

المكتبة المتخصصة مفهوماً، وظائفها وخدماتها: دراسة ميدانية لمكتبة مجمع اللغة العربية

أ. هالة حسن الزروق*

قسم المكتبات والمعلومات، كلية الآداب فرع السواني، جامعة طرابلس، ليبيا

البريد الإلكتروني: www.HalahassanAzroug@gmail.com

تاريخ الإرسال 2025/8/8م تاريخ القبول 2025/10/3م

The Functions, Concepts, and Services of The Specialized Library: A Field Study of the Library of the Arabic Language Academy

Hala Hassan Zarrouk*

Department of Libraries and Information, Faculty of Arts, University of
Tripoli, Libya

Abstract

This study examines the importance, objectives, functions, and services of the specialized library as one of the key educational institutions that provide library and information services to its community of beneficiaries. The research also includes a field study of the Library of the Arabic Language Academy. The aim of this study is to identify the current situation of the library from administrative and technical perspectives, including the building, equipment, workforce, collections, and services. The researcher relied on data collection tools, including a questionnaire. The descriptive analytical method was employed in this study in order to describe and analyze the current reality of the library.

The study concluded that the Library of the Arabic Language Academy is one of the most significant specialized libraries in Libya concerned with preserving the Arab heritage, particularly the Arabic language. The library collects a wide variety of linguistic information resources and provides them to its users. However, it lacks some modern information services, such as

indexing and abstracting services, bibliographic services, and advanced information technology services.

The study recommends developing the library's information services and enhancing the use of modern information technologies in line with contemporary requirements, in addition to improving the automated library system.

Keywords:

Specialized libraries, objectives of specialized libraries, types of specialized libraries, sources of knowledge, information organization, information services.

المستخلص :

تتناول هذه الدراسة أهمية وأهداف ووظائف وخدمات المكتبة المتخصصة، باعتبارها إحدى أهم المؤسسات العلمية التي تساهم في تقديم خدمات مكتبية ومعلوماتية لمجتمع المستفيدين منها. كما أن البحث قد تناول دراسة ميدانية لمكتبة مجمع اللغة العربية، وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على الوضع الراهن والواقع الحالي للمكتبة من جميع النواحي الإدارية والفنية من حيث المبنى والتجهيزات والقوى العاملة والمجموعات والخدمات. وقد اعتمدت الباحثة في ذلك على أدوات جمع البيانات منها الاستبيان، وقد استخدم في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي الذي يهدف إلى وصف الواقع الحالي للمكتبة.

وقد توصلت الدراسة إلى أن مكتبة مجمع اللغة العربية هي من أهم المكتبات المتخصصة العريقة في ليبيا، والتي تهتم بالتراث العربي، وبالتحديد اللغة العربية، حيث إن المكتبة تهتم بتجميع مختلف مصادر المعلومات اللغوية وتقديمها لمجتمع المستفيدين منها. ولكن مع ذلك تفقر المكتبة إلى بعض أنواع خدمات المعلومات الحديثة كخدمات التكشيف والاستخلاص والخدمات الببليوغرافية وخدمات تقنية المعلومات.

وقد اقترحت الدراسة وأوصت بضرورة تطوير خدمات المعلومات بالمكتبة والاهتمام باستخدام التقنية الحديثة للمعلومات التي تتماشى مع متطلبات العصر، والعمل على تطوير النظام الآلي للمكتبة.

الكلمات المفتاحية:

المكتبات المتخصصة، أهداف المكتبات المتخصصة، أنواع المكتبات المتخصصة، مصادر المعرفة، تنظيم المعلومات، خدمات المعلومات.

المقدمة :

تلعب المكتبات المتخصصة التابعة للشركات والجامعات والمؤسسات الإدارية والعلمية دورًا هامًا في بناء وتنمية مؤسسات الدولة في مختلف مجالات المعرفة، وذلك من خلال خدمات المعلومات المتنوعة التي تقدمها لفئات المستفيدين منها المتمثلين في الطلاب والباحثين والموظفين في المجالات المختلفة.

إن الأهمية الكبيرة لهذه المكتبات تُحتم على مكتباتنا المتخصصة في ليبيا أن تكون على مستوى عالٍ من الجودة في جميع النواحي الإدارية والفنية والخدمية، وذلك من أجل تحقيق الأهداف التي وُجدت من أجلها، وفي مقدمتها المساهمة في بناء وتنمية وتقديم المجتمع في المجالين العلمي والمهني.

ومن هذا المنطلق، فقد هدفت الدراسة إلى تطوير المكتبات المتخصصة، وذلك من خلال التعرف على إحدى هذه المكتبات ميدانيًا، فكانت مكتبة مجمع اللغة العربية موضوع هذه الدراسة باعتبارها إحدى المكتبات المتخصصة التي تساهم في تنمية المجال اللغوي، وذلك عن طريق معرفة نقاط القوة ونقاط الضعف وجوانب القصور في هذه المكتبة، ومن ثم إيجاد الحلول والمقترحات لتطويرها.

1. مشكلة الدراسة: -

تُعد المكتبات المتخصصة إحدى أهم مراكز المعلومات الهامة في الدولة، والتي تهتم بالإنتاج الفكري في تخصص معين أو في عدة تخصصات أخرى. وتتبع هذه المكتبات في العادة المؤسسات العلمية والإدارية في مختلف قطاعات الدولة، وتهدف المكتبات المتخصصة في المؤسسات الإدارية إلى تقديم خدمات معلوماتية إلى جمهور المستفيدين منها.

وعلى الرغم من الأهمية الكبيرة للمكتبات المتخصصة باعتبارها مركز معلومات يقوم بالتغذية المعلوماتية لأفراد المؤسسة الإدارية، إلا أن هذه المكتبات ما زالت تفتقر إلى الدراسات العلمية والتخطيط السليم الذي يساعد على تنميتها وتطويرها وتحقيق أهدافها. ومن هنا، فقد تم اختيار مكتبة مجمع اللغة العربية كإحدى أهم المكتبات المتخصصة بشعبية طرابلس، للتعرف على الوضع الحالي للمكتبة من جميع النواحي الإدارية والفنية، والتعرف على المشاكل والصعوبات التي تواجهها المكتبة (موضوع الدراسة)، والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لتطويرها.

