسسات معينة، أو أن يؤسس لها جهاز خاص، وتعكس عملية النشر نشاط المكتبات ومراكز المعلومات وخدماتها، فبدون النشر لا تصبح للمعلومات قيمة فعالة؛ لذلك تحرص معظم المكتبات ومراكز المعلومات على نشر مطبوعاتها الرئيسية أو إصدار المطبوعات الثانوية التي تضم مصادر المعلومات الببليوجرافية والكشافات والمستخلصات والأدلة... إلخ. وتضمن مؤسسات النشر مسؤولية التحرير والمراجعة اللغوية وطريقة عرض الموضوع والشكل الذي سيظهر فيه، وهكذا تعد عملية النشر من العمليات الضرورية في مراكز المعلومات، ويتم ذلك عن طريق :

١- إصدار دوريات متخصصة في مجالات المعلومات وغيرها.

٢- إصدار نشرات أو وثائق في موضوعات قائمة بذاتها.

٣- تصوير بعض المقتطفات من وثائق معينة أو وثائق بأكملها.

ومما يجدر ذكره أن هناك عدة عوامل تؤخذ بعين الاعتبار في مجال خدمة النشر، ومن أبرزها الأسلوب، وطول المقال، وطريقة تدوين المراجع، وطريقة كتابة الحواشي، وأسلوب عرض الجداول والرسوم، وأحياناً يرفق مستخلص للمقال، وتتبع عملية الإشراف على التحرير عملية الطباعة والتوزيع، كما يتصل بهذه الخدمة مسألة التوزيع والتي تتوقف ترتيباتها الخاصة على ما إذا كان المطبوع سيباع مقابل ثمن أو سيتم توزيعه مجاناً، أو على أساس التبادل، وإذا كان التوزيع مجاناً فلا بد من إعداد قائمة التوزيع وتحديثها باستمرار، أما التوزيع على أساس التبادل فيستدعي معرفة أساليب التبادل القائمة في المؤسسة

الأخرى، سواء كانت على أساس قطعة مقابل قطعة، أو على أساس تكافؤ القيمة المادية للمطبوعات المشمولة بالتبادل أو غير ذلك من الأسس (أتييم: ١٩٨٣م، ص ٢٣٦).

كما تجدر الإشارة إلى أن التطورات الحديثة والمتسارعة في مجال التقنية وما يتعلق منها بالحاسب الآلي عمومًا وشبكة الإنترنت خاصة، قدمت آفاقًا جديدة في مجال الإعلام والنشر لم تكن معروفة من قبل، وأفرزت أساليب غير تقليدية في نقل المعلومات، لعل من أهمها النشر الإلكتروني. (الشويش: <http://informatics.gov.sa>، ٢٠٠٣م)، وهذه التطورات دعت بعض المكتبات ومراكز المعلومات إلى التوجه نحو إتاحة منشوراتها ومطبوعاتا عبر مواقعها الإلكترونية على شبكة الإنترنت.

٤- تدريب المستفيدين: إن من أبرز الخدمات التي بدأت تحظى باهتمام كبير لدى المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام والضخمة منها بشكل خاص خدمة تدريب المستفيدين على كيفية استخدام المصادر والخدمات المختلفة التي تقدمها هذه المكتبات والمراكز لهم، وتعد قضية تدريب المستفيدين على كيفية الاستخدام مهمة للطرفين (المستفيد والمكتبة)، وتعرف بأنها عملية تطوير سلوك ومهارات القارئ في البحث عن المعلومات واستخدامها أفضل استخدام، وتتمثل الحاجة إلى برامج تدريب المستفيدين فيما يلي :

١- التعرف إلى مصادر المكتبة وكيفية استخدامها، إذ أصبحت ضرورة أساسية في حياة أفراد مجتمع المكتبة.

٢- الفلسفة الجديدة للمكتبة، توجب على المكتبيين أن يسارعوا إلى خدمة القراء.

٣- النمو والانفجار المعرفي في معظم حقول المعرفة أدى إلى وجود صعوبات ومشاكل في البحث عن المعلومات واستخدامها.

٤- أفضل مساعدة يمكن تقديمها لهؤلاء القراء هي تعليمهم أفضل السبل للبحث عن المعلومات واسترجاعها واستخدامها (سلامة، ١٩٩٧م، ص ١٣٤).
وتدريب المستفيدين المهارات المكتبية والمعلوماتية المختلفة يهدف إلى تحقيق ما يلي :

- ١- تهيئة المستفيد للتعرف إلى الأشكال كافة المتاحة له للحصول على المعلومات عن طريق تعريفه بفهارس المكتبة وخدماتها وكيفية استخدام الكتب المرجعية وغيرها.
- ٢- تعريفه بالأساليب والوسائل المثلى للحصول على المعلومات.
- ٣- تعريفه بالأسلوب الأمثل للتعبير عن استفساره وتحديد مجال اهتماماته، حيث يمكن أن يؤدي سوء صياغة الاستفسار إلى عدم استرجاع المعلومات المناسبة رغم توافرها وتوفر هذه المعلومات في المكتبة أو مركز المعلومات.
- ٤- إيجاد روح إيجابية لدى المستفيدين تجاه تلقي المعلومات بشكل عام، وتجاه خدمات المكتبة أو مركز المعلومات بشكل خاص.
- ٥- تعليم المستفيدين كيف يقومون بإنجاز الأعمال والجهود العلمية يكفل سهولة تجهيزها من جانب التوثيق والمعلومات.
- ٦- تعريف المستفيدين بمسؤولياتهم عن إعداد المراجعات العلمية كلما شرعوا في بحث جديد (النوايسة: ١٤٢٠هـ، ص ١١٤).

٥ - الدعوة المكتبية والعلاقات العامة: تعمل المكتبة على جذب المستفيدين من خلال الإعلان في الصحف المحلية وأجهزة الإعلام الأخرى من أجل تسويق خدماتها، كذلك يتم تقديم الدعوات المختلفة لأفراد المكتبة أو مركز

المعلومات والقيام بإعداد الأدلة الإرشادية والتي من بينها دليل المكتبة للتعريف بالمكتبة وأقسامها وخدماتها.

ويتم إعداد اللوحات الإرشادية داخل مبنى المكتبة أو مركز المعلومات تيسيراً على المستفيدين في التجول فيها. وتسعى كثير من المكتبات ومراكز المعلومات إلى استخدام أسلوب المحاضرات والندوات داخل المكتبة أو المركز بوصف ذلك عامل جذب يتم من خلاله الإعلان وتسويق الخدمات المكتبية أو المعلوماتية وبشكل غير مباشر، كل ذلك في سبيل دعم الحركة الثقافية وتحقيق هدف نشر المعرفة البشرية وجعلها متاحة للجميع على حد سواء (السريع وآخرون: ٤٢٣هـ، ص ٥٢).

وتتبع أهمية الخدمات الإعلامية في المكتبات ومراكز المعلومات من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- ١- جذب أكبر عدد من المستفيدين والقراء من الخدمات المكتبية على أوسع نطاق.
 - ٢- تعريف جمهور المستفيدين بسياسة المكتبة وبرامجها وأنشطتها المختلفة.
 - ٣- إيجاد جو من الصداقة والتعاون بين المكتبة والمجتمع المحيط بها، بما يحقق رسالة المكتبة في كسب مجتمع إضافي ليضاف إلى مجتمعها الأصلي الذي تخدمه، وهذا تعزيز لدورها الاجتماعي الذي تقوم به.
- أما أهم وسائل الخدمات الإعلامية فهي :

- ١- إقامة معارض الكتب: تقيم المكتبات معارض مختلفة بين الحين والآخر، وتهدف هذه المعارض إلى تعريف المستفيدين بالإنتاج الفكري الحديث للناشرين أو قد تهدف إلى عرض محتويات المكتبة حول موضوع معين.

- ٢- عرض الكتب الحديثة: تقوم كثير من المكتبات بعرض الكتب الجديدة التي وصلت إليها بعد إجراء عملية تسجيلها في سجلات المكتبة، ليتمكن المستفيد من الاطلاع عليها والتعرف إلى محتوياتها.
- ٣- إقامة المحاضرات والندوات: يمكن أن تعد المكتبة برنامجاً سنوياً مشتملاً على لقاءات وندوات في المواضيع الجارية التي تهم المجتمع وتدعو إليها جمهور المكتبة للمشاركة.
- ٤- صحيفة المكتبة: تقوم كثير من المكتبات بإعداد وإصدار صحيفة خاصة بالمكتبة تشتمل على أخبار المكتبة، وما تؤديه من نشاطات مختلفة وفي هذه الصحيفة تقوم المكتبة بعرض الكتب الجديدة وتعرف المستفيدين بها.
- ٥- دليل المكتبة: ويشتمل على معلومات عن المكتبة ومجموعاتها وكيفية استخدام مصادر المعلومات والاستفادة منها.
- ٦- قوائم الإضافات الجديدة: تعد المكتبة قائمة ببيوجرافية بجميع المقتنيات الحديثة ويتم وضعها داخل قاعات المطالعة، ليطلع عليها المستفيدون.
- ٧- إنشاء جماعة أصدقاء المكتبة.
- ٨- لوحة الإعلانات لتبليغ رواد المكتبة بالتعليمات أو عرض أغلفة الكتب.
- ٩- عرض الأفلام: ويقصد به أن تقوم المكتبة بعرض برنامج أسبوعي دائم مثلاً لتعرض فيه أفلام عن محتويات المكتبة (النوايسة: ١٤٢٠هـ، ص ١١٠)، ويمكن للمكتبة في هذا الصدد الاستفادة من التقنيات الحديثة في عرض هذه الأفلام عبر الشاشات الإلكترونية (التلفازية) التي ترتبط بشبكة محلية.

دراسة وتحليل المعايير والمواصفات العالمية لمكتبات الوزارات :

المعايير الموحدة الصادرة في مجال المكتبات والمعلومات أداة لا غنى عنها، فبدونها تصبح المكتبات مجرد مخازن لأوعية المعلومات فقط، ولنا أن نتصور المكتبات وصورتها غير المنظمة إذا ما كان لكل منها تصنيفها الخاص، وقواعد فهرستها المنفردة، فالمعايير أداة ضرورية ولازمة لتوحيد العمليات الفنية، وتقييم الخدمات المكتبية، والتخطيط لإنشاء مكتبات جديدة وتحسين المكتبات الموجودة بالفعل (Brian: 1995, p.10)

وتعد الأسباب التي أدت إلى استخدام المعايير الموحدة في مجال المكتبات والمعلومات في جوهرها هي الأسباب نفسها التي أدت إلى دخولها في المجالات والقطاعات الأخرى، فإن وجود أعداد كثيرة من المكتبات ومراكز المعلومات التي تؤدي الوظائف والفعاليات والعمليات والخدمات نفسها التي لها صفة التكرارية بينها، أدى إلى نشوء الحاجة إلى تقنين الطبيعة التكرارية لتلك الأعمال ومن ثم ظهرت المعايير لتحقيق ذلك التوحيد (Brian: 1995, p.15).

ومما لا شك فيه أن دخول المعايير الموحدة إلى مجال المكتبات وعلم المعلومات قد حقق كثيراً من الوفرة في الوقت والجهد والموارد والطاقة البشرية، من خلال تحقيق مجموعة من الأهداف يمكن تلخيصها بالآتي:

(١) تسهيل عملية التبادل ونقل المعلومات والخبرة بين المكتبات.

(٢) تحقيق المزيد من التبسيط في الإجراءات والممارسات.

(٣) إخراج الخدمات على درجة، أو أسس، عالية من الكفاءة.

(٤) التوحيد والتجانس في مخرجات العمليات الفنية (زايد: ١٩٨٨م، ص ٧٢).

وتستخدم المعايير الموحدة كخطوط عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط الخدمات المكتبية وتنفيذها، وهي ليست بديلاً عن التخطيط،

ولكنها عبارة عن مستويات تمثل الحد الأدنى من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية، فإذا جاوزت هذا الحد كانت مقبولة وفعالة ومُعترفًا بها، أما إذا قصرت عن بلوغ هذا الحد الأدنى فإنها تكون غير فعالة وغير مقبولة، وعلى هذا الأساس ورد مفهوم المعايير الموحدة في قاموس المكتبات وعلم المعلومات الصادر عن الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA) بأنها: «هي المقاييس التي يمكن بها تقييم أو قياس خدمات المكتبات وبرامجها، وتوضع هذه المعايير بواسطة الهيئات المهنية أو الجهات المعترف بها أو الوكالات الحكومية، وهذه المقاييس تعكس ما يمكن أن يطلق عليه بالحد الأدنى أو الشيء المثالي أو العمليات أو الإجراءات النموذجية، وهي عادة إما مقاييس كمية أو تقييم نوعي» (ALA: 1983, p.15).

كما تعرف المعايير بأنها مقاييس موضوعية رقمية تقاس بموجبها الخدمات والفعاليات الأساسية للمكتبات، وتوضع عادة من قبل مكتبيين متخصصين وممارسين للمهنة، وتكون عادة ضمن المتوسط الذي لا يجوز لمستوى الفعاليات والخدمات المكتبية أن تنزل عنه (عليان: ١٩٩٠م، ص ٥١).

ومن هذا المنطلق يصبح وضع وتطوير معايير موحدة مرشدة للمكتبات ومراكز المعلومات ضرورة ملحة وخاصة عند تخطيط الخدمات المكتبية، يتبع ذلك تقويم أدائها، ومما تجدر الإشارة إليه هنا أن بعض الهيئات والجمعيات المهنية التي تبنت قضية المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات، من خلال القيام بدراسات مسحية دولية شملت كثيراً من دول العالم، خرجت بكثير من التوصيات المحددة للاسترشاد بها عند إنشاء المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات بالدول النامية، «إلا أنه وحتى الآن لا توجد هناك معايير وإجراءات موحدة تخص المكتبات بشكل عام (عامة، جامعية، متخصصة... إلخ)، سواء

على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي، لاختلاف الأنشطة والاحتياجات والممارسات الواقعية من مكتبة لأخرى حسب طبيعة العمل وحسب الإجراءات الروتينية والإدارية والآلية المعمول بها» (كلو: www.kfnl.org.sa/idarat).

وعلى صعيد مكتبات ومراكز معلومات الوزارات أو المكتبات الحكومية بشكل أعم بوصفها مكتبات متخصصة، تؤكد الباحثة عدم وجود أي معايير أو مواصفات قياسية وطنية أو إقليمية أو عالمية تناولت هذا النوع من المكتبات، على غرار المعايير الدولية التي صدرت للمكتبات الطبية ومكتبات السجون ومكتبات المكفوفين وغيرها من أنواع المكتبات المتخصصة، حيث ثبت ذلك للباحثة من خلال البحث في الكثير من مصادر المعلومات وقواعد المعلومات الإلكترونية المختلفة، فضلاً عن استشارة كثير من خبراء المجال وذوي الاختصاص، والذين أكدوا ما توصلت إليه الباحثة.

وأهم ما استطاعت الباحثة التوصل إليه في هذا الصدد هو وجود قسم للمكتبات الحكومية في الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها IFLA أنيط به وضع خطط إستراتيجية لتطوير تلك المكتبات، ومن خلال تصفح رابط القسم المشار إليه في الموقع الإلكتروني لـ (أفلا)، تبين أنه أنشئ في عام ٢٠٠٤/٢٠٠٥م، وتضمنت أهدافه ومهامه ما يلي :

(إن قسم المكتبات الحكومية يعمل على تشجيع نمو وتطوير تلك المكتبات عن طريق التعاون المتبادل، وعن طريق زيادة الوعي في قيمة خدمات المعلومات الحكومية بالنسبة للإدارات الحكومية وبالنسبة للمواطنين، وإن الهدف العام لهذا القسم هو معاونة مجتمع المكتبات ومراكز المعلومات والأرشفات ومراكز التوثيق والتي تعتبر جزءاً من جسد العمل الحكومي، لتطوير المكتبات الحكومية وخدمات المعلومات الحكومية، ويتضمن هذا

التطوير أولويات مهنية لدعم دور المكتبات الحكومية في المجتمع، ومن أجل ذلك فإن من مهام القسم ما يلي:

١ - وضع معايير Standards للمكتبات الحكومية ومراكز المعلومات لتقديم التوجيهات اللازمة لضمان أفضل الممارسات (من ناحية التنظيم والمسؤوليات والإتاحة الميسرة للمعلومات).

٢ - تشجيع إتاحة المعلومات الحكومية مادياً أو إلكترونياً أو عن طريق مكتبات الإيداع لخدمة موظفي الحكومة والجمهور العام.

٣ - تطوير البنية التحتية المعلوماتية داخل المكتبات الحكومية وكفالة الاتصالات الموثوق بها للجميع (<http://www.ifla.sg>).

والواقع أن إنشاء هذا القسم وإن كان يعكس مدى اهتمام الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها IFLA، بالخطط والمعايير التي تساعد في نمو المكتبات الحكومية على وجه الخصوص والاهتمام بالمعلومات في الأجهزة الحكومية بشكل عام، إلا أنه لم يتناول أو يناقش المعايير نفسها، ولم يصدر عنه حتى الآن أي توصيات أو إرشادات من شأنها إرساء معايير موحدة لهذا النوع من المكتبات، مما يؤيد رأي الباحثة حول غياب هذه المعايير حتى على المستوى العالمي.

وفي ظل غياب مثل تلك المعايير المحلية أو العالمية التي يمكن الاستئناس بها في هذا الشأن، تصبح المعايير العالمية التي اختصت بالمكتبات المتخصصة بديلاً مناسباً لاستخدامها في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات بوصفها مكتبات متخصصة، ومن أهم تلك المعايير التي تمكنت الباحثة من الاطلاع عليها ودراساتها ما يلي:

١- **معايير المكتبات المتخصصة الأمريكية:** أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية مقالة بعنوان أهداف للمكتبات المتخصصة Objectives for special libraries عام ١٩٦٤م، واعتمدت المكتبات الأمريكية المتخصصة في تقييم أنشطتها على تلك المقالة، وتناولت المقالة المعايير الوصفية النوعية مع بعض الإرشادات والتوجيهات لجميع المكتبات المتخصصة هذا بالإضافة إلى المعايير التي وضعها اتحاد المكتبات المتخصصة بولاية إلينوي وهي جزء من جمعية المكتبات المتخصصة الأمريكية.

٢- **معايير المكتبات المتخصصة في أستراليا:** لقد وافقت جمعية المكتبات المتخصصة الأسترالية في عام ١٩٧٠م على مجموعة من المعايير، التي أعدها قسم المكتبات المتخصصة في الجمعية، وهذه المعايير تعبر عن أدنى المعايير وأعلىها وتتم على أساسها التعديلات حسب ظروف المكتبة، ولقد أعدت جمعية المكتبات المتخصصة الأسترالية دليلاً إرشادياً على موقعها على شبكة الإنترنت، بعنوان Guide lines for special libraries. Australian Special library and Information Association، تسترشد به المكتبات المتخصصة في إعداد أنشطتها وتقييمها.

٣- **معايير المكتبات المتخصصة في سنغافورة:** أعدت المكتبة الوطنية في سنغافورة وثيقة داخلية تحت عنوان أهداف ومعايير المكتبات الحكومية في عام ١٩٧٠م، وهذه المعايير تم وضعها اعتماداً على معايير المكتبات المتخصصة الأمريكية.

٤- **معايير المكتبات المتخصصة الألمانية:** لقد وضعت هذه المعايير بواسطة المركز المنهجي للمكتبات البحثية والأكاديمية، بالتعاون مع عدد كبير من المكتبات المتخصصة، ولقد شملت هذه المعايير المجموعات الكلية والإضافات

١٢٢ = مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

السببية ومتطلبات الموظفين ومتطلبات المساحة والأجهزة، ولقد تم إعداد معايير مستقلة للمكتبات المتخصصة في العلوم الاجتماعية (بدر: ١٩٩٨م، ص ٢٦٧).

ومن خلال تحليل هذه المعايير ودراستها اتضح أنها لا تشتمل على تفاصيل كثيرة، وأن أهم سماتها يمكن إيجازها في النقاط التالية :

أولاً - الأهداف :

اتفقت جميع المعايير على أن أهداف المكتبة ينبغي أن تكون واضحة وأن يكون هدف المكتبة المتخصصة خدمة المؤسسة الأم والحصول على مصادر المعلومات وتنظيمها وصيانتها واستخدامها، وخدمة العاملين بتلك المؤسسة وتوفير خدمات المعلومات التي تتفق واحتياجاتهم.

ثانياً - العاملون :

(١) مدير المكتبة: اتفقت جميع المعايير على أن يكون مدير المكتبة حاصلاً على درجة من المكتبات، ولديه ثلاث سنوات خبرة على الأقل، ويفضل أن يكون لديه تخصص رسمي في دراسة علمية تتصل بعمل المؤسسة الأم، كما اتفقت جميع المعايير على أن يكون هناك مكتبي واحد على الأقل مؤهل، مهنيًا ولديه معرفة بالمجالات التي تختص بها المؤسسة الأم.

(٢) أما العاملون المهنيون: فقد أوصت المعايير الأمريكية بأن يكون لدى المكتبة على الأقل أمين واحد مؤهل مهنيًا، وموظف كتابي واحد، وتكون النسبة المفضلة لعدد غير المهنيين إلى المهنيين ٣:٢، أما معايير المكتبات المتخصصة بأستراليا فقد حددت النسبة باثنين من المهنيين إلى كل ثلاثة من غير المهنيين، ونسبة موظفي المكتبة إلى الرواد بواحد إلى خمسين، أما معايير سنغافورة فقد أوصت بأن يكون هناك أمين مكتبة واحد مهني للمكتبة التي

تزيد محتوياتها على ٣٠٠٠ مجلد، والتي لها ميزانية ١٠٠٠٠ دولار أو أكثر، وتخدم ٣٠ شخصاً على الأقل، أما النسبة التي أوصت بها لغير المهنيين إلى المهنيين فهي من ٢:١، وأوصت المعايير الألمانية بأن يكون هناك مكتبي واحد متخصص لكل ثلاثة من المتخصصين الموضوعيين الحاصلين على مؤهلات أكاديمية، وأن يكون هناك واحد مكتبي مساعد واحد في المكتبات المرتبطة بشبكة مكتبات متخصصة، أما المكتبات التي تقوم بطلب الإنتاج الفكري المتخصص بنفسها، ولها إضافات تزيد عن ٢٠٠٠ مجلد فإنها ستحتاج إلى إضافة أمين مكتبة مؤهل واحد المساعدين، وكذلك أوصت بإضافة أمين مكتبي واحد في حالة ما إذا زادت ساعات العمل للمكتبة عن ثلاثين ساعة وتطورت خدماتها إلى خدمات معلومات.

ثالثاً - المجموعات :

اتفقت جميع المعايير السابق ذكرها على أن التغطية الموضوعية لمجموعات يجب أن تكون متعمقة وشاملة في الوقت نفسه لمواجهة المتطلبات الحالية والمتوقعة للمستفيدين من المكتبة، كما يجب أن تتضمن المكتبات الحكومية الأشكال المختلفة لأوعية المعلومات، أما حجم المجموعات فكان كما يلي :

(١) المعايير الأمريكية: لم تحدد حجم المجموعات، وأشارت إلى أن حجم المجموعات يتم تحديده طبقاً لأهداف المؤسسة الأم.

(٢) معايير المكتبات المتخصصة في أستراليا: أوصت بأنه يفضل أن تحتفظ المكتبة بنسبة ٨٠٪ إلى ٩٠٪ من المواد في كل قائمة ببيولوجرافية تتصل بالموضوع المتعلق باحتياجات المؤسسة الأم، كما يجب أن يكون ٨٠٪ من هذه

المواد متاحاً للإعارة، وأن تحتفظ المكتبة بـ ٩٠٪ من تغطية الكشافات في المجالات الرئيسية ونحو ٥٠٪ من التغطية في المجالات الموضوعية الفرعية المتصلة.

٣) **المعايير الألمانية:** حددت المعايير بالنسبة في مجالات العلوم الاجتماعية والتكنولوجيا، وجاءت في أربع فئات: الفئة الأولى: تبدأ مجموعاتها من ٥٠٠٠ – ١٠٠٠٠ والإضافات السنوية تكون من ٥٠٠ مجلد، والفئة الثانية: تبدأ مجموعاتها من ١٠٠٠٠ – ٢٠٠٠٠ والإضافات السنوية تكون إلى ٥٠٠ مجلد إلى ١٠٠٠ مجلد، والفئة الثالثة: تبدأ مجموعاتها من ٢٠٠٠٠ – ٤٠٠٠٠ والإضافات السنوية تكون إلى ١٠٠٠ مجلد إلى ٢٠٠٠ مجلد، والفئة الرابعة: تبدأ مجموعاتها من ٤٠٠٠٠ – ١٠٠٠٠٠ والإضافات السنوية تكون إلى ٢٠٠٠ مجلد إلى ٥٠٠٠ مجلد.

رابعاً – المبنى :

اتفقت جميع المعايير على أن يكون موقع المكتبة المتخصصة في مكان مريح وفي مكان مركزي ويسمح بالتوسع المستقبلي، ولم تحدد المعايير الأمريكية مساحة المكتبة، وأشارت إلى أن مدير المكتبة هو المسؤول عن تقديم البيانات الدقيقة المتعلقة بالمتطلبات المادية التي تحتاجها المجموعات والخدمات وأنشطة أعضاء هيئة المكتبة، أما معايير المكتبات المتخصصة في أستراليا فقد أوصت بأن تتحدد نسبة المساحة وفق التالي:

(١) خدمات المكتبة المباشرة.

(٢) مكان لاختزان المطبوعات.

(٣) مساحة للعمليات الفنية.

أما معايير المكتبات المتخصصة بألمانيا الديمقراطية فقد حددت نسبة المساحة حسب الفئات السابق ذكرها على النحو التالي :

- **الفئة الأولى:** مساحة عمل هيئة المكتبة ٢٣٠م^٢ ، / ٣,٦ متر لكل مكان في قاعة القراءة، ٢١٠٠م^٢ للرفوف المفتوحة.
- **الفئة الثانية:** ٣٦م^٢ لهيئة المكتبة، ٢١٠,٨م^٢ أماكن في حجرة العمل في قاعة القراء، ٢٢٠٠م^٢ للرفوف المفتوحة.
- **الفئة الثالثة:** ٣٦م^٢ لهيئة المكتبة، ٢٣٦م^٢ (١٠) أماكن في حجرة العمل في قاعة القراء، ٢٤٠٠م^٢ للرفوف المفتوحة.
- **الفئة الرابعة:** ٣٦م^٢ لهيئة المكتبة، ٢١٨م^٢ لمدير المكتبة، ٢١٠,٨م^٢ (٢٠) مكاناً في حجرة العمل في قاعة القراء)، ٢٥٠٠م^٢ للرفوف المفتوحة.

خامساً - الخدمات :

اتفقت جميع المعايير العالمية على أن تكون خدمات المكتبة المتخصصة ديناميكية وعميقة وأن تشمل جميع الخدمات التقليدية من إعارة، وخدمات مرجعية والرد على استفسارات المستفيدين وغيرها، بالإضافة إلى الخدمات المتقدمة من بحث الإنتاج الفكري، والتكشيف، والاستخلاص، والترجمة، والإحاطة الجارية، وخدمة البحث على الخط المباشر.

ولقد أوصت معايير المكتبات المتخصصة في أستراليا بتقديم الخدمة لجميع المستفيدين داخل المؤسسة الأم بنسبة ٩٠٪ من المستفيدين المحتملين، وإتاحة جميع المواد للإعارة إلا المواد المرجعية، كما أوصت بأن نحو ٨٠٪ من الكتب يجب أن تعار كل سنة، واقترحت أن يستخدم كل شخص مستفيد من ٢٠ إلى ٣٠ مادة في السنة. أما معايير سنغافورة فقد أوصت بأنه يجب أن تكون جميع مصادر المعلومات متاحة للإعارة.



== الفصل الثالث ==

الإطار الميداني

مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية

يعرض هذا الجزء من الدراسة واقع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، من خلال عرض البيانات والمعلومات التي تم التوصل إليها من الدراسة الميدانية وتحليلها وتفسيرها في ضوء أسئلتها وأهدافها، مع مناقشتها ومقارنتها بمعطيات الإطار النظري، بهدف تسليط الضوء على مختلف الجوانب المحيطة بذلك الواقع وتحليل أبعاده.

وسيتم عرض المعطيات التي تم الحصول عليها عن طريق المسح الميداني باستخدام جداول التوزيع التكراري، والنسب المئوية، إضافة إلى الرسوم البيانية، لعدد من المؤشرات التي صنفت تحت تسعة محاور أساسية تتمثل في ما يلي :

أولاً: لمحة تاريخية عن مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية.

ثانياً: الجوانب التنظيمية.

ثالثاً: الجوانب الإدارية.

رابعاً: مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية.

خامساً: التجهيزات والنظم الآلية المتكاملة.

سادساً: خدمات المعلومات.

سابعاً: التعاون بين المكتبات ومجالاته.

ثامناً: الصعوبات والمعوقات.

تاسعاً: المقترحات والآراء.

وتحت كل محور تمت معالجة بعض العناصر والمتغيرات التي تنضوي تحت لوائه، كما توضحه السطور اللاحقة.

أولاً - لمحة تاريخية عن مكاتب الوزارات السعودية :

بدأ الاهتمام بالمكاتب المتخصصة في المملكة العربية السعودية بشكل عام مع بداية تشكيل الأجهزة الحكومية، أما مكاتب الوزارات ففي عام ١٣٦٣هـ أنشئت مكتبة وزارة المالية عندما رفعت الوزارة للمقام السامي طلباً لإنشاء مكتبة لها تضم الكتب القانونية والاقتصادية والثقافية العامة؛ لتكون مرجعاً حين اللزوم على أن تزود بالكتب الحديثة المفيدة، ويضم إليها ما تشترك فيه الوزارة من مجلات اقتصادية عربية وغيرها، وقد أحيل الطلب إلى مجلس الشورى للإفادة بما يراه فأيد المجلس هذا الطلب ثم رفع الأمر إلى مجلس الوكلاء الذي وافق على إنشاء المكتبة بقراره رقم (١٢) وتاريخ ٢٢/٤/١٣٦٣هـ (١٩٤٣م)، على أن يكون لمجلس الوكلاء نسخة مما يشتري من الكتب وما يشترك فيه من الصحف، وأن يعمم مثل ذلك على الدوائر المحتاجة لمثل هذه المكتبة والصحف المفيدة التي تصدر من الأقطار العربية الشقيقة للاستشارة بها عند الحاجة (السريع وآخرون: ١٤٢٤هـ، ص ١٠٤).

وهذا القرار الذي أنشئت بموجبه مكتبة وزارة المالية والذي وجه بإنشاء مكاتب مماثلة في الوزارات الأخرى، يمكن اعتباره الأساس لانطلاقة مكاتب الوزارات في المملكة، حيث انتشرت بعد ذلك في معظم - إن لم يكن - جميع الوزارات وتتابع إنشاؤها وفقاً لحاجة الوزارة إلى مكتبة.

ولغرض إعطاء صورة متكاملة عن الخلفية التاريخية لمكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، وعمرها الزمني الذي قطعه

١٣٠ = مكاتب ومراكز معلومات الوزارات

خلال مسيرتها، فقد اشتمل المحور الأول من محاور الاستبانة على بعض النقاط التي تهدف إلى الحصول على بيانات عامة تُعرف بالمكتبات المدروسة من حيث مسمياتها، وتواريخ إنشائها، ونحو ذلك من البيانات الأولية الضرورية، كما تعكس ذلك، المعلومات والحقائق الواردة في الجدول رقم (١).

الجدول رقم (١)

أسماء مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية وتواريخ إنشائها

الموقع	تاريخ الإنشاء	اسم المكتبة أو المركز	تاريخ الإنشاء	الوزارة
الرياض	١٣٦٣ - ١٣٩٧ هـ	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية.	١٣٥١ هـ	وزارة المالية.
الرياض	١٣٨٠ - ١٤٢٤ هـ	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط	١٣٩٥ هـ	وزارة الاقتصاد والتخطيط.
الرياض	١٣٨١ هـ	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية	١٣٨٠ هـ	وزارة البترول والثروة المعدنية.
الرياض	١٣٩٠ - ١٤٠٨ هـ	مركز الوثائق والمعلومات	١٣٧٣ هـ	وزارة الزراعة.
الرياض	١٣٩٥ هـ	مكتبة وزارة التعليم العالي	١٣٩٥ هـ	وزارة التعليم العالي.
الرياض	١٣٩٩ هـ	مكتبة وزارة الخارجية	١٣٤٩ هـ	وزارة الخارجية.
الرياض	١٤٠٣ هـ	مكتبة وزارة الخدمة المدنية	١٤٢٠ هـ	وزارة الخدمة المدنية.
الرياض	١٤٠٣ هـ	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية	١٤١٤ هـ	وزارة الشؤون الإسلامية.
الرياض	١٤٠٤ هـ	مكتبة وزارة الدفاع والطيران		وزارة الدفاع والطيران.
الرياض	١٤٠٥ هـ	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية	١٣٩٥ هـ	وزارة الشؤون البلدية والقروية.
الرياض	١٤١٠ هـ	مكتبة وزارة الداخلية	١٣٧٠ هـ	وزارة الداخلية.

الفصل الثالث

الوزارة	تاريخ الإنشاء	اسم المكتبة أو المركز	تاريخ الإنشاء	الموقع
وزارة التربية والتعليم.	١٣٧٣هـ	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم	١٤٢٠هـ	الرياض
وزارة النقل.	١٣٧٢هـ	مكتبة وزارة النقل	١٤٠٧ - ١٤٢١هـ	الرياض
وزارة المياه والكهرباء.	١٣٩٥هـ	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء	١٤٢٧هـ	الرياض
وزارة العمل.	١٤٢٤هـ	مكتبة وزارة العمل	١٤٢٨هـ	الرياض
وزارة العدل.	١٣٩٠هـ	مكتبة وزارة العدل	بدون إجابة	الرياض
وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	١٣٩٥هـ	مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات	بدون إجابة	الرياض
وزارة الحج.	١٣٨١هـ	مكتبة وزارة الحج	بدون إجابة	مكة
وزارة التجارة والصناعة.	١٣٧٣هـ	لا توجد مكتبة		
وزارة الشؤون الاجتماعية.	١٤٢٤هـ	لا توجد مكتبة		
وزارة الصحة.	١٣٧٠هـ	لا توجد مكتبة		
وزارة الثقافة والإعلام.	١٣٨٣هـ	لا توجد مكتبة		

ويلاحظ من الجدول السابق (الجدول رقم ١) انتشار المكتبات ومراكز المعلومات في معظم وزارات المملكة العربية السعودية، حيث تبين أن ثمانية عشرة وزارة توجد بها مكتبات بنسبة ٨٢ ٪ من الوزارات السعودية، البالغ عددها (٢٢) وزارة، في حين أن أربع وزارات فقط لا توجد بها مكتبات بنسبة ١٨ ٪، وهي (وزارة الثقافة والإعلام، ووزارة الصحة، ووزارة التجارة والصناعة، ووزارة الشؤون الاجتماعية)، والجدير بالذكر أن كل من وزارة الصحة، ووزارة الشؤون الاجتماعية، أشارت إلى أنه في السابق كان لديها مكتبات، إلا أن الأولى انتقلت إلى مدينة الملك فهد الطبية وبذلك تكون خارج نطاق الدراسة (مكتبة طبية)، والثانية انتقلت لوزارة العمل بعد انفصالها عن وزارة الشؤون الاجتماعية في عام (١٤٢٤هـ)، وأن هناك نية لدى الوزارتين لإنشاء مكتبات

مستقبلاً، وعلى وجه الخصوص وزارة الصحة التي ثبتت للباحثة من خلال إجابة إدارة العلاقات العامة بالوزارة على الاستبانة، وكذلك وفق تأكيد أحد المتخصصين في المجال بأن هناك لجأناً متخصصة هي الآن في طور دراسة إنشاء مركز معلومات صحي على مستوى عال.

أما بالنسبة لنشأة مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية فيمكن إلقاء نظرة على الجدول السابق (الجدول رقم ١) استخلاص بعض المؤشرات العامة التي ترسم في مجملها لمحة تاريخية لنشأة هذه المكاتب، ومن أهم تلك المؤشرات ما يلي :

(١) لم يتزامن إنشاء مكاتب الوزارات في الغالب مع نشأة الوزارة، حيث اتضح أن (١٧) مكتبة أو ما يمثل ٩٤,٥ ٪ أنشئت في تواريخ لاحقة، وبعد مضي وقت طويل على إنشاء الوزارة نفسها، وهناك مكتبة واحدة بنسبة ٥,٥ ٪ تزامن إنشاؤها مع نشأة الوزارة، وهي مكتبة وزارة التعليم العالي.

(٢) أن إنشاء بعض المكاتب سبق إنشاء الوزارة التي تتبعها، وذلك لكون بعض الوزارات كانت في الأصل مجالس أو هيئات أو إدارات عامة قبل أن يتم تطويرها إلى وزارات، ومن تلك على سبيل المثال مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط، حيث أنشئت عام ١٣٨٠هـ كمكتبة للمجلس الأعلى للتخطيط، ومنذ عام ١٣٩٥هـ أصبح مسماهها مكتبة وزارة التخطيط ثم تغير اسمها إلى مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط بناءً على تعديل مسمى الوزارة إلى وزارة الاقتصاد والتخطيط عام ١٤٢٤هـ، وكذلك الحال لمكتبة وزارة الخدمة المدنية (ديوان الخدمة المدنية) سابقاً.

(٣) تعد مكتبة وزارة المالية أقدم وأول مكتبة وزارة سعودية، حيث أنشئت عام ١٣٦٣هـ، وتمثل النواة الأولى لمركز المعلومات المالية والاقتصادية بالوزارة الذي أنشئ عام ١٣٩٧هـ.

(٤) توالى بعد ذلك إنشاء المكتبات في الوزارات الأخرى في السنوات اللاحقة حتى تاريخ ١/١/١٤٢٨هـ حيث تم إنشاء مكتبة وزارة العمل تزامناً مع انتقال الوزارة لمبناها الجديد، وتعد بذلك أحدث مكتبات الوزارات السعودية.

(٥) تقع جميع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية بمدينة الرياض عدا مكتبة وزارة الحج التي تقع في مكة المكرمة.

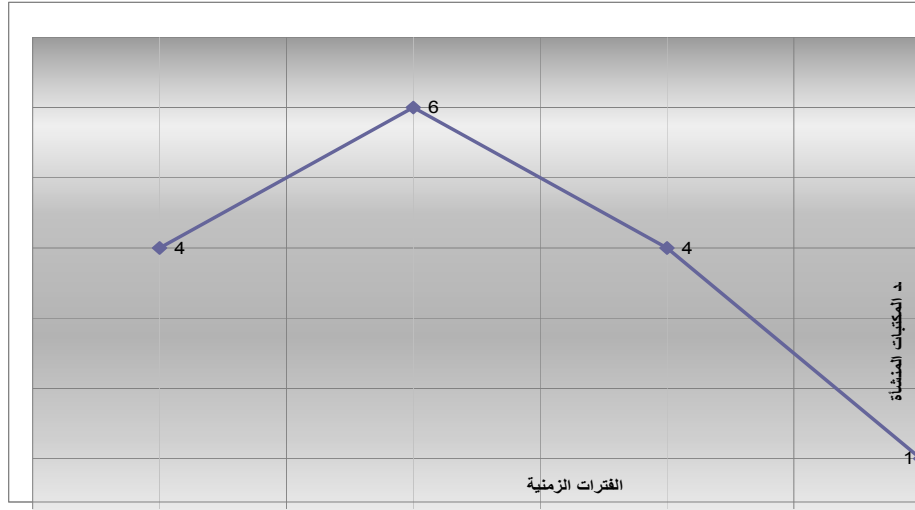
ويتضح مما تقدم المسار التاريخي الطويل لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية الذي يمتد لأكثر من سبعين سنة (١٣٦٣ - ١٤٢٨هـ)، والمتتبع لهذا المسار يتبين له أنه مر عبر مراحل زمنية مختلفة، نشأت خلالها المكتبات وتطورت إلى أن توجت في الوقت الحاضر بوجود مراكز معلومات متخصصة بمستويات متميزة على غرار ما هو موجود بوزارة المالية (المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية)، ووزارة التربية والتعليم (مركز المصادر التربوية)، ووزارة الزراعة (مركز الوثائق والمعلومات). ويعكس الشكل رقم (١) بوضوح النمو الزمني لهذا النوع من المكتبات في المملكة العربية السعودية، وفق تلك المراحل الزمنية التي يمكننا تقسيمها إلى ما يلي:

- الفترة الزمنية من عام (١٣٦٣ - ١٣٨٠هـ) وشهدت إنشاء مكتبة واحدة فقط، أي بنسبة (٤,٥٪) من إجمالي عدد المكتبات موضع الدراسة.
- الفترة الزمنية من عام (١٣٨٠ - ١٣٩٥هـ)، وشهدت إنشاء أربع مكتبات، بنسبة (١٨,١٨٪) من المكتبات المدروسة.

- الفترة الزمنية من عام (١٣٩٥ - ١٤١٠هـ)، وشهدت إنشاء ست مكاتب، بنسبة (٢٧,٢٧٪) من المكاتب المدروسة.
- الفترة الزمنية من عام (١٤١٠ - ١٤٢٨هـ)، وشهدت إنشاء أربع مكاتب، بنسبة (١٨,١٨٪) من إجمالي المكاتب المدروسة.

