

أنشطة ووظائف المكتبات العامة في المجتمع في ظل استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة

مكتبة محمد ديب أنموذجاً

The activities and functions of public libraries in society under the use of modern technological Mohammed Deeb Library

حاج شعيب*

جامعة مولاي الطاهر سعيدة/ الجزائر (biblio.doc2001@gmail.com)

تاريخ الاستلام : 2019/01/22 ؛ تاريخ القبول : 2019/05/23 ؛ تاريخ النشر : 2019 /06/ 30

Abstract

Public libraries are educational institutions with social principles , social frameworks , and free services. The classic dry concept of the public library has disappeared with the disappearance of primitive society , where the function of these libraries has evolved with the growing social role it plays. After it was in its early stages , it was an archive in which the state records and books were preserved. They became responsive to the service of the entire society and served on a sound scientific basis for all types of society without discrimination .Information can be delivered or made available through individuals. This helps us to enter the information society on the basis that the information society is the society that controls the use of digital technologies and computers in the production , marketing and security of information. This will be achieved by Algeria if the e-government project is implemented , The ability to produce , secure , and control information only comes through libraries , in turn producing and generating information through tools such as: ongoing briefing , databases and remote cataloging. As well as its importance as stated at the World Summit on the Information Society. This study is aimed at clarifying the contribution of Mohammed Deeb library to the activation of activities and services in the presence of modern media to guide readers and help them in delivering information to them.

Keys words : Public libraries - e-government - society - computers - composition – information

الملخص

المكتبات العامة هي مؤسسات ثقافية تعليمية معلوماتية ذات مبادئ وأطر اجتماعية ومنهجية وخدمات مجانية، والمفهوم الكلاسيكي الجاف للمكتبة العامة فقد زال بزوال المجتمع البدائي حيث تطورت وظيفة هذه المكتبات بتنامي الدور الاجتماعي الذي تلعبه . فبعد أن كانت في مراحلها الأولى عبارة عن أرشيف تحفظ فيه سجلات الدولة والكتب، أصبحت تستجيب لخدمة كل المجتمع وتقدم خدماتها على أسس علمية سليمة لجميع أصناف المجتمع بدون تمييز. ان المعلومة يمكن أن تسلم أو تتاح من خلال الأفراد . وهذا ما يساعدنا للدخول في زمرة مجتمع المعلومات على أساس أن المجتمع المعلوماتي هو ذلك المجتمع الذي يتحكم في استعمال الوسائل التكنولوجية الرقمية والحواسيب في إنتاج وتسويق وأمن المعلومات وهذا ما سوف تحققه الجزائر إذا ما طبقت مشروع الحكومة الإلكترونية، وعليه انت هذه الدراسة لتوضح مدى مساهمة مكتبة محمد ديب في تفعيل الأنشطة والخدمات في ظل وجود وسائط حديثة لتوجيه القراء ومساعدتهم في ايصال المعلومة اليهم.

الكلمات المفتاحية: المكتبات العامة – الحكومة الإلكترونية – المجتمع – الحواسيب – تكوين – معلومات .

* الباحث المرسل:

مقدمة:

تواجه المكتبات في الوقت الحاضر، ظروفًا ومتغيرات وحالات تختلف عن تلك التي واجهتها في العقدين الماضيين، خاصة فيما يتعلق بالتحديات الجديدة، التي فرضتها التطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومتطلبات استخدامها، وتأثيراتها الواضحة عليها، وتطور أفاق النشر الإلكتروني، والاستخدام الواسع لشبكة الانترنت، فضلا عن تغير حاجات الباحثين من المعلومات وتنوعها، لذا كان لزاما على المكتبات بصفة عامة، والمكتبات العمومية بصفة خاصة الاستجابة لهذه التحديات، والتكيف معها ومسايرتها حتى تضمن لنفسها البقاء والاستمرارية.

لقد تغيرت اليوم النظرة حول المكتبة ومفهومها ورسالتها، وأضحى الامكان للمكتبة التقليدية، التي تركز على الكتاب ومصادر المعلومات المطبوعة دون غيرها من المصادر.

فالمكتبة مؤسسة علمية ثقافية اجتماعية وتربوية، تهدف الى جمع مصادر المعلومات، وتنميتها بمختلف الطرق، وتنظيمها ومن ثم استرجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها الى المستفيدين، على اختلاف طبقاتهم وفئاتهم من خلال خدمات مكتبية ومعلوماتية حديثة محوسبة، ولن يتأتى ذلك إلا من خلال كادر بشري مؤهل علميا وفنيا وتقنيا في مجال المكتبات وتكنولوجيا المعلومات .

ولأن المكتبة العمومية في الجزائر تعرف الكثير من عدم الاهتمام واللامبالاة، والتهميش، من خلال الوضعية والأحكام العشوائية، وكذا مستوى ادائها، بافتقارها الى السند العلمي والدراسات الشاملة، التي تحدد واقعها، فإن الحاجة بدت ضرورية لوجود دراسة علمية تقدم مؤشرات واقعية عن المكتبة العمومية في بلادنا. تتوجه مداخلتنا هذه حول تفصيل حالة وواقع مكتباتنا من خلال الدراسة الميدانية لعينة عن تلك المكتبات من خلال مكتبة المطالعة العمومية محمد ديب بولاية تلمسان أنموذجا وذلك من اجل التعرف على مختلف الامكانيات التي تتوفر عليها والوقوف على مختلف النقائص التي تعاني منها، وتعيقها في اداء مهامها، وقد تم تقسيم الدراسة عناصر مهمة حيث يتضمن مفهوم المكتبة العامة وخصائصها، وكذا بدايتها خاصة من المنظور الاسلامي، وكذا اهداف المكتبة العامة ومختلف فروعها الموجودة.

اشكالية الدراسة:

لقد شكلت المكتبة جزءا من تاريخ البشرية، وعاملا هاما في تطورها وهي الان من ابرز الخلايا الفكرية التي يحتويها المجتمع، ويقع عليها عبئ كبير لابد أن تقوم به لترقية وتنشيط حياة البيئة المحلية، وتمثل

المكتبات العامة دعامة اساسية للتقدم العلمي والحضاري، ومرآة تعكس تاريخ الشعوب وأنماط معيشتها وحضارتها، وتعليم وتربية الاجيال لتأخذ دورا حيويا في بناء المجتمع وتحقيق تقدمه، وازدهاره باعتبارها مؤسسات ثقافية وعلمية وتربوية، وأصبحت اليوم ترافق المواطن في كل مراحل حياته، حيث يحتاجها في دراسته وأوقات فراغه ووظيفته واستقراره، فتعلمه فن الحياة، وتوسيع خبرته وتنمية قابليته وإظهار مواهبه، ليستفيد منها مجتمعه.