2. تساؤلات الدراسة: -

1- ما الجهة الإدارية التي تتبعها المكتبة (موضوع الدراسة)؟

- 2- ما الوضع الحالي لمبنى المكتبة وأثاثها وتجهيزاتها؟
- 3- هل القوى العاملة الحالية بالمكتبة مناسبة من حيث العدد والمؤهل؟
- 4- ما السياسة المتبعة في بناء وتنمية المجموعات في المكتبة (موضوع الدراسة)؟
- 5- ما العدد الكلي لمحتويات هذه المكتبة؟ وما نوعية المواد المتوفرة في المكتبة (موضوع الدراسة)؟
- 6- هل هناك إجراءات فنية تتبع في تنظيم المجموعات؟
- 7- ما أنواع الخدمات التي تقدمها المكتبة؟ وما مدى استخدام التقنية الحديثة في تقديم تلك الخدمات؟
- 8- ما المشاكل والصعوبات التي تواجهها المكتبة (موضوع الدراسة)؟

3. أهداف الدراسة: -

- نسعى الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف، والتي يمكن تلخيصها في الآتي:
- 1- معرفة التبعية الإدارية للمكتبة (موضوع الدراسة).
 - 2- التعرف على الواقع الحالي للمكتبة من حيث المبنى والأثاث والتجهيزات.
 - 3- التعرف على القوى العاملة بالمكتبة من حيث العدد والجنس والمؤهل.
 - 4- الوقوف على سياسة بناء وتنمية المجموعات من حيث الاختيار والتزويد والإهداء والتبادل بالمكتبة (موضوع الدراسة).
 - 5- التعرف على المجموعات المكتبية من حيث العدد والنوع.
 - 6- معرفة الطرق والعمليات الفنية المتبعة في تنظيم المجموعات.
 - 7- الوقوف على مستوى الخدمات التي تقدمها المكتبة ومدى استخدام التقنية الحديثة للمعلومات في تقديم هذه الخدمات.
 - 8- التعرف على المشاكل والصعوبات التي تعيق تطور المكتبة (موضوع الدراسة).

4. المفاهيم الأساسية للدراسة: -

المكتبة المتخصصة هي:

المكتبة أو مركز المعلومات الملحق بهيئة أو جمعية أو مؤسسة حكومية أو شركة صناعية أو وزارة، أو حتى المكتبات التابعة للكليات العلمية بالجامعات أو بمعاهد البحث العلمي. (1)

هي المكتبات التي تهتم أساساً باقتناء الإنتاج الفكري في موضوع معين، أو عدة موضوعات يرتبط بعضها ببعض، وتقوم بتقديم الخدمات المكتبية لأشخاص يعملون في مؤسسة أو جمعية معينة. (2)

5. أدوات جمع البيانات: -

- 1- الاطلاع على الإنتاج الفكري المنشور في موضوع الدراسة.
- 2- الزيارات الميدانية للمكتبة (موضوع الدراسة).
- 3- استمارة جمع البيانات (الاستبيان) موجهة إلى أمينة المكتبة (موضوع الدراسة).
- 4- المقابلة الشخصية مع المسؤولين عن المكتبة.

6. المنهج المستخدم في الدراسة: -

تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي للتعرف على الوضع الحالي للمكتبة، وذلك عن طريق وصف الوقائع والظواهر وتحليلها، والوصول إلى أهم النتائج المتعلقة بالمكتبة (موضوع الدراسة).

7. حدود الدراسة: -

- 1- الحدود المكانية: اقتصرَت الدراسة على مكتبة مجمع اللغة العربية الواقعة بمنطقة الظهرة بمدينة طرابلس.
- 2- الحدود الزمنية: أُجريت هذه الدراسة خلال العام 2025م.
- 3- الحدود الموضوعية: تتمثل في دراسة الواقع الحالي لمكتبة مجمع اللغة العربية من الناحية الفنية والإدارية.

الدراسة النظرية: -

1- التطور التاريخي للمكتبة المتخصصة: -

تُعد المكتبات المتخصصة ظاهرة حديثة نسبياً، ظهرت منذ القرن التاسع عشر استجابةً لاحتياجات المعلومات المصاحبة للثورة الصناعية والاكتشافات العلمية (3) ولم تُعرف المكتبات المتخصصة في الولايات المتحدة إلا بعد عام 1880م، على الرغم من الإشارات المتفرقة التي ذُكرت في أدبيات الموضوع، مثل مكتبة غرفة تجارة نيويورك التي أسست قبل عام 1580م، وكذلك جمعية الحرير الأمريكية التي أنشئت عام 1872م. كما دلت دراسة عن بدايات مكتبات الشركات على أنه كان هناك حوالي اثنتي عشرة مكتبة أنشئت عام 1880م، حتى بلغت (114) مكتبة عام 1909م. وفي تلك الأثناء، ظهرت جمعيات مكتبية تهتم بالمجموعات الموضوعية، مثل جمعية المكتبات الطبية التي تأسست عام 1906م، وجمعية المكتبات الموسيقية والفنية وغيرها. وهذا يشير بوضوح إلى أن الاهتمام بالمكتبات المتخصصة قد ازدهر مع بداية القرن العشرين، بعد مرحلة الانطلاقة الأولى حوالي عام 1880م. (4)

2- مفهوم المكتبات المتخصصة:

يمكن تعريف المكتبة المتخصصة بأنها:

- 1- المجموعات المتخصصة التي تشملها إحدى أقسام المكتبة كما هو الحال في أقسام العلوم والتكنولوجيا مثلاً بالمكتبات العامة الكبيرة. (5)
- 2- المكتبات المتخصصة هي تلك المؤسسات التي تهتم بالإنتاج الفكري المتخصص في موضوع معين أو عدة موضوعات، أو الإنتاج الفكري المناسب لخدمة نشاط ما. ولذا تكتسب المكتبة المتخصصة صفاتها من توجيه موادها وخدماتها لصالح قطاع معين من المستفيدين، حيث تنتقي من الإنتاج الفكري ما يتفق مع التخصصات الموضوعية والالتزامات الوظيفية لهذا المجال. وتكون هذه المكتبة في خدمة البحث واتخاذ القرار في المقام الأول، حيث تعمل على تحقيق قدر من الشمول والتعمق في تغطية الإنتاج الفكري المتخصص الذي يتفق وطبيعة المؤسسة التي تتبعها. (6)

3- أهداف المكتبات المتخصصة:

تهدف المكتبات المتخصصة إلى ما يلي:

- 1- هدف معلوماتي: إذ تسعى المكتبة المتخصصة إلى توفير المعلومات الحديثة وإيصالها إلى المستفيدين في الوقت المناسب.
- 2- هدف إداري: إذ تسعى المكتبة المتخصصة إلى إمداد إدارة المؤسسة الأم بمختلف مستوياتها بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرار وحل المشكلات التي تواجهها.
- 3- هدف استراتيجي: إذ تسعى المكتبة المتخصصة إلى إمداد إدارة المؤسسة الأم بالمعلومات التي تساعد على البقاء والاستمرار في بيئة متغيرة تتسم بالمنافسة الشديدة.
- 4- هدف تطويري: إذ تسعى المكتبة من خلال توفير المعلومات الحديثة إلى دعم البحوث العلمية والتطويرية الهادفة إلى تطوير المنتجات والخدمات في المؤسسة الأم. (7)

4- وظائف المكتبات المتخصصة:

تتلخص وظائف المكتبات المتخصصة في الآتي:

- 1- تنمية مجموعات المكتبة باختيار الكتب والدوريات وغيرها من المواد المكتبية التي يحتاج إليها العاملون في المجال الذي تتبعه الهيئة.
- 2- كشف التقارير الداخلية والمراسلات الفنية للمؤسسة.
- 3- القيام ببحوث الإنتاج الفكري وإعداد الببليوجرافيا والمستخلصات والترجمات عند الضرورة.
- 4- إعلام المستفيدين بالمعلومات المنشورة حديثاً عن طريق خدمات المعلومات الحديثة (الإنترنت).

- 5- إغارة الكتب وتميرير الدوريات العلمية على الباحثين بالمؤسسة.
 - 6- تشجيع استخدام المكتبة عن طريق إقامة المعارض وإعداد قوائم المواد الجديدة المضافة إلى رصيد المكتبة.
 - 7- تطوير برامج استرجاع المعلومات عن طريق استخدام الحاسبات الإلكترونية. (8)
- 5- أنواع المكتبات – المتخصصة:-**

هناك العديد من أنواع المكتبات المتخصصة التي تخدم قطاعات متباينة، وتتمثل في الآتي:

- 1- مكتبات مراكز البحوث.
 - 2- مكتبات المؤسسات الصناعية.
 - 3- مكتبات الوزارات والإدارات الحكومية.
 - 4- مكتبات المتاحف ودور الوثائق التاريخية.
 - 5- مكتبات المنظمات والجمعيات المهنية.
 - 6- مكتبات المستشفيات.
 - 7- مكتبات المساجد والزوايا.
- 6- القوى العاملة بالمكتبات المتخصصة:-**

تمثل الموارد البشرية في أي قطاع وفي أي مؤسسة من المؤسسات المحور الرئيسي للعملية الإدارية، حيث يتولى العاملون القيام بجميع الوظائف الإدارية وفق تسلسل إداري منظم، ابتداءً بالمسؤول الإداري الذي يقع على عاتقه تحديد الأهداف ووضع الخطط والاستراتيجيات، ثم القوى العاملة التي تتولى عملية التنفيذ. ويشمل نشاط الإدارة في المكتبات المتخصصة اختيار العاملين، ووضع الميزانية التي تعكس مشروعات ونمو المكتبة، فضلاً عن تحديد المرتبات وتحليل العمليات المختلفة وقياس الأداء، إلى جانب التجهيزات والأثاث والإضاءة. وهناك اختلاف بالنسبة للمؤهلات اللازمة لأمناء المكتبات الناجحين في المكتبة المتخصصة، ولكن يكاد يكون هناك اتفاق على ضرورة توفر كل من المهارة في علم المكتبات والمعلومات، والمعرفة الموضوعية، والقدرة على الإدارة. (9)

7- التزويد وبناء وتنمية المجموعات في المكتبات المتخصصة:-

7.1 سياسة تنمية المجموعات وأهميتها:-

ينبغي أن يكون للمكتبة المتخصصة سياسة مكتوبة ومؤسسة لتنمية المجموعات بها، حيث إن هذه السياسة عبارة عن وثيقة تشمل خطة العمل والمعلومات التي يسترشد بها

العاملون في تفكيرهم واتخاذ قراراتهم، ويُرجع إليها في التعرف على المجالات الموضوعية وفئات الأوعية التي ينبغي الاهتمام بها في الاقتناء. (10) ويمكن تلخيص أهمية سياسة تنمية المقتنيات في النقاط التالية:

1. حث القائمين على المكتبة على تدبر أهداف المكتبة وتسجيل هذه الأهداف والالتزام بتحقيقها، فداءً ما تحتاج المكتبات إلى التعرف على الاحتياجات العاجلة والاحتياجات الآجلة للمستفيدين من خدماتها، وتحديد الأولويات التي يتم بناءً عليها تخصيص الموارد المالية اللازمة لتلبية هذه الاحتياجات.
2. المساعدة في تحديد المواصفات والمعايير النوعية لاختيار المقتنيات وتنفيذها.
3. الحد من احتمالات التحيز الشخصي من جانب الأفراد المسؤولين عن الاختيار.
4. توفير أداة للتدريب أثناء الخدمة لصالح العاملين الجدد.
5. إظهار المكتبة في نظر الجمهور المستفيد ملتزمة بمقتضيات الإدارة السليمة للمشروعات. (11)

7.2. التزويد :

يتم بناء المجموعات وتنميتها بالمكتبة عن طريق عملية التزويد، وعادة ما يكون بالمكتبة قسم خاص بالتزويد، يتولى العاملون بذلك القسم جميع الإجراءات المتعلقة بطلب مواد المعلومات ومتابعتها لحين تسلمها ووصولها إلى المكتبة. ومن وظائف قسم التزويد ما يلي:

- 1- توفير أدوات الاختيار كأدلة الناشرين والموردين والبليوجرافيات التجارية والوطنية ومتابعتها.
- 2- إعداد الملفات اللازمة لمتابعة مختلف أنشطة التزويد كسجلات الناشرين والمراسلات والسجلات المالية وغيرها.
- 3- اختيار الموردين أو الناشرين طبقاً لمعايير تتعلق بسرعة التوريد ومقدار الخصم.
- 4- التأكد من سلامة الأوعية الواردة ومطابقتها لشروط التعاقد.
- 5- متابعة الاشتراك في الدوريات والمسلسلات بما في ذلك متابعة الأعداد الناقصة واستكمالها.
- 6- تنظيم عمليات الإهداء والتبادل.
- 7- المشاركة في تقييم المقتنيات. (12)

8- مصادر المعلومات بالمكتبات المتخصصة أنواعها وفئاتها: -

تنقسم مواد المعلومات إلى مواد مطبوعة تشمل الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والنشرات والتقارير وغيرها، ومواد غير مطبوعة تشمل المواد السمعية والبصرية

كالأفلام والشرائح والخرائط والأقراص المغناطيسية وغيرها التي تُقرأ عن طريق الحاسبات الحديثة وشبكات المعلومات. ومن الضروري توفير جميع أنواع مواد المعلومات في المكتبات المتخصصة.