الشكل رقم (١)

المراحل الزمنية لتطور مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية



ومما لا شك فيه أن إنشاء تلك المكاتب والاهتمام بها وتطويرها في جميع الوزارات كان نتيجة إدراك الدور الحيوي والمهم الذي تقوم به المكتبة في تحقيق أهداف الوزارة، كما تتطلبها اختصاصات ومهام إدارتها وأقسامها المتنوعة، ومن هنا يمكن القول بأن أهداف مكتبة الوزارة يجب أن تكون واضحة ومرتبطة في الوقت ذاته بأهداف الوزارة التي تعمل في نطاقها، وبما يخدم نشاطاتها ويدعم برامجها، هذا بخلاف تقديم الخدمات المكتبية التقليدية.

وقد أظهرت الدراسة الميدانية لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة بأن أهدافها تتلخص في توفير مختلف أوعية المعلومات لمقابلة احتياجات أجهزتها الإدارية من المعلومات وخدمة موظفيها في مجالات أعمالهم الإدارية المتنوعة، ورفع مستوياتهم الثقافية وسد احتياجاتهم المعلوماتية القائمة ضمن تصورات معينة ولخدمة أهداف ونشاطات الوزارة التي يعملون بها، إلا أن هذه الأهداف لم يتوافر لها عنصر التحرير والتدوين في معظم المكتبات المدروسة، عدا مكتبتين فقط بنسبة (١١٪)، وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة الخارجية)، وقد حددت المكتبتان أهدافهما وفق ما يلي:

(أ) أهداف مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم :

- ١- بناء مجموعات متوازنة من أوعية المعلومات المتنوعة التي تعنى بالتربية والتعليم والموضوعات ذات العلاقة.
- ٢- جمع وتحليل التقارير والمنشورات والمطبوعات الصادرة من وزارة التربية والتعليم (المعارف سابقاً) ومن المنظمات التربوية الأخرى.
- ٣- خدمة الباحثين والمتخصصين في التربية والتعليم.
- ٤- تجهيز المركز باحتياجات البحث وبما يساعد الباحث على استثمار وقته.
- ٥- تقديم خدمة الإحاطة الجارية وخدمة البث الانتقائي للمعلومات.
- ٦- تزويد المكتبة بمطبوعات الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بمجال التربية والتعليم.

(ب) أهداف مكتبة وزارة الخارجية :

- ١- تنمية الثقافة ونشر المعرفة لمنسوبي وزارة الخارجية.

- ٢- توفير الكتب والمراجع في الحقول العلمية المرتبطة بالعمل الدبلوماسي.
- ٣- تزويد منسوبي الوزارة بأحدث مصادر المعلومات، لمساعدتهم في إعداد تقاريرهم ودراساتهم وإنجاز أعمالهم الوظيفية.
- ٤- تنظيم المواد المكتبية، باستخدام التقنيات الفنية الحديثة، التي تسهل استخدام هذه المواد بسرعة وبدون أي صعوبات.
- ٥- توفير أفضل الخدمات للقراء والباحثين، وذلك بتقديم المعلومات بأفضل الوسائل.
- ٦- التعاون مع المكتبات ومراكز الدراسات والمعلومات المحلية والخارجية بتبادل المعلومات والخبرات.
- ٧- استخدام أحدث النظم الآلية لميكنة مقتنيات المكتبة المختلفة، لتقديم أفضل الخدمات لروادها.
- ٨- تقديم أفضل الخدمات المرجعية لرواد المكتبة من منسوبي الوزارة.
- ٩- تفعيل الإهداء والتبادل والتعاون بين المكتبة ومختلف المكتبات ومراكز المعلومات في الداخل والخارج لتتوسع المقتنيات والإصدارات وتتميتها في المكتبة.

ثانياً – الجوانب التنظيمية :

موقعها في الهيكل التنظيمي للوزارات :

تعد التبعية الإدارية أحد المؤشرات التي يستند إليها للتعرف إلى البيئة الإدارية التي تعمل فيها المكتبة، وأهمية الخدمات المكتبية والمعلوماتية ومكانتها في المؤسسة التي تتبعها، ويوضح الجدول رقم (٢) توزيع المكتبات المدروسة حسب

الفصل الثالث

الجهات الإدارية التي تتبعها في الوزارة، للوقوف على مكانة كل مكتبة مشاركة على حدة والظروف التي تعمل بها :

الجدول رقم (٢)

توزيع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية حسب التبعية الإدارية

اسم المكتبة أو المركز	التبعية الإدارية
مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.	الشؤون الإدارية والمالية
مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.	إدارة العلاقات العامة
مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.	إدارة العلاقات العامة
مكتبة وزارة التعليم العالي.	إدارة الدراسات
المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.	نائب وزير المالية
مكتبة وزارة الخارجية.	مركز المعلومات والدراسات
مكتبة وزارة الخدمة المدنية.	إدارة الإعلام والنشر
مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.	الإدارة العامة للمكتبات
مكتبة وزارة الدفاع والطيران.	إدارة الشؤون العامة
مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية (الأشغال العامة).	الإدارة العامة للشؤون الإدارية
مكتبة وزارة الداخلية.	إدارة العلاقات والتوجيه
مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.	الإدارة العامة للمكتبات
مكتبة وزارة النقل.	إدارة الوثائق والمحفوظات
المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.	إدارة العلاقات العامة
مكتبة وزارة العمل.	مركز الوثائق والمحفوظات
مكتبة وزارة العدل.	وكالة الوزارة للشؤون القضائية
مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	إدارة العلاقات العامة
مكتبة وزارة الحج.	إدارة العلاقات العامة

ويلاحظ من تحليل الجدول السابق (الجدول رقم ٢) أن هناك تفاوتاً واضحاً بين مكاتب ومراكز المعلومات في الوزارات السعودية المشاركة في الدراسة الميدانية في تبعيتها الإدارية، ويتضح أنها ترتبط إدارياً بأحد المستويات التالية:

١- نائب الوزير مباشرة: (كما هو الحال في المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية).

٢- إدارات الشؤون الإدارية والمالية: ويرتبط بها مكتبان، (كما هو الحال في مكتبي وزارة الشؤون البلدية والقروية ووزارة الاقتصاد والتخطيط).

٣- مراكز وإدارات المعلومات والدراسات: ويرتبط بها مكتبان من المكاتب المدروسة. (كما في مكتبي وزارة الخارجية ووزارة التعليم العالي).

٤- مراكز وإدارات الوثائق والمحفوظات: ويرتبط بها مكتبان، (كما في مكتبي وزارة النقل ووزارة العمل).

٥- إدارات العلاقات العامة أو الشؤون العامة: ويرتبط بها سبع مكاتب، (كما في مكاتب وزارات الدفاع والطيران ووزارة الداخلية ووزارة المياه والكهرباء ووزارة البترول والثروة المعدنية ووزارة الحج ووزارة الاتصالات وتقنيات المعلومات ومركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة).

٦- مكتبة وزارة العدل تتبع وكالة الوزارة للشؤون القضائية.

٧- مكتبة وزارة الخدمة المدنية تتبع إدارة الإعلام والنشر.

٨- مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم ومكتبة وزارة الشؤون الإسلامية تتبعان إدارات عامة للمكاتب (أنشئت الأولى لغرض الاهتمام بالمكاتب العامة التي كانت تابعة لوزارة التربية والتعليم، قبل انتقالها لوزارة

الثقافة والإعلام، والأخرى تهتم بالمكتبات الوقفية التي تتبع وزارة الشؤون الإسلامية).

ويمكن القول بناء على تلك المعطيات إن السمة الغالبة على التبعية الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات السعودية المشاركة في هذه الدراسة هي انضواؤها تحت لواء إدارات العلاقات العامة والتوجيه أو الشؤون العامة بواقع (سبع مكتبات ونسبة ٤٠٪)، وأن مكتبة واحدة فقط بنسبة ٥,٥٪، تتبع مستوى إدارياً عالياً بالوزارة (نائب الوزير)، كما هو الحال بالمركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.

وتأتي هذه النتيجة مخالفة لما نادى به خبراء المجال من ضرورة أن تكون المكتبة في الوزارات والهيئات الحكومية قريبة من المستويات العليا في الوزارة أي قريبة من موضع اتخاذ الأوامر والقرارات حتى تستطيع خدمة أهداف الوزارة والعمل على تطويرها بطريقة أفضل (بدر: ١٩٩٨م، ٤٨).

وعادة ما تشير الرؤية الإدارية إلى أن ارتباط الوحدات الإدارية بتبعيات رئاسية أعلى يعطيها نوعاً من المساندة والدعم الإداري والمالي أكثر من الوحدات ذات التبعية الأقل إدارياً، وينعكس ذلك على الوضع الوظيفي والإداري للمسؤولين عن هذه الوحدات، وسرعة استجابة المسؤولين لمتطلباتهم المالية، مما ينعكس على الموازنات المخصصة لهم، وبالتالي على طبيعة الخدمات التي تقدمها.

مواعيد العمل :

في إطار تقديم خدمة مكتبية متطورة تحقق رغبات جميع مرتادي المكتبة، فإن المكتبات ومراكز المعلومات تسعى جاهدة لتحقيق تلك الرغبات من خلال السعي إلى فتح أبوابها أغلب أوقات اليوم، ويدل تعدد فترات

العمل على رغبة المكتبة في تقديم خدمة مكتبية ومعلوماتية تلبي حاجات جميع المستفيدين على اختلاف تخصصاتهم وفئاتهم، في حين أن اقتصار استخدامها على فترة واحدة فقط قد لا يحقق طموحات الرواد ومن ثم يؤثر سلباً على الخدمات المكتبية المقدمة، والجدول رقم (٣) والشكل رقم (٢) يوضحان فترات فتح المكتبة في مجتمع الدراسة :

الجدول رقم (٣)

فترات فتح المكتبة في المكتبات المدروسة

النسبة	التكرار	فترات فتح المكتبة
٩٤,٥ %	١٧	صباحية
xxx	xxx	مسائية
٥,٥ %	١	صباحية ومسائية
١٠٠ %	١٨	المجموع

ويتضح من الجدول السابق والشكل رقم (٢) أن فترات فتح المكتبات ومراكز المعلومات قيد الدراسة تقتصر على الفترة الصباحية بنسبة ٩٤,٥ %، سوى مكتبة واحدة بنسبة ٥,٥ %، وهي مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط فهي تفتح في الفترتين الصباحية والمسائية (مساء كل يوم إثنين من كل أسبوع من الساعة ٣,٥ عصرًا إلى ٨,٥ مساءً) لاستقبال الطالبات.

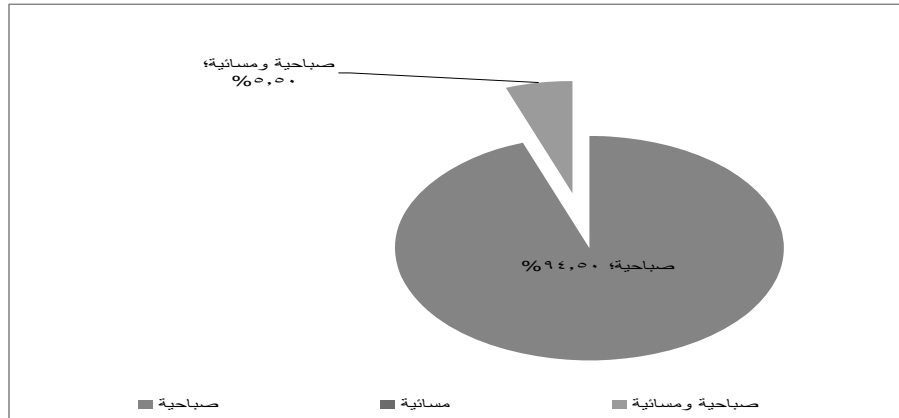
والواقع أن هذه النتيجة طبيعية وغير مستغربة، كون عمل هذه المكتبات يرتبط ارتباطاً وثيقاً بمواعيد العمل الرسمية للوزارات التي تتبعها، وهي ذات الفترة التي يؤدي خلالها الغالبية العظمى من موظفي الوزارات أعمالهم الإدارية (ساعات العمل الرسمية)، وتتفق هذه النتيجة مع دراسة سابقة في المجال أظهرت أن من أهم الصعوبات التي تعاني منها معظم المكتبات المتخصصة فيما يتعلق

بدوامها هو ارتباط الموظفين بساعات الدوام الرسمي (السريع وآخرون: ٢٠٠٢م، ص ١٩٨).

وعلى ذلك فالواقع يفرض ضرورة إعادة النظر في مواعيد فتح المكتبات قيد الدراسة، والعمل على ملاءمة تلك المواعيد بما يتفق واحتياجات فئات المستفيدين منها، واستغلال المكتبة خارج ساعات الدوام الرسمية من خلال تمديد فترة فتح المكتبة لساعات أطول لزيادة فرص الاستفادة منها، إما بإضافة ساعات خدمة مسائية أو بفتح المكتبة خلال أحد أيام العطلة الأسبوعية.

الشكل رقم (٢)

فترات فتح المكتبات المدروسة



اللوائح والتشريعات :

التشريعات هي مجموعة من القواعد المكتوبة التي تنظم العلاقة القائمة بين الأطراف المعنية والداخلية فيه، وبمعنى آخر فهي أدوات تيسر العمل الإداري والفني داخل مؤسسات المعلومات وتتخذ أشكالاً مختلفة تتمثل في الآتي: اللائحة، وأدلة الإجراءات، وأدلة التوصيف، والنشرة أو التوجيه أو التعميم.

فاللائحة هي مجموعة من القواعد التي تنظم العمل والعلاقات داخل المؤسسة، فهي تحدد العلاقات بين المكتبة والمؤسسة الأم التي تدخل ضمن نطاقها، والعلاقة بين المكتبة والعاملين بها، فضلاً عن العلاقة بين العاملين أنفسهم، كما تحدد علاقة المكتبة كمؤسسة بالمستفيدين منها، أما دليل الإجراءات فهو بمثابة دليل يحدد ديناميكيات العمل، حيث يبين التفاصيل الدقيقة للعمل اليومي داخل المؤسسة، ويحدد جزئيات العمل الفني داخل المكتبة، بينما تتناول أدلة التوصيف كل وظيفة داخل المكتبة، وتحدد المؤهلات والخبرات التي يجب توافرها فيمن يشغل هذه الوظيفة ومهام هذه الوظيفة واختصاصاتها، أما النشرة أو التوجيه أو التعميم فهي منشور دوري يلفت انتباه العاملين بالمكتبة إلى توجيهات معينة (خليفة: ١٩٩٧م، ص ٢٥).

وقد أظهرت الدراسة عدم وجود لوائح وتشريعات للعمل على اختلاف أشكالها السالفة الذكر في المكتبات المدروسة عدا ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪)، وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة النقل، ومكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط)، إلا أنه تبين اختلاف مسميات تلك اللوائح والتشريعات في هذه المكتبات، فمكتبة تستخدم كلمة «لائحة المكتبة»، وأخرى مصطلح «دليل عمل المكتبة»، وثالثة «القواعد المنظمة لعمل المكتبة».

ويمكن استعراض أهم ما تضمنته لوائح وتشريعات العمل في المكتبات الثلاث التي أشارت إلى توافرها وفق الآتي :

أولاً: القواعد المنظمة لمركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم:

صدرت هذه اللائحة في عام ١٤٢٢هـ، وتقع في ثماني عشرة مادة، تتناول المادة

الأولى التعريف بالمكتبة، بينما تحدد المادة الثانية أهدافها، والمادة الثالثة المهام التي تقوم بها، في حين تتناول المادة الرابعة أوعية المعلومات التي تقتنيها، وتحدد المادة الخامسة المستفيدين منها، بينما تحدد المادة السادسة وحتى الثامنة التبعية الإدارية للمكتبة وهيكلها التنظيمي وأقسامها. أما المادتان التاسعة والعاشره فقد تناولتا التزويد وصلاحيه الشراء وما إلى ذلك، كما خصصت المادة الحادية عشرة للميزانية، وتناولت المادة الثانية عشرة كل ما يتعلق بمسألة الإعاره مبينه الضوابط والرسوم والمواد المسموح بها، والعقوبات المقررة في حالة الفقدان أو التأخير، أما المواد الثالثة عشرة وحتى السادسة عشرة فقد تناولت بالتفصيل كل ما يتعلق بخدمة التصوير، والعهد، والجرد، وإسقاط العهد، وأخيراً فقد تناولت المادة السابعة عشرة أوقات عمل المكتبة، وكانت المادة الثامنة عشرة عبارة عن مادة ختامية تحدد كيفية العمل في كل ما لم تنص عليه هذه اللائحة، وإلى من يعود تفسير نصوصها.

ثانياً: دليل عمل مكتبة وزارة النقل: قامت إدارة المكتبة بإعداد هذا الدليل عام ١٤٢٤هـ، بهدف إلقاء الضوء على المكتبة وخدماتها، وتحددت عناصر دليل المكتبة في الآتي: مقدمة عن رسالة المكتبة والتعريف بها وبأهدافها، ومعلومات عن المكتبة، ونموذج لتصنيف ديوي العشري، وجدول تصنيف ديوي العشري (الأقسام الرئيسية)، واستخدام الفهرس الآلي المباشر، واستخدام شبكة الإنترنت، بالإضافة إلى نموذج استمارة طلب عضوية المكتبة.

ثالثاً: لائحة مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط: صدرت هذه اللائحة عام ١٤٢٤هـ، وتقع هذه اللائحة في ست مواد رئيسية، تتناول المادة الأولى التعريف

بالمكتبة وتبعيتها الإدارية والعاملين بها، فيما تحدد المادة الثانية أقسام المكتبة ومجموعاتها، أما المادة الثالثة فقد عالجت نظام العمل في المكتبة فيما يتعلق بالإجراءات الفنية (الفهرسة والتصنيف ومصادر التزويد وسياسة تنمية المقتنيات)، وحددت المادة الرابعة خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة، وتناولت المادة الخامسة الخدمة المكتبية للطلّابات، فيما تناولت المادة السادسة تعاون المكتبة مع مراكز المعلومات الأخرى.

ونخلص مما تقدم إلى أن مكّتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة تفتقر إلى اللوائح والتشريعات المنظمة للعمل، والتي هي أحوج ما تكون إليها من أجل تيسير أعمالها الفنية والإدارية بعيداً عن الفوضى والارتجال والعشوائية، وما ينتج عن ذلك من هدر وتبذير للموارد والطاقات، فضلاً عن عدم تحقيق الأهداف والغايات على الوجه المرضي والمأمول.

ثالثاً – الجوانب الإدارية :

■ المباني والمواقع :

يعد مبنى المكتبة من أهم المقومات المادية التي يجب توافرها بمواصفات وشروط محددة حتى تقدم المكتبة خدماتها بالمستوى المناسب، كما أن لاختيار الموقع المناسب للمكتبة دوراً فعالاً في تحقيق أهدافها وخدماتها ونشاطاتها.

وللوقوف على طبيعة مباني ومواقع مكّتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية، وما إذا كانت مصممة أساساً لتأدية الخدمات المكتبية كمبانٍ مستقلة، أو أنها تشغل حيزاً بأحد مباني الوزارات، ومعرفة آراء المسؤولين عن تلك المكّتبات حيال مساحاتها ومدى مناسبتها وكفايتها في الوقت الحاضر، فقد رصدت الدراسة في عدد من أسئلة الاستبانة مجموعة من المتغيرات في هذا

الشأن، وجاءت الإجابات مختلفة وفق ما هو موضح بجداول التوزيع التكرارية التالية :

الجدول رقم (٤)
التوزيع التكراري تبعاً لموقع المكتبة

النسبة	التكرار	الموقع
١٧ %	٣	مبنى مستقل
٨٣ %	١٥	تابع للمبنى الرئيس
١٠٠ %	١٨	المجموع

يتضح من الجدول رقم (٤) أن خمس عشرة مكتبة بنسبة (٨٣ %) من مباني مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية تابعة للمبنى الرئيس للوزارة، بينما ثلاث مكاتب بنسبة (١٧ %) فقط حظيت بمبانٍ مستقلة وهي (المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية، ومركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة النقل)، والحقيقة أن وجود مكتبة مستقلة في مبناها مؤشر يعكس الرؤية الشمولية للمسؤولين في تلك الوزارات، فهو يشير إلى أنهم يجدون في المكتبة وحدة خدمية عامة، تقوم بمزاولة نشاطها وتقديم خدماتها للوحدات والإدارات كافة بالوزارة بصرف النظر عن طبيعة هذه الإدارات وعملها، حيث تهدف أساساً إلى تقديم خدماتها المعلوماتية لجميع المنتسبين للوزارة باختلاف فئاتهم وتخصصاتهم.

والواقع أن أغلب المكتبات المدروسة لم تحظَ بمبانٍ مستقلة فحسب، بل لم تصمم أساساً لتأدية الخدمات المكتبية، وإنما هي عبارة عن مكاتب إدارية عدلت بشكل أو بآخر لتكون مكاتب، وهو ما ثبت للباحثة من خلال الزيارات الميدانية لبعض المكتبات المدروسة والاطلاع المباشر عليها، وكذلك

من إجابات المشاركين في الدراسة على السؤال المتعلق بتصميم المكتبة أو المركز، والتي أظهرت أن ثلاث عشرة مكتبة من مجتمع الدراسة غير مصممة لتأدية الخدمة المكتبية بنسبة ٧٢ ٪، وأن خمس مكتبات تمثل ٢٨ ٪ مصممة بشكل جيد، حسب ما يوضحه الجدول رقم (٥).

الجدول رقم (٥)

التوزيع التكراري تبعاً لتصميم المكتبة

النسبة	التكرار	المكتبة مصممة لتأدية الخدمات المكتبية
٢٨ ٪	٥	نعم
٧٢ ٪	١٣	لا
١٠٠ ٪	١٨	المجموع

أما فيما يتعلق بمناسبة موقع المكتبة في المكتبات المدروسة، فيتضح من الجدول رقم (٦) تقارب وجهات نظر المشاركين في الدراسة، حيث ظهر أن ثمانى مكتبات بنسبة (٤٤ ٪) يرون أن الموقع غير مناسب بسبب صغر المكان المخصص للمكتبة، يلي ذلك من يرون أن موقع المكتبة مناسب إلى حد ما، بواقع ست مكتبات بنسبة (٣٣ ٪) ويرجعون ذلك إلى أن المكتبة تقع في بناية مستقلة خارج المبنى الرئيس، ويؤثر ذلك على قلة الرواد لبعده عنهم، في حين ترى أربع مكتبات بنسبة (٢٢ ٪) مناسبة الموقع الحالي للمكتبة للأسباب التالية: (يلبي الاحتياجات الحالية، وفي موقع مناسب من مبنى الوزارة (وسط الوزارة)، ويسهل الوصول إليه، ويقع في دور منفصل في المبنى الرئيس، وقريب من الخبراء والباحثين في الوزارة).

الجدول رقم (٦)
التوزيع التكراري تبعاً لمدى مناسبة موقع المكتبة

النسبة	التكرار	مناسبة موقع المكتبة
٢٢ %	٤	مناسب
٣٣ %	٦	مناسب إلى حد ما
٤٤ %	٨	غير مناسب
١٠٠ %	١٨	المجموع

وتركز السؤال التاسع من أسئلة الاستبانة حول مدى كفاية سعة المكتبات المدروسة في الوقت الحاضر لتقديم الخدمات المكتبية، وبيان ما إذا كانت كافية أو كافية، إلى حد ما، أو غير كافية، وكانت ردود المشاركين في الدراسة في هذا الصدد متقاربة، كما يتضح من الجدول رقم (٧).

الجدول رقم (٧)
التوزيع التكراري تبعاً لمدى سعة المكتبة

النسبة	التكرار	مدى سعة المكتبة
٢٨ %	٥	كافية
٣٣ %	٦	كافية إلى حد ما
٣٩ %	٧	غير كافية
١٠٠ %	١٨	المجموع

ونستشف من الجدول السابق (الجدول رقم ٧) أن هناك تقارباً واضحاً في تصورات المسؤولين عن المكتبات المدروسة لمدى كفاية سعة المكتبة، ويلاحظ أن سبع مكتبات من مجتمع الدراسة بنسبة (٣٩%) ترى أنها غير كافية، وتتصور ست مكتبات بنسبة (٣٣%) أن المساحة كافية إلى حد ما، بينما ترى خمس مكتبات بنسبة (٢٨%) بأن سعة المكتبة كافية في الوقت الحاضر.

وقد وجهت الاستبانة سؤالاً حول إمكانية توسعة المكتبة مستقبلاً، وكانت ردود المكتبات المدروسة متفاوتة حول هذا المتغير، ويبين هذا التفاوت الجدول رقم (٨)، الذي يظهر أن (٨ مكتبات بنسبة ٤٤٪) تشير إلى أن هناك إمكانية للتوسع مستقبلاً في المكتبات التي يشرفون عليها، في حين أن أكثر من نصف مجتمع الدراسة بواقع (١٠ مكتبات ونسبة ٥٦٪) أشارت إلى عدم إمكانية ذلك.

الجدول رقم (٨)
التوزيع التكراري تبعاً لإمكانية توسعة المكتبة مستقبلاً

إمكانية توسعة المكتبة مستقبلاً	التكرار	النسبة
نعم	٨	٤٤٪
لا	١٠	٥٦٪
المجموع	١٨	١٠٠٪

■ التجهيزات الأساسية :

تحتل التجهيزات الأساسية في المكتبات ومراكز المعلومات أهمية كبيرة، نظراً للدور الذي تؤديه في نجاح وظائفها من خلال الحفاظ على المقتنيات، وتمكين المكتبة من تأدية خدماتها بصورة إيجابية، ولا تقتصر أهمية تلك التجهيزات على المكتبة والعاملين فيها، بل تتجاوزها إلى المستفيدين الذين يقضون أوقاتاً طويلة في المكتبة، ويعنيهم أن تكون الأجواء المحيطة بهم من تجهيزات مناسبة.

وتشتمل التجهيزات الأساسية على فئات متنوعة من الأثاث مثل: دواليب ورفوف الكتب والدوريات، ووحدات الفهارس، والطاولات والمقاعد، وعربات الكتب وغير ذلك من أنواع التجهيزات المكتبية الأخرى والتي يختلف توافرها

الفصل الثالث

وتعددها من مكتبة إلى أخرى تبعاً لاختلاف سعة المكتبة من جهة والإمكانات المادية المتاحة من جهة أخرى، إلا أن هذا الأثاث ينبغي أن يكون وفق معايير ومواصفات خاصة من شأنها أن تؤثر سلباً أو إيجاباً في العمل داخل المكتبة، وأن يتميز هذا الأثاث بالمتانة والجاذبية والمرونة، وهي الصفات الرئيسية التي ينبغي توافرها في أثاث المكتبات بشكل عام.

وفي سؤالين مباشرين يستقران رؤية المشرفين على المكتبات المدروسة حول مدى كفاية التجهيزات الأساسية المتوافرة في المكتبات قيد الدراسة بوجه عام، وهل تلك التجهيزات جيدة وتتناسب مع أعداد المستفيدين من المكتبة أو المركز، فقد تبين أن أكثرية المكتبات بواقع (١٠ مكتبات بنسبة ٥٦ ٪) ترى أن التجهيزات المتوافرة في الوقت الراهن غير كافية، في حين تساوت وجهات نظر من يرون أنها كافية إلى حد ما، أو أنها غير كافية بواقع (٤ مكتبات ونسبة ٢٢ ٪)، وذلك حسب ما يتضح من الجدول رقم (٩).

الجدول رقم (٩)

مدى كفاية التجهيزات الأساسية في المكتبات المدروسة

النسبة	التكرار	مدى كفاية التجهيزات الأساسية
٢٢ ٪	٤	كافية
٢٢ ٪	٤	كافية إلى حد ما
٥٦ ٪	١٠	غير كافية
١٠٠ ٪	١٨	المجموع

ويبين الجدول رقم (١٠) كذلك أن الأغلبية بواقع (١١ مكتبة بنسبة ٦١ ٪) ترى أن التجهيزات الأساسية المتوافرة في المكتبات قيد الدراسة غير مناسبة لأعداد المستفيدين من المكتبة أو المركز، وأن ثلاث مكتبات بنسبة (١٧ ٪) ترى أنها

مناسبة إلى حد ما، فيما ترى أربع مكاتب بنسبة (٢٢٪) أن تلك التجهيزات مناسبة.

الجدول رقم (١٠)

مدى مناسبة التجهيزات الأساسية لأعداد المستفيدين في المكاتب المدروسة

النسبة	التكرار	مدى مناسبة التجهيزات الأساسية لأعداد المستفيدين
٢٢٪	٤	مناسبة
١٧٪	٣	مناسبة إلى حد ما
٦١٪	١١	غير مناسبة
١٠٠٪	١٨	المجموع

وإجمالاً نستطيع أن نقول إن المعطيات السابقة المتعلقة بالبنية الأساسية لمكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية من حيث مواقعها ومبانيها وتجهيزاتها توحى بأن الصورة ليست على الوجه المطلوب، فإذا تجاوزنا قلة المكاتب التي حظيت بمبان مستقلة من المكاتب المدروسة، فقد ثبت للدراسة أن غالبيتها تعاني من مشكلة المباني، ولم تصمم أساساً لتأدية الخدمات المكتبية، وأن مواقعها غير مناسبة، ومساحاتها ليست كافية، وتجهيزاتها لا تتناسب وأعداد المستفيدين منها، فضلاً عن عدم إمكانية توسعها مستقبلاً، وبالتالي عدم إيفائها بمتطلبات الخدمات والأنشطة المكتبية المختلفة والتي ينبغي أن تقدمها تلك المكاتب، وتؤكد هذا الباحثة من خلال الاتصالات الهاتفية مع المشرفين عليها، حيث ذكر غالبيتهم أن المباني والتجهيزات بوضعها الحالي تحد من تقديم خدمات مكتبية فعالة.

ومن المتعارف عليه أن للبنية الأساسية والتجهيزات المكتبية أهمية لا تنكر في تنشيط الخدمات والبرامج التي تقدمها المكاتب وفي ترغيب المستفيدين في

ارتياحها ، ويشير "خليفة" إلى تلك الحقيقة مؤكداً أن مبنى المكتبة وموقعها وكفاية الأساس والتجهيزات ، كلها عوامل لها انعكاساتها المباشرة وغير المباشرة على خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة ، وتعد أهم العوامل الهادفة التي تساعد في نجاح المكتبة (خليفة: ١٩٨٩م، ص ٢٥).

■ القوى البشرية :

يمثل العنصر البشري (الموظفون) في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات العامل الأساسي لنجاح إداراتها وتحقيق أهدافها ، إذ يتوقف هذا النجاح على مدى كفاءة هذا العنصر وقدرته على القيام بالوظائف الإدارية المختلفة ، « فالموظفون هم الأشخاص الذين تقع على عاتقهم ترجمة السياسات والأهداف إلى أفعال ومنجزات ، ويتوقف نجاح أي مكتبة أو فشلها على نوعية العاملين بها وخبرتهم وكفاءتهم» (النمر وآخرون: ١٩٩١م، ص ١٨٤).

ولكي تحقق مكتبة الوزارة أفضل الخدمات لروادها لابد من وجود مجموعة من العاملين بالمكتبة لهم مواصفات خاصة ليستطيعوا القيام بأعمالهم على الوجه المطلوب من حيث التنظيم وتقديم الخدمات المكتبية التي تضطلع المكتبة بمسؤولياتها.

ويذكر في هذا الصدد اتفاق المعايير الدولية الموحدة للمكاتب المتخصصة (الولايات المتحدة وألمانيا وأستراليا) على أن يكون لدى المكتبة على الأقل أمين مكتبة واحد مؤهل مهنيًا وله معرفة بالمجالات الموضوعية التي تختص بها المؤسسة الأم (الوزارة) ، وكذلك موظف واحد كتابي ، وأن النسبة المفضلة لعدد غير المهنيين إلى المهنيين هي ضرورة وجود اثنين من المهنيين إلى كل ثلاثة من غير المهنيين ، كما يجب أن تكون نسبة موظفي المكتبة إلى الرواد واحداً إلى

خمسین، كما أوصت معايير المكتبات الحكومية في (سنغافورة) بأنه يجب أن يتوفر أمين مكتبة مهني واحد للمكتبة التي تزيد مجموعاتها عن ٣٠٠٠ مجلد والتي تقدر ميزانياتها السنوية بـ ١٠,٠٠٠ دولار، أو التي تخدم ٣٠ شخصاً على الأقل (بدر: ١٩٨٨م، ص ١١).

وتحت المحور الثالث من محاور الاستبانة المتعلق بالعاملين في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية تم قياس مجموعة من المتغيرات، تتمثل في عدد العاملين في المكتبة ومؤهلاتهم العلمية وتخصصاتهم وعدد سنوات العمل في وظائفهم الحالية والدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكتبة الالتحاق بها.

ويوضح الجدول رقم (١١) أعداد العاملين بمكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية ومؤهلاتهم العلمية، ثم الشكل رقم (٣) أعدادهم مرتبين تنازلياً بالمكتبات التابعة لها، ويوضح أن إجمالي عدد العاملين بالمكتبات المدروسة على اختلاف مؤهلاتهم العلمية وقت إعداد الدراسة بلغ (٦١) موظفاً، يتراوح عددهم بين (٩) موظفين بكل من مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط ومكتبة وزارة الخارجية بنسبة (١٥٪)، وموظف واحد فقط بنسبة (٢٪) في كل من مكتبات وزارات (الدفاع والطيران، المياه والكهرباء، العمل، العدل، الاتصالات وتقنية المعلومات).

الجدول رقم (١١)

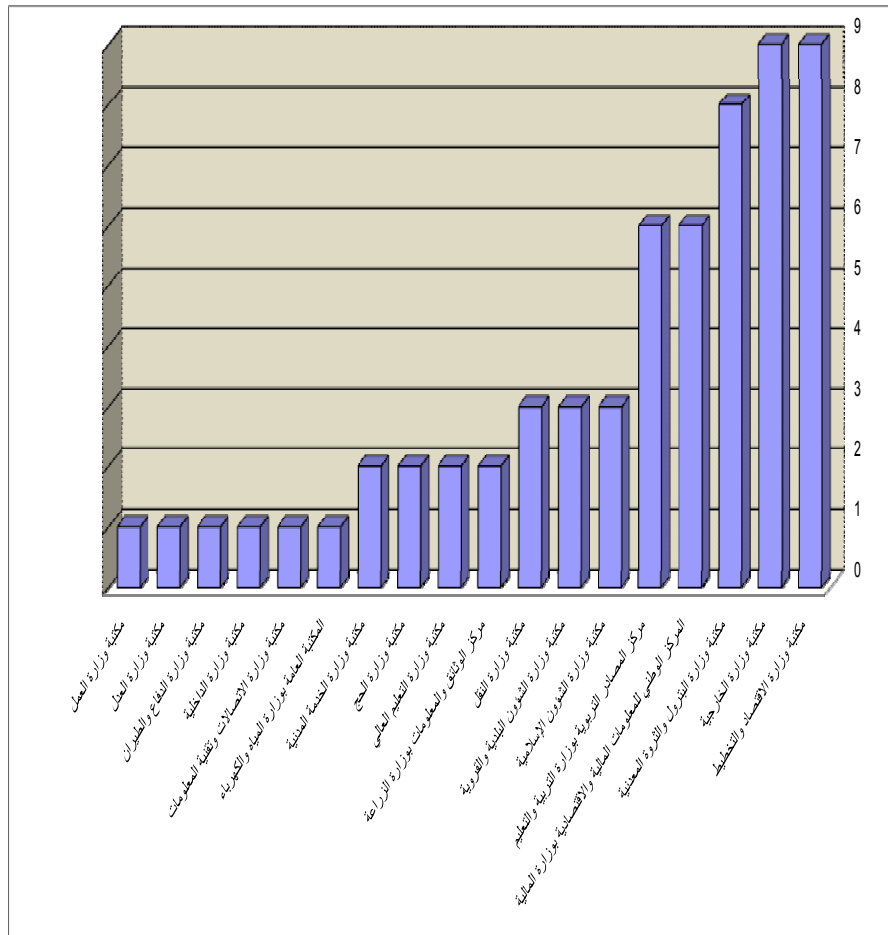
توزيع العاملين بالمكتبات المدروسة وفقاً للمؤهل العلمي

النسبة	المجموع	المؤهل العلمي					اسم المكتبة أو المركز
		ما دون الثانوية	ثانوية عامة	دبلوم	جامعي	فوق الجامعي	
١٠٪	٦	-	-	-	٤	٢	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية
١٥٪	٩	-	٢	١	٤	٢	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط

الفصل الثالث

النسبة	المجموع	المؤهل العلمي					اسم المكتبة أو المركز
		ما دون الثانوية	ثانوية عامة	دبلوم	جامعي	فوق الجامعي	
٪ ١٣	٨	-	-	٣	٤	١	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
٪ ٣	٢	-	-	١	١	-	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
٪ ٣	٢	١	-	-	١	-	مكتبة وزارة التعليم العالي.
٪ ١٥	٩	٣	١	٢	٢	١	مكتبة وزارة الخارجية.
٪ ٣	٢	-	-	٢	-	-	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
٪ ٥	٣	-	٢	-	-	١	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
٪ ٢	١	-	-	١	-	-	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
٪ ٥	٣	-	١	١	١	-	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
٪ ٢	١	-	-	-	١	-	مكتبة وزارة الداخلية.
٪ ١٠	٦	-	-	-	٤	٢	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.
٪ ٥	٣	-	١	-	٢	-	مكتبة وزارة النقل.
٪ ٢	١	-	-	١	-	-	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
٪ ٢	١	-	-	-	١	-	مكتبة وزارة العمل.
٪ ٢	١	-	-	-	-	١	مكتبة وزارة العدل.
٪ ٢	١	-	-	-	١	-	مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
٪ ٣	٢	-	-	-	١	١	مكتبة وزارة الحج.
٪ ١٠٠	٦١	٤	٧	١٢	٢٧	١١	المجموع
	٪ ١٠٠	٪ ٧	٪ ١١	٪ ٢٠	٪ ٤٤	٪ ١٨	النسبة ٪

الشكل رقم (٣)
أعداد العاملين بالمكتبات المدرسة مرتبين تنازلياً

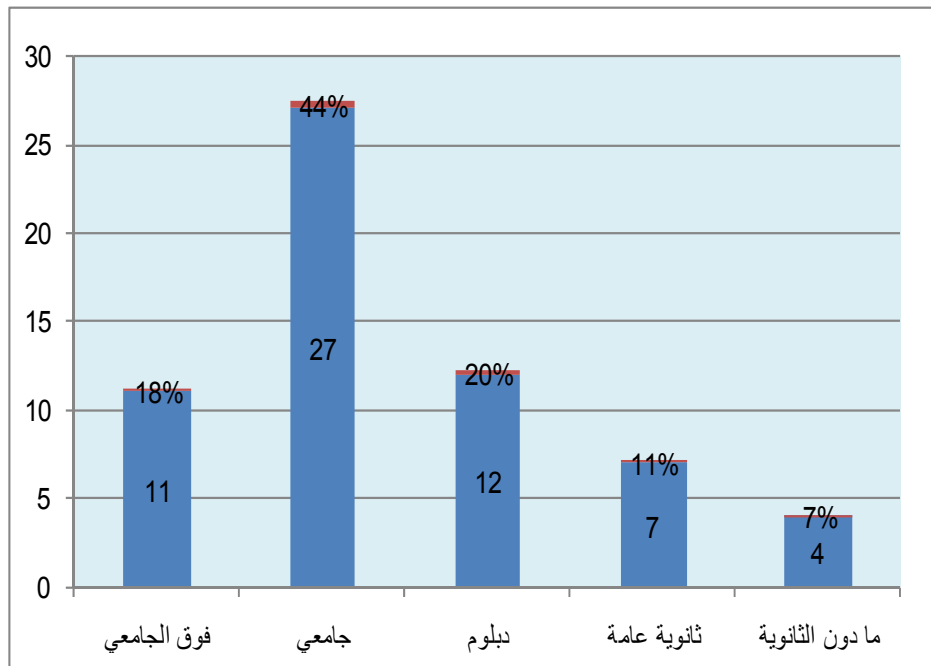


أما فيما يتعلق بالمؤهلات العلمية لموظفي مكتبات الوزارات في المملكة فيعكسها الشكل رقم (٤)، ويتضح أنها تتفاوت بين الحاصلين على شهادات عليا (فوق الجامعي) وحاملي مؤهل ما دون الثانوي، ويمثل حملة الشهادات الجامعية (بكالوريوس) الأكثرية منهم، وعددهم (٢٧) موظفاً بنسبة ٤٤٪،

يليهام حملة الدبلوم وعددهم (١٢) موظفاً بنسبة ٢٠٪، ثم حملة الشهادات العليا (دكتوراة وماجستير) وعددهم (١١) موظفاً بنسبة ١٨٪، ثم حملة الثانوية العامة وعددهم (٧) بنسبة ١١٪، وأخيراً من يحملون مؤهلاً أقل من الثانوية وعددهم (٤) ويمثلون ٧٪ من مجموع العاملين في مجتمع الدراسة، ويبدو واضحاً من تلك المعطيات ارتفاع المستوى التعليمي للعاملين في المكتبات المدرسية، وهي نتيجة إيجابية تحسب لصالحها على اعتبار أن ذلك من أبرز العوامل المؤثرة في سلوك العاملين في هذا النوع من المكتبات.