لكن غياب دور فعال للمكتبات العامة رافقته الظواهر التالية:

- ندرة دور النشر العمومية وفعاليتها رغم وجود الخاصة منها.
 - ارتفاع تكاليف النشر.
 - قلة الكتب المنشورة محليا.
 - ارتفاع تكاليف اقتناء الكتب والمجلات خاصة منها ذات القيمة الرفيعة.
- وبناء على ما سبق، نشأت ضرورة دراسة وضعية هذه المكتبات دراسة علمية تسمح بالوقوف على اسباب الوضعية الحالية التي الت اليها هذه المكتبات، وذلك بتشخيص مواقع الخلل، والخروج بمؤشرات دقيقة تصف الامكانيات التي تتوفر عليها، والنقائص التي تعيق حسن سيرها وعليه فان موضوع دراستنا يدور حول الاشكالية التالية:

ما هي الانشطة والوظائف المختلفة لمكتبة محمد ديب في المجتمع في ظل استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة؟

ونتفرع حول الاشكالية التالية عدة تساؤلات فرعية:

- هل هناك فرص تكوين حقيقية يستفيد منها العاملون بالمكتبة العمومية؟
- ماهي مختلف الاعمال التي يقوم بها موظف المكتبة المتخصص داخل المكتبة ؟
- هل هناك رضا من طرف الرواد حول الخدمات المقدمة لهم؟
- ما مدى تطبيق التكنولوجيا الحديثة ووسائلها المتطورة في النهوض برقي المكتبة؟
- هل هناك نجاعة حقيقية لتوفير مختلف الامكانيات لرواد المكتبة لتحقيق أهدافها؟
- ما هي اهتمامات رواد المكتبة وهل المكتبة تبادلهم نفس الإحساس بتوفيرها جميع المقومات الضرورية للعمل ؟

فرضيات الدراسة:

ليكون مجال الدراسة دقيقا ينبغي وضع فرضيات تسير في مدى ثبوتها وتطابقها مع الواقع وهي كما يلي:

- ليس هناك تكوين خاص بالموظفين وكذا رواد المكتبة على استعمال التكنولوجيا الحديثة.
- رغم توفر المكتبة على مقومات العمل المكتبي إلا أنها غير مستغلة مما أدى الى غياب الفعالية فيتحقق الهدف وكذا انعكاسها على دورها في المجتمع .
- التجديد غائب لدى أخصائي المكتبة في ظل أنشطة تقليدية

اهداف الدراسة:

- اننا ومن خلال دراستنا هذه نسعى الى تحقيق جملة من الاهداف نجملها فيما يلي:
- تعميق الفهم لواقع مكتبات المطالعة العمومية.
- اثراء تخصص التوثيق والأرشيف بمعلومات واقعية عن مؤسسة مهمة وحساسة في بنية النظام الوطني للمعلومات.
- كشف اداء المكتبات العامة لوظائفها والعمل على تطويرها وترقيتها.

منهج الدراسة:

اتبعنا في دراستنا هذه المنهج الوصفي الذي يشتمل على جمع البيانات للتأكد من صحة الفرضيات، حيث ان المنهج يقوم اولا على تحديد الوضع الحالي للظاهرة المدروسة، ومن ثم تحليل البيانات المحصلة وإعطاء تقرير احصائي واستخلاص النتائج ومحاولة تعميمها.

مجال الدراسة:

تشمل الدراسة على جمع المعطيات الخاصة بالمكتبة العمومية للمطالعة محمد ديب بإمامة تلمسان، بحيث بدأنا جمع البيانات، ثم تفرغها وتحليلها اذ استغرق الامر حوالي شهر ونصف، وقد تركزت الدراسة على موظفي المكتبة وكذا روادها من طلبة وفئات اخرى. والاعمال الفنية التي يقوم بها اخصائي المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية محمد ديب في ظل استخدام التكنولوجيات الحديثة في المجتمع .

اساليب جمع البيانات:

باعتبار دراستنا تحمل طابعا ميدانيا تطبيقيا حيث سعينا الى جمع المعطيات بالظاهرة من ارض الواقع حيث اتبعنا اداتين وهي: الاستبيان والملاحظة، فالاستبيان هو اداة جمع البيانات من الواقع بطريقة قابلة للقياس الكمي، كي نتأكد من ثبوت الفرضيات، ولكي يكون شاملا .

تحديد المفاهيم :

ينبغي منهجيا في البحث تحديد المفاهيم اجرائيا، اي تحديد المفهوم المقصود به فبالبحث لعزله عن مفاهيم اخرى تحتمل التشابه أو التداخل، ومن ذلك نذكر:

المكتبة العامة: هي كل مكتبة تابعة من حيث تسييرها الى مديرية الثقافة والتي تشكل محور الدراسة. تعدّ المكتبة من المعالم الرئيسية الدالة على ثقافة الشعوب والأفراد، فهي مصدرُ حصول الباحثين والدارسين على المعلومات والبيانات التي يحتاجون إليها، وقد تطوّرت المكتبات وتنوّعت على مدار الأيام والعصور، بفضل تطور وسائل حفظ وتثبيت النصوص وتبادلها، وقد ازدهرت في بعض الفترات واندثرت في فترات أخرى، ولم تقتصر الآن هذه المكتبات على الكتب الورقية بل أصبحت هناك الخدمات الالكترونية التي يمكن من خلالها الحصول على المعلومات تحت تنظيم من مسؤولي المكتبة.

1. مفهوم المكتبة: مكان حفظ الكتب، بمعنى الجمع والضم، وهي مكان الكتاب والكتابة، ومنها الكتاب وهو ما يحوي بين دفتيه من علوم ومعارف، وقد عرفت كلمة كتابة تطورا دلاليا عبر العصور المختلفة. تعريف قاموس اكسفورد: هي عبارة عن غرفة أو مجموعة من الغرف تحتوي على مجموعة من الكتب والمواد الأخرى بهدف استخدامها من قبل عامة الناس أو فئات مخصصة أو مجموعة تابعة لهيئة أو جمعية أو ما شابهها. هي مجموعة من الكتب وغيرها من المواد التي تُحفظ من أجل المطالعة والدراسة والاسترشاد.