ويمكن تقسيم مواد المعلومات الواجب توفيرها في المكتبات المتخصصة على النحو التالي:

1- الكتب:-

وهي من أكثر مصادر المعلومات استخدامًا ولها أهميتها خاصة في مجالات الثقافة والتعليم والبحث. وعلى الرغم من التطور التكنولوجي الهائل في ميدان تسجيل المعرفة وتخزين المعلومات وبثها لفئات المستفيدين كافة، إلا أن الكتاب ما زال وسيظل في موقع الريادة والهيمنة على مصادر المعلومات كافة وأكثرها انتشارًا، بل إن الكثيرين قد لا يعرفون غير الكتاب مصدرًا للمعلومات. فضلاً عن ذلك، فإن المكتبيين يربطون حجم المكتبة وقدرتها على الوفاء باحتياجات المستفيدين بما يشمله رصيدها من الكتب.(13)

2- أنواع الكتب:-

1- الكتب الدراسية.

2- الكتب أحادية الموضوع.

3- الأعمال التجميعية.

4- الكتب المرجعية.

3- الدوريات:-

عرّفت منظمة اليونسكو الدورية بأنها مطبوع دوري يصدر في فترات محددة ومعلومة مسبقًا، ويُقصد به أن يصدر إلى ما لا نهاية، أي ليس هناك موعد محدد لتوقف هذه الدورية. والمكتبة المتخصصة الجيدة ينبغي أن تتألف في جزءها الأكبر من مادة الدوريات التي تتضمن المجالات والمطبوعات والتقارير المسجلة والاكتشافات والبحوث العالمية.(14)

4- الرسائل الجمعية:-

تُعد الرسائل الجامعية من أهم أشكال الإنتاج الفكري الذي يخرج من الجامعة؛ فرسائل الماجستير والدكتوراه هي حويلة للدراسات والأبحاث التي يقوم بها طلاب الدراسات العليا، وهي مجهود علمي وإضافة حقيقية للمعرفة الإنسانية. وتمثل الرسائل العلمية فئة هامة من مواد البحث التي يجب أن تتوفر في المكتبات المتخصصة ومراكز البحوث العلمية.(15)

5- المواد السمعية والبصرية:-

تُعد المواد السمعية والبصرية غير المطبوعة كشرائح الأفلام، والأسطوانات، والخرائط، والرسومات، والصور، والميكروفورم من المواد المهمة التي ينبغي أن تتوفر في المكتبات المتخصصة، فضلاً عن المصادر الإلكترونية الأخرى. وأصبحت المكتبات المتخصصة الآن تحرص على الحصول على مصادر المعلومات في شكل أقراص مبرمجة (CD-ROM) لما لها من مميزات في اختزان كم هائل من المعلومات وإمكان استرجاعها بسهولة وسرعة. (16)

9- العمليات الفنية في المكتبات المتخصصة:-

تمر مصادر المعلومات بعد عملية اقتنائها وتزويد المكتبة بها بعدة عمليات تنظيمية وفنية متسلسلة، وذلك قبل وصولها إلى متناول المستفيد.

وبهذا يشكل التنظيم الفني لمصادر المعلومات إحدى أهم العمليات الفنية والأساسية التي تستخدم بالمكتبة، التي تهدف إلى خدمة المستفيدين بأسرع وقت وأقل جهد، وتشمل العمليات الفنية: الفهرسة الوصفية، والتحليل الموضوعي، ونظام التصنيف المناسب، وإعداد الفهارس. وقد أصبح للحاسوب في الوقت الحالي دور كبير في الكثير من العمليات الفنية كإنتاج وإعداد الفهارس والببليوجرافيات، لما يوفره من سرعة في معالجة المعلومات واسترجاعها بسهولة وسرعة. (17)

وسنستعرض فيما يلي أهم العمليات الفنية التي تستخدم في التنظيم الفني للمجموعات في المكتبة المتخصصة، وهي كالآتي:

9/1 الفهرسة:-

عرف الفهرسة بأنها عملية إنشاء، أو هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات، بهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقل وقت ممكن. (18)

والفهرسة نوعان:

أ. الفهرسة الوصفية:-

وهي التي تختص بوصف الكيان المادي أو ملامح المادة لمواد المعلومات بواسطة مجموعة من البيانات مثل: اسم المؤلف، عنوان مادة المعلومات، طبعتها، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر، تعداد المادة، وغير ذلك من الصفات التي تجعل من السهل التعرف على مادة المعلومات وتحديد ذاتيتها وتمييزها عن غيرها من المواد. (19)

ب - الفهرسة الموضوعية:-

- وهي التي تختص بوصف الكيان أو المحتوى الموضوعي للكتب وغيرها من المواد، بحيث يمكن تجميع الكتب ذات الموضوعات المتشابهة بعضها إلى جانب بعض، ويكون

ذلك بواسطة أرقام التصنيف، أو بواسطة رؤوس الموضوعات، ولا يمكن للمكتبة أن تستغني عن كلا النوعين من الفهرسة. (20)

- وهناك عدة أنواع من الفهارس منها: -

- 1- فهرس المؤلف.
 - 2- فهرس العنوان.
 - 3- الفهرس الموضوعي الهجائي.
 - 4- الفهرس القاموسي.
 - 5- الفهرس المصنف.
- كما أن هناك أشكالاً متعددة للفهارس كالفهرس البطاقي والفهرس المطبوع في شكل كتاب.