الشكل رقم (٤)

توزيع العاملين في المكتبات المدرسية حسب المؤهلات العلمية



وللوقوف على وضع العاملين في المكتبات المدرسية من حيث المؤهلات التخصصية وسنوات الخبرة تضمنت استبانة الدراسة الحالية سؤالاين يتعلقان

بأعداد العاملين من اختصاصي المكتبات والمعلومات وعدد سنوات العمل في وظائفهم الحالية. وجاءت الردود كما هو مبين في الجدول رقم (١٢)، والشكلين رقم (٥) و (٦).

الجدول رقم (١٢)

توزيع العاملين في المكتبات المدروسة حسب المؤهلات التخصصية وسنوات العمل

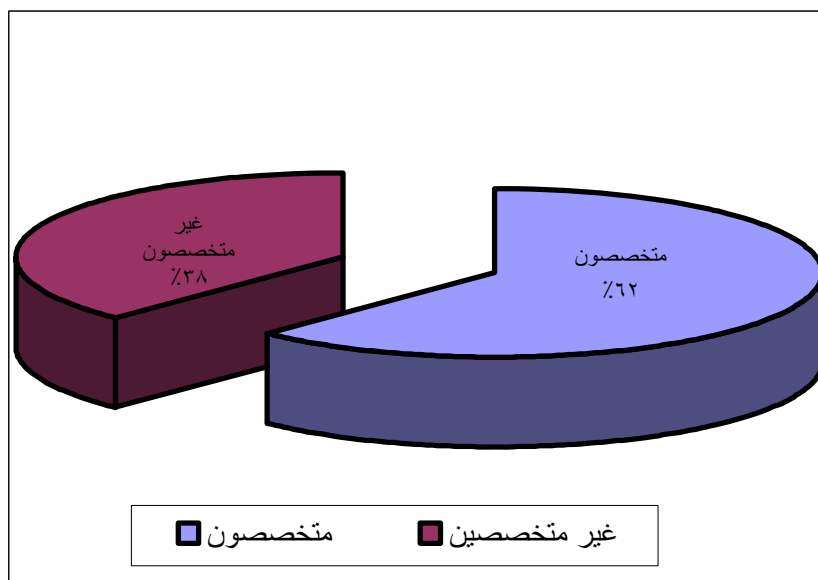
اسم المكتبة أو المركز	المؤهلات التخصصية للعاملين			مجموع	النسبة %	سنوات العمل		
	فوق الجامعي	جامعي	دبلوم			أقل ٥ من	٥ من ١٠ إلى	أكثر ١٠ من
المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.	١	٤	-	٥	%١٣	١	-	٥
مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.	١	٣	-	٤	%١١	١	٣	٥
مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.	١	-	٣	٤	%١١	٤	٤	-
مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.	-	١	١	٢	%٥	١	١	-
مكتبة وزارة التعليم العالي.	-	-	-	-	-	-	٢	-
مكتبة وزارة الخارجية.	١	٢	٢	٥	%١٣	٣	٤	٢
مكتبة وزارة الخدمة المدنية.	-	-	٢	٢	%٥	-	-	٢
مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.	١	-	-	١	%٣	٢	١	-
مكتبة وزارة الدفاع والطيران.	-	-	١	١	%٣	-	-	١
مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.	-	١	١	٢	%٥	-	-	٢
مكتبة وزارة الداخلية.	-	١	-	١	%٣	١	-	-
مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.	-	٤	-	٤	%١١	٤	-	٢

الفصل الثالث

اسم المكتبة أو المركز	المؤهلات التخصصية للعاملين			مجموع	النسبة %	سنوات العمل		
	فوق الجامعي	جامعي	دبلوم			أقل من ٥	من ٥ إلى ١٠	أكثر من ١٠
مكتبة وزارة النقل.	-	٢	-	٢	%٥	١	٢	-
المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.	-	-	١	١	%٣	-	-	١
مكتبة وزارة العمل.	-	١	-	١	%٣	-	١	-
مكتبة وزارة العدل.	-	-	-	-	-	-	١	-
مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	-	١	-	١	%٣	١	-	-
مكتبة وزارة الحج.	١	١	-	٢	%٥	-	٢	-
المجموع	٦	٢١	١١	٣٨	% ١٠٠	١٩	٢٢	٢٠
المجموع الكلي	٢٨			٦١				
النسبة %	% ٦٢						% ٣٦	% ٣٣

الشكل رقم (٥)

توزيع العاملين في المكتبات المدروسة حسب المؤهلات التخصصية



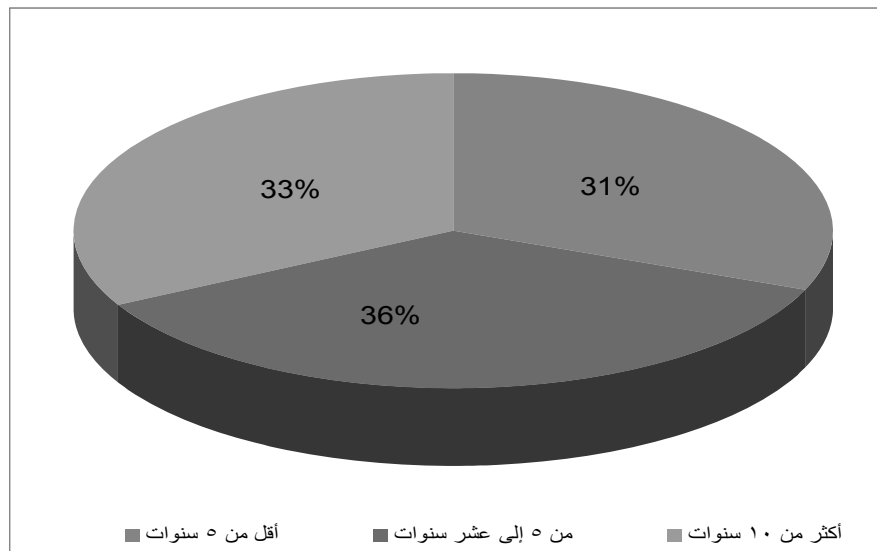
ومن معطيات الجدول السابق (الجدول رقم ١٢) والشكل رقم (٥)، يتضح أن من بين إجمالي عدد العاملين البالغ (٦١) موظفاً فإن (٣٨) موظفاً منهم بنسبة ٦٢٪ متخصصون في مجال المكتبات والمعلومات بينما (٢٣) موظفاً بنسبة ٣٨٪ غير متخصصين في المجال، وأن المتخصصين الذين يحملون الشهادات الجامعية (البكالوريوس) يمثلون الأكثرية منهم بواقع (٢١) موظفاً، يليهم المتخصصون من حملة الدبلوم (١١) موظفاً، وأخيراً الحاصلون على شهادات عليا (فوق الجامعي) في مجال الاختصاص بواقع ستة موظفين. وقد حظيت مكتبة وزارة الخارجية والمركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية بالنصيب الأكبر من الموظفين المتخصصين (خمسة موظفين بنسبة ١٣٪)، يليهما مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم ومكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط ومكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية بواقع (أربعة موظفين متخصصين بنسبة ١١٪) في كل مكتبة، بينما لا يوجد في مكتبة وزارة التعليم العالي موظف متخصص في مجال المكتبات والمعلومات. وترى الباحثة أن نسبة العاملين من حملة المؤهلات التخصصية في المكتبات المدروسة مناسبة وإن كانت الطموحات دائماً للأفضل، خاصة أنها مكتبات في أجهزة أعلى المستويات الإدارية في الدولة (الوزارات)، ومن المؤكد أنها تتعامل مع فئات من المستفيدين المتخصصين في مجالات علمية متباينة من حملة المؤهلات العلمية العالية، مما يتطلب وجود كوادر فنية ذات مستوى مهني عالٍ، لتقدم لهم خدمات معلوماتية تتناسب مع طبيعة احتياجاتهم التي يتطلعون إليها.

أما بالنسبة لمتغير "عدد سنوات العمل في الوظيفة الحالية" فتظهر النتائج المدرجة في الجدول السابق (الجدول رقم ١٢) والشكل رقم (٦)، أن الغالبية

وعدهم (٢٢) موظفاً بنسبة ٣٦ ٪ من العاملين بالمكتبات المدروسة يتراوح عدد سنوات عملهم في المكتبة بين خمس سنوات إلى عشر، يليهم من أمضوا في العمل أكثر من ١٠ سنوات بواقع (٢٠) موظفاً وبنسبة ٣٣ ٪، ثم من أمضوا أقل من خمس سنوات، بواقع (١٩) موظفاً بنسبة ٣١ ٪، وتشير هذه النتيجة إلى ارتفاع مؤشر خبرات العاملين بالمكتبات قيد الدراسة، ومن ثم على استقرارهم الوظيفي وعمق التجارب التي مروا بها.

الشكل رقم (٦)

توزيع العاملين في المكتبات المدروسة حسب سنوات العمل في الوظائف الحالية



وبخصوص السؤال رقم (١٩) المتعلق بالدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكتبات المدروسة الالتحاق بها، فقد أجابت عنه (١٠) مكتبات بنسبة ٥٦ ٪، في حين لم تجب عنه (٨) مكتبات بنسبة ٤٤ ٪، وأتضح أن من بين إجمالي عدد العاملين بالمكتبات قيد الدراسة البالغ (٦١) موظفاً فإن (١٨) موظفاً منهم فقط بنسبة ٣٠ ٪ سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية في مجال المكتبات والمعلومات،

ويتبين هنا تدني نسبة الموظفين الذين التحقوا بالدورات التدريبية، وهذا خلاف ما هو متوقع، إذ كان المفترض أن يكون العكس صحيحاً، إذا أخذ في الحسبان أهمية التدريب كضرورة ملحة لها نتائجها الإيجابية التي تسهم في مساعدة العاملين على تطوير قدراتهم وتجديد معلوماتهم، والتعرف إلى ما قد يستجد في المجال.

ويبين الجدول رقم (١٣) برامج الدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكتبات المدروسة الالتحاق بها ومددها والجهات المنفذة لها :

الجدول رقم (١٣)

الدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكتبات المدروسة الالتحاق بها

اسم الدورة	الجهة المنفذة	مدتها	عدد الموظفين
الإعارة والخدمة المرجعية.	معهد الإدارة العامة	٣ أسابيع	٦
الفهرسة والتصنيف.	معهد الإدارة العامة	٤ أسابيع	٧
حاسب آلي.	معهد نيوهورايزن	شهران	١
البليوجرافيا والتكشيف.	معهد الإدارة العامة	٢٠ يوماً	٣
تنظيم المعلومات.	معهد الإدارة العامة	شهر	١
التزويد.	معهد الإدارة العامة	١٠ أيام	٤
الوصف البليوجرافي للمواد السمعية والبصرية	معهد الإدارة العامة	٣ أيام	١
استخدام الإنترنت في المكتبات	معهد الإدارة العامة	٣ أيام	١
استرجاع المعلومات	معهد الإدارة العامة	٣ أيام	١
العلاقات العامة واختصاصي المكتبات	معهد الإدارة العامة	٧ أيام	١
الشبكة العنكبوتية	جامعة الملك فهد للبيتروال والمعادن	٧ أيام	١
النسخ المكتبي	معهد الإدارة العامة	٥ أيام	٢

وبنظرة فاحصة إلى الجدول السابق (الجدول رقم ١٣) المتعلق بالدورات التدريبية التي سبق للعاملين بالمكتبات المدروسة الالتحاق بها، يتبين أن غالبية الموظفين الثمانية عشر الذين سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية، قد التحقوا بدورة "الفهرسة والتصنيف"، بواقع (٧ موظفين بنسبة ٣٩٪)، ثم من التحق بدورة "الإعارة والخدمات المرجعية"، بواقع (٦ موظفين بنسبة ٣٣٪).

ويتضح كذلك أن معهد الإدارة العامة غالباً هو الجهة المنفذة لتلك البرامج التدريبية، وأن تلك الدورات تتفاوت بين دورات تدريبية قصيرة المدة تتراوح ما بين ثلاثة أيام إلى عشرة، ودورات تدريبية متوسطة المدة تتراوح بين ثلاثة أسابيع إلى شهرين.

وكان السؤال العشرون من أسئلة الاستبانة يدور حول مدى كفاية عدد العاملين في المكتبات المدروسة من وجهة نظر المشاركين في الدراسة، وبيان ما إذا كان عددهم كافياً، أو إلى حد ما، أو غير كاف، وكانت وجهات النظر متفاوتة كما يعكسها الجدول رقم (١٤).

الجدول رقم (١٤)

التوزيع التكراري تبعاً لمدى كفاية عدد العاملين بالمكتبات المدروسة

مدى سعة المكتبة	التكرار	النسبة
كاف	٥	٢٨ ٪
كاف إلى حد ما	١	٦ ٪
غير كاف	١٢	٦٦ ٪
المجموع	١٨	١٠٠ ٪

ويتضح من الجدول السابق (الجدول رقم ١٤) أن غالبية المشاركين في الدراسة يرون عدم كفاية عدد العاملين في المكتبات المدروسة بواقع (١٢ مكتبة من ١٦٢

مجتمع الدراسة ونسبة (٦٦٪)، بينما ترى مكتبة واحدة بنسبة (٦٪) أن العدد كافٍ إلى حد ما، وترى خمس مكتبات بنسبة (٢٨٪) أن أعدادهم كافية.

وإجمالاً فإنه بتحليل البيانات الرقمية المتعلقة بأعداد الموظفين ومؤهلاتهم نستطيع الخروج بعدة مؤشرات بحثية تدل على تباين العدد والمؤهلات العلمية والتخصصية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، ومن أهمها:

- ضعف حجم القوى العاملة الحالية، حيث تبين عدم مطابقة أعداد العاملين للمعايير الدولية، وبالتالي عدم كفايتها وقدرتها على تحقيق أهداف وخطط المكتبات المدروسة الحالية والمستقبلية.

- أن أعداد العاملين تتفاوت في المكتبات المدروسة، ويلاحظ ارتفاعها في (٥ مكتبات بنسبة ٢٨٪)، وانخفاضها في (١٣ مكتبة بنسبة ٧٢٪).

- ارتفاع المستوى التعليمي للعاملين في المكتبات المدروسة، حيث يمثل حملة الشهادات الجامعية (البكالوريوس) الأكثرية بنسبة ٤٤٪، يليهم حملة الدبلوم بنسبة ٢٠٪، ثم حملة الشهادات العليا (الدكتوراة والماجستير) بنسبة ١٨٪.

- ارتفاع عدد العاملين من حملة المؤهلات التخصصية، حيث ثبت أن (٣٨ موظفاً بنسبة ٦٢٪) منهم متخصصون في مجال المكتبات والمعلومات، بينما (٢٣ موظفاً بنسبة ٣٨٪) غير متخصصين في المجال.

- ارتفاع مؤشر خبرات العاملين بالمكتبات قيد الدراسة، حيث ثبت أن الغالبية بنسبة (٣٦٪) يتراوح عدد سنوات عملهم في المكتبة بين خمس إلى عشر سنوات، يليهم من أمضوا في العمل أكثر من ١٠ سنوات بنسبة (٣٣٪)، ثم من أمضوا أقل من خمس سنوات بنسبة (٣١٪).

- تدني عدد العاملين في المكتبات المدروسة الذين سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية في مجال المكتبات والمعلومات بنسبة (٣٠٪) فقط.

ونخلص من المعطيات السابقة إلى أن حجم القوى العاملة الحالية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة بشكل عام ضعيف، وأن هناك نقصاً شديداً في أغلب المكتبات قيد الدراسة في أعداد العاملين بها، وعلى وجه التحديد من الكوادر المعاونة، الأمر الذي يعني أن الأعداد المتوافرة غير قادرة على تحقيق أهداف وخطط المكتبات المعنية الحالية والمستقبلية، وفي الوقت نفسه غير مطابقة للمعايير الدولية المتعلقة بحجم العاملين في المكتبات المتخصصة أو الحكومية التي تشترط أن يتوفر أمين مكتبة واحد مؤهل مهنيًا، بالإضافة إلى موظف كتابي للمكتبة التي تزيد مجموعاتها عن ٣٠٠٠ مجلد أو التي تخدم (٣٠) شخصاً على الأقل، وأن النسبة المفضلة لعدد غير المهنيين إلى المهنيين هي ضرورة وجود اثنين من المهنيين إلى كل ثلاثة من غير المهنيين.

رابعاً - مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية :

تعتبر مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات هي الركيزة الأساسية لجوانب الخدمة المكتبية، والمحك الرئيس لجودة خدماتها ومناسبتها كمّاً ونوعاً، ويتحدد نجاح الخدمة المكتبية أو قصورها بمدى قوة مصادر المعلومات المتوافرة بالمكتبات أو مراكز المعلومات أو ضعفها، "وكلما كانت مصادر المعلومات شاملة لفروع المعرفة كافة، ومتنوعة المستويات ومطابقة للمعايير الكمية والنوعية المتعارف عليها، كانت في وضع يمكنها من تلبية وتحقيق الأهداف التي تسعى إليها المكتبة، والاستجابة الفاعلة لاحتياجات المستفيدين من خدماتها" (النوايسة: ٢٠٠٢م، ص ٢٦).

وانطلاقاً من هذه الأهمية لمصادر المعلومات فقد تم تحت المحورين الرابع والخامس من محاور الاستبانة قياس عدة عناصر تتمثل في العدد الفعلي (التقريبي) والتوزيع الشكلي واللغوي لمصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات قيد الدراسة، وعملية تتميتها والسياسات المتبعة في ذلك، ومسؤولية الاختيار، ومصادر التزويد ومدى انتظامه، بالإضافة إلى الإجراءات الفنية لتلك المصادر من حيث نظم الفهرسة والتصنيف المستخدمة في معالجتها، وتم صياغة الأسئلة رقم (٢١ - ٣٠) المتعلقة بتلك العناصر تحت المحورين المذكورين، وكانت الإجابات على النحو التالي :

فيما يتعلق بواقع مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة، ولغرض تكوين صورة دقيقة وشاملة عنه على ضوء عدد من المتغيرات، فقد طلب إلى المشاركين في الدراسة تحديد الأعداد الفعلية (التقريبية) لعناوين مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة أو المركز وتوزيعها الشكلي واللغوي، وتجدر الإشارة إلى أن الدراسة تعتبر عدد العناوين هو العنصر الذي يمكن اعتباره الوحدة الحقيقية لقياس حجم مصادر المعلومات الفعلية في المكتبات المدروسة، وذلك لأن أعداد العناوين تعطي مؤشراً حقيقياً عن حجم المصادر، على الرغم من أن أعداد المجلدات لا تقل أهمية عنها، حيث يشير عدد المجلدات دائماً إلى مدى ضخامة حجم المصادر، ذلك أنها تشتمل عادة على أعداد النسخ الإضافية أو المكررة من كل مادة.

وقد تفاوتت الردود المتعلقة بهذا الجانب لتعكس تبايناً واضحاً في واقع رصيد المكتبات المدروسة من مصادر المعلومات وفق ما يعرضه الجدول رقم (١٥).

الجدول رقم (١٥)

التوزيع العددي لمصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

المجموع	مصادر المعلومات الإلكترونية				المواد السمعية البصرية			المواد المطبوعة					المكتبات المشاركة
	إنترنت	قواعد بيانات	أقراص	حاسب آلي	مايكرو فيلم	فيديو	كاسيت	مخطوطات	مطبوعات حكومية	نشرات	دوريات	كتب	
١٥١٤٩١	√	٦	١٠٠	٢٠	٥٠٠٠	٤٠٠	٦٠٠	٠	٢٠٠	٨٠	٨٥	١٤٥٠٠٠	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية
١٦٣٣٥	√	٢	٥٠٠	٨	٧٠٠٠	١٧٠	٢٤٠	٠	٣٥٠	٠	٢٥	٨٠٤٠	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط
١٢٤٥٧	√	٤	١٣٠	١٤	٠	١٢٠	٠	٠	١٥٠	٠	٣٩	١٢٠٠٠	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية
٢٩٥٠١	√	٠	٠	٣	٠	٠	٠	٠	١٠٠	٠	٦٥	٢٩٣٣٣	مركز المعلومات والوثائق بوزارة الزراعة
٠	×	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	مكتبة وزارة التعليم العالي
٧٩٤٦٥	√	٣	٢٣٣	١٢	٣٤٢٣	١٦١٣	٢٨٠	٣٨	٢٥٠	٣٦	٢٢٠	٧٣٣٥٧	مكتبة وزارة الخارجية
٣٣٨٣	√	٠	٠	٣	٠	٥٥	٧٠	٠	٢٠٠	١٥	٤٠	٣٠٠٠	مكتبة وزارة الخدمة المدنية
٢٠٠٠	×	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٠٠٠	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد

تابع الجدول رقم ١٥

المجموع	مصادر المعلومات الإلكترونية				المواد السمعية البصرية			المواد المطبوعة					المكتبات المشاركة
	إنترنت	قواعد بيانات	أقراص	حاسب آلي	مايكرو فيلم	فيديو	كاسيت	مخطوطات	مطبوعات حكومية	نشرات	دوريات	كتب	
٤١٢٠	x	٠	٠	٣	٠	٥٠	٠	٠	٤٠	١٥	١٢	٤٠٠٠	مكتبة وزارة الدفاع والطيران
١٧٥٣	√	٤	٢٠	٣	٠	١٢٠	٠	٠	٢٠	٢٠	٦٦	١٥٠٠	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية
٢٢١٦	x	٠	٠	١	٠	٩٥	٤٥	٠	٤٥	٥	٢٥	٢٠٠٠	مكتبة وزارة الداخلية
٤٠٨٧٦	√	٤	٥٠٠	١٦	٠	٨٠	١٠٠	٠	١٠٠	٠	٨٠	٤٠٠٠٠	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم
٢٢٦٦٩	√	٠	٠	١٤	٠	٠	٥٠٠	٠	٢٥	٩٠	٤٠	٢٢٠٠٠	مكتبة وزارة النقل
٢٠٢٦	√	٠	٠	٢	٠	٠	٠	٠	١٥	٠	٩	٢٠٠٠	مكتبة وزارة المياه والكهرباء
٥٠٤٨	√	٠	٢٠٠٠	٢	٠	١	٠	٠	٣٥	٥	٥	٣٠٠٠	مكتبة وزارة العمل
٠	x	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	مكتبة وزارة العدل
٢٠٢٠	x	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٠	٢٠٠٠	مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات
٤١٤٧	√	٠	٤٥	١	٠	١٨٠	١٦٠	٠	٧٥	١٠	١٨	٣٦٥٨	مكتبة وزارة الحج
٣٧٩٥١٩	١٢	٢٣	٣٥٢٨	١٠٢	١٥٤٢٣	٢٨٨٤	١٩٩٥	٢٨	١٦٠٥	٢٧٦	٧٤٩	٣٥٢٨٨٨	المجموع
%١٠٠	-	-	%٠,٩	%٠,٠٢	%٤	%٠,٧	%٠,٥	-	%٠,٤٥	%٠,٠٧	%٠,٢	%٩٣	النسبة
٣٧٩٥١٩	٣٦٦١				٢٠٣٠٢			٣٥٥٥٥٦					الإجمالي
%١٠٠	%١				%٥			%٩٤					النسبة

ويصور الجدول السابق (الجدول رقم ١٥) الواقع الفعلي لحجم مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة، ويبين عدد ما تمتلكه كل مكتبة وفقاً لعدد عناوين، إذ بلغ إجمالي عدد العناوين في المكتبات المدروسة (٣٧٩٥١٩) عنواناً، كان لمركز المعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية النصيب الأكبر منه بـ (١٥١٤٩١) عنواناً بنسبة مئوية مقدارها (٤٠ ٪)، ثم مكتبة وزارة الخارجية بـ (٧٩٤٦٥) عنواناً بنسبة (٢٠ ٪)، ثم مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم بـ (٤٠٨٧٦) عنواناً بنسبة (١١ ٪)، وتفاوتت بعد ذلك أعداد العناوين في المكتبات الأخرى بنسب متدنية، بينما كان حجم مصادر المعلومات متواضعاً (في حدود ٢٠٠٠ عنوان)، وينسب ضئيلة جداً بالكاد تصل إلى (٠,٥ ٪) في كل من: مكتبة وزارة الداخلية، ومكتبة وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد، ومكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات، ولم تجب عن هذا السؤال مكتبة وزارة التعليم العالي، ومكتبة وزارة العدل.

والملاحظة الجديرة بالاهتمام من البيانات السابقة وجود فارق كبير جداً بين المكتبات المدروسة فيما يتعلق بمجموعات مصادر معلوماتها، حيث تحتوي تلك المكتبات على أكثر من (٣٧٩) ألف عنوان، منها نحو (٢٧٠) ألف عنوان بنسبة (٧١ ٪) تقريباً في ثلاث مكتبات فقط هي (مركز المعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية، ومكتبة وزارة الخارجية، ومركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم)، فيما كانت أعداد عناوين مصادر المعلومات في بقية المكتبات متواضعة وينسب ضئيلة جداً.

وبعد تصوير الدراسة لواقع رصيد المكتبات المدروسة من مصادر المعلومات والتوصل إلى المؤشرات الدقيقة لحجم عناوينها، وللتعرف إلى مدى كفاءتها أو قصورها لمقابلة احتياجات المستفيدين من موظفي الوزارات ومتطلباتهم كان لابد

من مقارنته مع المعايير الدولية المتعارف عليها وآراء خبراء المجال في هذا الجانب. والجدير بالذكر هنا أنه لا يوجد حجم مثالي لمصادر معلومات أي مكتبة متخصصة، إلا أن من المؤكد أن هناك ارتباطاً وثيقاً بين حجم تلك المصادر وقدرتها على الوفاء بالتزاماتها المستفيدين، ذلك أنه كلما زاد حجم المصادر ازدادت فرص الوفاء باحتياجاتهم.

ولقد ذكر "أحمد بدر" في إطار استعراضه لمعايير المكتبات المتخصصة، "أن معايير المجموعات بالمكتبات الحكومية كما وردت في الوثيقة التي أعدتها المكتبة الوطنية بسنغافورة تحت عنوان (أهداف ومعايير المكتبات الحكومية) تضمنت ما يلي: (ينبغي أن تلبي مجموعات المكتبات الحكومية الاحتياجات الجارية للمستفيدين، كما يجب أن تتضمن المكتبات الحكومية الأشكال المختلفة لأوعية المعلومات لمواجهة المتطلبات الحالية والمستقبلية للمستفيدين من المكتبة، ويتم تحديد حجم مجموعات المكتبة طبقاً لأهداف الوزارة أو الجهة التابعة لها المكتبة)"، كما ذكر أيضاً "أن معايير المكتبات المتخصصة في جمهورية ألمانيا الاتحادية أشارت إلى أن الحد الأدنى لحجم المقتنيات التي تغطيها في مجالات العلوم والتكنولوجيا والعلوم الاجتماعية يتراوح ما بين (٥,٠٠٠ - ١٠,٠٠٠) عنوان" (بدر: ١٩٩٨م، ص ٢٧٩).

وعلى ضوء التباين الواضح الذي أظهرته الدراسة في رصيد المكتبات المدروسة من مصادر المعلومات، وتركز أغلبها في ثلاث مكتبات فقط وتواضعها في بقية المكتبات بأعداد لا يمكن مقارنتها مع الحدود الدنيا التي حددتها المعايير الدولية المذكورة، نستطيع القول إن هذه النتيجة تعد مؤشراً قوياً لتواضع حجم مصادر المعلومات في غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات المدروسة مقارنة بالحد الأدنى الذي يجب أن تكون عليه وفقاً للمعايير الدولية المقبولة في هذا

الصدد ، ويعكس هذا عدم قدرة تلك المكتبات على الوفاء بالتزاماتها تجاه المستفيدين منها من موظفي الوزارات التي تتبعها.

أما فيما يتعلق بالتوزيع الشكلي لمصادر المعلومات في المكتبات المدروسة فيوضح الجدول رقم (١٦) ، والشكلان رقم (٧) ورقم (٨) ، عدد ما تمتلكه كل مكتبة من العناوين في كل شكل من أشكال مصادر المعلومات ، كما توضح لنا أيضاً تفوق شكل على آخر من حيث الأعداد والأهمية ، وذلك على النحو التالي:

الجدول رقم (١٦)

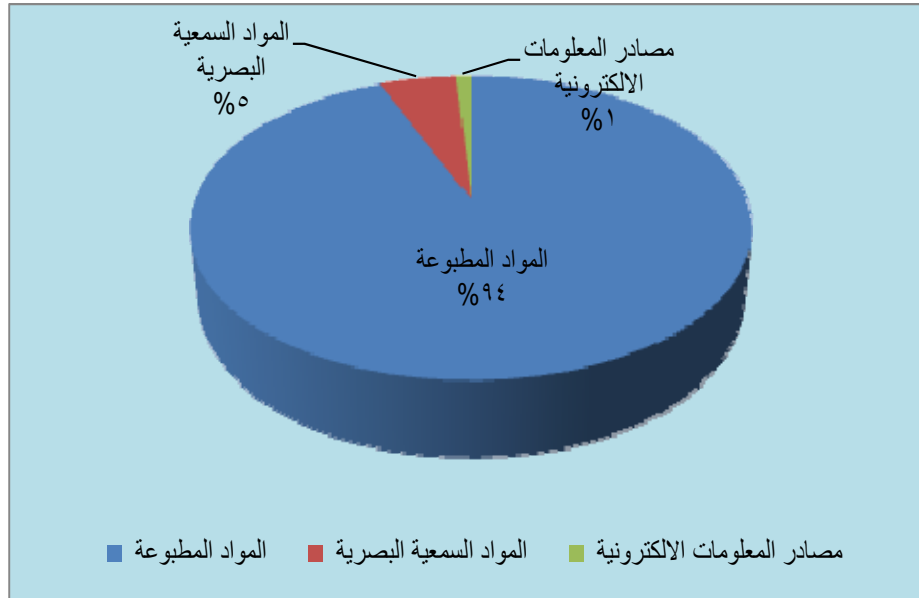
التوزيع الشكلي لمصادر المعلومات في المكتبات المدروسة

النسبة	الإجمالي	شكل مصادر المعلومات
% ٩٤	٣٥٥٥٥٦	المواد المطبوعة
% ٥	٢٠٣٠٢	المواد السمعية والبصرية
% ١	٣٦٦١	مصادر المعلومات الإلكترونية
% ١٠٠	٣٧٩٥١٩	المجموع

ويتبين من الجدول السابق (الجدول رقم ١٦) ، والشكلين رقم (٧) ورقم (٨) ، أن المواد المطبوعة تأتي في مقدمة مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة بإجمالي بلغ (٣٥٥٥٥٦) عنواناً ونسبة عالية بلغت (٩٤٪) من المجموع الكلي لتلك المصادر البالغ (٣٧٩٥١٩) عنواناً ، يلي ذلك المواد السمعية والبصرية حيث بلغت (٢٠٣٠٢) عنواناً ونسبة ضعيفة (٥٪) ، ثم مصادر المعلومات الإلكترونية بـ (٣٦٦١) عنواناً ونسبة ضئيلة جداً (١٪) ، ويتبين كذلك أن الكتب تمثل غالبية مصادر المعلومات في المكتبات قيد الدراسة مقارنة بالأشكال الأخرى ، حيث بلغت (٣٥٢٨٨٨) عنواناً بنسبة (٩٣٪) ، ثم الميكروفيلم في المرتبة الثانية ، حيث بلغت أعدادها (١٥٤٢٣) عنواناً بنسبة (٤٪) ، ويلاحظ تدني أعداد الدوريات ، حيث بلغت (٧٤٩) عنواناً بنسبة ضئيلة جداً تمثل (٠,٢٪).

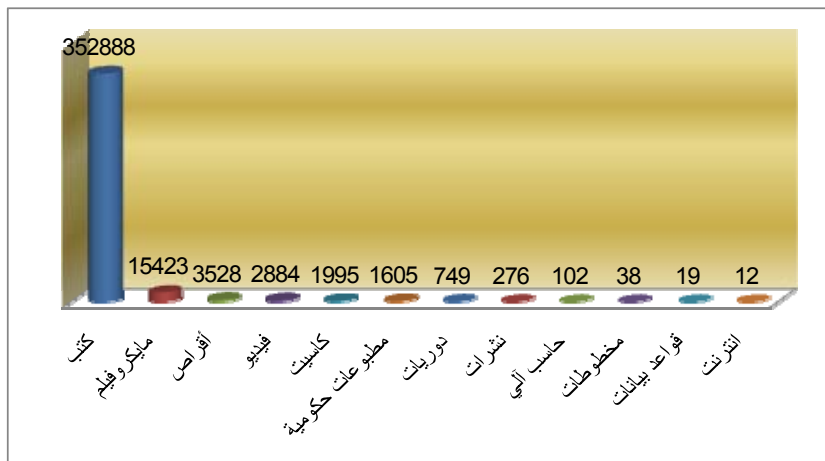
الشكل رقم (٧)

التوزيع الشكلي لمصادر المعلومات في المكتبات المدروسة



الشكل رقم (٨)

التوزيع التفصيلي لأشكال مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة



ومن الملاحظ من النتائج السابقة أن التركيز على مصادر المعلومات المطبوعة يفوق التركيز على ما عداها من مصادر المعلومات الأخرى، مما يوحي بأن المكتبات قيد الدراسة لا تزال تعتمد على المصادر التقليدية المطبوعة، ولا يزال الاتجاه إلى استخدام مصادر المعلومات غير المطبوعة (السمعية والبصرية)، بالإضافة لمصادر المعلومات الإلكترونية ضعيفاً، وهي ظاهرة يصعب قبولها في الوقت الراهن، وتقلل من دور تلك المكتبات في دعم مصادر التنمية الثقافية للمستفيدين من خدماتها من خلال تنوعها والاعتماد على جميع المصادر بأشكالها المختلفة (التقليدية وغير التقليدية)، ولا يتماشى هذا الوضع مع ما أوصى به الخبراء الذين أكدوا على ضرورة تنوع مصادر المعلومات في هذا النوع من المكتبات لتشتمل على المصادر غير المطبوعة والإلكترونية الحديثة « التي يمكن استخدامها جنباً إلى جنب مع نظيراتها المطبوعة لتحقيق مزايا عديدة منها الوفرة في الحيز، وخفض النفقات، وتحقيق فعالية البحث، وسرعة وسهولة تناقل المعلومات » (حمدي: ٢٠٠٧م، ص ٧٤).

وفي حقيقة الأمر فإن تلك النتيجة تعد مؤشراً إلى أن مجموعات مصادر معلومات المكتبات المدروسة محدودة وغير متناسقة، إذ بينما نجد تفوقاً كبيراً في مجموعة الكتب نلاحظ ضعف مصادر الأشكال الأخرى، سواء من المصادر المطبوعة نفسها مثل (الدوريات)، أو المصادر السمعية والبصرية، أو المصادر الإلكترونية الحديثة، مما يوحي بقصور المجموعات واختلالها وعدم توازنها شكلياً، ويدل في الوقت ذاته على أن عمليات بنائها وتتميتها تتم دون سياسة واضحة المعالم تراعي ذلك التوازن لتحقيق الاستفادة المثلى منها.

وعلى الرغم من أوجه الضعف أو القصور في مجموعات مصادر معلومات المكتبات قيد الدراسة، إلا أن ما تجدر الإشارة إليه هنا إلى أن من النتائج الإيجابية

التي تتلج الصدر، وتمثل نقاطاً مضيئةً في إطار ما توفره المكتبات المعنية من مصادر المعلومات ما يلي :

- اهتمام معظم مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية بالمطبوعات الحكومية، حيث ثبت توافرها بأشكالها المختلفة (التقارير والنشرات والأنظمة واللوائح والبحوث والدراسات ووقائع المؤتمرات والندوات).
- إنشاء وتطوير بعض المكتبات المدروسة لعدد من قواعد المعلومات المتخصصة وإتاحتها للمستفيدين، فعلى سبيل المثال قام المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية ببناء قاعدة معلومات بليوجرافية لمجموعاته من الكتب والوثائق العربية وقاعدة بليوجرافية أخرى لمجموعاته من الكتب والوثائق الأجنبية، وعمل على تطوير قاعدة معلومات لمحتويات المركز من الدوريات، كما قام بتوفير مجموعة من قواعد المعلومات المخزنة في الأقراص الممغنطة وإتاحتها للاستخدام الداخلي.
- اشتراك بعض المكتبات المدروسة في عدد من قواعد البيانات المحلية والإقليمية والعالمية، وإتاحتها لجميع المستفيدين منها على شبكة الإنترنت.
- توافر خدمات الإنترنت في معظم المكتبات المدروسة.
- ثبت أن غالبية المكتبات المدروسة تمكنت من إنشاء مواقع لها على شبكة الإنترنت في إطار مواقع الوزارات التي تتبعها، تشتمل على معلومات تفصيلية عن الخدمات التي تقدمها، وإتاحة بعض خدماتها من خلال تلك المواقع.

وفيما يتعلق بالتوزيع اللغوي لمصادر المعلومات في المكتبات المدروسة فيوضح الجدول رقم (١٧) تفوق مصادر المعلومات باللغة العربية في مجتمع الدراسة على مصادر المعلومات باللغات الأجنبية بفارق كبير، حيث بلغ إجمالي المصادر العربية

(٣٩٦٧٥٠) عنواناً بنسبة (٩١٪) مقابل (٩٪) وعدد (٤٠٥٦٩) عنواناً باللغات الأخرى.

الجدول رقم (١٧)

التوزيع اللغوي لمصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

النسبة	المجموع	التوزيع اللغوي
٪ ٨٩	٣٣٨٩٥٠	اللغة العربية
٪ ١١	٤٠٥٦٩	اللغات الأجنبية
٪ ١٠٠	٣٧٩٥١٩	المجموع

أما فيما يتعلق بعملية تنمية مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية والسياسات المتبعة في ذلك، ومسئولية الاختيار، ومصادر التزويد ومدى انتظامه، فتوضحها جداول التوزيع التكرارية والأشكال البيانية التالية :

الجدول رقم (١٨)

وجود سياسة مكتوبة (خطة مرسومة) لتنمية مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

النسبة	التكرار	وجود سياسة مكتوبة لتنمية المصادر
٪ ٢٢	٤	نعم
٪ ٧٨	١٤	لا
٪ ١٠٠	١٨	المجموع

وتثبت المعطيات المدرجة في الجدول السابق (الجدول رقم ١٨) والشكل رقم (٩)، أن غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات المدرسية (١٤ مكتبة بنسبة ٧٨٪) لا توجد لديها سياسة مكتوبة لتنمية مصادرها وقت إجراء الدراسة، بينما توجد السياسة في أربع مكتبات فقط بنسبة (٢٢٪) وهي المكتبات التابعة لوزارات (الخارجية، والنقل، والمالية، والتربية والتعليم)، وقد تأكدت هذه النتيجة أيضاً من خلال الاتصالات الهاتفية للباحثة مع غالبية

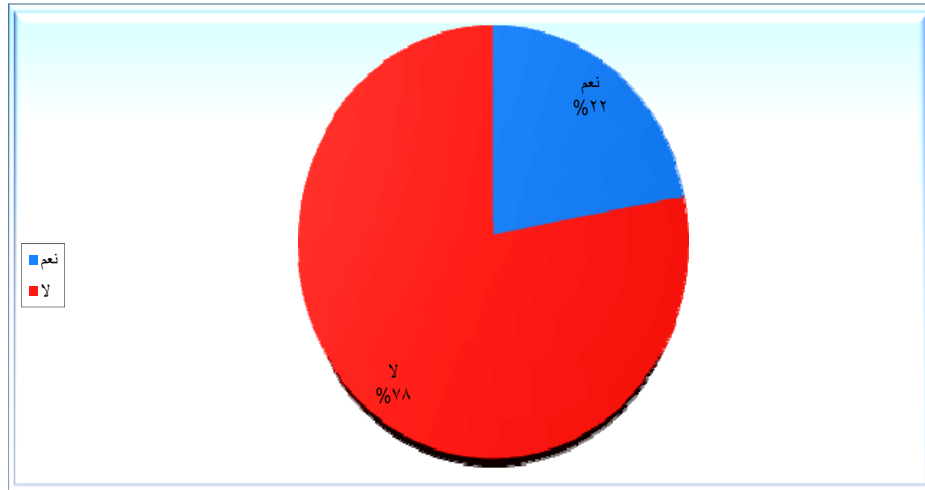
١٧٤ = مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

المشرفين على المكتبات قيد الدراسة، والواقع أن هذا الوضع يخالف ما اتفق عليه خبراء المجال من أهمية وجود سياسة واضحة ومكتوبة لتنمية مصادر المعلومات، بحيث تقوم على معايير علمية وتبتعد عن العشوائية والارتجال والتحيز، وأن تكفل تلك السياسة القدرة على تحقيق التوازن في تنمية المصادر، بحيث لا تطفئ فئة من المواد على أخرى.

وغني عن القول أن مكتبات الوزارات بوصفها مكتبات متخصصة في أمس الحاجة لمثل هذه السياسة، بل إن توثيقها واعتمادها أمر ضروري، كي يتسنى لجميع الأطراف المسؤولة عن تقديم الخدمة المكتبية في تلك الأجهزة الإدارية المهمة الالتزام بتطبيق بنود هذه السياسة من جهة، ومن جهة أخرى مساعدتهم في تقديم مبررات قوية للحصول على دعم مادي يتناسب والاحتياجات الفعلية لمكتبة الوزارة.