2. نشأة المكتبات وتطورها:

عرف الإنسان قديما الكتابة بطرائق وأشكال مختلفة، تطورت عبر العصور منها: الكتابة في بلاد الرافدين: أوضحت الدراسات الأدبية الحديثة وجود مكتبة تضم حوالي ثلاثة آلاف وثيقة تتعلق بالشؤون الادارية والأدبية في وادي الفرات ترجع إلى الفترة من 2700 إلى 1900 ق.م. ومن أشهر ما عرف مكتبة نينوي وتل العمارنة وبابل حيث استعمل الخط المسماري.

على ضفاف النيل: وجدت مكتبة تسمى بـ " دار الكتب " في مصر القديمة قبل الميلاد بحوالي 3000 عام وودون المصريون كل ما يتعلق بالنظم والتاريخ والطب.

في الجاهلية: عدت الكتابة سمة الواجهة والرفعة. ومن أشخر المعلمين والكتبة في هذا العصر: - عمرو بن زرارة وكان يسمى بالكاظم. - غيلان بن سلمة بن معقب.

ومما دونه العرب قديما: الأحلاف والعهود والمواثيق منها: (حلف خزاعة وصحيفة قريش).

في صدر الإسلام: كان بيت الرسول صلى الله عليه وسلم أول مكتبة تضم أول كتاب (القرآن الكريم) وشجع الرسول صلى الله عليه وسلم الكتابة على نطاق أوسع¹.

من أشهر هؤلاء الكتاب من المهاجرين والأنصار : الخلفاء الأربعة، وأبي بن كعب، وزيد بن ثابت، وثابت بن قيس وأرقم بن أبي، شرحبيل بن حسنة، عبدالله بن رواحة، عمرو بن العاص... وغيرهم.

حركة التأليف: بدأت حركة التأليف منذ منتصف القرن الأول الهجري، وشهد القرن الثاني ظهور الكتب والدواوين مما أسهم في تطور حركة تدوين التراث والتاريخ. وبعد إقامة صناعة الورق في بغداد، ابتداء من عصر الرشيد وظهور جماعة الوراقين عرف العرب نقلة نوعية في مجال التدوين والكتابة وظهور المكتبات.

3. المكتبات القديمة عند المسلمين منها:

مكتبات خاصة: نشأت في بيوت العلماء والحكام والوجهاء سواء في المشرق أو المغرب أو الاندلس منها: مكتبة الصاحب بن عباد "اشتملت خزائني على مائتي ألف وستة آلاف كتاب."

المكتبات العامة: أسسها الخلفاء والملوك والولاة في المدن والعواصم العربية ومثال ذلك: بيت الحكمة في بغداد-دار العلم في القاهرة-خزانة كتب سيف الدولة في حلب-مكتبة المستنصر بالله في قصر الزهراء بقرطبة.

أشهر المكتبات العربية حديثا:

- دار الكتب القومية بمصر.

- دار الكتب الظاهرية بسوريا.

- الحرم المكي بمكة المكرمة.

- الحرم المدني بالمدينة المنورة.

- المكتبة البادية بالجزائر.

- دار المكتبة الوطنية بالرياض.

- مكتبة الملك فيصل.

- مكتبة الأزهر الشريف بالقاهرة.

أهداف المكتبة:

- الترغيب في المطالعة.

¹ دراسات في المكتبة العربية وتدوين التراث، محمود حسن المراغي، دار العلوم العربية، بيروت، 1991

- تنمية المواهب الفكرية
- ملء الفراغ والتعرف على الكتب.
- تنمية القدرات الاعتماد على النفس.
- بناء المواطن الصالح.- توفير الغذاء الروحي.
- غرس عادات اجتماعية حسنة.
- الكشف عن المهارات وتحقيق الشخصية الإبداعية.

وظائف المكتبة:

الوظيفة التواصلية: مكان التقاء الناس معاً وتعارفهم وزيادة أواصر المحبة فيما بينهم.

الوظيفة التعليمية: تنمية روح القراءة عند الأفراد وتشجيعهم على ذلك الوظيفة التثقيفية: الإسهام في بناء شخصية فرد متميز وقادر على الإبداع والتواصل.

الوظيفة المرجعية: حفظ التاريخ البشري وتسلسل الإنجازات التي حدثت على الاختراعات والاكتشافات.

4.نظام المكتبة وفهارسها:

تضمّ المكتبة قاعات مخصصة للمطالعة بحسب التخصصات، بها رفوف خاصة ولكل مكتبة فهارس متنوعة، والمكتبة حديثاً مزودة بآلات التصوير والحاسوب. وتضم كذلك قاعات محاضرات وكل ما يسهم في تحقيق مطالعة جيدة. بالإضافة إلى مختص في علم المكتبات يسهل للقارئ الوصول إلى الكتب ويقدم مختلف النصائح والإرشادات.

ولكل مكتبة نظام داخلي يسيرها ويسهل عملية التواصل داخلها من حيث القراءة والإعارة.²

5.كيفية البحث في المكتبة: كيف أبحث في المكتبة؟

مفهوم التصنيف: وضع الأشياء المتشابهة بعضها مع بعض، وتصنيف المكتبات معناه وضع أوعية المعلومات ذات الموضوع الواحد في مكان واحد بغرض تيسير الوصول إليها.

الأسس العامة للتصنيف:

- وضع كل وعاء معلومات بحيث يتحقق من وضعه فائدة.
- التصنيف بالموضوع أولاً ثم بالشكل.
- التصنيف بحسب درجة الاختصاص.

²المكتبة العربية والثقافة المكتبية، إبراهيم صبيح وأخرون، دار صامد، 1997.

إذا كان الكتاب يعالج موضوعين أو أكثر يصنف بحسب الموضوع الرئيسي.

خطة التصنيف: هناك تصنيفات كثيرة أشهرها:

-تصنيف مكتبة الكونغرس: بحسب المجالات الرئيسة للمعرفة وتوضح بالأحرف اللاتينية وعددها 21 مجالا.

التصنيف العشري: صاحبه ملفيل ديوي Melvil Dewey وهو من أكثر النظم المستخدمة في العالم لتصنيف المكتبات ومراكز البحوث.

يصنّف ديوي المعرفة إلى عشرة مجالات وكل مجال إلى عشرة أقسام وكل قسم إلى عشرة فروع وهكذا، ويعبّر كل موضوع بواسطة الأرقام.