وفي الوقت الحالي فإن الفهرس الإلكتروني هو أحدث أشكال الفهارس، حيث قامت معظم المكتبات في العالم وفي الوطن العربي بتحويل بيانات فهارسها إلى شكل قابل للقرأءة إلكترونياً، وترجع أهمية هذا الشكل من الفهارس إلى ما يتيح من سرعة ومرونة ويسر في الاسترجاع. (21)

ويتطلب الإعداد السليم للفهرس الاعتماد على تقنين يحكم مختلف مداخله، وبدون هذا التقنين يصبح الفهرس عبئاً، وتصبح قيمته بالنسبة للمستخدمين من الأمور المشكوك فيها. والتقنين هو الأداة الثابتة التي تجعل عمل المهرسين موحداً ودقيقاً على مر الزمن. (22)

- ومن أشهر التقنيات العالمية والعربية المستخدمة في الفهرسة ما يلي: -

- 1- التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي (ISBD).
- 2- قواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية.
- 3- قائمة مكتبة الكونغرس لرؤوس الموضوعات.
- 4- قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى.
- 5- قائمة رؤوس الموضوعات العربية القياسية للمكتبات ومراكز المعلومات وقواعد البيانات.

9/2 التصنيف :

التصنيف في أوسع معانيه لفظ يطلق على عملية تنظيم الأشياء أو الأفكار في مجموعات وفق درجة تشابهها، وبالتالي فإن التصنيف المكتبي هو خطة لترتيب الكتب وغيرها من المواد في تتابع منطقي حسب الموضوع أو الشكل والدلالة عليه برمز خطة التصنيف في المكتبة. ويحتل التصنيف مكانة بارزة بين فروع علم المكتبات، إذ إنه يتناول التنظيم المقنن للمعرفة البشرية كما هي ممثلة بـ مواد المعلومات المختلفة. (23)

ومن أشهر أنظمة التصنيف العالمية: -

1. نظام تصنيف ديوي العشري.
2. تصنيف مكتبة الكونجرس.
3. التصنيف العشري العالمي.

10- خدمات المكتبات المتخصصة: -

- 1- تنمية مجموعات المكتبة باختيار الكتب والدوريات وغيرها من المواد المكتبية في موضوع التخصص ومتابعة ما يستجد بصفة مستمرة.
- 2- اقتناء المراجع والكشافات والمستخلصات المتخصصة في المجالات العلمية التي تخدمها المكتبة.
- 3- إعارة الكتب وتمرير الدوريات العلمية على الباحثين بالمؤسسة.
- 4- تشجيع استخدام المكتبة عن طريق إقامة المعارض وإعداد قوائم المواد الجديدة المضافة لرصيد المكتبة.
- 5- تطوير برامج استرجاع المعلومات عن طريق استخدام تكنولوجيا الاتصال لزيادة سرعة وكفاءة توصيل المعلومات بين المكتبات وبعضها أو بينها وبين المستفيدين. (24)

ثانياً الدراسة الميدانية: -

نبذة مختصرة عن مجمع اللغة العربية: -

تأسيساً على أهمية اللغة العربية في تكوين هوية الإنسان المسلم في ليبيا، وذلك لارتباطها المتين بدينه الإسلامي وتراثه العربي وتاريخه الثقافي وعلاقاته بالمجتمعات العربية والإسلامية، جاء تأسيس مجمع اللغة العربية في ليبيا مستجيباً لكل هذه الدواعي. ومجمع اللغة العربية هو مجمع للغة العربية في ليبيا يضم 20 عضواً، هم 5 باحثين عرب من المغرب والجزائر ومصر وسوريا وتونس، و15 من ليبيا ينتمون جميعهم لتخصصات وعلوم متنوعة كتاريخ اللغات والأدب والاقتصاد والطب. ومنذ عام 1994 وحتى 2009 على الأقل كان **علي فهمي مصطفى خشيم** رئيس مجمع اللغة العربية الليبي. (25)

من أهداف مجمع اللغة العربية ما يلي: -

- 1- المحافظة على سلامة اللغة العربية والحرص على وفائها بمطالب العلوم والفنون في تقدمها وملاءمتها لحاجات الحياة في العصر الحاضر.
- 2- دراسة المصطلحات العلمية والفنية والأدبية والحضارية والسعي لتوحيدها في الوطن العربي.
- 3- البحث في كل ما من شأنه أن يطور اللغة العربية ويساعد على انتشارها.

- 4- وضع معجمات لغوية عامة ومعجمات للمصطلحات العلمية المتخصصة.
 - 5- إصدار المجلات والنشرات والكتب لنشر بحوث المجمع وقراراته.
 - 6- توثيق الصلات بالمجامع والهيئات اللغوية والعلمية العربية والعالمية واتحاداتها.
- وقد تأسست مكتبة مجمع اللغة العربية بطرابلس سنة 2004 بمجموعة ستة آلاف عنوان في مجالات مختلفة، أهمها التراث العربي والإسلامي، مع تركيز خاص على الجانب اللغوي، فكان من ذلك أهم المصادر والمراجع اللغوية والمعاجم وعدد من المجلات المعروفة وعلى الأخص منها مجلات المجمع.⁽²⁶⁾

1- موقع ومبنى المكتبة: -

تقع مكتبة مجمع اللغة العربية في الطابق الأرضي لمبنى المجمع، وهو موقع مناسب وملئم يسهل الوصول إليه من قبل مجتمع المستفيدين من المكتبة. ويتكون مبني المكتبة من صالة واحدة وتبلغ مساحته حوالي (400 م²)، وهو عبارة عن صالة واحدة كبيرة تحتوي على مقتنيات المكتبة والأثاث والتجهيزات ومكاتب لأمين المكتبة والقوى العاملة بها، ويتمتع مبنى المكتبة بالإضاءة الكافية والتهوية الجيدة، والتي لها تأثير إيجابي على استخدام المكتبة من قبل مستفيديها.