الشكل رقم (٩)

إمكانية وجود سياسة لتنمية مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة



أما بالنسبة للمكتبات التي أشارت إلى أن لديها سياسة مكتوبة لتنمية مصادرها ، فقد ذكرت أن أهم عناصر تلك السياسة تتمثل في النقاط التالية:

● **مكتبة وزارة النقل:** من أهم عناصر سياستها في تنمية مصادرها اقتناء مصادر المعلومات المتخصصة بالنقل والمواصلات بنسبة ٧٠٪ ، والمعارف العامة بنسبة ٣٠٪.

● **مكتبة وزارة الخارجية:** من أهم عناصر سياستها في تنمية مصادرها اقتناء الكتب ومصادر المعلومات ذات الصلة بالعمل الدبلوماسي ، والمتعلقة بالعلوم السياسية والقانون والدبلوماسية والعلاقات الدولية والإعلام الدولي.

● **المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية :** أشار إلى أن أهم عناصر سياسة تنمية المصادر في المركز يتمثل في التحول إلى مكتبة رقمية.

● **مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم:** أشار إلى أن سياسة تنمية مصادر المعلومات في المركز تتم وفق خطة مرسومة ومكتوبة حسب ما ورد في المادة الرابعة من "القواعد المنظمة لعمل المركز" ، والتي تضمنت ما يلي: اقتناء الكتب التي تُعنى بالتخصصات التربوية والتعليمية والتخصصات الأخرى ذات العلاقة مما يخدم الباحثين ، اقتناء الدوريات التربوية والتعليمية باللغتين العربية والإنجليزية ، اقتناء الموسوعات العامة العربية والإنجليزية والموسوعات التربوية والتعليمية المتخصصة ، اقتناء الوثائق التربوية والتعليمية ومنها الخطط والمناهج الدراسية ، اقتناء المطبوعات الحكومية ومطبوعات المنظمات الإقليمية والدولية ذات الصلة بالمجال التربوي والتعليمي ، اقتناء القرارات والنشرات والمطبوعات التي تصدر عن وزارة التربية والتعليم ، اقتناء مصادر المعلومات الأخرى مثل الوسائل السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية وأقراص الحاسب الآلي الضوئية ، وشبكات المعلومات المحلية والدولية.

ولمعرفة الخطوط العريضة التي تتبعها المكتبة أو المركز في تنمية مصادرها في حال عدم وجود سياسة مكتوبة لذلك ، فقد طلب من المشاركين في الدراسة في السؤال رقم (٢٤) تحديد ما إذا كانت الخطوط العريضة لتنمية مصادرها تتمثل في أهداف الوزارة التي تتبعها المكتبة أو المركز، أو الاحتياجات الحالية والمتوقعة لموظفي الوزارة ، أو احتياجات رصد المكتبة ، وكانت الإجابات متشابهة على نحو ما يوضحه الجدول رقم (١٩).

الجدول رقم (١٩)

الخطوط العريضة التي تتبعها المكتبات المدروسة في تنمية مصادر المعلومات

الخطوط العريضة التي تتبعها المكتبة أو المركز لتنمية مصادرها	التكرار
أهداف الوزارة التي تتبعها المكتبة أو المركز	١٤
احتياجات الموظفين الحالية والمتوقعة	٩
احتياجات رصد المكتبة	-
أخرى	-

ومن الجدول السابق (الجدول رقم ١٩) يتضح أنه وفي ظل عدم وجود سياسة مكتوبة لتنمية مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة ، فإن الخطوط العريضة التي تتبعها تلك المكتبات في تنمية مصادرها هي: أهداف الوزارة التي تتبعها المكتبة أو المركز في (١٤ مكتبة) ، واحتياجات الموظفين الحالية والمتوقعة في (٩ مكتبات) ، في حين لم تشر أي من المكتبات المدروسة لاحتياجات رصد المكتبة ، وهذه النتيجة طبيعية وغير مستغربة ، إذ ليس هناك أدنى شك في أن تنمية مصادر المعلومات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بأهداف المكتبة والمؤسسة (الوزارة) التي تتبعها واحتياجات المستفيدين منها ، إلا أنها يجب أن تتم وفق أسس مقننة ، ولا بد أن تشمل على الكثير من الموضوعات التي ترسم

سياسة المكتبة كالاختيار والتزويد والتقييم والتتقية، بحيث تكون تلك السياسة بمثابة الإطار العام الذي تدير عليه المكتبة لتحقيق أهدافها وتلبية احتياجات مجتمع المستفيدين منها، « وترجع أهمية كونها مكتوبة إلى استمرار تنمية مصادر المعلومات بالمكتبة وفق خطة ثابتة لا تتغير بتغير الأمناء » (عبد الشافي: ١٩٩٩م، ص ١٠٥).

وفيما يتعلق بمسؤولية اختيار مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية، فقد طلب إلى المشاركين في الدراسة تحديد المسؤول عن عملية الاختيار، وبيان ما إذا كانت المسؤولية تقع على المشرف على المكتبة أو المركز (مدير المكتبة)، أم على مسؤول آخر، وكانت الإجابات متشابهة كما يوضح ذلك الجدول رقم (٢٠).

الجدول رقم (٢٠)

مسؤولية اختيار مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

النسبة	التكرار	المسؤول عن الاختيار
٧٨ ٪	١٤	المشرف على المكتبة أو المركز
٢٢ ٪	٤	مسؤول آخر
١٠٠ ٪	١٨	المجموع

ونستطيع القول، بناء على الحقائق المدرجة في الجدول السابق (الجدول رقم ٢٠) إن المشرف على المكتبة أو المركز هو المسؤول بشكل أكبر من غيره عن اختيار مصادر المعلومات في (١٤ مكتبة) من المكتبات المدرسية بنسبة (٧٨ ٪)، في حين أشارت أربع مكتبات بنسبة (٢٢ ٪) إلى أن المسؤولية تقع أيضاً على أطراف أخرى تتمثل في التالي :

- مدير الشؤون الثقافية بالوزارة في مكتبة وزارة الداخلية.
- مدير الإدارة العامة للإعلام والعلاقات العامة بالوزارة في مكتبة وزارة الحج.

● مدير الإدارة العامة للمكتبات بالوزارة في مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد.

● كبار المسؤولين والموظفين في الوزارة في مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية. والحقائق السابقة تعكس بوضوح مراعاة المكتبات قيد الدراسة إسناد عملية الاختيار للمشرف على المكتبة أو المركز (مدير المكتبة) لما يمتلكه من علم وخبرة ودراية خاصة باحتياجات المكتبة أو المركز، وتتسجم تلك النتيجة مع آراء غالبية خبراء المجال والباحثين التي تجمع على أن أمين المكتبة المتخصصة قد يصبح متخصصاً موضوعياً قادراً على الاختيار السليم والموفق، لأن مجتمع المستفيدين في مثل هذا النوع من المكتبات يعتبر متجانساً إلى أبعد الحدود، وخاصة من حيث المستويات العلمية وموضوعات الاهتمام والتخصص، كذلك فإن الميزانيات المخصصة لها عادة ما تكون وفيرة ولا تشكل مشكلة حقيقية أمام عملية الاختيار، وعلى الرغم من ذلك فإنه يفضل تشكيل لجان متخصصة تقوم بوضع خطط واضحة لعملية الاختيار على أن يشارك فيها أمين المكتبة وبعض المتخصصين الموضوعيين العاملين معه في المكتبة، بالإضافة إلى مجموعة من المتخصصين العاملين في المؤسسة الأم (الوزارة)، على أن يمثلوا مختلف الإدارات والأقسام والمستويات المتوافرة في الوزارة (عليان وأبو عجمية: ٢٠٠٠م، ص ٣٠-٣٢).

وبالنسبة لمصادر التزويد التي تعتمد عليها المكتبات المدروسة في تنمية مصادر المعلومات، ومدى انتظام عملية التزويد تلك، فقد طلب إلى المشاركين تحديد المصدر الرئيس لتزويد المكتبة أو المركز بمصادر المعلومات، وبيان ما إذا كان الشراء أو التبادل أو الإهداء أو أي مصدر آخر، وكانت الردود متباينة كما يوضح الجدول رقم (٢١).

الجدول رقم (٢١)

مصادر التزويد في المكتبات المدرسية لتنمية مصادر المعلومات

التكرار	مصادر التزويد في المكتبات المدرسية لتنمية مصادر المعلومات
١٣	الشراء
٧	التبادل
١٢	الإهداء
٣	أخرى

وتشير المعطيات الموضحة في الجدول السابق إلى تماثل المكتبات المدرسية في اعتمادها على مصادر التزويد في تنمية مصادرها، حيث يحتل الشراء المصدر الأول في (١٣ مكتبة) من المكتبات المدرسية، يليه الإهداء في (١٢ مكتبة)، ثم التبادل في المرتبة الثالثة في سبع مكتبات، وأشارت ثلاث مكتبات هي مكتبات وزارات (الاقتصاد والتخطيط، والزراعة، والتربية والتعليم) إلى أنها تعتمد على مصدر آخر خلاف ما ذكر في الاستبانة يتمثل في الإيداع بوصفه أحد قنوات التزويد، ونستطيع القول إن من الطبيعي أن يتصدر الشراء مصادر التزويد، وأن يأتي في المرتبة الأولى، ولا غرابة في ذلك، ولعل هذه الحقيقة مؤشر على أن المكتبات قيد الدراسة لا تعاني من ضيق مالي في الجانب المتعلق بتنمية مصادر المعلومات، إلا أن ما تجدر الإشارة إليه في هذا السياق اعتماد المكتبات المدرسية على مصادر التزويد المختلفة الأخرى، كالإهداء والتبادل والإيداع، وتتفق هذه النتيجة مع ما نادى به المختصون من ضرورة استثمار كافة مصادر التزويد في تنمية مصادر المعلومات لما تمثله من أهمية في إثراء مصادر معلومات المكتبة باعتبارها قنوات جيدة للتزود بمصادر لا يمكن في الغالب الحصول عليها عن طريق الشراء، ووسائل لاقتناء مصادر معلومات بمجالات متعددة.

وللتعرف إلى مدى انتظام أعمال التزويد بالمكتبات المدرسية، فقد طلب إلى

المشاركين في الدراسة تحديد ما إذا كان التزويد في المكتبات قيد الدراسة منتظماً بشكل جيد ، أو منتظماً إلى حد ما ، أو غير منتظم ، وتفاوتت الردود ووجهات النظر في هذا الصدد كما يعرضها الجدول رقم (٢٢).

الجدول رقم (٢٢)

التوزيع التكراري لمدى انتظام أعمال التزويد في المكتبات المدروسة

النسبة	التكرار	مدى انتظام التزويد
٢٢ %	٤	منتظم بشكل جيد
٣٣ %	٦	منتظم إلى حد ما
٤٥ %	٨	غير منتظم
١٠٠ %	١٨	المجموع

يتضح من الجدول السابق (الجدول رقم ٢٢) أن عملية تزويد المكتبات المدروسة بمصادر المعلومات غير منتظمة في ثماني مكتبات بنسبة ٤٥٪، ومنتظمة إلى حد ما في ست مكتبات بنسبة ٣٣٪، ومنتظمة بشكل جيد في أربع مكتبات فقط بنسبة ٢٢٪، وهي بلا شك نتيجة غير مرضية ، على اعتبار أن عملية بناء وتطوير مصادر معلومات المكتبة عملية ديناميكية مستمرة ولا يمكن أن تتوقف، ذلك أن المكتبة (عضو نام)، لذلك فإن من الأهمية بمكان أن تكون عمليات التزويد مستمرة بمكتبات ومراكز معلومات الوزارات قيد الدراسة، وأن تشهد نشاطاً دائماً من الحرص على متابعة أحدث الإصدارات المتخصصة، ومن ثم الحصول على ما يناسب المكتبة منها ، وأن ينعكس ذلك النشاط بشكل ملموس على تعدد مصادر معلوماتها وتنوعها ، فضلاً عن حداثتها ، ومن ثم إثراء رصيدها.

أما فيما يتعلق بالإجراءات الفنية لمصادر المعلومات في المكتبات المدروسة من حيث قواعد الفهرسة وخطط التصنيف المستخدمة ، فقد طلب إلى المشاركين في الدراسة تحديد ما إذا كانت المكتبة أو المركز تقوم بفهرسة مصادر معلوماتها

وتصنيفها والنظم المستخدمة في ذلك وشكل الفهارس المتوافرة، وكانت الإجابات متباينة إلى حد ما، وفق ما تشير إليه الحقائق المبينة في الجداول التالية :

الجدول رقم (٢٣)

قواعد الفهرسة في المكتبات المدروسة

اسم المكتبة أو المركز	قواعد الفهرسة
المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.	نظام الأفق ♦ ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.	نظام اليونوكورن ♦ ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية
مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.	نظام اليونوكورن ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة التعليم العالي.	لا تقوم المكتبة بالفهرسة.
مكتبة وزارة الخارجية.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة الخدمة المدنية.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.	نظام اليسير.
مكتبة وزارة الدفاع والطيران.	نظام ابن النديم.
مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة الداخلية.	نظام آلي محلي.
مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.	نظام اليونوكورن ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة النقل.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.	نظام اليسير.
مكتبة وزارة العمل.	نظام الأفق ويعتمد قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
مكتبة وزارة العدل.	لا تقوم المكتبة بالفهرسة.
مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	لا تقوم المكتبة بالفهرسة.
مكتبة وزارة الحج.	نظام اليسير.

(*) ملاحظة: تم دمج نظامي (الأفق، يونوكورن) الآن وأصبح المسمى الجديد للنظام (سمفوني).

ويظهر الجدول السابق (الجدول رقم ٢٣) أن غالبية المكتبات قيد الدراسة بواقع (١٥ مكتبة وبنسبة ٨٣٪) تتبع نظاماً آلياً لتنظيم أعمالها بما في ذلك عمليات الفهرسة - على النحو الذي سيتم عرضه لاحقاً عند تناول النظم الآلية المتكاملة Integrated systems المتوافرة في المكتبات المدروسة - وتعتمد غالبية تلك النظم على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، في حين اتضح أن ثلاث مكتبات بنسبة (١٧٪) لا تقوم بفهرسة مصادر معلوماتها، وهي مكتبات وزارات (التعليم العالي، والعدل، والاتصالات وتقنية المعلومات).

أما بالنسبة لشكل الفهارس المتوافرة في المكتبات المدروسة فيثبت (الجدول رقم ٢٤) توافر الفهرس المحسب في عشر مكتبات بنسبة (٥٦٪) من مجتمع الدراسة، وأفادت أربع مكتبات بنسبة (٢٢٪) بأنه يتوافر فيها الفهرس بشكله البطاقي والمحسب معاً، بينما يتوافر الفهرس البطاقي فقط في مكتبة واحدة بنسبة (٦٪) وهي مكتبة وزارة الداخلية، فيما لا يوجد فهرس أساساً في الثلاث مكتبات التي أشارت إلى أنها لا تقوم بالفهرسة.

الجدول رقم (٢٤)

شكل الفهارس في المكتبات المدروسة

اسم المكتبة أو المركز	شكل الفهرس
المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.	محسب
مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.	محسب + بطاقي
مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.	محسب
مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.	محسب + بطاقي
مكتبة وزارة التعليم العالي.	لا يوجد فهرس
مكتبة وزارة الخارجية.	محسب + بطاقي
مكتبة وزارة الخدمة المدنية.	محسب

اسم المكتبة أو المركز	شكل الفهرس
مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.	محسب + بطاقي
مكتبة وزارة الدفاع والطيران.	محسب
مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.	محسب
مكتبة وزارة الداخلية.	بطاقي
مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.	محسب
مكتبة وزارة النقل.	محسب
المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.	محسب
مكتبة وزارة العمل.	محسب
مكتبة وزارة العدل.	لا يوجد فهرس
مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	لا يوجد فهرس
مكتبة وزارة الحج.	محسب

وبخصوص خطة التصنيف المستخدم في المكتبات تحت الدراسة فقد ثبت من (الجدول رقم ٢٥) أن غالبية المكتبات المدروسة (١٣ مكتبة بنسبة ٧٢٪)، تستخدم تصنيف ديوي العشري (الطبعة رقم ١٨، ١٩) أو (النسخة المعدلة العاشرة)، وأن ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪) لا تستخدم خطة من الخطط المتعارف عليها لتصنيف مصادرها وهي مكتبات وزارات: (التعليم العالي، والعدل، والاتصالات وتقنية المعلومات)، بينما يستخدم مركز المعلومات المالية والاقتصادية بوزارة التربية تصنيف مكتبة الكونجرس للكتب وتصنيف كوداك للمطبوعات الحكومية، أما مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم فقد أشار إلى أن المصادر مصنفة ضمن النظام الآلي المستخدم في المركز وهو نظام اليونوكورون، وهذا النظام يستخدم في الأساس تصنيف ديوي العشري.

الجدول رقم (٢٥)
خطط التصنيف في المكتبات المدروسة

اسم المكتبة أو المركز	خطة التصنيف
المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.	تصنيف مكتبة الكونجرس للكتب والدوريات وتصنيف كوداك للمطبوعات الحكومية
مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة التعليم العالي.	لا توجد خطة للتصنيف
مكتبة وزارة الخارجية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة الخدمة المدنية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة الدفاع والطيران.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة الداخلية.	خطة تصنيف ديوي العشري
مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.	اليونوكورن
مكتبة وزارة النقل.	خطة تصنيف ديوي العشري
المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة العمل.	خطة تصنيف ديوي العشري
مكتبة وزارة العدل.	لا توجد خطة للتصنيف
مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.	لا توجد خطة للتصنيف
مكتبة وزارة الحج.	خطة تصنيف ديوي العشري

وتوحي تلك المعطيات بأن غالبية المكتبات المدروسة تتبع نظاماً آلياً في عمليات فهرسة مصادر معلوماتها، وأن الفهارس الآلية (المحسبة) هي الشكل السائد فيها، كما أنها تصنف مصادرها وفقاً لخطة ديوي العشري، الأمر الذي يشير إلى أن المكتبات المعنية تعمل في الاتجاه الصحيح لإرساء كل ما من شأنه رفع مستوى خدماتها وأداء أعمالها من خلال تنظيم مصادر المعلومات وتوفير الأدوات الفنية التي تكفل تيسير سبل استخدامها واسترجاعها من قبل المستفيدين للوصول إلى ما يحتاجونه من معلومات في الوقت المناسب وبالسعة المطلوبة.

خامساً - التجهيزات والنظم الآلية المتكاملة :

التجهيزات الآلية هي مجموعة الأجهزة والآلات التي تستخدم في المكتبات لتخزين المعلومات واسترجاعها، وتسهيل الإجراءات والخدمات المكتبية، أما النظم الآلية (Integrated library system) فهي نظم معلومات آلية تعتمد على الحاسب وتحتوي على مجموعة من الأنظمة الفرعية الوظيفية بحيث يختص كل نظام فرعي بوظيفة أساسية من وظائف المكتبة (عبد الجواد: ٢٠٠٤م، ص ٤٦)، بمعنى استخدام الحاسبات الآلية في إدارة وإنجاز بعض أو كل أعمال ووظائف المكتبات المتعددة كالتزويد والفهرسة والتصنيف والإعارة، وخاصةً عمليات إدخال المعلومات وتنظيمها واسترجاعها.

وقد ركز المحور السادس من محاور استبانة الدراسة الحالية على تلك التجهيزات والنظم الآلية بوصفها أحد مقاييس تطور المكتبات نظراً لما يمكن أن ينتج عن توافر واستخدام تلك التقنيات الحديثة من تغيير عميق في طبيعة المهام والوظائف والخدمات التي تقوم بها المكتبات، حيث طلب إلى المشاركين في السؤال الحادي والثلاثين تحديد الأجهزة الفنية المتوافرة في المكتبة أو المركز، وجاءت الإجابات مختلفة كما يظهر في الجدول رقم (٢٦) والشكل رقم (١٠).

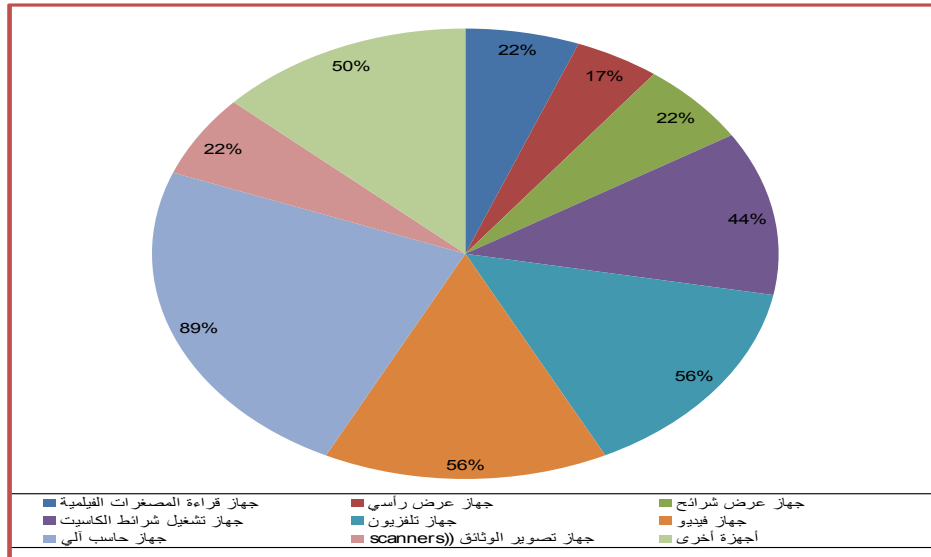
الجدول رقم (٢٦)

الأجهزة الفنية المتوفرة في المكتبات المدروسة

النسبة	عدد المكتبات	الأجهزة الفنية
٢٢٪	٤	جهاز قراءة المصغرات الفيلمية.
١٧٪	٣	جهاز عرض رأسي.
٢٢٪	٤	جهاز عرض شرائح.
٤٤٪	٨	جهاز تشغيل شرائط الكاسيت.
٥٦٪	١٠	جهاز تلفزيون.
٥٦٪	١٠	جهاز فيديو.
٨٩٪	١٦	جهاز حاسب آلي.
٢٢٪	٤	جهاز تصوير الوثائق (Scanners).
٥٠٪	٩	أجهزة أخرى.
١١٪	٢	بدون إجابة.

الشكل رقم (١٠)

الأجهزة الفنية المتوفرة في المكتبات المدروسة



من الجدول السابق (الجدول رقم ٢٦) والشكل رقم (١٠) المتعلقة بتوزيع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات المشاركة في الدراسة حسب أنواع الأجهزة الفنية التي تتوافر فيها، يتضح أن جهاز الحاسب الآلي يعد أكثر الأجهزة توافراً حيث أشارت (١٦ مكتبة بنسبة ٨٩٪) من مجموع المكاتب المدروسة والبالغ ١٨ مكتبة، إلى أنه يوجد لديها حاسب آلي، يلي ذلك بالتساوي أجهزة التلفاز والفيديو التي أشارت إلى توافرها (١٠ مكاتب بنسبة ٥٦٪)، ثم أجهزة تشغيل شرائط الكاسيت حيث توافرت في ثماني مكاتب تشكل نسبة (٤٤٪) من مجتمع الدراسة. وفيما يتعلق بجهاز قراءة المصغرات الفيديوية، وجهاز عرض الشرائح، وجهاز تصوير الوثائق (Scanners) فقد ظهر أنها تتوفر فقط في أربع مكاتب بنسبة (٢٢٪) من مجموع المكاتب المدروسة، في حين لم يتوفر جهاز العرض الرأسي سوى في ثلاث مكاتب بنسبة متدنية بلغت (١٧٪)، أما فيما يتعلق بالأجهزة الأخرى التي توجد في المكاتب المشاركة في الدراسة فقد أفاد نصف مجتمع الدراسة (٩ مكاتب بنسبة ٥٠٪) إلى وجود أجهزة أخرى تتمثل في أجهزة الشبكات والاتصالات، وأجهزة حفظ الملفات، وآلات الاستساخ الورقي، وأجهزة الفاكس.

وبنظرة إجمالية للنتيجة السابقة يمكن القول إن البنية الأساسية للتجهيزات الآلية في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات لا تزال دون المستوى المأمول، وإن الأعداد المتوفرة تعد ضعيفة وغير مناسبة، ولعله من نافلة القول أن تلك المكاتب بوصفها مكاتب متخصصة يفترض أن تقدم مستوى عالياً من خدمات المعلومات المعتمدة على التجهيزات الآلية والتقنيات الحديثة لخدمة الوزارات التي تتبعها، وتعتبر هذه النتيجة بشكل عام غير مرضية من وجهة نظر الباحثة، ولا تتسجم في الوقت ذاته مع التوجه الذي ينادي به خبراء المجال من ضرورة تزويد هذا النوع من

المكتبات بالتجهيزات الآلية المناسبة وتقنيات المعلومات الحديثة التي من شأنها رفع مستوى أداء العاملين في تلك المكتبات فضلاً عن تقديم الخدمات المكتبية المتطورة.

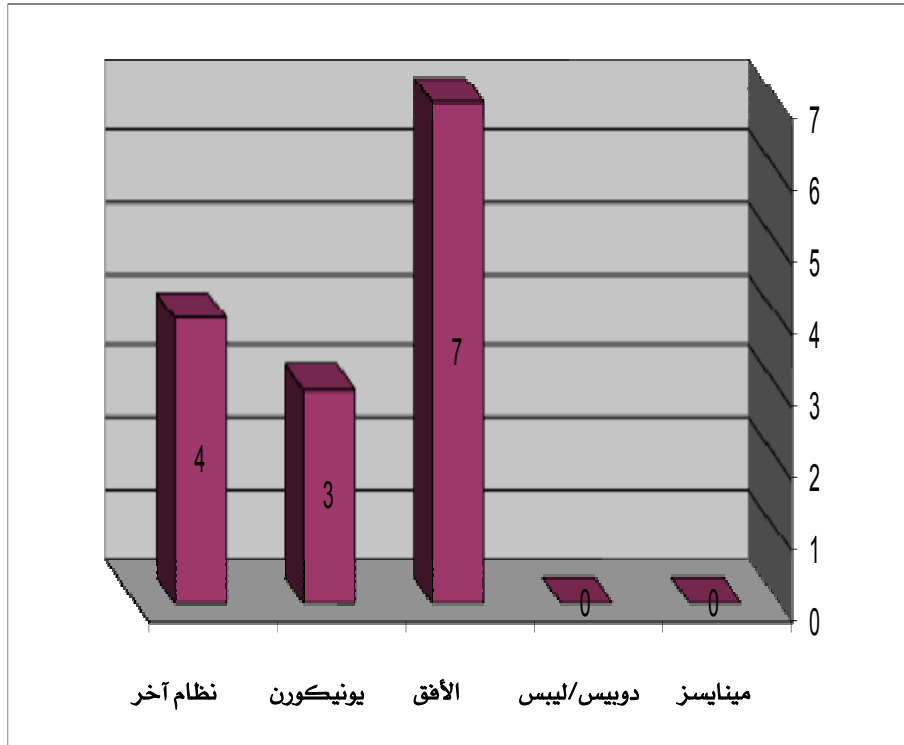
ولا شك بأن تقنية المعلومات تكتسب أهميتها من دورها الرئيس في تسهيل الحصول على المعلومات بشكل دقيق وسريع، ومن خلال ربط المستفيد بالإنتاج الفكري، وتعد تقنية المعلومات من الأدوات التي لا غنى عنها في تهيئة مجموعات المكتبة لخدمة الرواد لما للتجهيزات الآلية وتطبيقاتها الحاسوبية في المكتبات ومراكز المعلومات من أهمية كبيرة في سبيل تقديم أفضل مستوى من الخدمات المكتبية، واختزان أكبر قدر ممكن من المعلومات، واسترجاعها بسرعة وسهولة لتكون المعلومات في متناول الجميع، حيث لم تعد هناك حدود مكانية أو زمنية تقف عائقاً في طريق الباحثين للحصول على المعلومة (الأكليبي: ٢٠٠٣م)، ولم يعد ممكناً الاستمرار في التعامل مع المعلومات أو معالجتها بالطرق التقليدية في ظل التطورات المتسارعة في تكنولوجيا المعلومات التي تفرض على المكتبات ومراكز المعلومات خياراً واحداً لا بديل عنه، هو تبني التقنيات الحديثة لمواكبة الركب والمحافظة على مكانتها في عالم المعلومات والإيفاء بالاحتياجات المتطورة للمستفيدين.

وللتعرف إلى النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدروسة، فقد طلب إلى المشاركين تحديد اسم النظام الآلي المستخدم في المكتبة أو المركز، من خلال قائمة تضم مجموعة من النظم الجاهزة المشهورة التي تم تحديدها مسبقاً في السؤال الثاني والثلاثين المخصص لهذا الغرض، إضافة إلى فقرة تُركت مفتوحة لذكر النظم الأخرى التي لم يتم الإشارة إليها، وجاءت إجابات المكتبات متفاوتة في هذا الصدد، كما يعرض ذلك الجدول رقم (٢٧) والشكل رقم (١١).

الجدول رقم (٢٧)
النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدروسة

النظم الآلية					اسم المكتبة أو المركز
نظام آخر	يونيكورن Unicorn	الأفق Horizon	دوبيس/ليبس Dobis/Libis	مينيسيز Minisis	
-	-	x	-	-	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.
-	x	-	-	-	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.
-	x	-	-	-	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
-	-	x	-	-	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
بدون إجابة					مكتبة وزارة التعليم العالي.
-	-	x	-	-	مكتبة وزارة الخارجية.
-	-	x	-	-	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
لا يوجد نظام آلي					مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
-	-	x	-	-	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الداخلية.
-	x	-	-	-	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.
-	-	x	-	-	مكتبة وزارة النقل.
x	-	-	-	-	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
-	-	x	-	-	مكتبة وزارة العمل.
بدون إجابة					مكتبة وزارة العدل.
لا يوجد نظام آلي					مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الحج.
٤	٣	٧	-	-	المجموع
%٢٢,٢	%١٦,٦	%٣٨,٨	-	-	النسبة

الشكل رقم (١١)
النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدروسة



يتضح من توزيع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات المشاركة في الدراسة حسب أنواع النظم الآلية المستخدمة فيها ، وجود سبع مكتبات تمثل ٣٩٪ من مجتمع الدراسة البالغ ١٨ مكتبة تستخدم نظام الأفق (Horizon) ، أما نظام يونيكورن (Unicorn) فقد أشارت إليه ثلاث مكتبات بنسبة ١٧٪ ، في حين لم تذكر أي مكتبة من المكتبات التي شاركت في الدراسة الميدانية أنها تستخدم نظام مينائيسز (Minisis) ، أو نظام دوبيس/ ليبس (Dobis / Libis). فيما أشارت كل من مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية ومكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات إلى أنه لا يوجد لديها أنظمة آلية في الوقت

الراهن، ولم تجب عن هذا السؤال كل من مكتبة وزارة التعليم العالي ومكتبة وزارة العدل.

هذا عن أشهر النظم الجاهزة التي يتم استخدامها في المكتبات، أما عن النظم الأخرى التي لم تذكر في استبانة الدراسة، وثبت أن بعض المكتبات المشاركة في الدراسة (أربع مكتبات) تستخدمها فإن نسبتها تصل إلى (٢٢٪)، وبالنسبة لأسماء تلك النظم فتوضحها القائمة التالية :

١ - نظام اليسير والذي تم تصميمه من قبل وزارة التربية والتعليم، وتستخدمه مكتبة وزارة الحج، ومكتبة وزارة المياه والكهرباء.

٢ - نظام جاهز تم شراؤه غير معروف الاسم، يستخدم في مكتبة وزارة الداخلية.

٣ - نظام خاص بإدارة المعلومات في القوات المسلحة، يستخدم في مكتبة وزارة الدفاع والطيران.

ويلاحظ من النتائج السابقة أن هناك تفاوتاً كبيراً في استخدام النظم الآلية في المكتبات المدروسة، حيث إن ما يزيد بقليل عن نصف مجتمع الدراسة (١٠ مكتبات بنسبة ٥٦٪) تستخدم نظاماً جاهزة (الأفق، يونيكورن)، في حين أن المكتبات المتبقية (ثمانى مكتبات بنسبة ٤٤٪) بعضها يعتمد على نظم آلية تم تصميمها وإعدادها محلياً، وبعضها الآخر يفتقر أساساً إلى وجود تلك النظم، والواقع أن هذا الوضع يخالف توقعات الباحثة، ولا يتماشى مع التوجهات الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات التي تؤيد تبني النظم الجاهزة المسوقة عالمياً، بسبب التزام منتجي هذه النظم

ومورديها بالتحديث والتطوير الدوري لها ، فضلاً عن قدرة هذه التطبيقات على تقديم خدمات أكثر تطوراً وملاءمة لاحتياجات المستفيدين ، وقدرتها على التأقلم مع التطبيقات والمستجدات ، وذلك عكس النظم المصممة محلياً ، التي تتسم في معظمها بالعجز عن التجدد والتوافق مع المتطلبات المرحلية (الخثعمي: ٢٠٠٩م ، ص ١٥٨).

كما أن تبنيتها للنظم الآلية المتكاملة الجاهزة يجنبها الكثير من المشاكل التي ارتبطت مع النظم المصممة محلياً؛ لأن هذه النظم تقدم حلولاً تقنية متميزة للاستقرار والجودة والأداء الذي تحتاجه هذه المكتبات للتشغيل بنجاح ، فضلاً عن تمكين المكتبات من تخفيض التكاليف ، وتتميز كذلك تلك النظم بالبنية المرنة والتصميم المفتوح ، حيث تلتزم ببرمجة التطبيقات المفتوحة (API) وفقاً للمعايير والبروتوكولات الدولية المتعارف عليها ، مثل بروتوكول (Z39.50) ، وتسجيلية (مارك MARC)؛ مما يعزز فرص المكتبات للتكامل ويفتح الباب أمام مشروعات التعاون بينها ، ويسر مشاركتها في الفهارس الموحدة ، وقواعد البيانات على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية (www.aas.com.sa).

أما فيما يتعلق بالوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي يوفرها النظام الآلي المستخدم في المكتبة أو المركز ، فقد طلب إلى المشاركين في الدراسة تحديد ما إذا كان النظام يقوم بأي من العمليات التالية: التزويد ، والفهرسة ، والتكشيف ، وضبط الدوريات وضبط الإعارة والخدمات المرجعية ، والإحاطة الجارية ، وبيانات العاملين ، وخدمات البحث المباشر وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية والشؤون الإدارية ، فضلاً عن ذكر أي وظائف أو أعمال أخرى لم

الفصل الثالث

يُشَرِّ إليها ، وجاءت الإجابات متفاوتة لتعكس بذلك تفاوت المكتبات المدروسة في توظيفها للتقنية ، كما يعكس ذلك الجدول رقم (٢٨) والشكل رقم (١٢).

الجدول رقم (٢٨)

الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي توفرها النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدروسة

الأنظمة الآلية												اسم المكتبة أو المركز
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
-	-	x	x	-	x	x	x	x	x	x	x	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.
-	x	-	x	-	x	x	-	x	-	x	x	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.
-	-	x	-	-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
-	-	x	x	-	-	x	x	-	-	x	-	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
بدون إجابة												مكتبة وزارة التعليم العالي.
-	-	x	x	-	-	-	x	-	x	x	-	مكتبة وزارة الخارجية.
-	-	x	x	-	x	-	x	x	x	x	-	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
-	-	x	-	-	-	-	-	x	x	x	x	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
-	x	x	x	-	-	x	x	-	-	x	x	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	x	-	مكتبة وزارة الداخلية.
-	-	x	x	-	x	x	x	x	x	x	-	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية.

الإطار الميداني

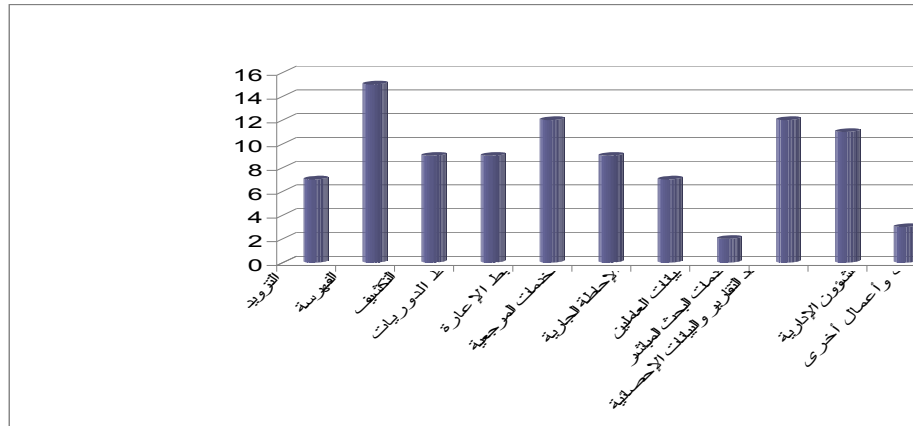
الأنظمة الآلية												اسم المكتبة أو المركز
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
-	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة النقل.
-	-	x	-	x	-	-	x	-	-	x	-	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	x	-	مكتبة وزارة العمل.
بدون إجابة												مكتبة وزارة العدل.
بدون إجابة												مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
-	-	x	x	-	-	x	-	x	x	x	-	مكتبة وزارة الحج.
-	٣	١١	١٢	٢	٧	٩	١٢	٩	٩	١٥	٧	المجموع
-	%١٦	%٦١	%٦٧	%١١	%٣٩	%٥٠	%٦٧	%٥٠	%٥٠	%٨٣	%٣٩	النسبة

● تشير الأرقام في الجدول رقم (٢٨) إلى الوظائف التالية:

١. التزويد.
٢. الفهرسة.
٣. التكشيف.
٤. ضبط الدوريات.
٥. ضبط الإعارة.
٦. الخدمات المرجعية.
٧. الإحاطة الجارية.
٨. بيانات العاملين.
٩. خدمات البحث المباشر.
١٠. إعداد التقارير والبيانات الإحصائية.
١١. الشؤون الإدارية.
١٢. وظائف وأعمال أخرى. وتشير الإشارة (x) إلى توافر تلك الوظيفة.

الشكل رقم (١٢)

الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي توفرها النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المدرسية



من توزيع المكتبات المشاركة في الدراسة بحسب الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي تؤديها النظم الآلية المستخدمة فيها كما في الجدول السابق رقم (٢٨) والشكل رقم (١٢)، يتضح تفاوت تلك الوظائف والعمليات من

مكتبة إلى أخرى، ففي المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية يقوم النظام الآلي المستخدم في المركز بعدة وظائف تتمثل في التزويد، والفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. أما الوظائف التي يقدمها النظام الآلي المستخدم في مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط فتتمثل في التزويد، والفهرسة، وضبط الدوريات، والخدمات المرجعية والإحاطة الجارية وخدمات البحث المباشر، والشؤون الإدارية. وإذا انتقلنا إلى مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية نلاحظ أن النظام المستخدم يوفر وظائف عدة تتعلق بالتزويد، والفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. وبالنسبة للوظائف التي يقدمها النظام الآلي المستخدم في مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة فهي الفهرسة، وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. وفي مكتبة وزارة الخارجية يقوم النظام الآلي لديها بوظائف الفهرسة، والتكشيف، وضبط الإعارة، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. أما الوظائف التي يؤديها النظام الآلي في مكتبة وزارة الخدمة المدنية فهي الفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وضبط الإعارة، والإحاطة الجارية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. وفي مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف يقوم النظام الآلي بوظائف التزويد، والفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وإعداد العاملين. وفي مكتبة وزارة الدفاع والطيران يوفر النظام الآلي وظائف التزويد، والفهرسة،

وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية، والشؤون الإدارية.

كما نجد أن النظام الآلي المستخدم في مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية يؤدي الوظائف الفنية والإدارية والخدمات كافة التي وردت في استبانة الدراسة وهي: التزويد والفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية، وبيانات العاملين، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية، فضلاً عن أعمال الشؤون الإدارية. أما بالنسبة للوظائف التي يقدمها النظام الآلي في مكتبة وزارة النقل فهي التزويد، والفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية، وخدمات البحث المباشر. وعن وظائف النظام الآلي المستخدم في مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم فهي: الفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات وضبط الإعارة، والخدمات المرجعية، والإحاطة الجارية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. وفي مكتبة وزارة المياه والكهرباء اقتصرت وظائف النظام الآلي على الفهرسة، وضبط الإعارة وبيانات العاملين، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية. أما الوظائف التي يوفرها النظام الآلي المستخدم في مكتبة وزارة الحج فهي الفهرسة، والتكشيف، وضبط الدوريات، والخدمات المرجعية، وخدمات البحث المباشر، وإعداد التقارير والبيانات الإحصائية.

ويظهر أن الوظائف التي تؤديها النظم الآلية المستخدمة في كل من مكتبة وزارة الداخلية ومكتبة وزارة العمل محدودة أو أنه لم يتم بعد الاستفادة من جميع إمكانيات تلك النظم، حيث انحصرت تلك الوظائف في الفهرسة، وضبط

الإعارة، وخدمات البحث المباشر. الجدير بالذكر أن ثلاثاً من المكتبات المشاركة في الدراسة لم تجب عن السؤال المتعلق بالوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي توفرها النظم الآلية وهي مكتبات (وزارة التعليم العالي، وزارة العدل، وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات)، كما لم يشر مجتمع الدراسة إلى أي وظائف أو خدمات أخرى خلاف ما ذكر في الاستبانة؛ مما قد يوحي بأنها كانت موفقة في تغطية الخدمات والوظائف الجوهرية.