تصنيف ديوي العشري: الخلاصة الأولى:

0001_099 المعارف العامة 500-599 العلوم الطبيعية والرياضيات

100-199 الفلسفة وعلم النفس 600-699 العلوم التطبيقية (التكنولوجيا)

200-299 الديانات 700-799 الفنون

300-399 العلوم الاجتماعية 800-899 الأدب³

400-499 اللغات 900-999 الجغرافيا والتاريخ والتراجم⁴

المصادر والمراجع: هي كتب يرجع إليها الباحث لإنجاز بحث من البحوث في ميادين المعرفة المتنوعة.

المصدر: المصدر هو المادة الأولى مجردة من كل أقوال الشراح والمعلقين والدارسين وأن مصادر البحث عند دراسة شخصية من الشخصيات الأدبية هي كل أعمال هذه الشخصية أو بعضها حسب ما يقتضيه البحث. والمصدر قديم وحديث، مخطوط ومطبوع.

المرجع: كل ما قيل وكتب عن الأديب أو عن أعماله من قبل الباحثين والدارسين والنقاد سواء كانت هذه الكتابات كتباً أو رسائل جامعية أو مقالات أو ملاحظات أو تعليقات في الصحف والمجلات، ويلاحظ أن عدد المراجع يفوق دائما عدد المصادر.

الفرق بين المصدر والمرجع: الأول هو الأصل والثاني هو الفرع. وتبقى المراجع في الدرجة الثانية من حيث الأهمية لأن المصادر تحتوي على المادة الأصلية الأساسية للبحث بينما تقف المراجع عند حد التعليق والنقد والدراسة التحليلية .

6. أهمية المكتبات:

³ المكتبة العربية والثقافة المكتبة، إبراهيم صبيح وآخرون، دار صامد، 1997

⁴ <https://mawdoo3.com>

حثّ الإسلام على أهمية طلب العلم وتدوينه؛ لأنّ ذلك يقدم العديد من الخدمات للبشرية، وقد ازدهرت المكتبات في معظم العهد الإسلامي لتقديرهم لأهمية وجود المكتبات التي تحفظ تاريخهم وإنجازاتهم بالإضافة إلى الفوائد الأخرى مثل: تنمية روح القراءة عند الأفراد وتشجيعهم على ذلك، من خلال تسهيل عملية الوصول إلى الكتب. النقاء الناس معاً وتعارفهم وزيادة أواصر المحبة فيما بينهم. حفظ التاريخ البشري وتسلسل الإنجازات التي حدثت على الاختراعات والاكتشافات. توفر المكتبات العامة الكتب للأفراد الذين لا يستطيعون شراء الكتب للاستفادة من المعلومات التي يحتاجونها.

7. مقومات المكتبات العامة:

1. الانشاء والتأسيس:

كانت المكتبات ولا تزال حافظة لذاكرة الأمة باعتبارها أهم وسيلة لنشر المعرفة. وطرفا في تشكيل يومياتنا فدورها رياديا في تجسيد المفاهيم وتحويلها لقيس من الحس النبيل، فيتوغل في حياتنا كقيمة تسمو بنا وتسمو بها الى عوالم الابداع والجمال والحرية لnrسي قواعد الحضارة في كل تجلياتها ودلالاتها. وايماننا بهذا الدور تم انشاء سنة 2012 المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية تلمسان التي فتحت أبوابها في 25 أفريل 2012 بمناسبة اختتام تظاهرة تلمسان عاصمة الثقافة الاسلامية لتكشف عن صرح من الجمال في فن العمارة وعن رصيد معرفي بلغ أكثر من 25 ألف كتاب في مختلف العلوم والفنون، وبعده لغات. عربية، فرنسية والانجليزية.

وقد شيد هذا المعلم الثقافي تجسيدا لمشروع رئيس الجمهورية المتضمن بناء مكتبة عبر كل ولايات وبلديات الوطن، وذلك للتأسيس لمنطلقات متبينة في ترسيخ المعرفة وبناء المجتمع المعرفي، ولأن المكتبات هي حقائق للفكر والابداع، فهي قبل أن تكون فضاءات لتداول الكتاب فهي مشروع لبناء مختلف الأنساق المعرفية والثقافية والفنية.

وتسعى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بتلمسان، بدعم من وزارة الثقافة لتكون مركزا للاشعاع الثقافي على مستوى الولاية، فتعمل سنويا على تنمية وتنشيط محتواها لتكون قبلة لكل طلاب المعرفة، كما تتبنى العديد من النشاطات الثقافية التكاملية التي تساهم في ايجاد فضاءات للتداول الفكري، بالإضافة الى الانفتاح وتدعيم الروابط مع مختلف المؤسسات الثقافية والتعليمية.

2. التسيير الاداري للمكتبة العامة:

لأن المكتبة مؤسسة أنشأتها البلدية فهي خاضعة لوصايا وإشرافها، وهي في مختلف البلديات محل الدراسة تحت إشراف لجنة الثقافة للمجلس الشعبي البلدي، ان المكتبة من حيث العاملين تنمية رصيدها وكذا تجهيزات خاضعة للمجلس الشعبي البلدي وتتم وفقا لإدارته.

أما من ناحية التسيير المباشر للمكتبة فكل مجلس شعبي يعين واحدا من موظفي البلدية بإدارة شؤون المكتبة والإشراف على العاملين بها. وعلى رصيدها وتسيير عمليات الاعارة بها.

3.ميزانية وتمويل المكتبة:

صحيح لا تتوفر المكتبة العامة البلدية على ميزانية تسييرها وفقا لمنفقاتها، وانما هي واحدة من مصالح البلدية، تتفق عليها من ميزانيتها. كما أن تخصيص اعتمادات مالية للمكتبة يعتبر أمرا خاضعا لإدارة أعضاء المجلس الشعبي البلدي.

فبالنسبة لمكتبة المطالعة العمومية 'محمد ديب' فقد رصدت ضمن ميزانية 2011 مبلغ 2.000.000.00 دج من أجل احداث قاعات ميديتيك في العديد من المؤسسات الثقافية بما فيها المكتبات، وكانت مكتبة 'محمد ديب' من ضمن المستفيدين من مقتنيات الاعلام الالي، كما رصدت الميزانية الأولية لسنة 2012 مبلغ 1.000.000.00 دج لشراء الكتب لفائدة المكتبة، والمتمثل في اقتناء كتب جديدة سنويا، وبأعداد كافية لجميع المراكز والمكتبات.