2- الأثاث والتجهيزات: -

يُعتبر الأثاث والتجهيزات من المكونات الأساسية للمكتبة المتخصصة، لما للأثاث دور هام في حفظ مقتنيات المكتبة وتوفير جو ملائم للمستفيدين للقراءة والاطلاع والاستفادة من مجموعات المكتبة. وتمتلك مكتبة مجمع اللغة العربية أنواعًا متعددة من الأثاث يمكن توضيحها في الجدول التالي: -

جدول رقم (1) يوضح فئات الأثاث بالمكتبة:

ر. م	الصف	النوعية	العدد
1	مناضد وطاولات القراءة	خشب	10
2	مقاعد	خشب	20
3	الأرفف	خشب	364
4	مكاتب العاملين	خشب	2
5	أرفف دوريات	خشب	31

ونلاحظ من خلال الجدول التالي أن مكتبة مجمع اللغة العربية تمتلك أنواع متعددة من الأثاث وهو من النوع الجيد ومصنوع من الخشب حيث تمتلك المكتبة عدد (10) مناضد متوسطة الحجم على شكل دائري وعدد (20) مقعد وعدد (364) رفًا وتتبع المكتبة نظام

الأرفف المفتوحة، كذلك يوجد بها عدد (2) مكاتب إدارية للعاملين وعدد (31) رفاً خاصاً لعرض الدوريات.

ويعتبر الأثاث المتوفر بالمكتبة كافياً ومناسباً ومريح للاستخدام من قبل مجتمع المستفيدين من المكتبة (موضوع الدراسة) أما من ناحية التجهيزات فتمتلك المكتبة أنواعاً من الأجهزة يمكن توضيحها في الجدول التالي: -

جدول رقم (2) يحدد فئات التجهيزات بالمكتبة:

ر. م	الصف	العدد
1	تكييف	2
2	حاسوب	2
3	آلات تصوير	1

من خلال الجدول التالي يتضح ان المكتبة (موضوع الدراسة)، تمتلك عدد (2) أجهزة تكييف وعدد (2) أجهزة حاسوب وعدد (1) جهاز تصوير وهذه الأجهزة حديثة وصالحة حيث يتم استخدامها في تنظيم المجموعات وتقديم خدمات المعلومات للمستفيدين من المكتبة.

(3) القوى العاملة: -

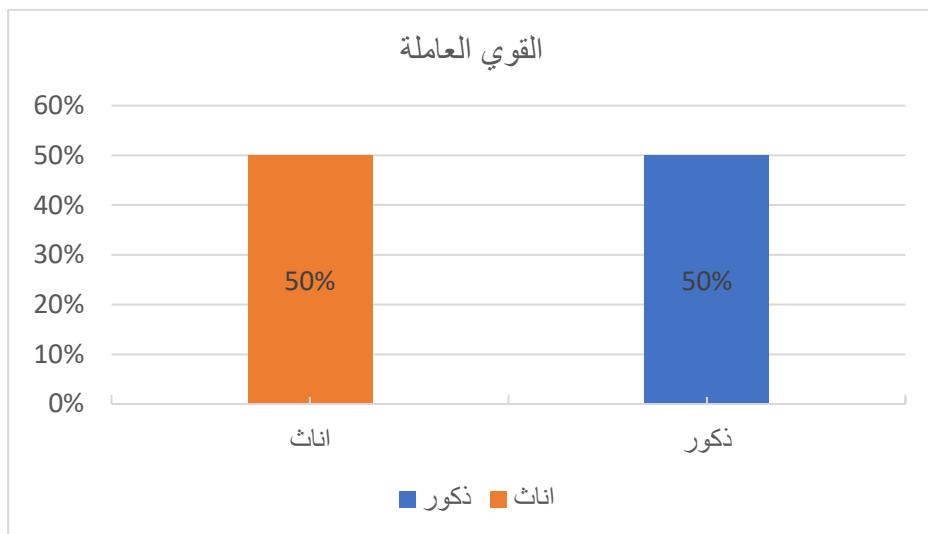
تُعد القوى العاملة من المقومات الأساسية التي يُبنى عليها نجاح الخدمة في المكتبة المتخصصة، ويحتاج مثل هذا النوع من المكتبات إلى قوى عاملة مؤهلة ومتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات وتمتلك خبرة عالية في المجال، بالإضافة إلى عاملين إداريين ومترجمين ومساعدين.

وقد اتضح من خلال الزيارة الميدانية أن أمين مكتبة مجمع اللغة العربية هو شخص يمتلك أو يحمل مؤهلاً في تخصص المكتبات والمعلومات، بالإضافة إلى تلقيه بعض الدورات التدريبية في مجال العمل الفني المكتبي، والجدول رقم (3) يبين أعداد القوى العاملة وحسب جنسهم.

جدول رقم (3) يبين عدد وجنس القوى العاملة

النوع	العدد	النسبة
إناث	2	50%
ذكور	2	50%
المجموع	4	100%

من خلال الجدول السابق يتضح ان العدد الكلي للقوى العاملة بالمكتبة قد بلغ (4) عاملين، منهم عدد (2) إناث و عدد (2) ذكور.

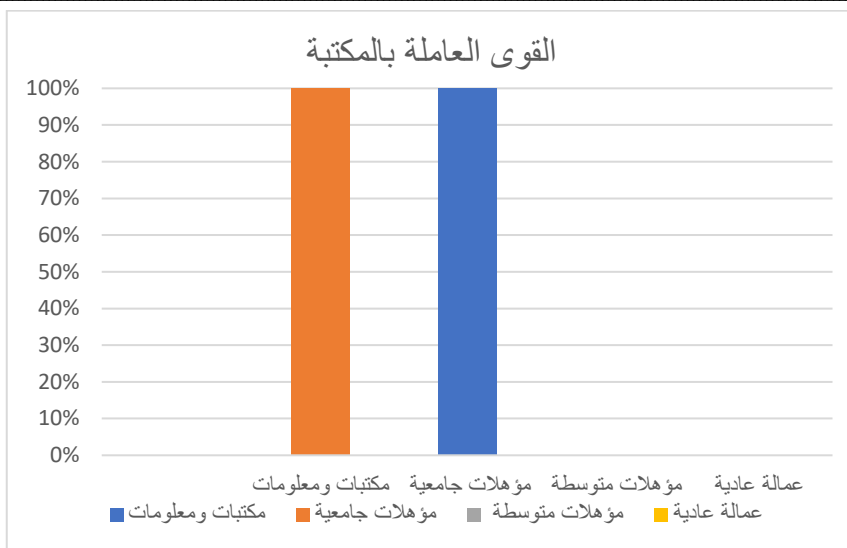


الشكل رقم (1) يُبين عدد و جنس القوى العاملة

ويمكن توضيح مؤهلات القوى العاملة بالمكتبة (موضوع الدراسة) في الجدول التالي:

جدول رقم (4) يُبين مؤهلات العاملين بالمكتبة

النسبة	العدد	المؤهلات
50%	2	مكتبات ومعلومات
50%	2	مؤهلات جامعية
-	-	مؤهلات متوسطة
-	-	عمالة عادية
100%	4	المجموع



الشكل رقم (2) يبين مؤهلات العاملين بالمكتبة

يتضح من خلال الجدول السابق ان القوى العاملة التي تحمل مؤهل مكتبات ومعلومات قد بلغ عددها (2) وبنسبة (50) % أما بالنسبة للقوى العاملة أي تحمل مؤهلات جامعية فقد بلغ عددها (2) بنسبة (50) % ومن خلال إجابات أمينة المكتبة تبين أن القوى العاملة بالمكتبة تُعد كافية ومناسبة للعمل المهني والفني والإداري في المكتبة، كما اتضح أيضاً بأن العاملين في المكتبة قد تلقوا العديد من الدورات التدريبية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات.