وتعد النتائج السابقة بمثابة نتائج تفصيلية تعرف بالوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي يوفرها النظام الآلي المستخدم في كل مكتبة من المكتبات المشاركة في الدراسة، ويمكننا الخروج بمؤشرات إجمالية تعبر عن الظاهرة نفسها تتمثل في الحقائق التالية:

- أن الفهرسة الآلية هي الوظيفة الأكثر توافراً في النظم الآلية التي تستخدمها المكتبات قيد الدراسة، حيث أشارت إلى ذلك ١٥ مكتبة تمثل نسبة ٨٣٪ من مجتمع الدراسة.
- تتساوى نسبة المكتبات التي تستخدم النظم الآلية في ضبط الإعارة، وخدمات البحث المباشر وذلك بواقع ١٢ مكتبة ونسبة ٦٧٪ في كل حالة من الحالتين المشار إليهما.
- أشارت ١١ مكتبة بنسبة ٦١٪، أنها تقوم بإعداد التقارير والبيانات الإحصائية من خلال النظام الآلي المستخدم في المكتبة.
- تتساوى نسبة المكتبات التي تستخدم النظم الآلية في عمليات التكشيف، وضبط الدوريات، والخدمات المرجعية، وذلك بواقع ٩ مكتبات ونسبة ٥٠٪ في كل حالة من الحالات الثلاث المشار إليها.

- تتوافر وظيفة التزويد، وخدمة الإحاطة الجارية في النظم الآلية لسبع مكاتب بنسبة ٣٩٪ من المكاتب قيد الدراسة.
- يلاحظ تدني نسبة المكاتب التي يتوافر في نظمها الآلية إمكانية الحصول على بيانات تتعلق بالشؤون الإدارية أو بيانات العاملين بالمكتبة، حيث أشارت إلى الوظيفة الأولى ثلاث مكاتب فقط بنسبة ١٦٪، وأشارت إلى الوظيفة الثانية مكتبان فقط بنسبة ١١٪ من مجموع المكاتب قيد الدراسة.

سادساً - خدمات المعلومات :

خدمات المعلومات Information Services هي المحصلة النهائية لجميع الأنشطة المكتبية وإجراءاتها الفنية والإدارية التي يحصل عليها المستفيد من المكتبة أو مركز المعلومات، ويقاس نجاح أي مؤسسة معلوماتية بمدى رضا المستفيدين عن الخدمات التي تقدمها من حيث الكم والكيف، لذلك تحرص المكاتب ومراكز المعلومات على تقديم أكبر قدر ممكن من الخدمات بأفضل جودة ممكنة تسمح بها إمكانياتها المادية والبشرية وتعمل على تطوير هذه الخدمات والارتقاء بها.

وتتعدد الخدمات المكتبية المقدمة وتتنوع تبعاً لنوع وحجم المكتبة أو مركز المعلومات، وطبيعة الرواد والمستفيدين وعدد العاملين، ومهما يكن فإن أنواع الخدمات المكتبية متماثلة في أغلب المكاتب ومراكز المعلومات، ويظهر التباين فقط في درجة تطبيق كل هذه الخدمات أو بعضها، والذي يخضع بدوره لسياسات المكتبة ومواردها المادية والبشرية المتاحة (السريع وآخرون: ٢٠٠٢م، ص ٤١).

ومن هذا المنطلق فقد ركز هذا المحور من محاور استبانة الدراسة على خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات المدرسية، بالإضافة لبرامجها ونشاطاتها المختلفة، حيث وردت تحت هذا المحور أربعة أسئلة (من رقم ٣٤ إلى رقم ٣٧)، وتناولت جوانب مختلفة من بينها أنماط الخدمات المقدمة، وإمكانية وجود لوائح أو قواعد مكتوبة تحدد نوع تلك الخدمات، ونظام الإعارة الخارجية المتبع في المكتبة أو المركز، والبرامج والنشاطات الأخرى التي تقدمها المكتبة أو المركز لمرتاديه من موظفي الوزارة التي تتبعها.

وطلب إلى المشاركين في السؤال الرابع والثلاثين تحديد الخدمات التي تقدمها المكتبة أو المركز، وبيان ما إذا كانت تشمل الإعارة الداخلية (الاطلاع الداخلي)، والإعارة الخارجية، والخدمات الإرشادية (إرشاد الموظفين، الرد على الاستفسارات، التدريب على استخدام المكتبة)، والخدمات المرجعية (الإجابة على الأسئلة المرجعية)، وخدمة الإحاطة الجارية، وخدمات التصوير والاستنساخ، والدعوة المكتبية والعلاقات العامة، فضلاً عن ذكر أي خدمات أخرى تقدمها المكتبة أو المركز، وكانت الإجابات على النحو الذي يعرضه الجدول رقم (٢٩) والشكل رقم (١٣).

الجدول رقم (٢٩)

خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات المدرسية

الخدمات التي تقدمها المكتبات المدرسية								اسم المكتبة أو المركز
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
-	x	x	x	x	x	-	x	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.
-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.

الإطار الميداني

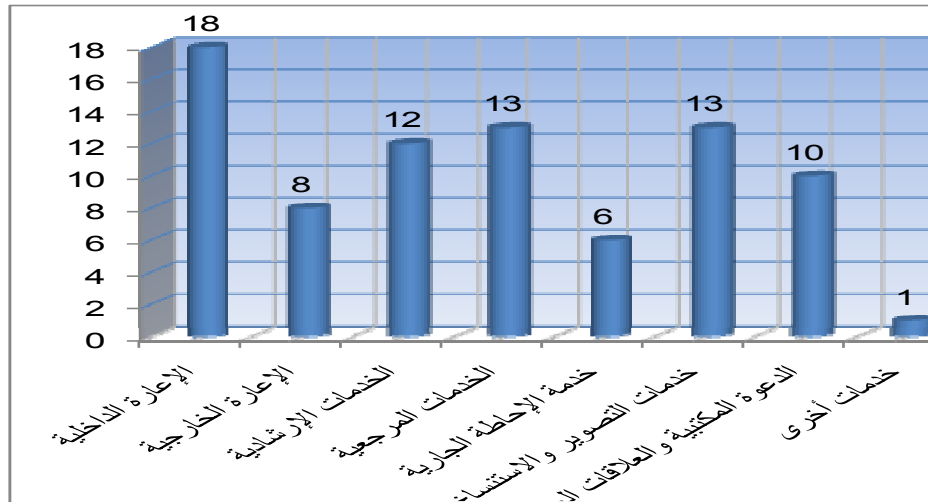
الخدمات التي تقدمها المكتبات المدرسية								اسم المكتبة أو المركز
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
-	x	x	-	x	x	-	x	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
x	x	x	x	x	x	x	x	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
-	-	-	-	-	-	-	x	مكتبة وزارة التعليم العالي.
-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة الخارجية.
-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
-	-	-	-	-	-	-	x	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
-	-	-	-	x	x	x	x	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
-	x	x	-	x	x	-	x	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
-	-	x	-	x	-	x	x	مكتبة وزارة الداخلية.
-	x	x	-	x	x	x	x	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.
-	x	x	x	x	x	x	x	مكتبة وزارة النقل.
-	-	x	-	x	x	-	x	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
-	-	-	-	-	x	-	x	مكتبة وزارة العمل.
-	-	-	-	-	-	-	x	مكتبة وزارة العدل.
-	-	x	-	-	-	-	x	مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
-	x	x	-	x	-	-	x	مكتبة وزارة الحج.
١	١٠	١٣	٦	١٣	١٢	٨	١٨	المجموع
%٦	%٥٦	%٧٢	%٣٣	%٧٢	%٦٧	%٤٤	%١٠٠	النسبة

● تشير الأرقام في الجدول رقم (٢٩) إلى الوظائف التالية:

١. الإعارة الداخلية (الاطلاع الداخلي). ٢. الإعارة الخارجية. ٣. الخدمات الإرشادية (إرشاد الموظفين، الرد على الاستفسارات، التدريب على استخدام المكتبة). ٤. الخدمات المرجعية (الإجابة عن الأسئلة المرجعية). ٥. خدمة الإحاطة الجارية. ٦. خدمات التصوير والاستساخ. ٧. الدعوة المكتبية والعلاقات العامة. ٨. خدمات أخرى. وتشير العلامة (x) إلى توافر تلك الوظيفة.

الشكل رقم (١٣)

خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبات المدروسة



ويتضح من الجدول رقم (٢٩) والشكل رقم (١٣) أن خدمة الإعارة الداخلية (الاطلاع الداخلي) تعد الخدمة الأكثر تقديماً، حيث تمارسها جميع المكتبات المدروسة بنسبة ١٠٠٪، تليها بالتساوي الخدمات المرجعية (الإجابة عن الأسئلة المرجعية) وخدمات التصوير والاستنساخ، حيث تقدم في (١٣) مكتبة بنسبة ٧٢٪، ثم تأتي بعد ذلك الخدمات الإرشادية، وتشمل (إرشاد الموظفين، والرد على الاستفسارات، والتدريب على استخدام المكتبة) وتقدمها (١٢) مكتبة بنسبة ٦٧٪، يليها خدمة الدعوة المكتبية والعلاقات العامة وتقدم في (١٠) مكتبات بنسبة ٥٦٪، ثم خدمة الإعارة الخارجية في ثماني مكتبات بنسبة (٤٤٪)، بينما تعد خدمة الإحاطة الجارية الأقل تقديماً حيث تمارسها ست مكتبات فقط بنسبة (٣٣٪).

الجدير بالذكر أن مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة أشار إلى أنه يقدم خدمات أخرى خلاف ما ذكر في الاستبانة، وتتمثل في الخدمات التالية:

- ١ - خدمات مرجعية إلكترونية: تقديم خدمة بنوك المعلومات في مجالات مختلفة مسجلة على أقراص ضوئية يتم تحديثها دورياً وإتاحتها لكل رواد المركز.
- ٢ - خدمة الإنترنت: وتقدم هذه الخدمة لموظفي الوزارة على مختلف مستوياتهم.
- ٣ - خدمة الوثائق: وتتم هذه الخدمة للجهات الرسمية بالوزارة لتزويدهم بالوثائق التي تساهم في إنجاز أعمال هذه الجهات وفق نماذج محددة يتم تعبئتها بناء على طلب الجهة المستفيدة.

ولا بد من وقفة متأنية حول النتيجة السابقة والتي تبرهن على أن المكتبات قيد الدراسة وإن كانت تسهم بشكل طيب في تقديم خدمات المعلومات للمستفيدين منها من موظفي الوزارات التي تتبعها، بيد أن غالبيتها لم تصل بعد إلى المستوى المأمول، ولا تزال تقف عند مستوى الحد الأدنى من تقديم الخدمات المكتبية الأساسية.

فالواقع أن المعطيات التي خرجت بها الدراسة كشفت عن أن الخدمات المتوافرة في الوقت الراهن في غالبية المكتبات المدروسة تتسم بالبساطة والتواضع ولا تتعدى تلك النماذج المتعارف عليها من الخدمات التقليدية أو الأساسية، مثل الاطلاع الداخلي وخدمات التصوير والاستتساخ، ولم تصل بعد إلى درجة تقديم الخدمات المرجعية المتخصصة والمتطورة، مثل خدمة الإحاطة الجارية، والبيث الانتقائي للمعلومات، وهو ما يخالف ما ينبغي أن تكون عليه المكتبات المتخصصة « بوصفها تتعامل مع جمهور متميز بحاجة دوماً إلى الاطلاع على التطورات الحديثة والوقوف على المستجدات » (السالم: ٢٠٠٥م، ص ١٨٧).

وفي هذا السياق ترى الباحثة أن قصور المكتبات المدروسة عن تقديم بعض الخدمات المكتبية المتخصصة والمتطورة التي ينبغي أن تقدمها تلك المكتبات

فضلاً عن بعض الخدمات المساندة المهمة، مثل خدمات الترجمة والنشر وغيرها، يقلل من الاستفادة من خدماتها، ويدل في الوقت ذاته على عدم تفهم هذه المكاتب لأهمية هذا النوع من الخدمات، وخاصة خدمة الإحاطة الجارية، وخدمة البث الانتقائي واللتن تعدان نمطين متميزين للخدمات المرجعية المتخصصة من شأنهما أن ترتقيا بموظفي الوزارات من خلال إحاطتهم بأحدث ما نشر من معلومات في مجالات اهتماماتهم وتخصصاتهم بواسطة مكتبة أو مركز معلومات الوزارة، وهي بذلك تسهم في إبراز دور المكتبة أو المركز كوحدة وظيفية، لها أهميتها في تحقيق أهداف الوزارة.

ورداً على السؤال رقم (٣٥) بخصوص إمكانية وجود لوائح أو قواعد مكتوبة تحدد نوع الخدمات التي تقدمها المكاتب المدروسة، فقد أجابت ثلاث مكاتب فقط بنسبة (١٧٪) من مجتمع الدراسة بالإيجاب، بينما أجابت ١٥ مكتبة بنسبة (٨٣٪) بالنفي، والمكاتب الثلاث التي أشارت إلى توافر لوائح وقواعد لديها تحدد نوع الخدمات التي تقدمها هي:

١- **مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط:** حيث أشير في "لائحة المكتبة" نصاً على خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة لروادها من موظفي وزارة التخطيط والباحثين والدارسين من خارجها، ومن أبرزها: الإحاطة الجارية، وخدمات الإعارة، والخدمات المرجعية والبليوجرافية، وخدمات الهاتف والفاكس والبريد، وخدمات التصوير، وجميع أنواع تلك الخدمات المكتبية تقدم في الفترة المسائية من كل يوم إثنين للنساء تحت إشراف موظفات القسم النسائي في الوزارة.

٢- **مكتبة وزارة النقل:** تضمن «دليل المكتبة» الخدمات التي تقدمها ومن أهمها: الخدمة المرجعية البليوجرافية، وخدمات التصوير، وخدمات

الإعارة، وخدمات البحث المباشر، بالإضافة لخلوات البحث وغرف خاصة بشبكة الإنترنت.

٣- مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم: ورد في المادة الثالثة من "القواعد المنظمة للمركز" أن من مهامه تقديم الخدمات التالية: خدمة الإجابة عن الأسئلة المرجعية المباشرة وغير المباشرة، وخدمة الإحاطة الجارية بشكل دوري ومستمر، وخدمات الاتصال المباشر بقواعد المعلومات في الداخل والخارج، وخدمات الإعارة الداخلية والإعارة الخارجية، وخدمات الإنترنت، وخدمة التصوير.

وفي حقيقة الأمر فإن هذه النتيجة تعزز وجهة نظر الباحثة تجاه المكتبات الثلاث، باعتبارها من المكتبات التي يشار إليها بالبنان في إطار مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، وخاصة مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط، التي تمتاز بأن خدماتها لا تقتصر على منسوبي الوزارة، بل إنها متاحة لعموم الباحثين والدارسين من الطلاب والطالبات الذين يجدون فيها مصدراً مناسباً لسد احتياجاتهم المعلوماتية.

وكان السؤال رقم (٣٦) يدور حول نظام الإعارة الخارجية المتبع في المكتبات قيد الدراسة، وأجابت عنه عشر مكتبات فقط بنسبة (٥٦٪) من مجتمع الدراسة على النحو التالي:

- أشارت مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط إلى أن مدة الإعارة الخارجية شهر، وعدد الكتب المسموح بإعارتها خمسة كتب، ويوجد سجل للإعارة، ولكن لا يوجد سجل لقراءات المستعيرين.
- ذكرت مكتبة وزارة الداخلية إلى أن مدة الإعارة الخارجية ثلاثة أسابيع، ويسمح بإعارة ثلاثة كتب، ويوجد سجل للإعارة، ولكن لا يوجد سجل لقراءات المستعيرين.

■ أشارت مكتبة وزارة الخارجية إلى أن مدة الإعارة الخارجية ١٥ يوماً، وعدد الكتب المسموح بإعارتها ستة كتب، ويوجد سجل للإعارة، وسجل لقراءات المستعيرين.

■ ذكرت مكتبة وزارة المياه والكهرباء، ومكتبة وزارة الخدمة المدنية أن مدة الإعارة الخارجية ١٥ يوماً، وعدد الكتب المسموح بإعارتها خمسة كتب، ويوجد سجل للإعارة، وسجل لقراءات المستعيرين.

■ أشارت مكتبة وزارة العمل، ومركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات، إلى أن مدة الإعارة الخارجية أسبوعان، وعدد الكتب المسموح بإعارتها خمسة كتب، ويوجد سجل للإعارة، وسجل لقراءات المستعيرين.

■ ذكرت مكتبة وزارة الدفاع والطيران أن مدة الإعارة الخارجية أسبوعان، وعدد الكتب المسموح بإعارتها أربعة كتب، ويوجد سجل للإعارة، ولكن لا يوجد سجل لقراءات المستعيرين.

■ ذكرت مكتبة وزارة النقل أن مدة الإعارة الخارجية أسبوع، وعدد الكتب المسموح بإعارتها كتابان، ويوجد سجل للإعارة، ولكن لا يوجد سجل لقراءات المستعيرين.

وبخصوص الردود على السؤال رقم (٣٧) المتعلق بالبرامج والنشاطات التي تقدمها المكتبات المدروسة، فقد ظهر أن ثلاث مكتبات بنسبة (١٧٪) من المكتبات المدروسة، تهتم بتقديم برامج ونشاطات أخرى وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة الداخلية، ومكتبة وزارة الدفاع والطيران)، وتتمثل النشاطات والبرامج التي تقدمها تلك المكتبات فيما يلي:

(١) مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم :

- إقامة اللقاءات لتوعية المستفيدين بأهمية المركز.
- عقد برامج تدريبية قصيرة على النظام الآلي المستخدم في المركز.

(٢) مكتبة وزارة الداخلية :

- المشاركة في المعارض الثقافية داخل المملكة التي تنظمها الهيئات والمؤسسات الحكومية.

(٣) مكتبة وزارة الدفاع والطيران :

- إقامة أو المشاركة في المحاضرات والندوات عن أخطار المخدرات والتدخين وغيرها.

سابعاً - التعاون بين المكتبات ومجالاته:

يعتبر موضوع التعاون من الموضوعات المهمة في مجال المكتبات والمعلومات، فمن المسلم به أنه يتعذر على أي مكتبة مهما توفر لها من الإمكانيات المادية والبشرية أن تحقق الاكتفاء الذاتي في تقديم خدمات جيدة وفعالة للمستفيدين منها، والتعاون بمفهومه العام هو الاتفاق المشترك بين مكتبتين أو أكثر على الاستخدام المتبادل لموارد تلك المكتبات، وتطوير خدماتها عن طريق الإعارة وتبادل المطبوعات والخبرات، وتنظيم الأمور الفنية والتقنية فيما بينها، وفقاً لأسس وضوابط توضع من قبل الأطراف المشتركة في الخطوة التعاونية (الغانم: ٢٠٠٣م، ص ٣٠).

ولمعرفة عدد مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة التي تتعاون مع غيرها من المكتبات، وأوجه هذا التعاون في حال وجوده، فقد طلب إلى المشاركين في مجتمع الدراسة تحديد ما إذا كان هناك تعاون بين المكتبات التي

ينتمون إليها مع مؤسسات أخرى معنية بخدمات المعلومات، وإذا كان الأمر كذلك، فيتم تحديد تلك المؤسسات والمجالات التي يتم فيها التعاون، ويوضح الجدول رقم (٣٠) والشكل رقم (١٤) تفاوت الردود في هذا الجانب.

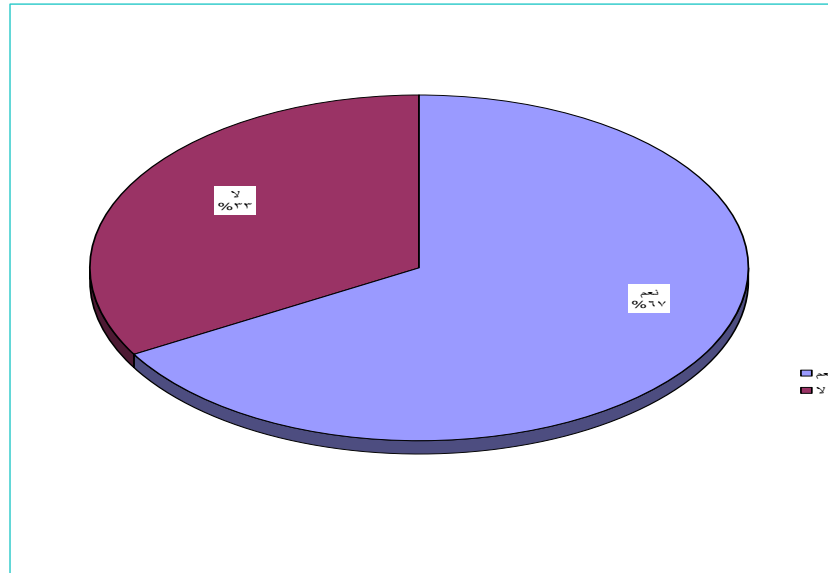
الجدول رقم (٣٠)

تعاون المكتبات المدرسية مع مؤسسات المعلومات الأخرى

إمكانية وجود تعاون	التكرار	النسبة
نعم	١٢	٦٧٪
لا	٦	٣٣٪
المجموع	١٨	١٠٠٪

يكشف كل من الجدول السابق (الجدول رقم ٣٠) والشكل رقم (١٤) بوضوح عن بروز ظاهرة التعاون بين مكتبات ومراكز معلومات الوزارات التي شملتها الدراسة الميدانية، حيث أشار ثلثا مجتمع الدراسة (١٢ مكتبة بنسبة ٦٧٪)، إلى أنه يوجد في الوقت الراهن تعاون بينها وبين مكتبات ومراكز معلومات أخرى، فيما أشارت (٦ مكتبات بنسبة ٣٣٪) إلى أنها لا تتعاون مع أي مكتبات أخرى، وتخالف هذه النتيجة ما توصلت إليه دراسة «القبilan» السابقة من ضعف التعاون بين مؤسسات المعلومات في المملكة العربية السعودية لاعتبارات كثيرة من بينها اختلاف النظم الآلية، وعدم توحيد الإجراءات الفنية بين المكتبات، وضعف الرغبة في التعاون لدى بعض المكتبات، بالإضافة إلى عدم طرح فكرة التعاون بطريقة جادة (القبilan: ٢٠٠١م، ص ٣٢٦).

الشكل رقم (١٤)
تعاون المكتبات المدرسية مع مؤسسات المعلومات الأخرى



أما فيما يتعلق بالمؤسسات التي تتعاون معها مكتبات ومراكز معلومات الوزارات التي أشارت إلى وجود تعاون بينها وبين مكتبات ومراكز معلومات أخرى (١٢ مكتبة)، فقد كانت وجهات النظر متقاربة تجاه هذا الأمر، على النحو الموضح في الجدول رقم (٣١)، والذي تظهر معطياته أن هناك تقارباً كبيراً بين المكتبات المعنية فيما يتعلق بأنواع المؤسسات التي تتعاون معها في الوقت الراهن، فقد اتضح أن (٥ مكتبات بنسبة ٤٢٪) تمارس التعاون مع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات الأخرى، ثم يأتي التعاون مع المكتبات المتخصصة بعد ذلك بما يقارب العدد والنسبة نفسيهما (٤ مكتبات بنسبة ٣٣٪)، ثم التعاون مع المكتبات العامة (٣ مكتبات بنسبة ٢٥٪)، وتجدر الإشارة إلى أن مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط ذكرت أنها تتعاون مع مؤسسات أخرى خلاف ما

ذكر في الاستبانة، حيث أشارت في هذا الصدد إلى أنها تتعاون أيضاً مع المكتبات الجامعية في المملكة.

الجدول رقم (٣١)

المؤسسات المعنية بخدمات المعلومات التي تتعاون معها المكتبات المدروسة

النسبة	التكرار	مؤسسات المعلومات
٢٥ ٪	٣	مكتبات عامة
٣٣ ٪	٤	مكتبات متخصصة
٤٢ ٪	٥	مكتبات ومراكز معلومات الوزارات الأخرى
٨ ٪	١	مؤسسات أخرى
١٠٠ ٪	١٢	المجموع

ولأن الغالبية من المكتبات المشاركة في الدراسة (٩ مكتبات) بوصفها مكتبات متخصصة تتعاون مع مثيلاتها من مكتبات ومراكز معلومات الوزارات الأخرى أو مع المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة بشكل عام فإن هذه ظاهرة إيجابية في نظر الباحثة، وتتسجم مع التوجه الذي نادت به الأدبيات بأن التعاون يكون أكثر فاعلية كلما كانت المكتبات متشابهة في النوع (الغانم: ٢٠٠٣م، ص ٣٢).

هذا عن نطاق التعاون، أما بالنسبة لمجالاته فهي كثيرة، ومن الطبيعي أن يتفاوت المشاركون في هذه الدراسة في نظرتهم لتلك المجالات، لذلك تضمنت استبانة الدراسة سؤالاً بهذا الخصوص (السؤال رقم ٤٠) الذي يحدد المجالات التي يتم فيها التعاون بين المكتبات المعنية، والتي تتمحور حول المجالات التالية: تبادل المطبوعات، وتبادل الإعارة، وتدريب العاملين، وتقديم الخبرات والاستشارات، إضافة إلى وضع فقرة مفتوحة تتيح ذكر مجالات أخرى للتعاون لم تذكر في الاستبانة، وجاءت الإجابات من المكتبات المشاركة على النحو الذي يعكسه الجدول رقم (٣٢) والشكل رقم (١٥).

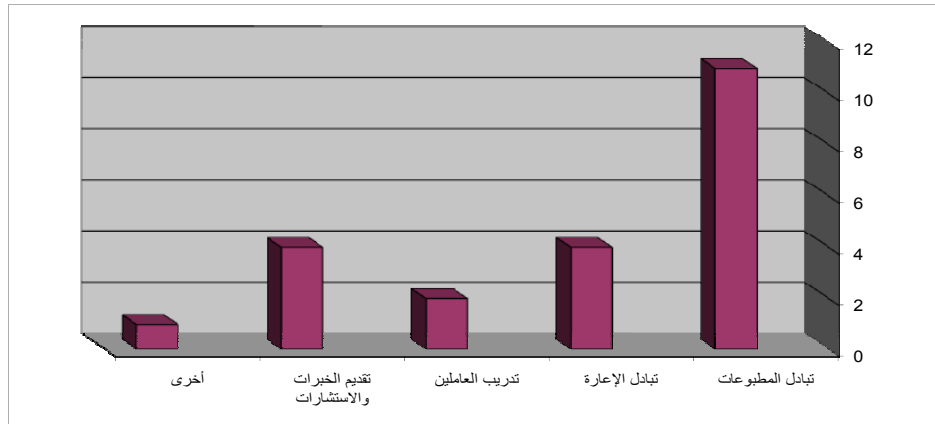
الجدول رقم (٣٢)

مجالات التعاون الحالية في المكتبات المدروسة

مجالات التعاون					اسم المكتبة أو المركز
تبادل المطبوعات	تبادل الإعارة	تدريب العاملين	تقديم الخبرات والاستشارات	أخرى	
-	-	×	×	-	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.
×	×	-	-	-	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.
×	-	×	×	-	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
×	-	-	-	-	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
×	-	-	-	-	مكتبة وزارة التعليم العالي.
×	×	-	×	-	مكتبة وزارة الخارجية.
×	-	-	-	-	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
×	-	-	-	-	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
×	-	-	-	×	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
×	×	-	-	-	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
لا يوجد تعاون					مكتبة وزارة الداخلية.
×	×	-	-	-	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.
لا يوجد تعاون					مكتبة وزارة النقل.
لا يوجد تعاون					المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
لا يوجد تعاون					مكتبة وزارة العمل.
لا يوجد تعاون					مكتبة وزارة العدل.
لا يوجد تعاون					مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
×	-	-	×	-	مكتبة وزارة الحج.
١١	٤	٢	٤	١	المجموع
٩٢٪	٣٣٪	١٧٪	٣٣٪	٨٪	النسبة

الشكل رقم (١٥)

مجالات التعاون الحالية في المكتبات المدروسة



ونستطيع القول، بناء على الحقائق المدرجة في الجدول رقم (٣٢) والتي يصورها الشكل رقم (١٥)، إن التعاون في مجال تبادل المطبوعات يأتي أولاً في غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات التي أشارت أن لديها تعاوناً مع مؤسسات المعلومات الأخرى، وذلك بواقع (١١ مكتبة ونسبة ٩٢٪)، يلي ذلك التعاون في مجالي تبادل الإعارة وتقديم الخبرات والاستشارات بواقع (٤ مكتبات ونسبة ٣٣٪) في كلا المجالين، وأخيراً التعاون في مجال تدريب العاملين بواقع (مكتبتين فقط ونسبة ١٧٪)، وتجدر الإشارة إلى أن مكتبة وزارة الدفاع والطيران ذكرت أن لديها تعاوناً في مجال آخر خلاف ما ذكر، يتمثل في التعاون في إرسال المطبوعات وتلبية طلبات الإهداء من جميع الجهات التابعة للوزارة.

ثامناً – الصعوبات والمعوقات:

تناول هذا المحور من محاور الاستبانة أهم العوامل التي تعوق ارتياد الموظفين لمكتبات أو مراكز معلومات الوزارات، وتضمن هذا المحور سؤالين (السؤال رقم

٤١ ، والسؤال رقم ٤٢)، ركز أولهما على العوامل التي قد تكون سبباً في عزوف الموظفين عن استخدام المكتبات قيد الدراسة، وركز الآخر على الصعوبات التي قد تعوق تطوير هذا النوع من المكتبات بوجه عام.

ففيما يتعلق بالعوامل التي قد تكون السبب في ظاهرة العزوف عن المكتبات، فقد تُرك للمشاركين في السؤال رقم (٤١) حرية الاختيار لأكثر من بند من البنود التالية: عدم توافر مبنى مناسب، عدم ملائمة موقع المكتبة أو المركز، عدم توافر التجهيزات المناسبة، قلة المجموعات المكتبية أو ضعفها، عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة أو المركز، عدم فهرسة وتصنيف محتويات المكتبة أو المركز، قصور المكتبة أو المركز في الإعلان عن خدماتها، إضافة إلى أي عوامل أخرى غير المشار إليها، وقد تفاوتت الردود حول هذا الجانب على النحو الموضح في الجدول رقم (٣٣) والشكل رقم (١٦).

حيث اتضح أن عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة أو المركز لتقديم الخدمات المكتبية يتصدر قائمة العوامل التي ترى (١١ مكتبة بنسبة ٦١٪) من مجتمع الدراسة أنه قد يكون السبب الرئيس في ظاهرة عزوف الموظفين عن استخدام المكتبات. يلي ذلك عدم توافر مبنى مناسب، وعدم ملائمة موقع المكتبة أو المركز حيث ترى (٦ مكتبات بنسبة ٣٣٪)، أنهما من أهم أسباب هذه الظاهرة.

وهذه النتيجة قد أثبتتها هذه الدراسة الميدانية في محاور سابقة أظهرت أن غالبية المكتبات المعنية تعاني من مشكلة المباني حيث لم يتم تصميمها لتأدية أغراض مكتبية، وأن أوقات عملها تقتصر على الفترة الصباحية، وتؤكد هذا للباحثة من خلال الاتصالات الهاتفية مع المشرفين على تلك المكتبات، حيث

ذكر غالبيتهم أن المباني بوضعها الحالي وارتباط عمل المكتبات بمواعيد العمل الرسمية التي يؤدي خلالها الغالبية العظمى من موظفي الوزارات أعمالهم الإدارية من أهم العوامل التي تحد من تقديمها لخدمات مكتبية فعالة وتساهم في عزوفهم عن استخدامها.

الجدول رقم (٣٣)

العوامل التي تقف وراء عزوف الموظفين عن ارتياد المكتبات المدروسة

الخدمات التي تقدمها المكتبات المدروسة								اسم المكتبة أو المركز
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
-	-	-	-	-	-	-	-	المركز الوطني للمعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية.
-	x	-	x	-	x	x	-	مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط.
x	-	-	-	-	-	-	-	مكتبة وزارة البترول والثروة المعدنية.
-	-	-	x	-	-	-	-	مركز الوثائق والمعلومات بوزارة الزراعة.
-	-	-	x	-	-	x	x	مكتبة وزارة التعليم العالي.
x	-	-	x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الخارجية.
x	-	-	x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الخدمة المدنية.
-	x	-	-	x	x	x	-	مكتبة وزارة الشؤون الإسلامية.
x	x	-	-	x	-	x	x	مكتبة وزارة الدفاع والطيران.
-	-	-	x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الشؤون البلدية والقروية.
-	-	-	x	-	-	-	-	مكتبة وزارة الداخلية.
x	-	-	x	-	-	-	-	مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم.

الإطار الميداني

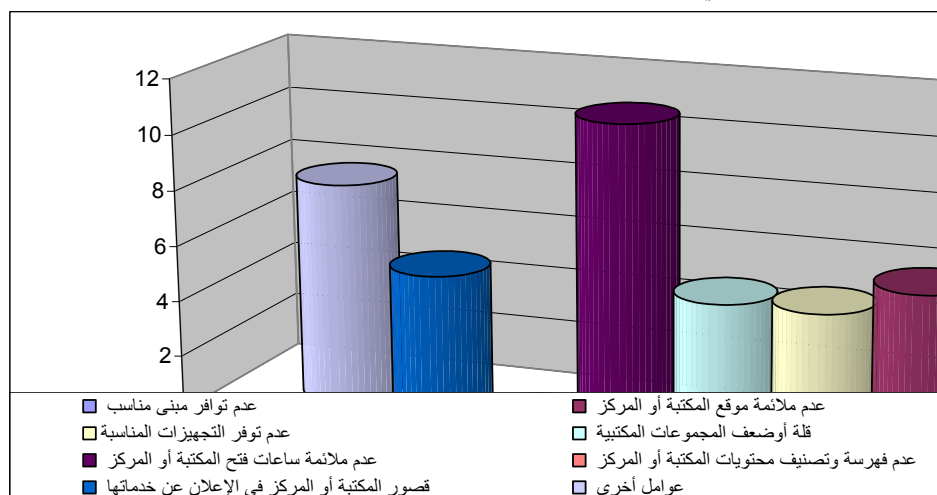
الخدمات التي تقدمها المكتبات المدروسة								اسم المكتبة أو المركز
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
×	-	-	×	-	×	×	-	مكتبة وزارة النقل.
-	-	-	×	-	×	-	×	المكتبة العامة بوزارة المياه والكهرباء.
-	-	-	-	×	-	-	-	مكتبة وزارة العمل.
-	-	-	×	-	-	×	×	مكتبة وزارة العدل.
×	×	-	-	×	×	-	×	مكتبة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
×	×	-	-	×	-	-	×	مكتبة وزارة الحج.
٨	٥	-	١١	٥	٥	٦	٦	المجموع
%٤٤	٢٨	-	%٦١	%٢٨	%٢٨	%٣٣	%٣٣	النسبة

● تشير الأرقام في الجدول رقم (٣٣) إلى العوامل التالية :

١. عدم توافر مبنى مناسب. ٢. عدم ملائمة موقع المكتبة أو المركز. ٣. عدم توافر التجهيزات الأساسية المناسبة.
٤. قلة المجموعات المكتبية أو ضعفها. ٥. عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة أو المركز.
٦. عدم فهرسة وتصنيف محتويات المكتبة أو المركز. ٧. قصور المكتبة أو المركز في التسويق والإعلان عن خدماتها.
٨. عوامل أخرى. وتشير العلامة (×) إلى توافر الخدمة.

الشكل رقم (١٦)

العوامل التي تقف وراء عزوف الموظفين عن ارتياد المكتبات المدروسة



وبالنسبة لعوامل عدم توافر التجهيزات المناسبة، وقلة أو ضعف المجموعات المكتبية أو ضعفها، وقصور المكتبة أو المركز في الإعلان عن خدماتها، فقد تكرر كل من هذه العوامل الثلاثة من وجهة نظر (5 مكتبات بنسبة ٢٨٪) على أنها أيضاً من الأسباب التي تقف وراء عزوف الموظفين عن ارتياد المكتبات. ولم تذكر أي مكتبة من مجتمع الدراسة أن عدم فهرسة وتصنيف محتويات المكتبة أو المركز يشكل سبباً من أسباب هذه الظاهرة.

وأشارت ثمان من المكتبات المشاركة في الدراسة بنسبة (٤٤٪) إلى أن هناك عوامل أخرى غير ما ذكر في الاستبانة قد تكون سبباً في ظاهرة العزوف، ومن أهمها ما يلي :

- انشغال الموظفين بأعمالهم الرسمية اليومية خلال فترة الدوام الرسمي، ومن ثم عدم وجود الوقت الكافي لاستخدام المكتبة للقراءة أو البحث.
- قلة الدوافع على القراءة لتنمية الثقافة العامة وعدم وجود طلبات إعداد التقارير والبحوث المتخصصة من قبل الموظفين.
- المبنى المستقل عن المبنى الرئيس للوزارة قد يكون سبباً في عزوف الموظفين عن ارتياد المكتبة.
- عدم فهم كثير من المستفيدين لمهمة المكتبي المتخصص، واعتمادهم في البحث عن المعلومات أو إنجاز أبحاثهم على العاملين بالمكتبة، دون بذل أي محاولات منهم لمعرفة كيفية البحث في المكتبة.
- عدم وجود مطبوعات حديثة تتناسب مع ميول وأفكار بعض الموظفين.
- عدم الاهتمام باستخدام المكتبة من قبل موظفي الوزارة وقلة الوعي بأهميتها بسبب الإنترنت.

أما فيما يتعلق بالصعوبات التي قد تعوق تطوير هذا النوع من المكتبات بوجه عام، فقد طرحت الدراسة عدداً من المعوقات، وطلب إلى مجتمع الدراسة في السؤال رقم (٤٢) من أسئلة الاستبانة ترتيبها تنازلياً حسب أهميتها بحيث يشير الرقم (١) إلى المعوق الأهم من بين المعوقات المطروحة والتي تمثلت في : قلة الوعي بأهمية المكتبة أو المركز كمصدر للمعلومات، وضعف الرغبة لدى المسؤولين عن دعم المكتبة، وقلة عدد العاملين بالمكتبة، ونقص المكتبيين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، وعدم توافر الإمكانيات المالية المناسبة، وضعف استخدام التقنية، وأخيراً عدم توافر البرامج والدورات التدريبية لتطوير قدرات ومهارات العاملين بالمكتبة، ويعكس الجدول رقم (٣٤) تصورات المكتبات المشاركة في الدراسة تجاه تلك المعوقات.

الجدول رقم (٣٤)

التوزيع التكراري تبعاً لمعوقات تطوير المكتبات المدروسة

المعوقات	التكرار	النسبة	الترتيب
قلة الوعي بأهمية المكتبة أو المركز كمصدر للمعلومات.	١٣	٪ ٧٢	١
ضعف الرغبة لدى المسؤولين عن دعم المكتبة.	٥	٪ ٢٨	٦
قلة عدد العاملين بالمكتبة.	٦	٪ ٣٣	٤
نقص المكتبيين المتخصصين في المجال.	٧	٪ ٣٩	٣
عدم توافر الإمكانيات المالية المناسبة.	٤	٪ ٢٢	٧
ضعف استخدام التقنيات الحديثة.	٦	٪ ٣٣	م٤
عدم توافر البرامج والدورات التدريبية لتطوير قدرات ومهارات العاملين.	٩	٪ ٥٠	٢

وتشير المعطيات الموضحة بالجدول السابق إلى أن أغلبية المكتبات المدروسة (١٣ مكتبة بنسبة ٧٢٪) ترى أن قلة الوعي بأهمية المكتبة أو المركز كمصدر للمعلومات يمثل أول وأهم معوقات تطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات، في حين يرى نصف مجتمع الدراسة (٩ مكتبات بنسبة ٥٠٪) أن عدم توافر البرامج والدورات التدريبية لتطوير قدرات العاملين يأتي في المرتبة الثانية من تلك المعوقات، ثم نقص المكتبيين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات بواقع (٧ مكتبات بنسبة ٣٩٪)، يأتي بعد ذلك وبدرجة متساوية (٦ مكتبات بنسبة ٣٣٪) قلة عدد العاملين بالمكتبة وضعف استخدام التقنيات الحديثة، ثم ضعف الرغبة لدى المسؤولين عن دعم المكتبة بواقع (٥ مكتبات بنسبة ٢٨٪)، وأخيراً فقد حقق عدم توافر الإمكانيات المالية المناسبة المرتبة الأخيرة (٤ مكتبات فقط بنسبة ٢٢٪) كأقل المعوقات تأثيراً في تطوير المكتبات المدروسة.

وفي واقع الأمر فإن النتيجة السابقة تعتبر لافتة للنظر وحرية بالاهتمام، إذ يبدو أن مشكلة قلة الوعي بأهمية المكتبات كمصادر مهمة للمعلومات من أهم المشكلات التي تعوق هذا النوع من المكتبات عن النهوض والتقدم وتقلل من فاعليتها، وقد لا يقتصر عدم الوعي هذا على الموظفين العاديين أو العاملين بها، ولكنه ينسحب - وهذا هو الأخطر - على المسؤولين ومتخذي القرار والقيادات الإدارية بهذه المكتبات أو الوزارات التي تتبعها، ويبدو أن هذا ناتج عن عدم إدراك بعضهم لدور المكتبات في المجتمعات التي تنشأ بها.