4.طبيعة التوظيف في المكتبات العامة نوعين :

1.المرسمون: وهم الذين تربطهم بمنصب العمل علاقة دائمة، وتعتبر علاقة المشترك كالتالي (متصرف، مساعد وثائقي ملحق رئيسي، محاسب اداري، وثائقي أمين محفوظات).

أما بالنسبة الأسلاك الخاصة بالقطاع وهم. مكتبي، مساعد مكتبي، مساعد تقني في المكتبات.

2.المتقاعدون: هم سائق سيارة من المستوى 1و2، حارس، عامل.مهني من المستوى الأول وأعوان الأمن والوقاية وأخيرا عقود ما قبل التشغيل.

5.المستوى التعليمي: بالنسبة للنوعية فكونهم متخصصين ومن مستويات دراسية جامعية جعل من مستوى أداء الأعمال الفنية، وتسيير الرصيد واستغلاله جد مرضي.

6.الموظفون: لقد أصبحت المكتبات في العصر الحالي توظف مكتبيين متخصصين ومؤهلين ذوي كفاءة علمية ومهنية عالية خاصة بالنسبة للعمليات الادارية والفنية، ذلك أن المكتبات قد تطورت وظائفها وتعددت، ولن يكون المكتبي غير المؤهل قادرا على تسيير شؤونها، وتحقيق أهدافها. والمكتبي المتخصص والمتشعب برسالة المهنة المكتبية هو القادر على تفعيل المصادر المتوفرة وتثمينها وحسن استغلالها.

1. المرسمون: بسلك الأسلاك المشتركة التي تحتوي على الرتب التالية: مساعد وثائقي، متصرف، ملحق إدارة رئيسي، محاسب اداري، وثائقي أمين محفوظات.

بسلك الأسلاك الخاصة بالقطاع: مكتبي، مساعد مكتبي، مساعد تقني في المكتبات.

2. المتقاعدون: سائق سيارة من المستوى الأول والثاني، حارس، عامل مهني من المستوى الأول، أعوان الأمن والوقاية.

7. الموقع المبنى، المساحة والتجهيزات:

1. الموقع:

ينبغي أن تحتل المكتبة موقعا مهما في المدينة أو البلدية وذلك حتى تكون في متناول مختلف فئات الشعب وأصبح التوجه الساري يهتم ببناء المكتبات العامة في وسط الأماكن التي تتركز بها مختلف الادارات والخدمات الاجتماعية والمراكز الكبرى للتسويق، وذلك حتى تكون عنصرا من عناصر المحيط التي يجب أن يتألف معها المستقبل.

2. المبنى:

ان المساحة من أهم مقومات عمل المكتبة ومن أهم العناصر التي اهتمت بها المنظمات العالمية المتخصصة، حيث وضعت معايير تحددها بما يتلاءم مع عدد السكان. بالنسبة للمكتبة العمومية تبلغ مساحتها حوالي (م²)، هذه المساحة التي تعتبر بعيدة جدا عن المعيار الوطني .

3. التجهيزات:

ينبغي أن تتوفر المكتبة على تجهيزات من أنواع عديدة.

الاثاث: يتمثل في الكراسي الطاولات للمطالعة والبحث اضافة الى كراسي ومكاتب الأعمال الادارية والفنية. **التجهيزات:** تتمثل في الحواسيب والهواتف والفاكس والالات الاستنساخ والتصوير طبق الأصل، وتعد هذه التجهيزات أهم ما يمكن أن تحتاجه المكتبة كعتاد قاعدي لتؤدي وظائفها.

ومن خلال الدراسة الميدانية للمكتبة العمومية تبين أن المكتبة تتوفر على فضاء للمطالعة والمقروئية بسعة استقبال 100 مقعدا، وفضاء متخصص للتلاميذ بسعة استقبال 50 مقعدا، وأخرا للجامعيين والباحثين بسعة 80 مقعدا، فضاء الطفل 120 طفلا، لذوي الاحتياجات الخاصة بسعة 24 مقعدا، فضاء الانترنت مجهزة ب 26 كمبيوتر، وكذلك فضاء السمعي البصري مجهزة وبسعة 28 مقعدا بالإضافة الى الملحقة والمتمثلة في مكتبة المطالعة المتواجدة بساحة القيروان بوسط المدينة، و(40) خزانة الرفوف، أما بالنسبة الى خزائن المخزن فتوجد بها (10) خزانات.

8. المجموعات وتنميتها:

1. حجم الرصيد:

ان حجم الرصيد ينبغي أن يكون متناسبا مع الجمهور المفترض للمكتبة، فبالنسبة للمكتبة العمومية التي يبلغ رصيدها (34598) كتابا، اضافة الى (22902) كتابا من المفروض أنها تكون موزعة على الفروع أو الملاحق المكتبة المركزية.

2. تنوع المحتوى:

ان عملية تزويد المكتبات العمومية بالكتب والمؤلفات تخضع من حيث محتواها ضمنا الى مرسوم تنفيذي يحدد الاطار التنظيمي لتوزيع الكتب والمؤلفات في الجزائر ومن خلاله نجد أن مجموعات المكتبة العمومية ينبغي أن تتجنب من حيث مضمونها مايلي: - تمجيد الارهاب والجريمة والعنصرية.

- المساس بالهوية الوطنية بأبعادها الثلاثة.

- المساس بالوحدة الوطنية وسلامة التراب الوطني والأمن الوطني.

- المساس بالاداب والأخلاق العامة.

- تحريف القران الكريم.

- الاساءة الى الله والرسول.

وضمن هذا الاطار فان مجموعات المكتبات العامة تعرف تنوعا واضحا بحيث أنها تكاد تغطي كل مجالات المعرفة العامة، حيث تحتوي كل هذه المكتبات على أرصدة في الاداب والفنون على اختلافها، وكذا العلوم الطبيعية والعلوم الدقيقة ومجالات الدين والقانون والاقتصاد، وتخصصات أخرى عديدة.

3. تعدد الأشكال:

ان تطور المكتبة في الكثير من الدول الغربية كان مرافقا لتطور المجتمع، وتطور أوعية المعلومات وأساليب الاتصالات، مما جعل رصيدها يتطور ويتغير بالتماشي مع هذا المحيط التقني فعرفت بذلك مختلف أوعية معلومات، كما أن المكتبة عنيت باحتياجات المستفيدين على اختلاف احتياجاتهم ومن خلال المبادئ التوجيهية لليونسكو التي حددت مختلف الوثائق التي ينبغي أن تتوفر المكتبة حتى تحقق تنوعا في رصيدها وتلبية لاحتياجات جمهورها، يمكن أن تندرج الأشكال التالية ضمن مجموعات المكتبة العامة الكتب والكتيبات على اختلاف أشكالها والدوريات .