(4) بناء وتنمية المجموعات :-

4/1- التزويد :

يعد قسم التزويد في المكتبات المتخصصة أحد أهم الأقسام الذي يتم من خلاله بناء وتنمية المجموعات والمقتنيات في المكتبة المتخصصة، وذلك عن طريق سياسة وإجراءات معينة تتبع تسمى بسياسة بناء وتنمية المجموعات وتشمل الاختيار وأدواته والشراء والتبادل والإهداء. ومن خلال الزيارة الميدانية للمكتبة اتضح بأن هناك سياسة لبناء المجموعات في المكتبة، حيث إن اختيار المجموعات والمواد يتم من قبل أمينة المكتبة بالمشاركة مع أعضاء المجمع، ويعد الشراء أهم مصادر تزويد المكتبة، فقد قام المجمع بشراء أعداد كبيرة من الكتب من خلال معارض الكتب داخلياً وخارجياً مثل معرض القاهرة، حيث يتم اختيار نسخة أو نسختين من كل عنوان.

كما تصل إهداءات إلى المكتبة من بعض المؤسسات العربية والدولية، وتشمل أعدادًا معينة من عناوين الدوريات وكذلك منشورات بعض المؤسسات والهيئات الداخلية والخارجية، وهذا بدوره يساهم في رفع مستوى الخدمات في المكتبة وتلبية احتياجات المستفيدين منها.

وفيما يتعلق بالميزانية، فقد تبين أن المكتبة لا تمتلك ميزانية مستقلة وخاصة بها، والشراء يتم مركزياً عن طريق إدارة المجمع.

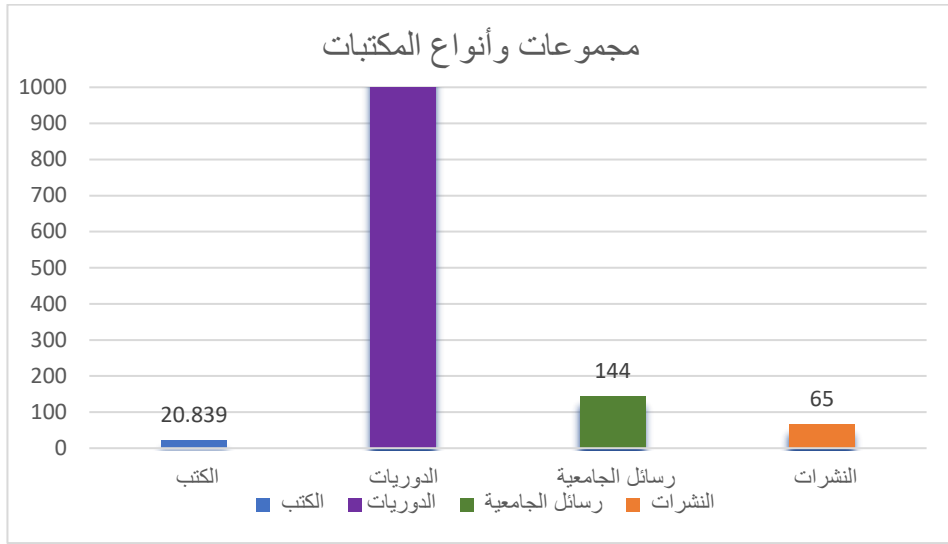
4/2 المجموعات:

تعد المجموعات، والتي تشمل الكتب والدوريات والرسائل الجامعية وغيرها من المواد المكتبية سواء كانت مطبوعة أو غير مطبوعة، إحدى أهم العناصر الأساسية التي تركز عليها الخدمات في المكتبة المتخصصة، وينبغي أن يتوفر في المكتبة المتخصصة جميع مواد المعلومات التي تلبي احتياجات المستفيدين منها. ومن خلال الدراسة الميدانية لمكتبة مجمع اللغة العربية فقد تبين أن المكتبة قد ضمت منذ تأسيسها في 2004 حوالي ستة آلاف عنوان في مجالات مختلفة، ولكن أغلبها يركز على الجانب اللغوي، حيث تحتوي المكتبة على العديد من المصادر المرجعية اللغوية مثل الموسوعات والمعاجم والقواعد. كما تضم المكتبة عددًا من الدوريات والمجلات اللغوية التي تصدر خارج ليبيا مثل مجلة مجمع اللغة العربية المصري ومجلة المجمع العلمي في دمشق، كما تشمل المكتبة زاوية خاصة بمؤلفات أعضاء المجمع، وأخرى خاصة بمكتبة مؤسس المجمع الأستاذ الدكتور / علي فهمي خشيم المهداة من عائلة المرحوم إلى مكتبة المجمع، وبهذا تزرع المكتبة بمجموعة متنوعة من كتب التراث العربي اللغوي.

وفي الجدول التالي يبين حجم المجموعات ونوعيتها في المكتبة (موضوع الدراسة)

جدول رقم (5) يبين عدد المجموعات أنواعها بالمكتبة (موضوع الدراسة)

النسبة	العدد	المجموعات
87.24%	20,839	الكتب
12%	2837	الدوريات
0.60%	144	الرسائل الجامعية
0.27%	65	النشرات
100%	23,885	المجموع



الشكل رقم (3) يبين عدد المجموعات وأنواعها بالمكتبة (موضوع الدراسة)

من خلال الجدول السابق والذي يوضح حجم المقتنيات بالمكتبة (موضوع الدراسة)، نلاحظ أن حجم المجموعات بالمكتبة قد بلغ (23.885) عنوان وقد احتلت الكتب المرتبة الأولى بعدد (20.839) وبلغت نسبتها (87.24%) وتعتبر أعلى نسبة في المجموعات ثم تأتي في المرتبة الثانية الدوريات بعدد (2837) وبنسبة (12%) يليها في المرتبة الثالثة الرسائل الجامعية والتي بلغ عددها (144) وبنسبة (0.60%) ثم يأتي في المرتبة الأخيرة النشرات بعدد (65) وبنسبة (0.27%) من المجموع الكلي لمحتويات المكتبة.