ولا شك أن قضية الوعي بأهمية ودور المكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات أصبحت تمثل ضرورة ملحة تستوجب من الجميع، وخاصة المختصين وذوي العلاقة إعطاؤها قدراً من الاهتمام وتخصيص جزء من أنشطتهم للتوعية

والتعريف بأهمية المكتبات في التنمية الثقافية والتربوية والبحثية لمنسوبي الوزارة التي تتبعها المكتبة أو مركز المعلومات، وبذل المزيد من الجهود في سبيل رفع مستوى الوعي بأهميتها بما يؤهلها للقيام بمهامها وتحقيق أهدافها من خلال تجميع وتحليل وتنظيم وتهيئة سبل الاستفادة من مصادر المعلومات المتوافرة بها للعاملين في مختلف قطاعات وإدارات الوزارات التي تتبعها من أجل مساعدتهم على القيام بمهامهم الإدارية والفنية ومن ثم تحسين مستوى الأداء وتطوير القدرات بما يتفق وأهداف تلك الوزارات، ومن ثم فإنها تشكل بذلك جزءاً لا يتجزأ من رسالة الوزارة في تحقيقها أهدافها ووظائفها المختلفة.

تاسعاً - المقترحات والآراء:

عالج المحور الأخير من محاور الاستبانة مقترحات المشرفين على المكتبات المدروسة وآراءهم، ولقد كانت الأسئلة السابقة جميعها مغلقة لا تتطلب الإجابة عليها أكثر من وضع علامة أمام الإجابة المناسبة، في حين تُرك السؤال الأخير مفتوحاً بغرض إعطاء المشاركين فرصة أكبر للتعبير عن وجهات نظرهم، حيث طلب إليهم تسجيل ما لديهم من آراء ومقترحات يرون أنها تساهم في تطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة وتجعلها أكثر فاعلية، وقد أبدت - مشكورة - ثلاث عشرة مكتبة (بنسبة ٧٢٪ من مجموع المكتبات المشاركة في الدراسة) مقترحاتها في هذا السياق، وقد قامت الباحثة بتفحصها وتقييمها وحذف المكرر منها، ومن ثم إعادة صياغتها، وخرجت في النهاية بالنقاط التالية:

- ١ - نشر الوعي بأهمية دور المكتبات في الوزارات بين منسوبي الوزارة كافة على اختلاف مواقعهم من مسؤولين ومتخذي قرار وإداريين وغيرهم.

- ٢- تخصيص بناء مستقل للمكتبة على أن يكون في موقع مناسب في الوزارة.
- ٣- توظيف التقنيات الحديثة بمكتبات الوزارات بشكل أفضل، بحيث يمكن الاستفادة من قواعد المعلومات وشبكة الإنترنت والبريد الإلكتروني لإيصال المعلومة إلى الموظف في مكان عمله مباشرة.
- ٤- تدريب موظفي الوزارة على الاستفادة من تلك التقنيات وكيفية الوصول إلى المعلومة المناسبة التي تخدم أعمالهم.
- ٥- دعم المكتبات مادياً لتلبية احتياجاتها من مصادر المعلومات والتجهيزات المناسبة من خلال تأمين ميزانيات ثابتة (سنوية) للمكتبة.
- ٦- تنمية مصادر المعلومات المتخصصة بمكتبات الوزارات كالمراجع والتقارير التي تخدم عمل الموظف، وإشراكه في عملية الاختيار والتزويد.
- ٧- اختيار الموظفين المتخصصين للعمل في مكتبات الوزارات، وتكثيف الدورات التدريبية لمن هم على رأس العمل لتطوير قدراتهم العلمية والعملية.
- ٨- الاهتمام بترقيات الموظفين العاملين بالمكتبة.
- ٩- تنظيم المكتبات وفهرستها والسماح بنظام الإعارة الخارجي؛ لأن الاطلاع الداخلي يتعارض مع وقت الدوام الرسمي.
- ١٠- الانتقال الفوري والسريع للمكتبة الإلكترونية، والتخلص بشكل سريع من المكتبة الورقية والرفوف.
- ١١- دعم أوجه التعاون بين المكتبة ومثيلاتها في الوزارات الأخرى.
- ١٢- ربط جميع مكتبات الوزارات بقاعدة بيانات مشتركة.
- ١٣- إيجاد مواقع للمكتبات على شبكة الانترنت تضم جميع المراجع ليسهل على الباحث الاطلاع عليها من أي مكان، وتوفير خدمات الطباعة المباشرة وكذلك تحميل البيانات من تلك المواقع.

ومن إلقاء نظرة فاحصة على تلك الآراء والمقترحات الهامة، فلا يسع الباحثة سوى أن تُشيد بالاهتمام الملموس والمساهمة الفاعلة التي تثلج الصدر من قبل المكاتب المشاركة في الدراسة في هذا الجانب، وتعتقد أن هذه المقترحات في مجملها تعبر عن مدى وعي المشرفين على تلك المكاتب بأهمية موضوع الدراسة، فضلاً عن حرصهم على تقديم كل ما من شأنه أن يساهم في تطوير مكاتب ومراكز معلومات الوزارات على المملكة العربية السعودية وتحسين خدماتها.

ومن الواضح من آراء ومقترحات المشرفين على المكاتب المدروسة أن لديهم رؤيتهم ووجهات نظرهم الخاصة والمحددة حول تحسين وتطوير الأعمال الإدارية والفنية والتقنية بالمكاتب المعنية، وبعض هذه الرؤى جديرة بالرصد والتسجيل، فهي من جهة وجهة نظر القائمين على أمر الخدمات المعلوماتية بالوزارات، ومن جهة أخرى فهي تمثل طموحات العاملين بتلك المكاتب لتطويرها ورغبتهم في الارتقاء بمستويات الأداء الإداري والفني والمهني فيها.



===== الفصل الرابع =====

الخاتمة

أولاً : النتائج والتوصيات.

ثانياً : خطة مقترحة لتطوير مكاتب ومراكز معلومات
الوزارات في المملكة العربية السعودية.

أولاً - النتائج والتوصيات :

تمهيد :

تناولت الدراسة الحالية مكنتات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، من خلال التركيز على دراسة الأوضاع الحالية والتطلعات المستقبلية لتلك المكنتات من جميع النواحي الإدارية والفنية وكل ما يتعلق بالمباني والتجهيزات والقوى العاملة، وكذلك مصادر المعلومات وتنظيمها الفني من فهرسة وتصنيف، والنظم الآلية المستخدمة بتلك المكنتات، بالإضافة إلى الخدمات والأنشطة التي تقدمها للمستفيدين منها، فضلاً عن إمكانية وجود تعاون بينها، وتحديد أهم مجالاته.

وكان الهدف من إجراء الدراسة التعرف إلى الواقع الحقيقي الذي تعيشه تلك المكنتات، والتعرف إلى الصعوبات والمعوقات التي تواجهها، كما كان من أهداف الدراسة أيضاً تقديم حلول علمية واقتراح خطة لتحسين واقعها وتطويره من خلال دراسة وتحليل المعايير العالمية من جهة، واستطلاع آراء العاملين بها من جهة أخرى.

ولتحقيق أهداف الدراسة والإجابة عن تساؤلاتها تم استخدام المنهج الوصفي "المسحي" القائم على التحليل العلمي للوصول إلى النتائج بوصفه المنهج الأنسب لتحقيق تلك الأهداف، وعملت الباحثة على تطوير استبانة لتجميع البيانات المطلوبة لقياس المحاور المتعلقة بالموضوع، وتم تعزيزها بالاتصالات الهاتفية والزيارات الميدانية لبعض المكنتات المدروسة بغرض الملاحظة الشخصية والاطلاع عن كثب على الوضع ميدانياً، وبلغ مجموع المكنتات ومراكز المعلومات التي استجابت لفكرة الدراسة (١٨) مكتبة وزارة، في حين تبين أن

أربع وزارات لا تتوافر بها مكاتب وهي (وزارة الثقافة والإعلام، ووزارة الصحة، ووزارة التجارة والصناعة، ووزارة الشؤون الاجتماعية).

وبعد الانتهاء من مرحلة جمع البيانات والمعلومات تمت معالجتها وتحليلها وعرض النتائج المتمخضة عنها باستخدام جداول التوزيع التكراري، والنسب المئوية، إضافة إلى الرسوم البيانية، ومناقشة تلك النتائج ومقارنتها بمعطيات الإطار النظري للدراسة مع إبداء ملاحظات الباحثة وملاحظاتكم.

وتعرض الدراسة ضمن هذا المحور تلخيصاً لأبرز النتائج التي توصلت إليها، وذلك على النحو التالي :

(أ) نتائج الدراسة :

١- تنتشر المكاتب ومراكز المعلومات في معظم وزارات المملكة العربية السعودية، حيث تبين أن ثماني عشرة وزارة توجد بها مكاتب بنسبة ٨٢٪ من الوزارات السعودية البالغ عددها (٢٢) وزارة.

٢- لم يتزامن إنشاء مكاتب الوزارات في الغالب مع نشأة الوزارة، حيث اتضح أن (١٧) مكتبة أو ما يمثل ٩٤,٥٪ أنشئت في تواريخ لاحقة، وبعد مضي وقت طويل على إنشاء الوزارة نفسها، وهناك مكتبة واحدة بنسبة ٥,٥٪ تزامن إنشاؤها مع نشأة الوزارة هي مكتبة وزارة التعليم العالي.

٣- اتضح أن إنشاء بعض المكاتب سبق إنشاء الوزارة التي تتبعها، وذلك لكون بعض الوزارات كانت في الأصل مجالس أو هيئات أو إدارات عامة قبل أن يتم تطويرها إلى وزارات، على سبيل المثال مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط، حيث أنشئت عام ١٣٨٠هـ كمكتبة للمجلس الأعلى للتخطيط، وكذلك الحال في مكتبة وزارة الخدمة المدنية.

٤- مكتبة وزارة المالية تعد أقدم وأول مكتبة وزارة سعودية، حيث أنشئت عام ١٣٦٣هـ، وتمثل النواة الأولى لمركز المعلومات المالية والاقتصادية بالوزارة الذي أنشئ عام ١٣٩٧هـ، وتوالى بعد ذلك إنشاء المكتبات في الوزارات الأخرى في السنوات اللاحقة حتى تاريخ ١٤٢٨/١/١هـ حيث تم إنشاء مكتبة وزارة العمل تزامناً مع انتقال الوزارة لمبناها الجديد، وتعد بذلك أحدث مكتبات الوزارات السعودية.

٥- تقع جميع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية بمدينة الرياض، إلا مكتبة وزارة الحج في مكة المكرمة.

٦- أظهرت الدراسة أن أهداف مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة تلخص في توفير مختلف أوعية المعلومات لمقابلة احتياجات أجهزتها الإدارية من المعلومات وخدمة موظفيها في مجالات أعمالهم الإدارية المتنوعة، ورفع مستوياتهم الثقافية وسد احتياجاتهم المعلوماتية القائمة ضمن تصورات معينة ولخدمة أهداف ونشاطات الوزارة التي يعملون بها، إلا أن هذه الأهداف لم يتوافر لها عنصر التحرير والتدوين في معظم المكتبات المدروسة إلا مكتبتين فقط بنسبة (١١٪)، وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة الخارجية).

٧- أوضحت الدراسة أن هناك تفاوتاً واضحاً بين مكتبات ومراكز المعلومات في الوزارات السعودية في تبعيتها الإدارية، وأن السمة الغالبة هي انضوائها تحت لواء إدارات العلاقات العامة والتوجيه أو الشؤون العامة بنسبة ٤٠٪.

٨- تقتصر فترات فتح المكتبات ومراكز المعلومات قيد الدراسة على الفترة الصباحية بنسبة ٩٤,٥٪، سوى مكتبة واحدة بنسبة ٥,٥٪، وهي مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط فهي تفتح في الفترتين الصباحية والمسائية (مساء كل يوم إثنين من كل أسبوع من الساعة ٣,٥ عصراً إلى ٨,٥ مساءً) لاستقبال الطالبات.

٩- توصلت الدراسة إلى أن المكتبات المدروسة تفتقر إلى اللوائح والتشريعات المنظمة للعمل، عدا ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪)، وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم، ومكتبة وزارة النقل، ومكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط).

١٠- هناك تفاوت واضح في البنية الأساسية للمكتبات المدروسة من حيث مواقعها ومبانيها وتجهيزاتها، إلا أن غالبيتها لم تحظ بمبان مستقلة وتعاني من مشكلة المباني، ولم تصمم أساساً لتأدية الخدمات المكتبية، وأن مواقعها غير مناسبة، ومساحاتها ليست كافية، وتجهيزاتها لا تتناسب وأعداد المستفيدين منها، فضلاً عن عدم إمكانية توسعها مستقبلاً.

١١- أظهرت الدراسة ضعف حجم القوى العاملة الحالية في المكتبات المدروسة، حيث تبين عدم مطابقة أعداد العاملين للمعايير الدولية، ومن ثم عدم كفايتها وقدرتها على تحقيق أهداف وخطط المكتبات المدروسة الحالية والمستقبلية.

١٢- تتفاوت أعداد العاملين في المكتبات المدروسة من مكتبة إلى أخرى، ويلاحظ ارتفاعها في (٥ مكتبات بنسبة ٢٨٪)، وانخفاضها في (١٣ مكتبة بنسبة ٧٢٪).

١٣- ارتفاع المستوى التعليمي للعاملين في المكتبات المدروسة، حيث يمثل حملة الشهادات الجامعية (البكالوريوس) الأكثرية بنسبة ٤٤٪، يليهم حملة الدبلوم بنسبة ٢٠٪، ثم حملة الشهادات العليا (الدكتوراة والمجستير) بنسبة ١٨٪.

١٤- ارتفاع عدد العاملين في المكتبات قيد الدراسة من حملة المؤهلات التخصصية، حيث ثبت أن ٦٢٪ منهم متخصصون في مجال المكتبات والمعلومات.

١٥- ارتفاع مؤشر خبرات العاملين بالمكتبات قيد الدراسة، حيث ثبت أن الغالبية بنسبة ٣٦٪ يتراوح عدد سنوات عملهم في المكتبة بين خمس سنوات إلى عشر، يليهم من أمضوا في العمل أكثر من ١٠ سنوات بنسبة (٣٣٪).

١٦- تدني عدد العاملين في المكتبات المدروسة الذين سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية في مجال المكتبات والمعلومات بنسبة ٣٠٪ فقط.

١٧- أظهرت الدراسة أن هناك تبايناً واضحاً في أعداد مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة والتي بلغ إجمالي عدد عناوينها (٣٧٩٥١٩) عنواناً، تركز أكثر من (٢٧٠) ألف عنوان بنسبة (٧١٪) منها في ثلاث مكتبات فقط هي (مركز المعلومات المالية والاقتصادية بوزارة المالية، ومكتبة وزارة الخارجية، ومركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم)، فيما كانت أعداد عناوين مصادر المعلومات في بقية المكتبات متواضعة وبنسب ضئيلة جداً، مقارنة بالحد الأدنى الذي يجب أن تكون عليه وفقاً للمعايير الدولية المقبولة في هذا الصدد.

١٨- أظهرت الدراسة قصور مجموعات مصادر معلومات المكتبات المدروسة واختلالها وعدم توازنها شكلياً، فقد ثبت أن المكتبات قيد الدراسة لا تزال تعتمد على المصادر التقليدية المطبوعة، ولا يزال الاتجاه إلى استخدام مصادر المعلومات غير المطبوعة (السمعية والبصرية)، بالإضافة لمصادر المعلومات الإلكترونية، ضعيفاً، حيث جاءت المواد المطبوعة في مقدمة مصادر المعلومات تلك المكتبات بإجمالي بلغ (٣٥٥٥٥٦) عنواناً ونسبة عالية بلغت (٩٤٪) من المجموع الكلي لتلك المصادر البالغ (٣٧٩٥١٩) عنواناً، يلي ذلك المواد السمعية والبصرية، حيث بلغت (٢٠٣٠٢) عنواناً ونسبة ضعيفة (٥٪)، ثم مصادر المعلومات الإلكترونية بعدد (٣٦٦١) عنواناً ونسبة ضئيلة جداً (١٪).

١٩- ثبت كذلك أن الكتب تمثل غالبيتها مقارنة بالأشكال الأخرى حيث بلغت (٣٥٢٨٨٨) عنواناً بنسبة (٩٣٪)، ثم الميكروفيلم في المرتبة الثانية بواقع (١٥٤٢٣) عنواناً ونسبة (٤٪)، في حين اتضح تدني أعداد الدوريات حيث بلغت (٧٤٩) عنواناً بنسبة ضئيلة جداً تمثل (٠,٢٪).

٢٠- اتضح تفوق مصادر المعلومات باللغة العربية في مجتمع الدراسة على مصادر المعلومات باللغات الأجنبية بفارق كبير، حيث بلغ إجمالي المصادر العربية (٣٣٨٩٥٠) عنواناً بنسبة (٨٩٪) مقابل (١١٪) بعدد (٤٠٥٦٩) عنواناً باللغات الأخرى.

٢١- ثبت أن غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات المدروسة (١٤) مكتبة بنسبة (٧٨٪) لا توجد لديها سياسة مكتوبة لتنمية مصادرها وقت إجراء

٢٣٠ = مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

الدراسة، بينما توجد السياسة في أربع مكتبات فقط بنسبة (٢٢٪)، وهي المكتبات التابعة لوزارات (الخارجية، والنقل، والمالية، والتربية والتعليم).

٢٢- اتضح أنه وفي ظل عدم وجود سياسة مكتوبة لتنمية مصادر المعلومات في المكتبات المدروسة، فإن الخطوط العريضة التي تتبعها تلك المكتبات في تنمية مصادرها هي: أهداف الوزارة التي تتبعها المكتبة أو المركز في (١٤) مكتبة، واحتياجات الموظفين الحالية والمتوقعة في (٩) مكتبات.

٢٣- اتضح أن المشرف على المكتبة أو المركز هو المسؤول بشكل أكبر من غيره عن اختيار مصادر المعلومات، وأن المسؤولية تقع أيضاً على أطراف أخرى تتمثل في: (مدير الشؤون الثقافية، مدير الإدارة العامة للإعلام والعلاقات العامة، مدير الإدارة العامة للمكتبات، كبار المسؤولين والموظفين).

٢٤- تشير معطيات الدراسة إلى تماثل المكتبات المدروسة في اعتمادها على مصادر التزويد في تنمية مصادرها، واحتل الشراء المصدر الأول يليه الإهداء ثم التبادل في المرتبة الثالثة، كما اتضح أن ثلاث مكتبات هي مكتبات وزارات (الاقتصاد والتخطيط، الزراعة، التربية والتعليم) تعتمد على الإيداع بوصفه أحد قنوات التزويد.

٢٥- ظهر أن عملية تزويد المكتبات المدروسة بمصادر المعلومات غير منتظمة في ثماني مكتبات بنسبة ٤٥٪، ومنتظمة إلى حد ما في ست مكتبات بنسبة ٣٣٪، ومنتظمة بشكل جيد في أربع مكتبات فقط بنسبة ٢٢٪.

٢٦- ظهر أن غالبية المكتبات قيد الدراسة بواقع (١٥ مكتبة وبنسبة ٨٣٪) تقوم بفهرسة مصادر معلوماتها وتستخدم نظاماً آلية في عمليات الفهرسة، وتعتمد

غالبية تلك النظم على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، في حين أن (٣ مكتبات بنسبة ١٧٪) لا تقوم بفهرسة مصادر معلوماتها وهي مكتبات وزارات (التعليم العالي، والعدل، والاتصالات وتقنية المعلومات).

٢٧- ثبت توافر الفهرس المحسب في (١٠ مكتبات بنسبة ٥٦٪) من مجتمع الدراسة، وأن الفهرس بشكليته البطاقي والمحسب معاً يتوافر في (٤ مكتبات بنسبة ٢٢٪)، بينما يتوافر الفهرس البطاقي فقط في مكتبة واحدة بنسبة (٦٪) وهي مكتبة وزارة الداخلية فيما لا يوجد فهرس أساساً في المكتبات الثلاث التي أشارت إلى أنها لا تقوم بالفهرسة.

٢٨- ثبت أن غالبية المكتبات المدروسة (١٣ مكتبة بنسبة ٧٢٪)، تستخدم تصنيف ديوي العشري، وأن ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪) لا تستخدم نظاماً من النظم المتعارف عليها لتصنيف مصادرها، بينما يستخدم مركز المعلومات المالية والاقتصادية بوزارة التربية تصنيف مكتبة الكونجرس للكتب وتصنيف كوداك للمطبوعات الحكومية، أما مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم فقد أشار إلى أن المصادر مصنفة ضمن النظام الآلي المستخدم في المركز وهو نظام اليونوكورون.

٢٩- أوضحت الدراسة أن البنية الأساسية للتجهيزات الآلية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات لا تزال دون المستوى المأمول، وأن الأعداد المتوفرة تعد ضعيفة وغير مناسبة، فقد ثبت أن جهاز الحاسب الآلي يعد أكثر الأجهزة توافراً حيث أشارت إلى ذلك (١٦ مكتبة بنسبة ٨٩٪) من مجموع المكتبات المدروسة والبالغ ١٨ مكتبة، يلي ذلك بالتساوي أجهزة التلفاز والفيديو التي

أشارت إلى توافرها (١٠ مكتبات بنسبة ٥٦ ٪) ، ثم أجهزة تشغيل شرائط الكاسيت حيث توافرت في ثماني مكتبات تشكل نسبة (٤٤ ٪) من مجتمع الدراسة. وفيما يتعلق بجهاز قراءة المصغرات الفيلمية ، وجهاز عرض الشرائح ، وجهاز تصوير الوثائق (scanners) فقد ظهر أنها تتوفر فقط في أربع مكتبات بنسبة (٢٢ ٪) من مجموع المكتبات المدروسة ، في حين لم يتوفر جهاز العرض الرأسي سوى في ثلاث مكتبات بنسبة متدنية بلغت (١٧ ٪) ، أما فيما يتعلق بالأجهزة الأخرى التي توجد في المكتبات المشاركة في الدراسة فقد أفاد نصف مجتمع الدراسة (٩ مكتبات بنسبة ٥٠ ٪) إلى وجود أجهزة أخرى تتمثل في أجهزة الشبكات والاتصالات ، وأجهزة حفظ الملفات ، وآلات الاستساخ الورقي ، وأجهزة الفاكس.

٣٠- اتضح أن هناك تفاوتاً كبيراً في استخدام النظم الآلية في المكتبات المدروسة ، حيث إن ما يزيد بقليل عن نصف مجتمع الدراسة (١٠ مكتبات بنسبة ٥٦ ٪) تستخدم نظاماً جاهزة (الأفق ، يونيكورن) ، في حين أن المكتبات المتبقية (ثماني مكتبات بنسبة ٤٤ ٪) يعتمد نصفها على نظم آلية تم تصميمها وإعدادها محلياً ، والنصف الآخر يفتقر أساساً إلى وجود تلك النظم.

٣١- اتضح كذلك تفاوت الوظائف الفنية والإدارية والخدمات التي تؤديها النظم الآلية المستخدمة في المكتبات المشاركة في الدراسة ، وخرجت الدراسة بمؤشرات إجمالية تتمثل في الحقائق التالية :

- أن الفهرسة الآلية هي الوظيفة الأكثر توافراً في النظم الآلية التي تستخدمها المكتبات قيد الدراسة ، حيث أشارت إلى ذلك (١٥ مكتبة بنسبة ٨٣ ٪).

- تتساوى نسبة المكتبات التي تستخدم النظم الآلية في ضبط الإعارة، وخدمات البحث المباشر، بواقع ١٢ مكتبة ونسبة ٦٧٪ في كل حالة من الحالتين المشار إليهما.
 - أشارت ١١ مكتبة بنسبة ٦١٪ إلى أنها تقوم بإعداد التقارير والبيانات الإحصائية من خلال النظام الآلي المستخدم في المكتبة.
 - تتساوى نسبة المكتبات التي تستخدم النظم الآلية في عمليات التكشيف، وضبط الدوريات، والخدمات المرجعية، وذلك بواقع ٩ مكتبات ونسبة ٥٠٪ في كل حالة من الحالات الثلاث المشار إليها.
 - تتوافر وظيفة التزويد، وخدمة الإحاطة الجارية في النظم الآلية لسبع مكتبات بنسبة ٣٩٪ من المكتبات قيد الدراسة.
 - يلاحظ تدني نسبة المكتبات التي يتوافر في نظمها الآلية إمكانية الحصول على بيانات تتعلق بالشؤون الإدارية أو بيانات العاملين بالمكتبة، حيث أشارت إلى الوظيفة الأولى ثلاث مكتبات فقط بنسبة ١٦٪، وأشارت إلى الوظيفة الثانية مكتبتان فقط بنسبة ١١٪ من مجموع المكتبات قيد الدراسة.
- ٣٢- كشفت الدراسة عن أن الخدمات المتوافرة في الوقت الراهن في غالبية المكتبات المدروسة تتسم بالبساطة والتواضع، ولا تتعدى تلك النماذج المتعارف عليها من الخدمات التقليدية أو الأساسية، مثل الاطلاع الداخلي وخدمات التصوير والاستنساخ، ولم تصل بعد إلى درجة تقديم الخدمات المرجعية المتخصصة، كخدمة الإحاطة الجارية التي ثبت أنه لا تقدمها سوى ست مكتبات فقط بنسبة (٣٣٪).

٣٣- أظهرت الدراسة عدم وجود لوائح أو قواعد مكتوبة تحدد نوع الخدمات التي تقدمها المكتبات المدروسة ، إلا ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪) من مجتمع الدراسة ، وهي: (مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط ، ومكتبة وزارة النقل ، ومركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم).

٣٤- أظهرت الدراسة وجود نظام للإعارة الخارجية في عشر مكتبات فقط من المكتبات المدروسة بنسبة (٥٦ ٪) ، وتفاوتت قواعد تلك الأنظمة في تحديد مدد الإعارة وعدد الكتب المسموح باستعارتها من مكتبة إلى أخرى.

٣٥- ظهر أن ثلاث مكتبات فقط بنسبة (١٧٪) من المكتبات المدروسة ، تهتم بتقديم برامج ونشاطات أخرى وهي (مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم ، ومكتبة وزارة الداخلية ، ومكتبة وزارة الدفاع والطيران) ، وتتمثل تلك النشاطات والبرامج في: (إقامة اللقاءات لتوعية المستفيدين بأهمية المكتبة أو المركز ، وعقد برامج تدريبية قصيرة على النظام الآلي المستخدم في المكتبة أو المركز ، والمشاركة في المعارض الثقافية داخل المملكة التي تنظمها الهيئات والمؤسسات الحكومية ، وإقامة أو المشاركة في المحاضرات والندوات عن أخطار المخدرات والتدخين وغيرها).

٣٦- كشفت الدراسة بروز ظاهرة التعاون بين مكتبات ومراكز معلومات الوزارات التي شملتها الدراسة ، حيث أشار ثلثا مجتمع الدراسة (١٢ مكتبة بنسبة ٦٧٪) ، إلى أنه يوجد في الوقت الراهن تعاون بينها وبين مكتبات ومراكز معلومات أخرى ، فيما أشارت (٦ مكتبات بنسبة ٣٣٪) إلى أنها لا تتعاون مع أي مكتبات أخرى.

٣٧- اتضح أن هناك تقارباً كبيراً بين المكتبات التي أشارت إلى وجود تعاون بينها وبين مكتبات أخرى فيما يتعلق بأنواع المؤسسات التي تتعاون معها في الوقت الراهن، فقد ثبت أن (٥ مكتبات بواقع ٤٢٪) تتعاون مع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات الأخرى، ثم يأتي التعاون مع المكتبات المتخصصة بعد ذلك بما يقارب العدد والنسبة نفسيهما (٤ مكتبات بنسبة ٣٣٪)، ثم التعاون مع المكتبات العامة (٣ مكتبات بنسبة ٢٥٪)، وأضافت مكتبة وزارة الاقتصاد والتخطيط أنها تتعاون أيضاً مع المكتبات الجامعية.

٣٨- ثبت أن التعاون في مجال تبادل المطبوعات يأتي أولاً في غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات التي أشارت أن لديها تعاوناً مع مؤسسات المعلومات الأخرى، وذلك بواقع (١١ مكتبة بنسبة ٩٢٪)، يلي ذلك التعاون في مجالي تبادل الإعارة وتقديم الخبرات والاستشارات بواقع (٤ مكتبات ونسبة ٣٣٪) في كلا المجالين، وأخيراً التعاون في مجال تدريب العاملين بواقع (مكتبتين فقط ونسبة ١٧٪).

٣٩- ثبت أن عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة أو المركز لتقديم الخدمات المكتبية يتصدر قائمة العوامل، حيث ترى (١١ مكتبة بنسبة ٦١٪) من مجتمع الدراسة أنه قد يكون السبب الرئيس في ظاهرة عزوف الموظفين عن استخدام المكتبات، يلي ذلك عدم توافر مبنى مناسب وعدم ملائمة موقع المكتبة أو المركز، حيث ترى (٦ مكتبات بنسبة ٣٣٪) أنهما من أهم أسباب العزوف عن الاستخدام، في حين لم تذكر أي مكتبة أن عدم فهرسة وتصنيف محتويات المكتبة أو المركز يشكل سبباً من أسباب هذه الظاهرة.

٤٠- أشارت ثمان من المكتبات المشاركة في الدراسة بنسبة (٤٤٪) إلى أن هناك عوامل أخرى غير ما ذكر في الاستبانة قد تكون سبباً في ظاهرة

العزوف، ومن أهمها: (قلة الدوافع على القراءة لتنمية الثقافة العامة وعدم وجود طلبات إعداد التقارير والبحوث المتخصصة من قبل الموظفين، وعدم فهم كثير من المستفيدين لمهمة المكتبي المتخصص، واعتمادهم في البحث عن المعلومات أو إنجاز أبحاثهم على العاملين بالمكتبة، وعدم وجود مطبوعات حديثة تتناسب مع ميول وأفكار بعض الموظفين، والمبنى المستقل عن المبنى الرئيس للوزارة، وقلة الموظفين في المكتبة، وعدم الاهتمام باستخدام المكتبة من قبل موظفي الوزارة، وقلة الوعي بأهميتها بسبب الإنترنت).

٤١- ثبت أن قلة الوعي بأهمية المكتبة أو المركز كمصدر للمعلومات يمثل أول وأهم معوقات تطوير المكتبات المدروسة، في حين جاء (عدم توافر البرامج والدورات التدريبية لتطوير قدرات العاملين) في المرتبة الثانية من تلك المعوقات، ثم نقص المكتبيين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، يأتي بعد ذلك وبدرجة متساوية (قلة عدد العاملين بالمكتبة وضعف استخدام التقنيات الحديثة)، ثم ضعف الرغبة لدى المسؤولين عن دعم المكتبة، وأخيراً (عدم توافر الإمكانيات المالية المناسبة) في المرتبة الأخيرة كأقل المعوقات تأثيراً في تطوير المكتبات المدروسة.

٤٢- هناك عدة نقاط - من وجهة نظر مشرفي المكتبات المدروسة - يمكن أن تساهم في تطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة وتجعلها أكثر فاعلية، ومن أهمها: (نشر الوعي بأهمية دور المكتبات في الوزارات بين كافة منسوبي الوزارة على اختلاف مواقعهم من مسؤولين ومتخذي قرار وإداريين وغيرهم، وتخصيص بناء مستقل للمكتبة على أن يكون في موقع مناسب في الوزارة، وتوظيف التقنيات الحديثة بمكتبات

مكتبات ومراكز معلومات الوزارات ٢٣٧

الوزارات بشكل أفضل، بحيث يمكن الاستفادة من قواعد المعلومات وشبكة الإنترنت والبريد الإلكتروني لإيصال المعلومة إلى الموظف في مكان عمله مباشرة، وتدريب موظفي الوزارة على الاستفادة من تلك التقنيات، وكيفية الوصول إلى المعلومة المناسبة التي تخدم أعمالهم، ودعم المكتبات مادياً لتلبية احتياجاتها من مصادر المعلومات والتجهيزات المناسبة من خلال تأمين ميزانيات ثابتة (سنوية) للمكتبة، وتنمية مصادر المعلومات المتخصصة بمكتبات الوزارات كالمراجع والتقارير التي تخدم عمل الموظف وإشراكه في عملية الاختيار والتزويد، واختيار الموظفين المتخصصين للعمل في مكتبات الوزارات، وتكثيف الدورات التدريبية لمن هم على رأس العمل لتطوير قدراتهم العلمية والعملية، والاهتمام بترقيات الموظفين العاملين بالمكتبة، وتنظيم المكتبات وفهرستها، والسماح بنظام الإعارة الخارجي؛ لأن الاطلاع الداخلي يتعارض مع وقت الدوام الرسمي، والانتقال الفوري والسريع للمكتبة الإلكترونية والتخلص بشكل سريع من المكتبة الورقية والرفوف، ودعم أوجه التعاون بين المكتبة ومثيلاتها في الوزارات الأخرى، وربط جميع مكتبات الوزارات بقاعدة بيانات مشتركة، وإيجاد مواقع للمكتبات على شبكة الإنترنت تضم جميع المراجع؛ ليسهل على الباحث الاطلاع عليها من أي مكان، وتوفير خدمات الطباعة المباشرة وكذلك تحميل البيانات من تلك المواقع مباشرة).

(ب) التوصيات :

في ضوء ما انتهت إليه الدراسة من نتائج كشفت عنها السطور السابقة، وفي ضوء ملاحظات الباحثة يمكن طرح مجموعة من التوصيات التي يؤمل أن تسهم في تحسين وتطوير الوضع الراهن لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات

٢٣٨ ===== مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

في المملكة، فضلاً عن تقديم خطة مقترحة لتطوير هذه المكاتب خصص لها فصل مستقل، ومن أهم تلك التوصيات ما يلي :

١- نشر الوعي بأهمية دور المكاتب ومراكز المعلومات في الوزارات بين كافة منسوبي الوزارة على اختلاف مواقعهم من مسؤولين ومتخذي قرار وإداريين وغيرهم.

٢- ربط مكاتب ومراكز معلومات الوزارات بتبعيات رئاسية أعلى لإعطائها نوعاً من المساندة والدعم الإداري والمالي، وينعكس ذلك على الوضع الوظيفي والإداري للمسؤولين عنها، وسرعة استجابتهم لمتطلباتهم المالية، مما ينعكس على الموازنات المخصصة لهم، وبالتالي على طبيعة الخدمات التي تقدمها.

٣- العمل على وضع معايير موحدة على المستوى الوطني لهذا النوع من المكاتب.

٤- تخصيص بناء مستقل لمكتبة أو مركز معلومات الوزارة على أن يكون في موقع مناسب في الوزارة، وأن يشتمل على جميع التجهيزات الأساسية المناسبة، وفق المعايير والمواصفات الخاصة التي ينبغي توافرها في تلك التجهيزات.

٥- العمل على ملائمة مواعيد فتح المكاتب ومراكز المعلومات المعنية بما يتفق واحتياجات فئات المستفيدين منها من خلال تمديد فترة فتح المكتبة لساعات أطول لزيادة فرص الاستفادة منها، إما بإضافة ساعات خدمة مسائية، أو بفتح المكتبة خلال أحد أيام العطلة الأسبوعية.

٦- إتاحة الفرصة للعاملين بالمكاتب ومراكز المعلومات المعنية لمواصلة تعليمهم المهني، والالتحاق بالبرامج التدريبية وورش العمل، ومواصلة الاطلاع

على ما يستجد في مجال أعمالهم في البلدان الأخرى من تطورات، والإفادة من النماذج الرائدة إقليمياً وعالمياً.

٧- توظيف تقنيات المعلومات الحديثة بالمكتبات المعنية بشكل أفضل، بحيث يمكن الاستفادة من قواعد المعلومات المختلفة والاستغلال الأمثل لشبكة الإنترنت، على أن يتم ذلك في إطار تخطيط تعاوني لتوحيد استخدام أنماط تقنية موحدة.

٨- استخدام الفهرس المحسب في المكتبات ومراكز المعلومات المعنية.

٩- إنشاء فهرس موحد بمقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات المعنية بالتعاون مع الفهرس العربي الموحد (AUC) Arabic union catalog ، وجعله متاحاً لجميع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات الأخرى.

١٠- دعم أوجه التعاون والتنسيق بين المكتبات المعنية فيما يتعلق بتوحيد الإجراءات الفنية ونظم الإعارة المتبادلة وتقديم الخدمات المكتبية الملائمة لصيغ التعاون مثل: الإحاطة الجارية والتكشيف والاستخلاص والقوائم والكشافات الببليوجرافية.

١١- عقد لقاءات دورية بين مسؤولي مكتبات ومراكز معلومات الوزارات لمناقشة القضايا ذات الاهتمام المشترك، والوقوف على احتياجات مكتباتهم، وتفعيل خدماتها وسبل تطويرها.

(ج) مقترحات للدراسات المستقبلية :

لاحظت الباحثة من خلال دراستها لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية أن هناك بعض الموضوعات المهمة التي لا تزال بحاجة

لمزيد من الدراسة والبحث، وترى الباحثة أهمية معالجتها مستقبلاً في دراسات منهجية مستقلة، ومن أهم تلك الموضوعات ما يلي :

١- القيام بدراسات من شأنها إيجاد معايير موحدة لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات.

٢- دراسة تأثير التقنيات الحديثة واستخداماتها على الأوضاع الراهنة والمستقبلية لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة.

٣- دراسة مدى رضا المستفيدين عن الخدمات التي تقدمها مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة.

٤- دراسة إمكانية التنسيق والتعاون بين مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة في كثير من المشروعات التعاونية مثل: تنمية مصادر المعلومات، والإعارة المتبادلة، والإجراءات والممارسات الفنية.

ثانياً - خطة مقترحة لتطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات السعودية :

تمهيد :

تعد عملية التطوير بشكل عام من أكثر العمليات الإدارية تعقيداً، وتحتاج إلى قدر كبير من الدقة والحرص مع كثير من المرونة في التطبيق، وتقهم أكبر لجوهر الظاهرة المراد تطويرها أياً كانت طبيعتها، فالتطوير يجري أساساً على كيان قائم بالفعل «كيان ديناميكي» متفاعل مع نفسه ومع البيئة المحيطة به منذ فترة زمنية - ليست بالقصيرة عادة - تولدت خلالها الكثير من القناعات والمسلّمات والممارسات والإجراءات، وأخطر من هذا الاعتقاد على ما هو قائم والتسليم به، عدم الرغبة في التغيير، وهو الأمر الذي يضع عقبة كبيرة أمام أية

خطة أو تصور للتطوير، مما يستدعي بذل جهود شاقة من القائمين على أمر التطوير والمسؤولين عنه لإقناع الآخرين بأهميته، وقبل ذلك اقتناعهم الشخصي بجدواه وضرورته. وتعتمد رؤية التطوير على تخطيط علمي ومنطقي وعملي، وهو في جوهره عملية تتضمن وضع مجموعة من الفروض حول الوضع في المستقبل، ومن ثم وضع خطة تبين الأهداف المطلوب الوصول إليها خلال فترة زمنية محددة، والإمكانات الواجب توافرها لتحقيق الأهداف، مع وضع آلية لكيفية استخدام الإمكانيات المتاحة بالكفاءة والفاعلية المطلوبة. وتعتمد خطط التطوير في إطارها العام على كم كبير من المعلومات والحقائق المعتمدة والموثقة والمتعلقة بما يلي :

- ١- الدراسات الوصفية التحليلية للوضع الراهن.
 - ٢- سلبيات الوضع الحالي وإيجابياته.
 - ٣- الإمكانيات المتاحة حالياً، والمتوقعة مستقبلاً.
 - ٤- استشراف الوضع في المستقبل على ضوء فروض علمية مدروسة بدقة.
- ويشمل التطوير كثيراً من الجوانب المهمة مثل: تطوير القوى العاملة (العنصر البشري)، وتطوير الإمكانيات التقنية والفنية، وتطوير الإجراءات والعمليات الفنية (آليات العمل)، وتطوير بيئة العمل. وفي جميع الأحوال يجب أن تتصف خطوات التطوير بعدة مزايا أساسية من أهمها: أن يكون على قدر كبير من الدقة والوضوح، بالإضافة إلى موضوعية الطرح، والإمكانية العالية للتطبيق والتنفيذ، والتكلفة الاقتصادية المعقولة، فضلاً عن تطابقها مع احتياجات المستفيد من الإجراءات والخدمات، وكذلك صلاحيتها للاستمرارية في المستقبل في عالم يتميز بسرعة التغيير في المفاهيم والتطبيقات.

الإطار العام لخطة التطوير :

لقد كان الهدف الرئيس من الدراسة الحالية التعرف إلى واقع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية، وكشف الحقائق ونشرها عن الأوضاع الحالية والتطلعات المستقبلية لتلك المؤسسات من جميع النواحي الإدارية والفنية وكل ما يتعلق بالمباني والتجهيزات والقوى العاملة، وكذلك مصادر المعلومات وإجراءاتها الفنية، والنظم الآلية المستخدمة بتلك المكاتب، بالإضافة إلى الخدمات والأنشطة التي تقدمها للمستفيدين منها، فضلاً عن المشاكل والصعوبات التي تواجهها وإمكانية وجود تعاون بينها وتحديد أهم مجالاته، ومن ثم اقتراح خطة تطويرية تسهم في تحسين وتطوير واقع تلك المؤسسات الحيوية والمهمة نحو الأفضل من خلال النتائج التي توصلت إليها الدراسة ومقارنتها بالمعايير العالمية في هذا المجال من جهة، واستطلاع آراء العاملين بها من جهة أخرى.