9. التنوع اللغوي:

ان الأرصدة المتوفرة على مستوى المكتبات تغلب عليها اللغتين العربية والفرنسية كما تتوفر جميعها على نسبة ضئيلة جدا من الوثائق باللغة الانجليزية .

10. تنمية المجموعات:

ان عملية تنمية المجموعات لا تتوفر على أي نظام يسيرها أو وثيقة تنظمها على مستوى كل المكتبات العامة، وانما هي خاضعة لعوامل عديدة.

ان هذه المكتبات نظرا لافتقارها لخطط وسياسات عملية ومنتظمة تنظم عملية الاقتناء بها وتسييرها، فقد نتج عن ذلك عدد كبير من الكتب على الرفوف غير ذات فائدة للقراء لأنها متقدمة ولا تستجيب لاحتياجات بشكل مناسب.

ان عملية الاقتناء على مستوى المكتبة لا تعرف انتظاما، وبالنسبة لاختيار الكتب قبل الاقتناء فتقوم به لجنة على مستوى مديرية الثقافة والتي تقوم بعملية شراء مركزية من أجل تزويد العديد من المكتبات وقاعات المطالعة التابعة لها، والتي من ضمنها المكتبة العمومية.

وعموما فعملية التزويد تتم بطريقة غير علمية وغير مدروسة وتتسم بالارتجالية، حيث يتم تزويد هذه المكتبات من خلال تدخل أعضاء وفرض اتجاهاتهم وأفكارهم، حتى أنه تم تزويد واحدة من المكتبات بمجموعة كتب ذات تخصص ضيق جدا.

11. الاجراءات الفنية المتبعة في المكتبات :

1.التسجيل:

حيث تسجل الوثيقة أول ما تدخل الى المكتبة في سجل يسمى سجل الجرد، هذا السجل الذي يعتبر أساسيا بالنسبة للمكتبة، لأنه يتضمن كل مقتنياتها في تسلسل زمني حسب تواريخ التزويد، كما يوضح مصدر تلك الوثائق وعددها، ومختلف البيانات البيبليوغرافية الخاصة بالوثيقة.

2.الفهرسة:

هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات، والتي تتمثل في الكتب وغيرها من المواد المكتبية، بهدف أن تكون المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق، وبأقل جهد.

3.التصنيف:

هو أحد النظم الفنية الأساسية في العمل المكتبي، يهدف الى تجميع مختلف الوثائق التي تتناول موضوعا واحدا في مكان واحد على الرفوف، ويمكن أن يكون وفقا لتقسيمات موضوعية كبيرة، كما يمكن أن تقسم الموضوعات الى تقسيمات دقيقة.

فهل هذه العمليات المكتبية مطبقة في مكتباتنا؟

من خلال الدراسة الميدانية اتضح أن المكتبة العمومية 'محمد ديب' تمتلك سجلا للجرد تسجل فيه مختلف مقتنياتها، والسجلات الموجودة تتوفر على خصائص سجلات الجرد من تسجيل لتاريخ دخول الوثائق ومصدرها، والبيانات البيبلوغرافية الكاملة، وتقوم كذلك على ذكر الرقم التسلسلي، عنوان الكتاب، اسم المؤلف وعدد النسخ، مع ذكر بيانات النشر والاشارة الى مصدر الوثيقة أهو شراء أم هبة.

أما الفهارس فتتوفر المكتبة العمومية على فهارس مقسمة موضوعيا حسب التصنيف المعتمد وهو تصنيف ديوي بأقسامه العشرة، حيث تأخذ كل وثيقة رمزا مكونا من رقمين يمثل الأول رقم الرتبة الكبرى في تصنيف ديوي ويمثل الثاني الرقم التسلسلي لهذه الوثيقة ضمن وثائق الموضوع نفسه. وما يميز مكتبة 'محمد ديب' هو أنها تتبع الفروع المائة لتصنيف ديوي، وتتبع نفس الطريقة المذكورة سابقا في وضع رمز الوثيقة، أما المعطيات المذكورة ضمن الفهرس فهي لا تتعدى رقم التصنيف عنوان الوثيقة واسم المؤلف.

وما يمكن قوله أن الأرصدة وإن كانت مرقمة وفق تصنيف ديوي، فهي خاضعة لاجتهادات عشوائية يمكن أن تصيب ويمكن أن تخطئ من طرف العاملين لأنهم يفتقرون الى تكوين أساسي أو أولي على تقنيات الفهرسة والتصنيف.

اضافة الى كثرة الأخطاء في العمل لأن أغلبية الموظفين كما رأينا سابقا عبارة عن متعادين، مما يجعلهم يستبدلون بصفة دورية، فيبدون أن في العمل بدون تكوين أولي.

12. الخدمات:

ان أهم ما يجب أن تضعه المكتبة في الحسبان قبل برمجة خدماتها للقراء، هو مواقيت فتح المكتبة واستقبال الجمهور وتقديم الخدمات له، انه وفي الوقت الذي أصبحت فيه الكثير من المكتبات تكيف أوقاتها مع أوقات فراغ المستفيدين وتفتح في أوقات المساء متأخرة من أجل تحقيق أكبر عرض لخدماتها، نجد أن المكتبات العامة ونظرا لارتباطها الشديد، تعمل في نفس أوقات العمل الادارية المعروفة في الدولة.

ان المكتبات العامة تعمل ستة أيام في الأسبوع ابتداء من يوم السبت الى غاية يوم الخميس حيث تفتح كل يوم من الساعة الثامنة والنصف (08.30) الى الثانية عشرة (12.00) صباحا، ثم من الساعة الواحدة بعد الزوال (13.00) الى غاية السادسة (18.00) مساء، وهذا الوقت يتطابق تماما مع أوقات عمل الموظفين ومواقيت تدرس التلاميذ وبالتالي فهذه الأوقات تعتبر غير مناسبة جدا.