وبتوفيق من الله - عز وجل - استطاعت الباحثة من خلال الدراسة الحالية الحصول على قدر كبير من البيانات والمعلومات، أعانتها على إجراء دراسة ميدانية لواقع المكاتب المدروسة، توصلت فيها إلى توضيح مختلف الجوانب المحيطة بذلك الواقع وتحليل أبعاده، والخروج بعدد من المؤشرات التي تفيد في إبراز الكثير من الإيجابيات والسلبيات المتعلقة به، وتشخيص المشكلات والصعاب التي تواجه تلك المكاتب في تقديم خدماتها للمستفيدين، وأوجه القصور والنقص في مواجهة تلك المعوقات وإيجاد الحلول المناسبة لتذليلها، لاستشراف رؤية مستقبلية شاملة وإطار عام لخطة تطويرية لهذه المكاتب.

ومن الضروري أن تتم تلك الرؤية المستقبلية - في رأي الباحثة - من خلال وضع تصور لمرحلتين أساسيتين هما :

- المرحلة الأولى: معالجة أوجه القصور الحالية.

- المرحلة الثانية: منظور عام لخطة تطوير مستقبلية.

ومن الطبيعي أن يكون تطبيق تلك المرحلتين على مستويين، أولهما: على صعيد كل مكتبة أو مركز معلومات على حدة، وثانيهما: على مستوى شبكة مكاتب ومراكز معلومات الوزارات السعودية، حيث تتولى كل مكتبة عند تطبيق المستوى الأول مسؤولية معالجة أوجه القصور لديها والتي قد تكون مختلفة في طبيعتها أو في سبل حلها عن بقية المكاتب، أما على المستوى الثاني فيجب أن يتم التعاون بين المكاتب ومراكز المعلومات كافة، وأن تتضافر جهودها في نسق متكامل لتضع خطة التطوير المستقبلية في إطار منظومة واحدة تتوحد فيها الجهود وتتكامل من خلالها الإمكانيات، وفي كلتا الحالتين يلزم وضع جداول زمنية دقيقة للتنفيذ، ومن البديهي أن التنفيذ يتوقف على رؤية المسؤولين القائمين على أمر تلك المكاتب، ومدى توافر الإمكانيات لهم للبدء في التنفيذ ومتابعته، وقد يتم التنفيذ بأحد مسارين :

١- تنفيذ كل مرحلة على حدة بصورة تتابعية، حيث تنفذ المرحلة الأولى، تتبعها المرحلة الثانية بجدولين زمنيين منفصلين.

٢- تنفيذ المرحلتين معاً بشكل متزامن، حيث تتداخل خطوات تنفيذهما وفق جدول زمني موحد.

ومع ذلك وبصرف النظر عن القرار الذي يتخذ حيال الخيارات المطروحة، فإن من الضروري أن تبدأ عملية التطوير في أقرب وقت ممكن.

المرحلة الأولى : معالجة أوجه القصور:

أوضحت الدراسة الميدانية أن هناك كثيراً من المشكلات والصعاب التي تواجه مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة في تقديم خدماتها للمستفيدين وتعوقها عن النهوض والتقدم وتقلل من فاعليتها ، ويمكننا أن نحدد أهم الأسباب التي أدت إلى قصور الخدمات المعلوماتية في تلك المكاتب وساهمت في الحد من قيامها بدورها على الوجه الأكمل ، ومن ثم في تحقيق أهدافها فيما يلي:

أولاً - عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة :

اتضح أن عدم ملائمة ساعات فتح المكتبة أو المركز أول وأهم العوامل التي تحد من تقديم المكاتب قيد الدراسة لخدمات مكتبية فعالة وتساهم في عزوف الموظفين عن استخدامها ، وذلك لاقتصارها على الفترة الصباحية وهي الفترة نفسها التي يؤدي خلالها الغالبية العظمى من موظفي الوزارات أعمالهم الإدارية. لذلك فمن الضروري للتغلب على هذه المشكلة العمل على ملائمة مواعيد فتح المكاتب ومراكز معلومات الوزارات بما يتفق واحتياجات فئات المستفيدين منها ، فضلاً عن استقطاب أكثر عدد من الرواد وإتاحة الفرصة لهم للقراءة والاطلاع ، من خلال تمديد فترة فتح المكتبة لساعات أطول لزيادة فرص الاستفادة منها ، إما بإضافة ساعات خدمة مسائية ، أو بفتح المكتبة خلال أحد أيام العطلة الأسبوعية.

ثانياً - عدم وجود اللوائح والتشريعات المنظمة للعمل :

توصلت الدراسة إلى أن مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة تفتقر إلى اللوائح والتشريعات المنظمة للعمل ، والتي هي أحوج ما تكون إليها

من أجل تيسير أعمالها الفنية والإدارية بعيداً عن الفوضى والارتجال والعشوائية، وما ينتج عن ذلك من هدر وتبذير للموارد والطاقات. وهذا الوضع قد أوجد بعض الصعوبات التي تعوق المكتبات من تحقيق أهدافها وغاياتها على الوجه المرضي والمأمول.

وللقضاء على هذه المشكلة فإن الباحثة تعتقد أن أولى الأولويات التي ينبغي على كل مكتبة المبادرة بعملها هي إعداد التنظيمات والتعليمات اللازمة لتسهيل وتيسير أعمالها، وينبغي أن تسجل هذه التنظيمات وتوثق ويتم أخذ الموافقة عليها من جهات الاختصاص بالوزارة كي تأخذ الصفة الرسمية ويتم تنفيذها والعمل بموجبها، وأبرز التنظيمات المقترح إعدادها ما يلي:

١- لائحة المكتبة :

وهي قواعد تنظيمية تحدد سياسة المكتبة وأهدافها، وتنظم العمل والعلاقات داخلها وخارجها، ومع الوزارة التابعة لها، على أن تشمل مواد تلك اللائحة على التعريف بالمكتبة وأهدافها والمهام التي تقوم بها، والتبعية الإدارية للمكتبة وهيكلها التنظيمي وأقسامها وأوقات عملها، وأوعية المعلومات التي تقتنيها، وخدمات المعلومات التي تقدمها والمستفيدين منها، فضلاً عن تخصيص مواد تحدد كيفية العمل في كل ما لم تنص عليه هذه اللائحة وإلى من يعود تفسير نصوصها، وينبغي أن تتصف لائحة المكتبة تلك بالمرونة، والقدرة على استيعاب المستجدات، ويتم تنقيحها من آن لآخر، وكلما دعت الضرورة، لمواكبة التطورات والمتغيرات التي تعج بها الساحة المعلوماتية.

٢- دليل الإجراءات :

ينبغي أن يتبع القواعد التنظيمية إعداد دليل للإجراءات التي تتم في

المكتبة، بحيث يتناول التفاصيل الدقيقة للعمل اليومي داخل المكتبة، ويحدد جزئيات العمل الفني داخل المكتبة والتي لا يمكن تضمينها في اللائحة، ويعتبر الدليل جزءاً متمماً لللائحة ولا يتعارض معها، وفي دليل الإجراءات هذا يتم تحديد مسؤوليات اختيار مصادر المعلومات، وكذلك أدواتها، وطرق التزويد من شراء وتبادل وإهداء، كذلك يتم الإشارة إلى العمليات كافة الميسرة لتتأول مصادر المعلومات، وإعدادها، والأنظمة المتبعة في ذلك، كقواعد الفهرسة، وخطط التصنيف، والأنظمة الآلية المستخدمة وغيرها من التقنيات والوسائل المعينة على استرجاع البيانات والمعلومات بسهولة وسرعة ودقة.

٣- دليل التوصيف الوظيفي :

والذي يتناول كل وظيفة داخل المكتبة ويبسط مقتضياتها، ويحدد المؤهلات والخبرات الواجب توافرها فيمن يشغل هذه الوظيفة ومهام واختصاصات هذه الوظيفة، على أن تشمل جميع العاملين على مختلف مستوياتهم وفئاتهم (مدير المكتبة، المدير والمساعد... إلخ)، (إداري، ومهني، وفني، وكتابي، وعامل... إلخ).

ثالثاً - تدريب القوى العاملة :

أوضحت الدراسة أن عدم توافر البرامج والدورات التدريبية لتطوير قدرات العاملين جاء في المرتبة الثانية من معوقات تطوير مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، وأن نسبة العاملين الذين سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية في مجال المكتبات والمعلومات لا تتجاوز ٣٠٪ فقط من إجمالي العاملين. وترى الباحثة أن القضاء على هذه المشكلة يتوقف أولاً على مدى تقدير المسؤولين في الوزارات المعنية لحجم المشكلة وتداعياتها السلبية،

واقترعهم بأهمية التدريب المستمر للعاملين بالمكتبات كضرورة ملحة لها نتائجها الإيجابية التي تسهم في مساعدتهم على تطوير قدراتهم وتجديد معلوماتهم، والتعرف إلى ما قد يستجد في المجال، ومن ثم في نجاح خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة والنهوض بها إلى المستوى المأمول، خاصة في ظل التطورات التقنية الحديثة والمتسارعة.

ومن أهم الحلول المقترحة التي يمكن أن تلجأ إليها المكتبات في هذا الصدد، الأخذ بواحد أو أكثر من الأشكال التالية :

١- التدريب الداخلي: حيث يتم تدريب العاملين على أداء الأعمال الإدارية والفنية داخل المكتبة ذاتها، عن طريق العاملين الأقدم والأكثر خبرة والمؤهلين للقيام بعملية التدريب ونقل خبراتهم إلى زملائهم.

٢- الاتفاق مع خبراء في مجال المكتبات والمعلومات والتعاقد معهم لفترات محددة، للاستعانة بهم في تدريب العاملين داخل المكتبة عن طريق ورش العمل والمحاضرات النظرية والتطبيق العملي في بيئة العمل ذاتها، مما يعطي فاعلية أكثر لهذا النوع من التدريب.

٣- ابتعاث العاملين لحضور الدورات التدريبية التي تنفذها المؤسسات الأكاديمية أو المهنية المتخصصة في المجال داخل المملكة، على سبيل المثال: معهد الإدارة العامة، وأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات، وجمعية المكتبات والمعلومات السعودية.

٤- إتاحة الفرصة للعاملين للاطلاع على ما يستجد في مجال أعمالهم في البلدان المتقدمة من تطورات والإفادة من النماذج الرائدة إقليمياً وعالمياً من

خلال ابتعاثهم خارج المملكة للالتحاق بالبرامج والدورات التدريبية التي تنفذها المؤسسات الأكاديمية والمهنية المتخصصة في تلك الدول.

رابعاً - عدم وجود سياسة لتنمية مصادر المعلومات :

أثبتت معطيات الدراسة بروز ظاهرة سلبية تعاني منها غالبية مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة بنسبة ٧٨٪، هذه الظاهرة هي الغياب الكامل لسياسات مكتوبة لتنمية مصادر معلوماتها، على الرغم من أهمية وجود سياسة واضحة ومكتوبة تقوم على معايير علمية، وتبتعد عن العشوائية والارتجال والتحيز، بحيث تكون تلك السياسة بمثابة الإطار العام الذي تسير عليه المكتبة لتحقيق أهدافها وتلبية احتياجات مجتمع المستفيدين منها، وأن تكفل القدرة على تحقيق التوازن في تنمية مصادر المعلومات، وترجع أهمية كونها مكتوبة إلى استمرار تنمية مصادر المعلومات بالمكتبة وفق خطة ثابتة لا تتغير بتغير الأمناء.

وعلى الرغم من اختلاف طبيعة العمل في المكاتب قيد الدراسة، والمهام التي تقوم بها لتحقيق أهدافها، ومن ثم أهداف الوزارة التي تتبعها من خلال اقتناء أوعية المعلومات المتخصصة في نطاق الاهتمامات الموضوعية للوزارة ذاتها، فضلاً عن الفروق الفردية التي تختص بها كل مكتبة على حدة، والتي قد تتمثل في الميزانيات، وأعداد المستفيدين، واختلاف مساحة المكتبة وتجهيزاتها، فإن معالجة هذه الظاهرة تكمن في صياغة سياسة موحدة لتنمية مصادر المعلومات لتلك المكاتب، تستند إلى دراسات مسبقة تركز على المعايير الأساسية التالية :

- ١- التعرف إلى الأهداف العامة للوزارة التي تتبعها المكتبة.
 - ٢- تحديد مهام واختصاصات المكتبة في إطار الأهداف العامة للوزارة.
 - ٣- تحديد طبيعة مجتمع المستفيدين الفعليين والمتوقعين وخصائصهم العامة، فضلاً عن احتياجاتهم المعلوماتية.
 - ٤- تحديد مصادر وطرق التزويد (الشراء، والإهداء، والتبادل، والإيداع).
 - ٥- تحديد أسس الاختيار وأدواته والجهة المسؤولة عنه.
 - ٦- تحديد أشكال المواد المكتبية المطلوبة.
 - ٧- توضيح سياسة الجرد والتعشيب والتجليد والصيانة ومعاييرها والجهات المسؤولة عنها.
 - ٨- تحديد موقف المكتبة من القضايا المختلفة الأخرى، مثل: مقترحات المستفيدين والإهداء والتبادل مع بعض الجهات وغير ذلك من القضايا.
- كما أن من الأهمية بمكان عند وضع السياسات المقترحة الأخذ في الاعتبار المعطيات التقنية الحديثة في مجال تنمية المصادر، فضلاً عن الاهتمام بتطبيق مفهوم المشاركة بالمصادر أو المجموعات التعاونية، وهو الأمر الذي يفرضه الواقع الحالي والتصورات المستقبلية في ظل التطورات السريعة والمتلاحقة في المجالات المعرفية والزيادة الهائلة في الإنتاج الفكري، والتي تجعل من غير الممكن لأي مكتبة أن تطمح إلى تحقيق الاكتفاء الذاتي في جميع مجالات اهتمامها.

وتقترح الباحثة في هذا الشأن التنسيق المشترك بين مشرفي المكتبات المعنية والترتيب لعقد اجتماعات دورية في شكل ندوات علمية، لخصر ودراسة

٢٥٠ ===== مكتبات ومراكز معلومات الوزارات

السياسات المقننة والمكتوبة المتوافرة لدى بعض المكتبات المدروسة ومراجعتها وتنقيحها وتعديلها بما يتناسب والمعايير الحديثة للسياسات المعمول بها في المؤسسات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات، للخروج بتصوير موحد لسياسة تنمية مصادر المعلومات، على أن تحتوي تلك السياسة على بنود عامة مشتركة تناسب جميع المكتبات المعنية، مع إضافة بعض البنود التي يمكن أن تضاف إلى السياسة المتعلقة بكل مكتبة على حدة، لكي تتواءم مع ظروفها المحلية وبيئة العمل بها، وتكون تلك السياسات أساساً لنسق التعاون الذي يجمع بين مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة.

خامساً - التنسيق لاختيار الأنظمة الآلية :

أوضحت الدراسة أن هناك تفاوتاً كبيراً في النظم الآلية المستخدمة في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، حيث ثبت أن نصف تلك المكتبات تستخدم نظاماً جاهزاً، في حين يعتمد النصف الآخر على نظم آلية تم تصميمها وإعدادها محلياً أو يفقر أساساً إلى وجود تلك النظم، الأمر الذي يشير إلى أن الجهود في هذا المجال تتم بطريقة فردية ودون وجود أي تنسيق أو جهود تعاونية، مما ترتب عليه ظهور مشكلات تعيق اتصال تلك النظم بعضها ببعض من أجل التعاون والتكامل في تقديم خدمات أفضل تحقق أهداف المكتبات من ترشيد التكاليف المادية والبشرية والفنية.

لذا فإن من الضروري للتغلب على هذه المشكلة أن تتشاور مكتبات الوزارات في المملكة فيما بينها للاتفاق على استخدام أنظمة آلية مفتوحة ومتوافقة مع المواصفات المعيارية العالمية كنظام "سيمفوني" (Symphony)، أو

نظام "فيرشو" (Furtua)، أو نظام "كيو- سيرز" (Q-Series).. إلخ ، لتحقيق أفضل بيئة مناسبة للتعاون التقني والخدمي فيما بينها ، وتحقيق التوافق بين النظم المستخدمة بها ، وتقتصر الباحثة في هذا الإطار تشكيل لجنة دائمة من جميع المكاتب المعنية للعمل على اختيار أنظمة آلية متكاملة حديثة ومفتوحة وتتوافق مع المعايير الدولية ، يمكن تطبيقها في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة ، كخطوة أولى لتصميم بوابة إلكترونية على شبكة الإنترنت يستفيد منها الأعضاء المشاركون ، على أن تكون من مهام تلك اللجنة ما يلي :

- القيام بإجراء البحوث والدراسات المتعمقة للنظم المستخدمة في الوقت الراهن في بعض المكاتب ونشرها ، وذلك لإتاحة الفرصة للآخرين للاطلاع على تلك التجارب والإفادة من الجهود والخبرات في هذا الشأن؛ توفيراً للوقت والجهد والمال.

- إعداد دراسات علمية وافية تبين جدوى النظم المقترحة من بين النظم المتاحة في السوق ، على أن تتضمن تلك الدراسات التعرف إلى الاحتياجات والدوافع التي تبرر تبني النظام المناسب ، والموارد اللازمة لتنفيذ تطبيقاته من إمكانات مادية وقوى بشرية وبرامج زمنية للتنفيذ.

- التنسيق في دراسة واختيار النظم الآلية وفق المواصفات الفنية المتعارف عليها ، مع لجنة النظم الآلية للمكاتب التي - على حد علم الباحثة - نُقلت مهام الإشراف عليها من مكتبة الملك فهد الوطنية إلى جمعية المكاتب والمعلومات السعودية.

المرحلة الثانية : المنظور العام لخطة تطوير مستقبلية :

تتوقف خطط تطوير المكتبات وتحديثها على عدة عوامل من أهمها: التعرف إلى سلبيات الوضع الحالي، واقتراح سبل التغلب عليها، وهو ما تناولته الباحثة في «المرحلة الأولى» من خطة التطوير، أما العامل الثاني فيتعلق بالإمكانات المتاحة حالياً ومستقبلاً، بينما يختص العامل الثالث باستشراف رؤية مستقبلية لخطة تطوير عملية وقابلة للتطبيق، تشتمل على عدة جوانب تتعلق بالمؤسسات المراد تطويرها، من أهمها الجوانب التنظيمية، والجوانب الإدارية، والإجراءات الفنية، والتجهيزات التقنية، والخدمات وغيرها.

وترسم السطور اللاحقة التصور الذي ارتأته الباحثة أساساً لخطة تطوير شاملة تغطي الجوانب المختلفة لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، ولقد روعي في التصور المطروح أن يتلاءم - بقدر الإمكان - مع البيئة البحثية بالمملكة العربية السعودية، وسمات المستفيدين من خدمات المعلومات بتلك المكتبات، بجانب مراعاة الدور الرائد الذي ينبغي أن تؤديه كمؤسسات ثقافية تسهم في رفع المستوى العلمي والبحثي والثقافي لموظفي الدولة في أهم قطاعاتها، فضلاً عن تنمية مهاراتهم الفردية وتطوير قدراتهم العلمية، بما ينعكس إيجاباً على أدائهم الوظيفي.

أولاً - الجوانب التنظيمية:

١- أهداف المكتبات ووظائفها: تقترح الباحثة بأن يتم وضع أهداف محددة لمكتبات ومراكز معلومات الوزارات تتمثل في: توفير مختلف أوعية المعلومات لمقابلة احتياجات أجهزتها الإدارية من المعلومات وخدمة موظفيها في مجالات

أعمالهم الإدارية المتنوعة، ورفع مستوياتهم الثقافية، وسد احتياجاتهم المعلوماتية لخدمة أهداف ونشاطات الوزارة، ويمكن تحقيق هذه الأهداف من خلال قيامها بالوظائف التالية :

(أ) بناء مجموعات حديثة ومتوازنة وشاملة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً باهتمامات الوزارة.

(ب) تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص والبليوجرافيا، واستخدام التقنيات الحديثة التي تيسر إتاحتها.

(ج) تقديم الخدمة المكتبية والمعلوماتية المختلفة لمجتمع المستفيدين، مثل خدمات الإعارة والدوريات والمراجع والتصوير والإرشاد والتدريب وخدمات الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات.

(د) تدريب المستفيدين على استخدام المكتبة ومصادرنا وخدماتها المختلفة، من خلال إعداد البرامج الإرشادية والتدريبية المناسبة وتنفيذها.

(هـ) تجميع وتوثيق البحوث والدراسات العلمية والتقارير والكتب والمراجع التي تصدرها الوزارة والإعلام عنها وإهداؤها وتبادلها.

(و) المساهمة في تحرير مطبوعات الوزارة وتقاريرها الداخلية ونشرها والاحتفاظ بها وتنظيمها واسترجاعها عند الحاجة.

(ز) تطوير علاقات التعاون مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى عامة، ومكتبات ومراكز معلومات الوزارات خاصة.

٢- موقعها في الهيكل التنظيمي للوزارات: لكي تستطيع مكتبة الوزارة تحقيق أهدافها وخدمة أهداف الوزارة ينبغي أن تعمل في بيئة إدارية جيدة، وأن تحتل مكانة مناسبة في الوزارة التي تتبعها، لذلك تقترح الباحثة أن يرتبط مدير مكتبة أو مركز معلومات الوزارة بإحدى الإدارات العامة التي تختص بالمعلومات أو الدراسات أو العلاقات العامة بالوزارة، على أن يكون ارتباط مدير عام تلك الإدارة مباشراً بأحد الوكلاء أو الوكلاء المساعدين، ذلك أن ارتباطها بالمستويات العليا بالوزارة يعطيها نوعاً من المساندة والدعم الإداري والمالي، وينعكس ذلك على الوضع الوظيفي والإداري للمسؤولين عن هذه المكاتب وسرعة الاستجابة لمتطلباتهم المالية؛ مما ينعكس على الموازنات المخصصة لها، ومن ثم على طبيعة الخدمات التي تقدمها.

٣- مواعيد العمل: في إطار تقديم مكتبة أو مركز معلومات الوزارة لخدمات مكتبية ومعلوماتية متطورة تحقق رغبات واحتياجات جميع المستفيدين على اختلاف فئاتهم وتخصصاتهم، ينبغي أن تسعى جاهدة لملاءمة مواعيد عملها بما يتفق وتلك الرغبات والاحتياجات من خلال فتح أبوابها في فترات غير الفترة التي يؤدي خلالها الغالبية العظمى من موظفي الوزارات أعمالهم الإدارية (ساعات العمل الرسمية)، وترى الباحثة لزيادة فرص الاستفادة من مكتبة الوزارة إضافة ساعات خدمة مسائية (من الساعة الرابعة عصراً إلى الثامنة والنصف مساءً)، بالإضافة إلى فتح المكتبة يوم الخميس للفترة الصباحية (من الساعة التاسعة صباحاً إلى الثانية ظهراً).

٤- اللوائح والتشريعات: من الضروري أن تحدد كل مكتبة من مكاتب ومراكز معلومات الوزارات أهم التشريعات واللوائح التي تتبعها المكتبة من أجل تيسير أعمالها الإدارية والفنية بعيداً عن الفوضى والارتجال والعشوائية، لذلك فإن أول ما ينبغي على المكاتب المبادرة بعمله هو إعداد التنظيمات والتعليمات اللازمة لتسهيل العمل، وينبغي أن تسجل هذه الأعمال وتوثق ويتم أخذ الموافقة عليها من جهات الاختصاص كي تأخذ الصفة الرسمية ويتم تنفيذها، ولقد أوردت الباحثة أبرز التنظيمات المقترحة إعدادها في هذا الشأن في إطار معالجتها لأهم أسباب قصور الخدمات المعلوماتية في المكاتب المعنية في المرحلة الأولى من هذه الخطوة.

ثانياً: الجوانب الإدارية :

١- الموقع والمبنى والتجهيزات الأساسية: يُعد موقع المكتبة وتصميمها من العوامل المهمة التي تجذب المستفيدين إلى استخدامها والتفاعل مع نشاطاتها، والاستفادة من خدماتها إلى أقصى درجة، ويجب أن يكون للموقع المخصص لمكتبة الوزارة صفات داخلية وأخرى خارجية تؤدي إلى نجاح خدماتها بصفة مرضية تماماً، وهو مطلب مهم ويحتاج من المسؤولين في الوزارة أن يحددوا موقعاً مناسباً للمكتبة يراعى فيه الصفات التي تعكس نظرة كثير من الخبراء والمتخصصين في المجال للتميز موقعاً وأداءً وتجهيزاً، وتتمثل صفات الموقع الملائم لمكتبة أو مركز معلومات الوزارة بما يلي :

(أ) موقع وسط يسهل الوصول إليه.

(ب) مساحة كافية لحفظ أوعية المعلومات ولحركة المستفيدين والخدمات الفنية.

(ج) أن يسمح المكان بالتوسع في المستقبل.

(د) وافر الضوء، جيد التهوية، بعيد عن مصادر الضوضاء.

(هـ) بالإضافة إلى ذلك ينبغي أن يكون أثاث المكتبة ومواصلاته من أرفف ودواليب وطاولات ومقاعد ملائمة للأغراض المخصصة من أجلها.

٢- **التنظيم الإداري:** تحتاج مكاتب ومراكز معلومات الوزارات إلى مجموعة من العمليات الإدارية التي تتمكن من خلالها من الاضطلاع بمهامها على أكمل وجه، ولا شك بأن التنظيم الجيد لمكتبة الوزارة يسهم في تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها، ويعد الهيكل التنظيمي من الأدوات المهمة في التنظيم، وعن طريقه يتم توضيح النشاطات والوظائف والأقسام والوحدات الإدارية في المكتبة، لذلك فإن أي خطة تطوير حالية أو مستقبلية تعتمد اعتماداً كلياً على وجود هيكل تنظيمي إداري ووظيفي واضح المعالم وموصف توصيفاً علمياً جيداً، لكي لا يكون هناك تداخل في العمل الإداري والفني بين وحدات التنظيم، وتكون هناك منطقية في توزيع المهام والمسؤوليات للوحدات التابعة له تمنع الازدواجية وتكرار الإجراءات والأنشطة، مما ينعكس إيجاباً على أدائها وكفاءتها، ومن ثم على الخدمات التي تقدمها المكتبة.

ولتحقيق ذلك تقدم الباحثة تصوراً مقترحاً للهيكل التنظيمي (الإداري) لمكتبة ومركز معلومات الوزارة، بحيث تتكون من أربعة أقسام رئيسة هي:

(١) قسم تنمية المجموعات.

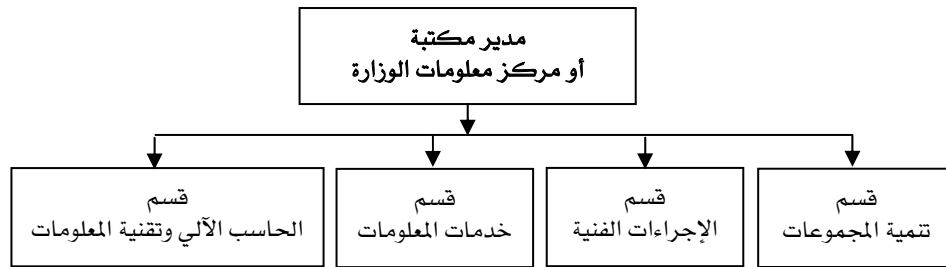
(٢) قسم الإجراءات الفنية.

(٣) قسم خدمات المعلومات.

(٤) قسم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات.

وبين الشكل التالي هذا التنظيم الذي من شأنه أن يسهل سير أعمال المكتبة اليومية، ويزيد من إنتاجيتها.

الهيكل التنظيمي المقترح لمكتبة أو مركز معلومات الوزارة



وفيما يلي معلومات عن كل قسم يتضمن ارتباطه الإداري، وأهدافه، ومهامه:

أ - قسم تنمية المجموعات: يرتبط مباشرة بمدير المكتبة، ويهدف إلى تحقيق أهداف المكتبة الخاصة بتوفير مصادر المعلومات بأنواعها وأشكالها المختلفة حسب الموضوعات المحددة سلفاً في سياسة تنمية المجموعات المكتوبة، والتي تلبي اهتمامات المستفيدين واحتياجاتهم، وتتركز مهام قسم تنمية المجموعات بما يلي:

١ - تحديد سياسة التزويد والاختيار والقواعد والإجراءات المنظمة للعمل بالقسم.

٢ - تحديد وتنظيم أدوات الاختيار اللازمة لتنمية مصادر معلومات المكتبة.

٣ - تنظيم عمليات الشراء والتبادل والإهداء وفق الإجراءات المتبعة.

٤ - متابعة عملية الشراء والاشتراك لأوعية المعلومات المختلفة مع الجهات المعنية بالوزارة.

٥ - طلب مختلف مصادر المعلومات من مصادرها، بعد التأكد من عدم توفرها في المكتبة.

- ٦- تطوير السجلات والنماذج المستخدمة لأغراض التزويد في المكتبة.
- ٧- أية مهام أخرى يكلف بها القسم في مجال اختصاصه.
- ب - **قسم الإجراءات الفنية:** يرتبط مباشرة بمدير المكتبة ، ويهدف إلى تنظيم مقتنيات المكتبة حسب المعايير الفنية التي تسهل حفظها واسترجاعها ، وتتركز مهام هذا القسم بما يلي :
 - ١- تحديد سياسة الفهرسة والتصنيف والأعمال الببليوجرافية الأخرى والقواعد والإجراءات المنظمة للعمل بالقسم.
 - ٢- تحديد النماذج والسجلات المستخدمة في أعمال القسم.
 - ٣- تطوير وتحديث خطط التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات المعتمدة.
 - ٤- استخدام الفهرس المحسب.
 - ٥- متابعة وتقويم أعمال تنظيم المجموعات ، والتأكد من مطابقتها للمعايير الفنية المعتمدة.
 - ٦- فرز وترتيب المجموعات الجديدة ، وتجميع نسخ العنوان الواحد.
 - ٧- تصنيف مصادر المعلومات وفقاً لخطّة التصنيف المستخدمة.
 - ٨- تحليل المعلومات موضوعياً ، وفقاً لقوائم رؤوس الموضوعات المستخدمة.
 - ٩- مراجعة وتعديل أعمال التصنيف والتحليل الموضوعي لمصادر المعلومات.
 - ١٠- إعداد وتجهيز كعوب الكتب ، وبقية الأعمال التكميلية للتصنيف.
 - ١١- إدخال بيانات الفهرسة والتصنيف في قاعدة البيانات الببليوجرافية الآلية.
 - ١٢- مراجعة وتحديث قاعدة البيانات الببليوجرافية الآلية.
 - ١٣- أية مهام أخرى يكلف بها القسم في مجال اختصاصه.

ج- قسم خدمات المعلومات: يرتبط مباشرة بمدير المكتبة، ويهدف إلى تقديم خدمات المعلومات المختلفة والمناسبة للمستخدمين، وتتركز مهام هذا القسم بما يلي :

- ١- تحديد سياسة خدمات المعلومات والقواعد والإجراءات المنظمة للعمل في القسم.
- ٢- تحديد النماذج والسجلات المستخدمة في القسم.
- ٣- تطوير خدمات المعلومات لمواكبة احتياجات المستخدمين.
- ٤- تيسير حصول المستخدمين على المعلومات المناسبة في الوقت والشكل المناسبين.
- ٥- تقديم الخدمة المرجعية (الإجابة على الأسئلة السريعة والبليوجرافية والبحثية) المباشرة وغير المباشرة للمستخدمين.
- ٦- تقديم خدمة الإحاطة الجارية أو خدمة البث الانتقائي للمعلومات، ومساعدة المستخدمين على الارتباط بقواعد المعلومات في مواقعها على شبكة الوزارة أو البوابة الإلكترونية المقترحة.
- ٧- إعداد وتنظيم نشرة الإضافات الجديدة في المكتبة.
- ٨- الإشراف على قاعات المطالعة ومجموعات وتجهيزات المكتبة.
- ٩- عرض وترفيف مجموعات المكتبة من الكتب والدوريات وغيرها من مصادر المعلومات.
- ١٠- إعارة مصادر المعلومات وحجزها ومتابعة ورودها لمنسوبي الوزارة وغيرهم من الباحثين.
- ١١- تقديم خدمة التصوير والنسخ لمصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية بناء على طلبها.

- ١٢ - إجراء عملية التجليد والترميم للمواد التي تحتاج إلى ذلك.
- ١٣ - أية مهام أخرى يكلف بها القسم في مجال اختصاصه.
- د - قسم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات: يرتبط مباشرة بمدير المكتبة، ويهدف إلى تأمين بيئة تقنية حديثة ومتطورة لشبكة الحاسب الآلي وأجهزتها بما يكفل تشغيلها بكفاءة عالية تمكّن المكتبة من القيام بمهامها بسهولة ويسر، وتركز مهام قسم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات فيما يلي :
 - ١ - وضع وتنفيذ الخطط اللازمة لاستخدام الحاسبات الآلية وتقنيات المعلومات والبرامج في ميكنة الأعمال، والعمل على الصيانة الدورية للألات والحاسبات لضمان صلاحيتها وعملها بكفاءة تامة.
 - ٢ - الإشراف على استخدام نظم التشغيل والبرامج المتوافرة والعمل على صيانتها وتحديثها وعلاج المشكلات التي تحدث بسببها، والاطلاع على نشرات الأجهزة والبرامج الجاهزة والتوصية باقتناء المفيد منها وتجهيئتها للاستخدام في المكتبة.
 - ٣ - الإشراف على تطبيق الأساليب والأنماط والعمليات والإجراءات الفنية المقررة لأقسام المكتبة بما يواكب التطورات السريعة في حقل ميكنة الأعمال والنظم المعلوماتية.
 - ٤ - تقديم الدعم الفني والمساندة التقنية لمختلف أقسام المكتبة ولمستخدمي أجهزة الحاسب الآلي.
 - ٥ - تصميم وإدارة قواعد المعلومات في المجالات التي تخص اهتمامات المكتبة.
 - ٦ - إنشاء شبكة معلومات تربط أقسام المكتبة ببعضها، وترتبط بفروع الوزارة الأخرى وإداراتها.

- ٧- الإشراف على مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبة ومراقبة صيانة البيانات المسجلة عليها والمراجعة الدورية لمحتوياتها.
 - ٨- تصميم موقع المكتبة على شبكة الإنترنت.
 - ٩- المشاركة في البوابة الإلكترونية المقترح إنشاؤها على شبكة الإنترنت.
 - ١٠- إعداد تقارير دورية عن نشاطات القسم وإنجازاته ومقترحات تطوير العمل به.
 - ١١- أية مهام أخرى يكلف بها القسم في مجال اختصاصه.
- ٣- القوى البشرية: تمثل القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة أهم مكونات التنظيم الإداري بها ، ولكي تستطيع مكتبة الوزارة تحقيق أهدافها ووظائفها وتقديم خدماتها على أفضل وجه فلا بد من توفر كادر بشري مؤهل علمياً وفنياً وقادرٍ على الاضطلاع بمسؤولياتها ومهامها ، وبناء على معطيات الدراسة الميدانية التي أظهرت ضعف حجم القوى العاملة الحالية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة ووجود نقص شديد في أعداد العاملين بشكل عام وعلى وجه التحديد من الكوادر المعاونة ، ترى الباحثة في إطار التصور لخطة تطويرية شاملة ووفق ما يتطلبه التنظيم المقترح أن يتم عمل خطط مستقبلية دقيقة لكل مكتبة على حدة وفقاً لاحتياجاتها وإمكاناتها ، ووضع جداول زمنية لتنفيذها لا تتجاوز عاماً واحداً ، تهدف إلى توفير الأعداد المناسبة من الموظفين القادرين على تحقيق أهداف وخطط المكتبات المعنية الحالية والمستقبلية من خلال استقطاب نخبة مختارة من الموظفين في مجال المكتبات والمعلومات والحاسب الآلي للعمل بالمكتبة ، ويتم إتاحة الفرصة لهم مستقبلاً للالتحاق في برامج تدريبية في مجال المكتبات وتقنية المعلومات واللغة الإنجليزية داخل المملكة وخارجها.

وينبغي أن تشمل تلك الخطط على تخطيط جيد ومدرّوس لإيجاد إدارة ناجحة نشطة قادرة على تسيير أمور المكتبة والقيام بالعملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وإشراف وتوجيه ورقابة وتقييم وتوزيع الموارد ، على أن تتوافر في مدير المكتبة ورؤساء الأقسام الشروط التالية :

● مدير المكتبة:

ينبغي أن يعين مدير متفرغ للمكتبة كي يتولى مسؤولية إدارة المكتبة وتوزيع العمل بها ، والإشراف على حسن سير العمل بها بما يكفل تحقيق رسالتها ، وينبغي أن يتصف مدير المكتبة بالآتي:

- أن يكون من الشخصيات القيادية.
- أن يكون حاصلاً على الدكتوراة أو الماجستير أو على درجة الليسانس كحد أدنى في مجال المكتبات والمعلومات.
- يتمتع بخبرة كافية ومعرفة تامة باستخدام الحاسب الآلي.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- وأما نوع العمل الذي يفترض أن يقوم به فهو:
- الإشراف العام على سير العمل الإداري والفني داخل المكتبة.
- تحقيق أمن المجموعات والمستفيدين والمبنى والأجهزة داخل المكتبة.
- وضع إستراتيجية العمل بالمكتبة ، وإعداد الميزانية العامة وتوزيع بنودها ووجوه تدبيرها ومصاريف إنفاقها.
- الاشتراك في اختيار العاملين بالمكتبة.
- إعداد التقارير الدورية والتقرير السنوي وعرضه على جهة الاختصاص.
- الإشراف على تنفيذ أهداف المكتبة قصيرة وطويلة المدى.

● رئيس القسم :

- شهادة جامعية في علوم المكتبات والمعلومات.
- خبرة في مجال البحث العلمي ومتابعة الإنتاج الفكري المتخصص.
- إجابة حسنة في استخدام الحاسب الآلي.
- إلمام كاف باللغة الإنجليزية.
- خبرة كافية بأعمال القسم.
- بالإضافة إلى استعداد شخصي وقابلية للتعامل مع مجتمع المتخصصين وإدارات الوزارة.

وينبغي أن يبادر مدير المكتبة بعد تكليفه وبالتعاون مع زملائه رؤساء الأقسام والموظفين الآخرين في إعداد أدلة عمل المكتبة الإجرائية، وقواعدها المنظمة، وتوصيفها الوظيفي، والمعايير المتبعة، والتعليمات اللازمة بالاستعانة بآراء خبراء المجال في هذا الأمر، فضلاً عن تطوير أساليب أكثر فاعلية في إدارة المكتبة وتنظيمها؛ مما يساعد على تحقيق أهدافها المرجوة من إنشائها.

ثالثاً - الإجراءات الفنية :

يشتمل مصطلح العمليات الفنية على كل الإجراءات التي تجرى على مقتنيات المكتبة بقصد ترتيبها وتنظيمها وإعدادها فنياً وهيئتها للاستخدام مثل (الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص)، وتعد عملية تطوير الإجراءات الفنية من أهم ملامح الخطط التطويرية في أي مؤسسة معلوماتية، حيث يتوقف عليها من جهة جودة تنظيم مقتنيات المكتبة وأدواتها البحثية والإفادة منها، كما يتوقف عليها من جهة أخرى إمكانية اشتراك المكتبة في مشاريع وبرامج تعاونية مع المكتبات الأخرى على المستويات المحلية والإقليمية

والعالمية وسهولة اندماجها في نظم ربط شبكي معلوماتي مع المؤسسات المعلوماتية الأخرى.

وقد أوضحت هذه الدراسة أن غالبية مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة تتبع نظاماً آلياً في عمليات فهرسة مصادر معلوماتها، وأن الفهارس الآلية (المحسبة) هي الشكل السائد فيها، كما أنها جميعاً تصنف مصادرها وفقاً لنظام ديوي العشري، الأمر الذي يشير إلى أن المكاتب المعنية تعمل في الاتجاه الصحيح لإرساء كل ما من شأنه رفع مستوى خدماتها وأداء أعمالها من خلال تنظيم مصادر المعلومات وتوفير الأدوات الفنية التي تكفل تيسير سبل استخدامها واسترجاعها من قبل المستفيدين للوصول إلى ما يحتاجونه من معلومات في الوقت المناسب وبالسريعة المطلوبة، إلا أن الجهود في هذا المجال تتم بطريقة فردية ودون وجود أي تنسيق أو جهود تعاونية، بسبب عدم وجود رؤية فنية واحدة مشتركة بينها، مما يؤدي إلى عدم وجود تناسق وتناغم بين مفردات منظومة مكاتب ومراكز معلومات الوزارات في المملكة.

وحتى تكتمل حلقات هذه المنظومة وتتلحم في مجال العمليات الفنية فينبغي على المكاتب ومراكز المعلومات المعنية تبني بعض الإجراءات التطويرية التي تمهد الأرضية المناسبة لانطلاق مشروعات تعاونية فيما بينها، ومن أهمها ما يلي :

- ١- الانضمام إلى الفهرس العربي الموحد الذي يساعد على تقنين الممارسات الفنية والعمل على توحيدها، بما في ذلك الفهارس المحسبة والكشافات والمستخلصات وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز وقوائم أسماء المؤلفين والهيئات والقوائم الاستنادية وغير ذلك.

- ٢- استخدام الفهرس المحسب في المكتبات ومراكز المعلومات المعنية.
- ٣- إنشاء فهرس موحد بمقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات المعنية بالتعاون مع الفهرس العربي الموحد ، وجعله متاحاً لجميع الأطراف المنتمة إلى المنظومة.
- ٤- الاستغلال الأمثل لشبكة الإنترنت وما تقدمه من دعم في مجال الإجراءات الفنية ، فضلاً عن الاطلاع على معظم فهارس المكتبات العالمية المتاحة على الشبكة وأدلة إجراءاتها وسياساتها والاستفادة منها.
- ٥- إنشاء وتطوير قواعد المعلومات البليوجرافية لمقتنيات كل مكتبة وفق المعايير والقواعد المعتمدة عالمياً ، وخاصةً تسجيلاً مارك ٢١ (MARC21) ، وإتاحتها عبر المواقع الإلكترونية للمكتبات على شبكة الإنترنت.

رابعاً - التجهيزات التقنية :

تكتسب التجهيزات الآلية أو تقنيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات أهمية كبيرة من علاقتها الوثيقة بالانفتاح المعرفي وثورة الاتصالات، إلى جانب دورها الرئيس في تسهيل الحصول على المعلومات بشكل دقيق وسريع، حتى أصبحت في الوقت الحاضر أحد مقاييس تطور المكتبات؛ لما يمكن أن ينتج عن توافر واستخدام تلك التقنيات الحديثة من تغيير عميق في طبيعة المهام والوظائف التي تقوم بها المكتبات والخدمات التي تقدمها.

وقد أثبتت الدراسة الميدانية أن البنية الأساسية للتجهيزات الآلية في مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة لا تزال دون المستوى المأمول، لذلك فمن الضروري عند وضع أي تصور لخطط تطوير الحالية أو مستقبلية أن يشتمل على الإجراءات الكفيلة بتبني تقنيات المعلومات الحديثة

لما لها من أهمية كبيرة في سبيل رفع مستوى أداء العاملين فضلاً عن تقديم خدمات مكتبية متطورة.

وفي إطار خطة التطوير المقترحة تقدم الباحثة تصوراً للمتطلبات التي ينبغي توافرها في المكاتب المعنية من التجهيزات الآلية وتطبيقاتها الحاسوبية، ويتكون التصور المقترح من عدة محاور رئيسة تتمثل في المراحل التالية :

(١) البنية الأساسية (التحتية) **Infrastructure**: تتعلق هذه المرحلة بإرساء البنية التحتية لتقنيات المعلومات في مكاتب ومراكز معلومات الوزارات من خلال دعمها وتزويدها باحتياجاتها من الأجهزة **Hardware** والبرمجيات **Software** اللازمة، وإنشاء شبكات محلية داخلية، وذلك على النحو التالي :

(أ) الأجهزة **Hardware**: يشمل أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها ومزودات الشبكة **Severs** والأجهزة المساندة للشبكة، وكمرحلة أولى ترى الباحثة تزويد كل مكتبة وزارة بالأجهزة التالية :

١- (٤) أجهزة حاسب شخصي (PCs) مجهزة بسواقات تشغيل أقراص الليزر **DVD/CD-RW/CD-ROM Drive**، وبسعة تخزين وسرعات عالية.

٢- طابعات ليزر **Printers**.

٣- ماسحات ضوئية **Scanner**.

٤- بوابة أمن إلكترونية **Security Gate**.

(ب) البرمجيات **Software**: وتشمل البرمجيات اللازمة لتشغيل أجهزة الحاسب مثل نظام تشغيل (Windows XP)، ومجموعة برامج المكتب (Office)، ونظام (Windows Server) في حالة إنشاء شبكة محلية.

ج) إنشاء شبكة حاسب آلي محلية (إنترنت) Local Area Network: إنشاء شبكة محلية في كل مكتبة وزارة تربط بين الوحدات الإدارية والفنية والخدمية في المكتبة، وتربط بين المكتبة والإدارات المختلفة على مستوى الوزارة، وفي الوقت ذاته تتيح الارتباط بشبكة الإنترنت، ومن الضروري عند إنشاء الشبكة المحلية مراعاة مواقع نقاط الاتصال المكانية والتقنيات المتوقعة لنظامي الحاسب الآلي والاتصالات وتوفير التجهيزات التالية :

- ١- جهاز مزود الشبكة المحلية Server.
 - ٢- جهاز مزود شبكة الإنترنت Internet Server.
 - ٣- وسائط نقل البيانات والربط بين أجهزة الحاسب الآلي.
 - ٤- نظام تشغيل الشبكات Network Operating.
 - ٥- بطاقة واجهة الشبكة Network Interface Card بعدد الأجهزة المرتبطة بالشبكة.
 - ٦- موجهات Routers للربط بين شبكة الإنترنت والشبكة المحلية LAN.
 - ٧- موزعات الشبكة Hubs للربط بين أجهزة مستخدمي الشبكة.
- (٢) التطبيقات Applications : تتعلق التطبيقات بتركيب أنظمة التشغيل بالنسبة للأجهزة الشخصية أو الشبكة المحلية LAN أو تلك الخاصة بشبكة الإنترنت، وكذلك التطبيقات الآلية الخاصة بمعالجة واسترجاع المعلومات، وتتمثل في ما يلي :

- ١- نظام آلي متكامل Integrated Library Systems (ILS)، وهناك عدة أنظمة آلية مشهورة ومتاحة في الأسواق التي تستخدم بكثرة في المكتبات ومراكز المعلومات منها على سبيل المثال: (نظام سيمفوني Symphony،

نظام كيو- سيرز (Q-Series) وغيرها من الأنظمة المعربة يمكن الاختيار من بينها ما يناسب مكاتب ومراكز معلومات الوزارات.

٢- قواعد معلومات متخصصة وعامة.

٣- نظام الفهرس الموحد: يقصد به إنشاء فهرس آلي موحد بالتعاون والتنسيق مع الفهرس العربي الموحد يحتوي على جميع الأوعية التي تتوافر في مكاتب الوزارات على أن تتولى كل مكتبة وزارة إدخال البيانات البليوجرافية لمجموعاتها في نظامها الآلي، ويتاح استخدامه من المواقع الإلكترونية للمكاتب.

(٣) الاشتراكات Subscriptions: تشمل هذه المرحلة الاشتراك في قواعد المعلومات البليوجرافية والنصية العامة منها والمتخصصة، والدوريات الإلكترونية والكتب الإلكترونية ذات العلاقة باختصاصات الوزارات.

(٤) المواقع النسيجية Web Sites: تتضمن تصميم Design وإنشاء مواقع إلكترونية لكل مكتبة من مكاتب ومراكز معلومات الوزارات على شبكة الإنترنت، على أن تتضمن ما يلي :

١- معلومات عامة عن مكتبة الوزارة.

٢- معلومات عن الخدمات التي تقدمها والفئات المستفيدة منها.

٣- روابط للنظام الآلي التي تستخدمه، وقواعد المعلومات التي تشترك بها.

٤- أنظمة وسياسات ولوائح المكتبة.

(٥) تدريب العاملين Training: تشمل على تأهيل وتدريب العاملين في مكتبة أو مركز معلومات الوزارة على مهارات التعامل مع الأنظمة والتطبيقات

الإلكترونية، من خلال إلحاقهم بالدورات المتخصصة في تطبيقات الحاسب الآلي وتقنيات المعلومات.

(٦) الشبكات Networks: تشتمل على إنشاء شبكات محلية (إنترنت) (LAN) في كل مكتبة وزارة تتكون من جهاز سيرفر Server يربط جميع الأجهزة الأخرى في المكتبة بالأنظمة الآلية المستخدمة ومن ضمنها فهرس المكتبة، ثم يتم ربط جميع مكاتب ومراكز معلومات الوزارات بالإنترنت، بحيث يستطيع المستخدم المحلي Local user الاستفادة من المجموعات المتاحة داخل المكتبة أو في مكاتب الوزارات الأخرى، كما تمكن الشبكة المستخدم الخارجي Outside user وهم الموظفون المنتمون لمختلف قطاعات الوزارات وكذلك مستخدمو شبكة الإنترنت من مختلف أرجاء العالم، من التجول داخل مكاتب ومراكز معلومات الوزارات والاستفادة من الخدمات التي تقدمها.

كما يمكن تصميم وتنفيذ مشروع بوابة إلكترونية لمكاتب ومراكز معلومات الوزارات على شبكة الإنترنت لتشكل مدخلاً رئيسياً لتلك المكاتب، بحيث تشتمل البوابة على وصلات (عناوين إلكترونية تقود لمواقع أخرى) لمواقعها الإلكترونية، وتشمل عددًا متنوعًا من الخدمات المقدمة من قبل المكاتب الأعضاء في البوابة، ومؤسسات معلومات رئيسية أخرى، ويمكن أن توفر البوابة الإلكترونية لمكاتب الوزارات فرصة فريدة من نوعها تتمثل باشتغال البوابة على نبذة مفصلة عن كل مكتبة تشمل أدلة تلك المكتبة، وأخبارها، وأبرز الأحداث لديها ومعلومات عن الوزارة التي تتبعها، إضافة إلى ذلك، يمكن أن توفر البوابة خدمات نوعية ومنقطعة النظير من حيث سهولة توافر مصادر المعلومات على الموقع.

خامساً - خدمات المعلومات :

خدمات المعلومات Information Services هي المحصلة النهائية لجميع الأنشطة المكتبية وإجراءاتها الفنية والإدارية التي يحصل عليها المستفيد من المكتبة أو مركز المعلومات، ويقاس نجاح أي مؤسسة معلوماتية بمدى رضا المستفيدين عن الخدمات التي تقدمها من حيث الكم والكيف، لذلك تحرص المكتبات ومراكز المعلومات على تقديم أكبر قدر ممكن من الخدمات بأفضل جودة ممكنة تسمح بها إمكانياتها المادية والبشرية وتعمل على تطوير هذه الخدمات والارتقاء بها.

وقد كشفت الدراسة الميدانية أن خدمات المعلومات في غالبية مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة، تتسم بالبساطة والتواضع ولا تتعدى تلك النماذج المتعارف عليها من الخدمات التقليدية أو الأساسية، وأن تلك المكتبات تقتصر إلى تقديم بعض الخدمات المكتبية المتخصصة والمتطورة التي ينبغي أن تقدمها، لذا ترى الباحثة أن تتضمن خطط تطوير المكتبات المعنية، التخطيط لتقديم خدمات معلوماتية متقدمة ومتطورة لا تخضع لحدود المكان أو الزمان، وتدعيم أساليب تقديمها بما يتناسب ومعطيات العصر، ويلبي احتياجات المستفيدين Information Needs، ويحوز على رضاهم الذي بات حجر الزاوية في نجاح الخدمات المعلوماتية.

ومن أهم خدمات المعلومات التي ينبغي أن تقدم في مكتبة أو مركز معلومات الوزارة الخدمات التالية :

- ١ - خدمات الإعارة لمصادر المعلومات المتوفرة: وينبغي أن يكون للمكتبة قواعد تحدد وتنظم خدمة الإعارة تتضمن تعليمات مثل :

- أنواع المستفيدين الذين يحق لهم الإعارة من المكتبة.
 - مدة الإعارة، وأنواع المواد التي لا تُعار.
 - الأعداد الحديثة من الدوريات تكون للاطلاع الداخلي فقط ويسمح بإعارتها في نهاية يوم العمل حتى صباح العمل التالي أو بحد أقصى ثلاثة أيام لمديري الإدارات ولبعض المسؤولين.
 - ترسل إشعارات طلب المواد المعارة التي لا ترد في مواعيدها مع وضع نظام خصم للتأخير والفقد؛ للحفاظ على مقتنيات المكتبة.
 - تقوم المكتبة بعمل اتفاقيات تعاون مع عدد من المكتبات الأخرى تحت نظام الإعارة Inter Library loan للحصول على المواد غير المتوفرة بمجموعات المكتبة لتلبية احتياجات المستفيدين ولإقامة روابط قوية مع هذه المكتبات.
- ٢- خدمات استرجاع المعلومات: وتشمل ما يلي :
- تقوم المكتبة بالرد على استفسارات المستفيدين سواء الشخصية أو بواسطة الهاتف أو البريد العادي أو الإلكتروني باستخدام عدة مصادر مثل مجموعات المكتبة وقواعد المعلومات المتاحة أو الاتصال ببعض الجهات والمكتبات المتعاونة أو من خلال خدمة الإنترنت، ويتم الاحتفاظ بسجل لهذه الاستفسارات التي يتم تقديمها.
 - خدمات الإحاطة الجارية والربط الانتقائي للمعلومات بما فيها الخدمات الببليوجرافية المتخصصة، وإعداد الكشافات والمستخلصات الموضوعية، والقيام بمراجعات الكتب، وتمرير الأعداد الجديدة للدوريات أو صفحة محتوياتها، وإعداد نشرة بالإضافات الجديدة إلى المكتبة، وإعداد نشرة أخبار المكتبة... إلخ.

- خدمات استرجاع المعلومات الإلكترونية من خلال استخدام قواعد المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية، أو البحث المباشر على شبكة الإنترنت.
- تدريب المستفيدين وإرشادهم على استخدام المكتبة ومصادرهما وطرق واستراتيجيات استرجاع المعلومات.

٣- خدمات التحرير والنشر: يستلزم نشاط العاملين في المكتبة في بعض الأحيان القيام ببعض الخدمات التحريرية وثيقة الصلة بالخدمات المرجعية، مثل إعداد مراجعات الإنتاج الفكري، والتقارير السنوية، والكتيبات والأدلة والنشرات التعريفية.

٤- خدمات الترجمة: يحتاج المستفيدون من المكتبة في بعض الأحيان إلى معرفة التطورات الجارية في المطبوعات باللغات الأجنبية، وتقوم المكتبة بتحقيق ذلك من خلال عدة طرق مثل ترجمة الكتب والمقالات المهمة في الدوريات وإعداد المستخلصات أو موجزات للمطبوعات المنشورة بلغات أجنبية.

٥- خدمات الاستتساخ والتصوير: قد يحتاج بعض المستفيدين إلى تصوير بعض الصفحات من الكتب أو الدوريات وغيرها لأهميتها الخاصة بالنسبة لهم، لذا تقوم المكتبة بتقديم خدمة التصوير بأنواعه عن طريق تأمين أجهزة التصوير اللازمة.

وأخيراً فمن الضروري الإقرار بأن تقديم خدمات معلوماتية متميزة أمر مهم وضروري كأحد الأهداف الحيوية للمكتبات، ولكن التعريف بهذه الخدمات وأهميتها يعد على الدرجة نفسها من الأهمية، بل هو مؤكد وموثق لها ويساعد على تطويرها وتمييزها، حيث يعد الإعلام والتسويق الجيد للخدمات أحد وسائل الإقناع الأكثر فاعلية، لجذب انتباه المسؤولين ومتخذي القرار والحصول على تأييدهم ودعمهم للمكتبة، مما ينعكس على إصدار قرارات إدارية ومالية

لصالح المكتبة المعنية والاستجابة لمتطلبات مسئوليتها واقتراحاتهم، وإقرار توصياتهم بشأن تطوير خدماتها والاهتمام بأوضاع العاملين عليها ووضعها على قائمة الأولويات.

ومن هذا المنطلق فإن مكاتب ومراكز معلومات الوزارات تحتاج إلى تسويق معلوماتها وخدماتها، ويمكن أن تقوم مكتبة الوزارة بالإعلان عن خدماتها وتسويقها عن طريق المطبوعات أو النشرات التي تصدرها وتوزعها على مجتمع المستفيدين، وعن طريق اللوحات الإعلانية في المكتبة أو في إدارات الوزارة أو من خلال المقالات في الصحف، وتعتبر نشرة المكتبة من أهم مطبوعات المكتبة في هذا المجال، وتهدف هذه النشرة إلى نشر المعلومات والأخبار الجارية حول موضوعات اهتمام الوزارة ونشاطاتها، ونشاطات المكتبة وخدماتها والإضافات الجديدة من المصادر المعلوماتية فيها.

متطلبات تنفيذ الخطة المقترحة :

هناك متطلبات عدة لتنفيذ الخطة المقترحة لتطوير مكاتب ومراكز معلومات الوزارات، لعل من أهمها إقرارها من أصحاب الصلاحية في الوزارات، والموافقة اللازمة للهيكل التنظيمي المقترح، وإصدار القواعد المنظمة لتقديم الخدمات من سياسات ولوائح وتعليمات تنظم الأعمال والنشاطات وتحدد المهام والواجبات، فضلاً عن وضع جداول زمنية تحدد مراحل تنفيذ الخطة حسب الأولويات والتدرج الطبيعي للأعمال الإدارية والفنية، على أن يتم تعميم خطة التطوير قبل تلك الإجراءات على المكاتب المعنية وفق الدراسة الحالية، بغية توسيع دائرة المشورة والرأي فيما خرجت به من نتائج وتوصيات والإفادة منها سواء في مرحلة تحديد متطلبات تنفيذها أو مرحلة التطبيق الفعلي لها.



== المراجع ==

أولاً : المراجع العربية.

ثانياً : المراجع الأجنبية.

أولاً - المراجع العربية :

- ١- أبو النور، عبد الوهاب، نظم التصنيف في الوطن العربي.- عالم الكتب، ع أ (يناير - فبراير ١٩٩٦م).
- ٢- أتييم، محمود أحمد، التصنيف بين النظرية والتطبيق.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٩هـ.
- ٣- إدارة المكتبة والوثائق - وزارة التخطيط. "خدمات مكتبة وزارة التخطيط". ندوة واقع خدمات المكتبات في المملكة العربية السعودية وسبل تطويرها: ١٨ صفر ١٤٢١هـ الموافق ٢٢ - ٢٣ مايو ٢٠٠٠م.- الرياض: معهد الإدارة، ١٤٢١هـ.
- ٤- إبراهيم، أبو السعود، "مراكز المعلومات الحكومية في مصر ودورها في توفير المعلومات للتنمية".- العربية ٣٠٠٠. (٢ع، ٢٠٠١م): النادي العربي للمعلومات. متاح على: www.arabcin.net/arabia3000 (٢٠٠٩/٧/٢م).
- ٥- إسماعيل، حسن صالح وإبراهيم الورغي. الاجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات.- عمان: المؤلفان، ١٩٨٨م.
- ٦- أمان، محمد وياسر يوسف عبد المعطي. النظم الآلية والتقنيات المتطورة.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤١٩هـ.
- ٧- باصقر، محمد أحمد. "القوى البشرية في المكتبات في المكتبات الجامعية السعودية". مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج ١٣، ع ١، المحرم ١٤٢٨هـ، ص ١٢٦ - ١٤٣.
- ٨- بدر، أحمد. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات.- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٨م.
- ٩- بدر، أحمد. "معايير المكتبات المتخصصة وبعض مشكلات التطبيق المعاصر والمستقبلي" مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- ع ٢، إبريل ١٩٨٨م، ص ٥ - ٣٠.

- ١٠- بدر، أحمد. "المكتبات المتخصصة: تاريخها - تعريفها - أهدافها وتحولها المعاصر إلى مراكز للمعلومات". - عالم الكتب. - مج ٩، ع ٤ (ربيع الآخر ١٤٠٩هـ).
- ١١- البدوي، أحمد وأبو زيد السيد. الفهرسة الموضوعية: علماً وتطبيقاً وقائمة مختصرة لرؤوس الموضوعات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٠م.
- ١٢- بنجر، زكريا وراشد الزهراني. دراسة احتياجات تطوير مكتبة أمانة مجلس القوى العاملة. - الرياض: معهد الإدارة، ١٤٢٢هـ.
- ١٣- بومعراي، بهجة مكي. "تأهيل إحصائي المعلومات والمكتبات في دولة الإمارات بين الحاجة والطموح". - عالم الكتب. مج ٢٤، ع ١، ١٩٩٩م، ص ٦٤-٧٢.
- ١٤- البياتي، وفاء أحمد. "التخطيط لإنشاء مركز معلومات طبية في وزارة الصحة: دراسة تطبيقية". - العراق: كلية الآداب - قسم المكتبات - الجامعة المستنصرية، ٢٠٠٤م.
- ١٥- تميم، جمال عباس. رضا مستخدم المكتبات الحكومية: دراسة حالة مكتبة وزارة الخارجية السعودية. - (رسالة دكتوراة). - جامعة شمال تكساس بالولايات المتحدة الأمريكية، ١٩٩١م.
- ١٦- الجبري، خالد. "مصادر المعلومات بين الإتاحة والتملك". - المعلوماتية، ع ١٢، شعبان ١٤٢٦هـ، ص ٢٦-٣٤.
- ١٧- جرجيس، جاسم محمد وصباح محمد كلو. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. - ط ١. - عمان: دار الفكر المعاصر، ٢٠٠٠م.
- ١٨- جرجيس، جاسم محمد. قطاع المعلومات في الوطن العربي. - بيروت: دار الفكر المعاصر، ٢٠٠١م.
- ١٩- جرجيس، جاسم ومجدي زيادة. "التعامل مع أوعية المعلومات العربية من خلال تقنيات المعلومات الحديثة" بحث قدم إلى المؤتمر الثاني عشر، ينظمه الاتحاد

العربي للمكتبات والمعلومات في جامعة الشارقة للمدة من ٥ - ٨ تشرين الثاني (نوفمبر) ٢٠٠١م.

٢٠- جريدة الرياض. www.alriyadh.com. الخميس ٢٩ صفر ١٤٢٤هـ، ١٢٧٣٢ع، س ٣٨ (٢٢/١٠/٢٠٠٧م).

٢١- الجندي، محمود عبد الكريم. دور المكتبات المتخصصة في بناء مجتمع المعلومات. بحث مقدم المؤتمر القومي الثامن لأخصائي المكتبات والمعلومات. القاهرة: ٢٨ - ٣٠ يونيو ٢٠٠٤م.

٢٢- حافظ، عبد الرشيد بن عبد العزيز، وهناء علي الضحوي. مصادر المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت: معايير مقترحة للتقويم. - cybrarians journal. ع ١٠ (سبتمبر ٢٠٠٦م). متاح على : <http://www.cybrarians.info/journal/no> (٢٠٠٩/٧/٣).

٢٣- الحداد، فيصل عبدالله. خدمات المكتبات الجامعية السعودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٤هـ.

٢٤- الحزيمي، سعود عبدالله. خدمات الإعارة في المكتبات الحديثة. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٢هـ.

٢٥- حمدي، أمل وجيه. المصادر الإلكترونية للمعلومات. - ط ١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٧م.

٢٦- الحمود، ناصر عبد الرحمن. "الخدمات المكتبية التي تقدمها وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد للمستفيدين والتطلعات المستقبلية نحو تطويرها". - ندوة واقع خدمات المكتبات في المملكة العربية السعودية وسبل تطويرها: ١٨ صفر ١٤٢١هـ الموافق ٢٢ - ٢٣ مايو ٢٠٠٠م - الرياض: معهد الإدارة، ١٤٢١هـ.

٢٧- الخباز، علي فاخر. الاحتياجات التدريبية للعاملين في المكتبات المتخصصة في القطاع الحكومي بدول الكويت: دراسة ميدانية. - البحرين: جمعية

- المكتبات المتخصصة (المؤتمر السنوي السادس لجمعية المكتبات المتخصصة - فرع الخليج العربي)، ١٩٩٨م، ص ٨٩ - ١٠٢.
- ٢٨- الخثعمي، مسفرة دخيل الله. تقنيات المعلومات في المكتبات الطبية بمدينة الرياض دراسة لواقعها ومقترحات لتطويرها. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٣٠هـ.
- ٢٩- خليفة، شعبان. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات. - طبعة تذكارية. - القاهرة: العربي، ١٩٩١م.
- ٣٠- خليفة، شعبان. دائرة المعارف العربية في علوم الكتب والمكتبات والمعلومات، مج ١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٨م.
- ٣١- خليفة، شعبان. دائرة المعارف العربية في علوم الكتب والمكتبات والمعلومات، مج ٦ - ٧. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٣م.
- ٣٢- خليفة، شعبان. الكتب والمكتبات في العصور الحديثة: المكتبات في الغرب المتألق، مج ٢. - القاهرة: الدار المصرية، ٢٠٠٢م.
- ٣٣- الخولي، صلاح زهران. مراكز المعلومات ودورها في صنع واتخاذ القرار التربوي. - القاهرة: دار العلم والإيمان.
- ٣٤- راضي، تغريد أبو الحسن. مكتبات الوزارات في مصر: دراسة ميدانية (رسالة ماجستير غير منشورة). - جامعة حلوان: كلية الآداب، قسم المكتبات والمعلومات، ٢٠٠٠م.
- ٣٥- الرياني، بشير محمد أبو القاسم. مكتبات المستشفيات بشعبية طرابلس: واقعها وسبل تطويرها: دراسة ميدانية (رسالة ماجستير غير منشورة). - ليبيا: كلية الآداب، قسم المكتبات - جامعة الفاتح، ٢٠٠٤م.
- ٣٦- زايد، يسرية محمد. المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٨م.

- ٣٧- السالم، سالم محمد. المكتبات في عهد الملك عبد العزيز. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٩م.
- ٣٨- السالم، سالم محمد. صناعة المعلومات في المملكة العربية السعودية. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٥م.
- ٣٩- السريع، سريع محمد، وخالد الجبري وفهد الفريح. خدمات المكتبات في المملكة العربية السعودية: واقعها ورضاء المستفيدين عنها واتجاهات تطويرها (بحث ميداني). - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٢هـ.
- ٤٠- سعيد، أحمد حسن. المكتبات وأثرها الثقافي، الاجتماعي، التعليمي. - القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٩١م.
- ٤١- سعيد، أحمد حسن. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية. - دار الضياء، ١٤٠٤هـ.
- ٤٢- سلامة، عبد الحافظ محمد. التعاون في مجال المكتبات. - ط١. - عمان: دار الفكر، ١٩٩٧م.
- ٤٣- الشامي، أحمد محمد؛ سيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات. - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٨هـ.
- ٤٤- الشامي. أحمد محمد؛ سيد حسب الله. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٤٢٢هـ/ ٢٠٠١م.
- متاح على: www.elshami.com (٢٠٠٩/٥/٨م).
- ٤٥- الشويش، علي شويش. النشر الإلكتروني مقابل النشر التقليدي المطبوع - متاح على: <http://informatics.gov.sa> (٢٠٠٩/٩/٢٥م).
- ٤٦- الصرايرة، خالد عبده. النشر الإلكتروني وأثره على المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار كنوز المعرفة، ٢٠٠٧م.
- ٤٧- الصوفي، عبد اللطيف. المكتبات الحديثة: مبانيها وتجهيزاتها. - الرياض: دار المريخ، ١٤١٢هـ.

- ٤٨- الصوينع، علي سليمان. استخدام الموظفين للمكتبات الحكومية. - الرياض: معهد الإدارة، ١٩٨٥م.
- ٤٩- الضبيعان، سعد عبد الله. مكتبات كليات المعلمين في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٠هـ.
- ٥٠- طاشكندي، عباس. "القوى البشرية العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات في المملكة". عالم الكتب. مج ٦، ع ٤٤، ١٤٠٦هـ. ص ٤٦٦ - ٤٨٠.
- ٥١- طاشكندي، عبد الجليل. المطبوعات الحكومية بين الإيداع والضياع. - عالم الكتب، مج ٢، ع ٤٤، ص ٧٢٩.
- ٥٢- الطيار، محمد صالح. "موقع المكتبة على شبكة الإنترنت ودوره في تقديم خدمات المعلومات". المعلوماتية. - ٨٤، ٢٠٠٤م، متاح على: <http://informatics.gov.sa> (١٠/٨/٢٠٠٩م).
- ٥٣- عبيدات، ذوقان، وعبد الرحمن عدس، وكايد عبد الحق. البحث العلمي: مفهومه وأدواته وأساليبه. - الرياض: دار أسامة، ١٩٩٧م.
- ٥٤- عبد الجواد، سامح زينهم. الأنظمة الآلية المتكاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. - القاهرة: شركة ناس، ٢٠٠٤م.
- ٥٥- عبد الشافي، حسن. مجموعات مصادر المعلومات: البناء والتقييم والتنمية. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٩م.
- ٥٦- عبد الله، أشرف. التدريب في مجال المكتبات. منتدى اليسير، ٢٠٠٦م، متاح على: <http://alyaseer.net> (١٦/١٢/٢٠٠٨م).
- ٥٧- عبد المنعم، غادة. "المكتبات النوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها". - ٢٠٠٢م، ٣٠١ص.
- ٥٨- عبد الهادي، زين. الأنظمة الآلية في المكتبات. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥م.

- ٥٩- آل عروان، هند عبد الرحمن. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٤هـ.
- ٦٠- العسكر، فهد. المكتبات المتخصصة في المملكة العربية السعودية.- دراسات في أنواع المكتبات.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٩هـ.
- ٦١- العقلا، سليمان صالح. "دور المكتبات في المؤسسات الحكومية". الخدمة المدنية المدنية، ع٢٩٧ (ذو القعدة ١٤٢٣هـ)، ص ٣٤ - ٣٥.
- ٦٢- العقلا، سليمان صالح. دراسة استشارية لإعادة تنظيم مكتبة وزارة التعليم العالي، ١٣٢٣هـ متاح على: repository.ksu.edu.sa (١٧/٣/٢٠٠٩م).
- ٦٣- العقلا، سليمان صالح، وعلي عبد العزيز الحمودي، خطة لإعادة تنظيم مكتبات جامعة الملك سعود/ فرع القصيم: دراسة استشارية، الرياض، ١٤٢٣هـ. متاح على: repository.ksu.edu.sa (١٧/٣/٢٠٠٩م).
- ٦٤- العكرش، عبد الرحمن حمد. المكتبة الامنية المتخصصة: أهدافها ومجموعاتها وخدماتها.- الرياض: المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب، ١٩٨٩م.
- ٦٥- عليان، ربحي مصطفى. أسس الفهرسة والتصنيف للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات العربية.- ط١.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، ١٤٢٠هـ / ١٩٩٩م.
- ٦٦- عليان، ربحي مصطفى. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز مصادر التعلم.- عمان: دار صفاء، ٢٠٠١م.
- ٦٧- عليان، ربحي مصطفى ويسري أبو عجمية. تنمية مجموعات المكتبة.- عمان: دار صفاء، ٢٠٠٠م.
- ٦٨- عليوي، محمد، ومجبل لازم المالكي. "المكتبات النوعية".- الأردن: الوراق، ٢٠٠٧م.

- ٦٩- العمار، محمد عبد الله. مكاتبات الكليات العسكرية في المملكة العربية السعودية: دراسة للواقع والمستقبل. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٨هـ.
- ٧٠- العمران، حمد. الخدمات المعلوماتية في مراكز المعلومات المتخصصة " المعلوماتية، ع ١، ذو القعدة ١٤٢٣هـ / ٢٠٠٣م. متاح على: <http://informatics.gov.sa> (٢٠٠٩/٢/٣م).
- ٧١- عودة، أبو الفتوح حامد. تنظيم مصادر المعلومات في المكاتب والأرشيف. - القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٩٣م.
- ٧٢- الغرابي، أحمد بن عبد الله. الأرشفة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات والمؤسسات شبه الحكومية. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٨م.
- ٧٣- غولي، عفاف سامي. "مصادر المعلومات: المحتوى أو الموضوع: عرض وتحليل ومناقشة"، مجلة المعلوماتية، العدد ١٨، حزيران / يونيو ٢٠٠٧م، متاح على: <http://informatics.gov.sa> (٢٠٠٩/٣/١٥م).
- ٧٤- فكري، نيفين يوسف. مكاتبات كليات تعليم البنات: دراسة للوضع الراهن وموجز إرشادي. - جدة: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٤هـ.
- ٧٥- قاسم، حشمت. المكتبة والبحث. - القاهرة: دار غريب، ١٩٩٣م.
- ٧٦- قنديل، يوسف وآخرون. المكاتب ومراكز المعلومات في الأردن: الواقع والتحديات. - الأردن: مؤسسة عبد الحميد شومان، ٢٠٠٠م.
- ٧٧- قنديلجي، عامر وإيمان السامرائي. قواعد وشبكات المعلومات المحوسبة في المكاتب ومراكز المعلومات. - عمان: دار الفكر، ٢٠٠٠م.
- ٧٨- كلو، صباح محمد. المعايير الموحدة للمكاتب وأهمية استخدامها. متاح على: www.kfnl.org.sa/idarat (٢٠٠٩/٧/٥م).
- ٧٩- ماونت، إلس. المكاتب المتخصصة ومراكز المعلومات. - ترجمة علي الصوينع. - الرياض: معهد الإدارة، (د، ت).

- ٨٠- متولي، ناريمان إسماعيل. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية المكتبات - المكتبات ومراكز المعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٢م.
- ٨١- مرغلاني، محمد أمين. "المشكلات والممارسات الجارية". عالم الكتب. مج ١٨، ع ٤ (المحرم - صفر) ١٤١٨هـ، ص ٢٩١ - ٢٩٦.
- ٨٢- مرغلاني، محمد أمين. "تقنية المعلومات: دراسة مقارنة لمقرراتها الدراسية في أقسام المكتبات والمعلومات في جامعات المملكة العربية السعودية". - مج ١٤، ع ١ (المحرم/ جمادى الآخرة ١٤١٦هـ، يونيو/ ديسمبر ١٩٩٥م)، ص ٩١ - ١٢٨.
- ٨٣- المزيني، عبد الرحمن. الدوريات العربية للكتب - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٥م، ص ٩٤.
- ٨٤- مصطفى، ياسر. "مكتبات الوزارات والهيئات: ما يجب أن تكون عليه: نموذج مكتبة المجلس الأعلى للثقافة" (المؤتمر القومي الرابع لأختصاصي المكتبات والمعلومات). - شبين الكوم: جامعة المنوفية، كلية الآداب، ٢٠٠٠م.
- ٨٥- المكتبات ومراكز التوثيق بالوزارات والمصالح والمؤسسات. المؤتمر العام الأول، تحت شعار، المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي والعشرين، قاعة الشهيد، الخرطوم ١٧ - ١٨ أكتوبر ١٩٩٨م. متاح على: <http://puka.cs.waikato.ac.nz/cgi-bin/sali/library> (٢٠٠٩/٢/١٥م).
- ٨٦- الملاح، إلهام نديم. "مكتبة وزارة الصناعة والتجارة بالأردن" رسالة المكتبة. مج ٢٥، ع ١ (مارس ١٩٩٠م)، ص ٥١ - ٥٦.
- ٨٧- المنظمة العربية للتنمية الإدارية. "تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في الوزارات والمؤسسات الحكومية". - شرم الشيخ: المنظمة، ٢٠٠٨م. متاح على: www.arado.org.eg (٢٠٠٨/١١/٣٠م).
- ٨٨- موسوعة السياسة. - ط ١. - بيروت: المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٩٤م، مج ٧.
- ٨٩- موسى، غادة عبد المنعم. المكتبات ومرافق المعلومات النوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها. - الإسكندرية: دار الهدى، ٢٠٠٢م.

- ٩٠- موقع شركة النظم العربية المتطورة، متاح على: <http://www.aas.com.sa> (٢٠٠٩/٩/٣٠م).
- ٩١- موقع وزارة الخارجية، متاح على: www.mofa.gov.sa (٢٠٠٩/٣/٢٢م).
- ٩٢- لانكستر، ف.و، أ.ج. وورنر. أساسيات استرجاع المعلومات؛ ترجمة حشمت قاسم. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٨٩م.
- ٩٣- النمر، سعود محمد وآخرون. الإدارة العامة الأسس والوظائف. - ط ٢. - الرياض: المؤلفون، ١٩٩١م.
- ٩٤- النملة، علي إبراهيم. "العجز في القوى العاملة وتأثيره على خدمة الكتاب". عام الكتاب. مج ٥، ع ٣، ١٤٠٥هـ. ص ٤٨٣ - ٤٩٢.
- ٩٥- النملة، علي إبراهيم. المكتبات والمعلومات السعودية. - ط ١. - الرياض: مكتبة العبيكان، ١٤١٦هـ.
- ٩٦- النوايسة، غالب. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار الفكر، ٢٠٠٠م.
- ٩٧- النوايسة، غالب. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار صفاء، ٢٠٠٣م.
- ٩٨- الهادي، محمد محمد. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق. - المكتبة الأكاديمية: القاهرة: ١٩٩٠م.
- ٩٩- الهزاني، نورة ناصر. الخدمات الالكترونية في الأجهزة الحكومية. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢٩هـ.
- ١٠٠- همشري، عمر، وريحي مصطفى. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. - عمان: دار الشروق، ١٩٩٧م.
- ١٠١- هلال، رؤوف عبد الحفيظ. المكتبات ومراكز المعلومات القانونية. تنظيماتها وإدارتها. - القاهرة: أبيس. كوم، ٢٠٠١م.
- ١٠٢- وزارة التربية والتعليم. موسوعة تاريخ التعليم في المملكة في مائة عام، ١٤٢٣هـ، مج ١، ص ٤٦٤.

١٠٣- اليافى، فتن عبد البديع. "استخدام نظام آلي متكامل للمكتبة: تجربة كلية عفت" عالم الكتب، مج ٢٧، ع ١ - ٢ (رجب - شعبان / رمضان - شوال، ١٤٢٦هـ)، ص ٨٧ - ٩٥.

ثانياً - المراجع الأجنبية :

- 1- Ashworth, alfred0 special librarianship0-london: Clive bingley, 1997-120 p
- 2- Brian, Kahin & Janet 0 Standards policy for information infrastructure-. 3- Cambridge, MA: MIT Press, 1995. p10.
- 3- Downing, T. "An initial survey description of how selected united states government libraries, information centers, and information services provide public access via the internet", 2000.
- 4- "Federal librarians in the 21st century: changing roles in the electronic age .summary report on conference proceedings (Washington,D.C, September 15, 1993).
- 5- Flanagan,D., "Nonprofit Covermane library ".CPA Journal, (2004) v74.i 8, p17.
- 6- Hasan-isin Dener....also) "The use of internet in government libraries :the case of Turkey" ..-International-journal of special libraries,s30,i1- (1996) p36-51.
- 7- Hisham . A . Abass" library Training program for staff Development in Saudi Arabia" ASLIS .vol .3 no .2 (may 1998) p24.
- 8- Harrison , Coline . The basic of librarianship.-London: Clive Bigly Limited, 1987 .p 179.
- 9- Hawkins, E., ; Rossi, R., (1994) "The status of federal libraries and information centers in the united states: results from the 1994 federal libraries and information centers survey. statistical analysis report" 1998.
- 10- libraries for life: democracy,diversity, IFLA council and general conference: conference programme and proceedings (Glasgoww, Scotland 18-24, 2002).

- 11- Mashalle , jonanne, Bill Fisher0 Competencies For special libraries of the 21st century Lynda Moulton and Roberta piccolo. [http // www.sla.org /content/learn /comp2003/index .com](http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.com)
- 12- Mohammed A. Marghalani." Central Medical Library In Saudi Arabia : Establishment and Prospective Development" .-cybrarians journal .-No. 4 (March 2005) <http://www.cybrarians.info/journal/no4/medlib.htm>
- 13- Michael Koenig,PatrickCanevello,RonaldMorrison" User perceptions of the effect of the outsourcing of US government libraries".IFLA-Journal, s25, i2, p79-86 (1999).
- 14- Standards for library services : an international survey .paris :Unesco Press 1974: p.115.
- 15- Smith,A "National information policies: the role of government libraries in influencing. Developing and implementing them".INSPELv36, no3.(2002). p183-190.
- 16- WallaceM,M., "Issues for government libraries".An leabhariann second ser v12 no2\3 .1995\1996 .p.61-5.
- 17- [http://www.ifla.sg\V11\54\annual\sp0404 htm.](http://www.ifla.sg\V11\54\annual\sp0404.htm)



الكتاب :

● يتناول هذا الكتاب موضوع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة العربية السعودية ، من خلال التركيز على دراسة الأوضاع الحالية والتطلعات المستقبلية لتلك المكتبات من جميع النواحي الإدارية والفنية ، وذلك في فصول أربعة.

■ الأول: ويبحث الإطار المنهجي للموضوع.

■ الثاني: ويتناول الإطار النظري للموضوع مراجعاً أدبياته من خلال محاور موضوعية ، يتناول كل منهما ملمحاً من الملامح الرئيسية لمكتبات الوزارات ، بحيث تتكامل المحاور في مجموعها ؛ لتعطي رؤية شمولية لتلك المكتبات.

■ الثالث: وتم فيه عرض النتائج وتحليلها ومناقشتها ، لتسليط الضوء على مختلف الجوانب المحيطة بواقع مكتبات ومراكز معلومات الوزارات في المملكة وتحليل أبعاده.

■ الرابع: الخاتمة وأجملت فيه النتائج والتوصيات والمقترحات لدراسات مستقبلية ، بالإضافة إلى تقديم خطة مقترحة لتطوير هذا النوع من المكتبات.

المؤلفة : د. جوزاء بنت محمد القحطاني :

- بكالوريوس المكتبات والمعلومات من كلية الآداب بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ، عام ١٤١٧هـ.
- ماجستير المكتبات والمعلومات من الجامعة نفسها ، عام ١٤٢٤هـ.
- دكتوراة الفلسفة في المكتبات والمعلومات من الجامعة نفسها ، عام ١٤٣١هـ.
- عضو في عدد من الجمعيات العلمية والمهنية المحلية والعربية.
- شاركت في عدد من اللقاءات والمؤتمرات والندوات المحلية والعربية.
- لها الكثير من الإسهامات العلمية من مقالات ودراسات وبحوث متخصصة في المجال.
- عملت معلمة للمرحلة الثانوية بوزارة التربية والتعليم.
- وكيلة قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن عام ١٤٢٩ - ١٤٣١هـ.
- تعمل حالياً أستاذاً مساعداً في قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

ردمك: ٩٧٨ - ٩٩٦٠ - ٠٠ - ٠٤٤ - ٢

ISBN: 978 - 9960 - 00 - 044 - 2