13. الاعارة:

ان الثقافة والاستفادة من مصادرها حق من حقوق الانسان في العصر الحديث، لذلك يفكر المكتبيون دائما في تعميم الخدمة المكتبية على أوسع نطاق ممكن. ومن أهم الخدمات التي تقدمها المكتبة خدمة اعادة الوثائق لروادها ومشتريها، وهي تأخذ شكلين:

الإعارة الداخلية:

وهي منح الكتب ومختلف المصادر التي تتوفر عليها المكتبة للاطلاع عليها والاستفادة منها داخل المكتبة. **بالإعارة الخارجية:**

هي اتاحة المجال للمشاركين بالمكتبة للاستفادة من المصادر القابلة للإعارة خارج المكتبة وفق ضوابط تحددتها المكتبة، وهذا النمط من الاعارة يتوافق من جهة مع الظروف المشتركين في المكتبة الذين لا يملكون الوقت الكافي للجلوس فيها والاستفادة من مصادرها، أو تكون حاجتهم الى الكتاب كبيرة تقتضي وجوده لديهم مدة كافية. ومن جهة أخرى فالإعارة الخارجية تخفف الزحام داخل المكتبة، لان مساحتها وموظفيها لا يستطيعون استيعابه وخدمة جمهور كبيرة من المستفيدين في نفس الوقت.

ان مختلف المكتبات المدروسة تقوم بخدمة الاعارة الداخلية لكل القراء الذين يقصدونها، بينما الاعارة الخارجية لا يستفيد منها الا القراء المنخرطون. أما فيما يخص الانخراط فيتم بتكوين ملف وهو كالتالي:

- نسخة من بطاقة التعريف.

- شهادة ميلاد المعني.

- صورتان شمسيتان.

- شهادة اقامة.

- تصريح أبوي للأطفال الغير بالغين.

14. العلاقات العامة والتنشيط:

سواء أدرك المكتبيون الدور الذي يقومون به، أو لم يدركوه، فان تصرفاتهم ومظهر كل فرد منهم وطريقة أدائهم لعملهم سوف تدخل كلها بشكل شعوري، أو بشكل لا شعوري في تكوين رأي المواطن في مكتباتنا، وفي المكتبيين وفي المكتبات عموما. وبالتالي فالعلاقات العامة تبدأ داخل المكتبة، وبشخصية المكتبيين أنفسهم.

ان الأداء السليم والمعاملة المهذبة هما أقوى أنواع العلاقات العامة، حيث يترتب عليها ارضاء رواد المكتبة، لأن القارئ لا يهتم من المكتبة الا أن نجد إرضاء وتلبية لاحتياجاته التي يبحث عنها وأن يجد استقبالا لطيفا واهتماما. وما عدا ذلك مما يجري داخل المكتبة فهو يبدو له أنه غير معني به.

كما أن المكتبات العامة النشيطة تنظم أحداثا ثقافية كثيرة على مدار العام، فهناك لقاءات وندوات ومحاضرات. وهي تلك التي تتعامل مباشرة مع أعضاء المكتبة وزائريها حيث تقي باحتياجاتهم، وفي الوقت ذاته تعد وسيلة تسويقية لجذب أعضاء جدد للمكتبة، كما أنها فرصة سانحة لاتاحة عرض مقتنيات المكتبة التي تخدم التخصص ذاته في شكل مجموعات اهتمام. وأخرى رفيعة المستوى، وهي تلك التي يدعى الى حضورها شخصيات بارزة في المجتمع، بهدف ابراز صور المكتبة في المجتمع المحيط بها. وثالثة تخص الأطفال وهي لقاءات اجتماعية فنية، ثقافية، ترفيهية، تعليمية، مهنية، الهدف منها الارتقاء بمستوى تفكير الأطفال وتنمية ملكات الابداع والابتكار لديهم.

15. التنشيط الثقافي على مستوى المكتبة العامة:

ان الموظفين في كل المكتبة تقتصر العلاقات العامة فيها على حسن استقبال الجمهور وحسن معاملته وتلبية حاجته الى الوثائق ان كانت موجودة، وذلك لأن أي نشاط تفكر المكتبة في اعداده يتطلب وسائل وامكانيات، بينما أحسن نموذج يقتدى به في مجال العلاقات العامة والتنشيط من بين المكتبات محل الدراسة تمثله مكتبة 'محمد ديب' فهذه المكتبة نهجت أساليب عديدة ومبتكرة في مجال العلاقات العامة والانفتاح على الجمهور وهي كما يلي:

1. فرقة صوتية وفرقة مسرحية. أفراد من بين رواد المكتبة ، وبناءا على مواهبهم التي لم يجدوا حرجا في الافصاح عنها، ووجدوا تشجيعا وترحيبا من طرف مدير المكتبة. حيث عمل على تنظيمهم وفقا لمواهبهم، وكون منهم فرقتين: الأولى صوتية مشكلة من مجموعة فتيات والأخرى مسرحية.
2. بطاقة تقنية للتعريف بالمكتبة. يتم توزيعها على الزوار أثناء اقامة النشاطات.
3. مشروع ميدياتيك. تم تزويد المكتبة ب(26)حاسوبا، من أجل استعمالها في الاتصال بشبكة الأنترنت التي ستطلق قريبا.

4. مشروع نادي الرسم. ان جمهور مكتبة 'محمد ديب' تقوم بهذا المشروع للتعبير عن أفكار ورغبات الأطفال، ونظرا لكون المكتبة تستقبل روادا موهوبين في مجال الرسم وتتوفر على موظف ذا امكانيات عالية في مجال الرسم تصبح احدى قاعات المبنى شاغرة.

16. المكتبة العامة والأطفال:

الطفل هو أحد شرائح المجتمع، بل هو اللبنة الأساسية التي يبنى عليها المجتمع. فمن الواجب غرس حب المطالعة والقراءة واقتناء الكتاب، وحسن استغلال وقت الفراغ حيث هذا الطفل في يوم من الأيام القادمة سيكون هو من يقود عملية التطوير في المجتمع.

انه من الأسر على المرء وهو لم يزل يتدرج في مدارج حياته المبكرة أن يكسب عادة تذوق الكتاب واستخدام المكتبة والافادة من مصادرها، ويقع على المكتبة العامة واجب اتاحة الفرص للأطفال لكي يختاروا بأنفسهم الكتب والمواد المكتبية التي يرغبون في مطالعتها والاستمتاع بها، وأصبحت الكثير من المكتبات تخصص لهم أقساما مستقلة خاصة بهم، وتزويدها بمجموعات مكتبية مناسبة لهم، وهكذا تصبح مكتبة الأطفال مكانا مزدهرا وبهيجا حيث يجد الأطفال في نشاطاتها المتعددة مصدرا للإلهام والتطوير الفكري.

ان مكتباتنا العمة تستقبل الأطفال بنسبة كبيرة، حيث الأطفال سواء ما قبل مستوى الدراسة أو المتدرسين في الطور الابتدائي، فيقصدها فقط الأطفال المتدرسون، وتعتبر الوحيدة التي تعد بين روادها بعض الأطفال الصغار لما قبل مستوى الدراسة، وهؤلاء الأطفال يأتون برفقة اخوتهم أو أوليائهم، ولا يمكننا القول أن ذلك راجع لكونها في حي سكني وبعيدة عن الفوضى.

17. المكتبة العامة وذوي الاحتياجات الخاصة:

ان الكثير من فئات المجتمع تعيش ظروفًا خاصة تجعلها في عزلة عن المجتمع، وينبغي جعل المكتبة مجالا مفتوحا للجميع من أجل المشاركة في تبادل الأفكار والتثقيف والتعليم المستمر. لذلك 'فمسؤولية المكتبة العامة في تقديم خدماتها لا تتوقف على أولئك الذين يأتون إليها فحسب، بل تتعدى أولئك لتشمل الآخرين الذين قد لا يستطيعون الوصول إليها لسبب أو لآخر.

1. فئة المعوقين:

ان هذه الفئة التي تعاني من اعاقات جسدية. كالمعوقين حركيا والمكفوفين. يمكن التخفيف عليهم وتحسين وضعيتهم النفسية من خلال خدمات المكتبة العامة المتنوعة.

تحليل العمل داخل مكتبة محمد ديب :

ولضمان الأداء الفاعل للمكتبة والعمل على نجاحها في أداء رسالتها تجاه المستفيدين منها، اتبعت نظامًا للمتابعة، يتضمن إعداد تقارير آلية وبصفة دورية قد تكون أسبوعية أو شهرية للتعرف على مظاهر القوة في النظام ومواطن الضعف فيه. يسهل مهمة المسؤول لأداء هذا العمل وجود نظام آلي متكامل لتشغيل المكتبة، وفيه يتم تحديد رقم مستهدف لكل نشاط أو خدمة، حيث تسعى المكتبة جاهدة نحو تحقيق هذه

الأرقام التي بدورها يمكن تحريك فئاتها من سنة إلى أخرى وفق معدلات الأداء المتحصل عليها والتغير الذي يطرأ على السياسة التسويقية للمكتبة من تطوير الخدمات وتنظيم أحداث ثقافية جديدة تتواءم والأحداث الجارية، وإضافة أوعية معلومات حديثة .

ومن أهم المؤشرات التي يتم تقييمها ومقارنتها بالأرقام المستهدفة هي: التنامي المطرد في عدد المقتنيات، وعدد الأعضاء وبخاصة النشيطين منهم، وعدد زائري المكتبة، وعدد الأنشطة الثقافية بمختلف ومستوياتها، وعدد الإعارات، ومعدلات دوران الكتب، والجوانب المالية من مقبوضات وإيرادات .

5- التهيئة المناسبة لقاعات المكتبة:

تهيئة المناخ المناسب للقراءة والبحث والاطلاع .

1- الاهتمام بنظافة المكتبة .

2- الاهتمام بالإضاءة .

3- الاهتمام بالهدوء .

4- الاهتمام بالخدمات المرجعية والتلبية الفورية لرغبات المستفيدين .

5- تزويد قاعات المكتبة بوحدة البحث والاسترجاع من النظام الآلي المتكامل للمكتبة .

6- مرونة الحركة وتطويع الروتين لتحقيق الأهداف.

خاتمة:

تبين وتوضح الدراسة إلى أن الحاجة للمعلومات والمعرفة أصبح من الضرورات الأساسية للأفراد والمجتمعات ويدل على ذلك تبني العديد من دول العالم لاقتصاد المعرفة كونه واحد من أنجح النماذج الاقتصادية، وهذا النموذج يعتمد على المعرفة كأساس ومحرك رئيسي. وبناء على ذلك فإن المكتبات كونه حاضنة للمعرفة البشرية فالمكتبات باقية ما بقيت الحاجة للمعلومات والمعرفة. وبالتالي يجب الانفتاح أكثر والاستفادة من العلوم الأخرى والتطورات الحاصلة فيها للاستفادة منها. وتطبيق الأساليب الحديثة التي تساعد على تبني الأفكار الإبداعية مثل المقارنات المعيارية مع أنواع المكتبات المماثلة، إضافة على تبني أفضل الممارسات في هذا المجال،، لأن عواقب عدم التغيير أو الفشل في إدارته تكون وخيمة النتائج على كافة المجالات المتعلقة بفلسفة تسيير هذا النوع من المكتبات .

الببليوغرافيا

المعاجم والقواميس :

1. الشامي، أحمد محمد، حسب الله، سيد . المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات: إنجليزي - عربي . الرياض: دار المريخ، 1986

الكتب :

2. بدر، أحمد . المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات . الرياض : دار المريخ، 1985
3. صبيح، إبراهيم وآخرون . المكتبة العربية والثقافة المكتبية . الجبيلة: دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع، 1997.
4. عبد الهادي، محمد فتحي، جمعة، نبيلة خليفة . المكتبات العامة . القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001
5. عليان، ربحي مصطفى . المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية . عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 1999.
6. عمر، أحمد أنور . المعنى الاجتماعي للمكتبة: دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية . الرياض: دار المريخ للنشر، 1983.
7. المكتبة العربية والثقافة المكتبية، إبراهيم صبيح وآخرون، دار صامد، 1997.
8. دراسات في المكتبة العربية وتدوين التراث، محمود حسن المراغي، دار العلوم العربية، بيروت، 1991.
9. المكتبة العربية والثقافة المكتبية، إبراهيم صبيح وآخرون، دار صامد، 1997.

القوانين والمراسيم والقرارات :

10. مرسوم تنفيذي رقم 91 ، 414 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1415 الموافق 23 نوفمبر سنة 43 - 1994 مرسوم تنفيذي رقم 94 . يتضمن إحداث مديريات للثقافة وتنظيمها . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . ج.ر . 79-94
 11. مرسوم تنفيذي رقم 05-80 مؤرخ في 17 محرم عام 1426 الموافق 26 فبراير سنة 2005 ، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الثقافة . ج.ر . 16-2005
 12. قانون 90-08 المتعلق بالبلدية المؤرخ في 12 رمضان 1410 المؤرخ في 7 افريل 1990
- المواقع الالكترونية :

Webographie

13· <https://mawdoo3.com>