(5) التنظيم الفني :

تعد العمليات والإجراءات الفنية لأوعية المعلومات في المكتبة المتخصصة والتي تشمل الفهرسة والتصنيف إحدى أهم الوسائل التي تساعد في الوصول إلى مصادر المعلومات التي يحتاجها مجتمع المستفيدين من المكتبة في أسرع وقت وأقل جهد. ولقد تبين من الدراسة الميدانية أن المكتبة (موضوع الدراسة) تقوم بفهرسة مقتنياتها وفق التقنيات الدولية للوصف الببليوغرافي، حيث يتولى العاملون المتخصصون في المكتبة اتباع هذا النظام عند فهرسة المجموعات.

أما عن أنواع الفهارس المستخدمة، فقد تبين بأن المكتبة تتوفر بها فهرس المؤلفين وفهرس العناوين فقط، ويستخدم العاملون في المكتبة قائمة رؤوس الموضوعات العربية القياسية للمكتبات ومراكز المعلومات وقواعد البيانات عند القيام بعملية تحديد رؤوس الموضوعات للمجموعات ومواد المكتبة (موضوع الدراسة).

أما عن نظام التصنيف المتبع في المكتبة فقد تبين أن المكتبة تستخدم نظام ديوي العشري في تصنيف مقتنياتها.

كما كشفت الدراسة بأن المكتبة تقوم بفصل أوعية المعلومات عن بعضها وفقاً لفئاتها وأنواعها، كما تتبع المكتبة نظام الأرفف المفتوحة.

وقد تبين أيضاً من خلال إجابة أمينة المكتبة (موضوع الدراسة) بأن المكتبة تستخدم نظاماً آلياً في تنظيم مجموعاتها، حيث تمكّن المجمع في سنة 2019م من شراء وتركيب منظومة محلية قادرة على استيعاب كل محتوياتها، كما تم ربط منظومة مكتبة المجمع بالمكتبات المتخصصة الأخرى ذات العلاقة داخل ليبيا وخارجها.

6- الخدمات والأنشطة :

6/1 الخدمات :

لقد تضمنت استمارة جمع البيانات عدداً من الأسئلة حول هذا الموضوع، حيث تم التعرف على واقع أنواع الخدمات التي تقدمها مكتبة مجمع اللغة العربية، والجدول التالي يبين أنواع الخدمات التي تقدمها المكتبة (موضوع الدراسة):

جدول رقم (6) يبين أنواع الخدمات التي تقدمها

خدمات الانترنت داخل المكتبة	خدمة الإحاطة الجارية	خدمات التصوير	خدمات البيليوغرافية	خدمات التكتشف والاستخلاص	خدمة المراجع	خدمة الإعارة	مكتبة مجمع اللغة العربية
×	✓	✓	×	×	✓	✓	مكتبة مجمع اللغة العربية

من خلال الجدول السابق يتضح بأن المكتبة تقدم خدمة الإعارة بنوعها الداخلية والخارجية، حيث يسمح بالإعارة الداخلية لجميع فئات مجتمع المستفيدين منها والممثلين في طلبة الجامعات وطلبة المؤسسات التعليمية والباحثين وأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والمتخصصين في المجال والعاملين في المجمع وغيرهم.

أما خدمة الإعارة الخارجية فتقدم للعاملين بالمجمع فقط، ويسمح لهم بإعارة عدد (2-3) كتاب لمدة غير محددة.

كما تقدم مكتبة المجمع خدمات التصوير مجاناً لرواد المكتبة، حيث يسمح لهم بتصوير بعض الصفحات من المواد التي يحتاجونها سواء من الكتب أو الدوريات أو الرسائل الجامعية، وذلك نظراً لعدم توفر خدمة الإعارة الخارجية لهؤلاء الرواد.

كما يتم تقديم خدمات المراجع للمستفيدين منها في المكتبة، حيث تحتوي مكتبة المجمع على مجموعات قيمة من الكتب والمصادر المرجعية اللغوية مثل الموسوعات والقواميس... إلخ.

كما اتضح من خلال الجدول السابق بأن المكتبة تقدم خدمة الإحاطة الجارية، وذلك عن طريق إعلام المستفيدين بما هو جديد، وذلك على الموقع الخاص بالمكتبة أو عن طريق لوحة الإعلانات الموجودة في مدخل المكتبة.

ومما سبق يتضح بأن المكتبة (موضوع الدراسة) تقتصر خدماتها على الكتب والمصادر الورقية والإعارة الداخلية والخارجية، وبذلك فإن المكتبة تفتقر إلى بعض أنواع خدمات المعلومات والتمثلة في خدمات التكشيف والاستخلاص، والخدمات الببليوغرافية، وخدمات الإنترنت داخل المكتبة، والتي من شأنها أن تساهم في الرفع من جودة ونجاح الخدمات في مكتبة مجمع اللغة العربية.

6/2 - الأنشطة:

وفيما يخص الأنشطة فقد اتضح من إجابات أمينة المكتبة (موضوع الدراسة) بأن المكتبة تقوم بالعديد من الأنشطة مثل الندوات والمحاضرات العلمية ذات العلاقة بالجانب اللغوي، كما شاركت في العديد من المعارض الداخلية والخارجية، على سبيل المثال معرض النيابة العامة الدولي للكتاب ومعرض جامعة الحاضرة.

نتائج الدراسة:

من خلال الدراسة الوصفية والتحليلية لمكتبة مجمع اللغة العربية تم التوصل إلى النتائج التالية: -

1. يتمتع مبنى المكتبة بموقع مناسب يسهل الوصول إليه من قبل مجتمع المستفيدين من المكتبة.
2. يتوفر في مبنى المكتبة مواصفات جيدة من حيث المساحة الكافية، حيث يتسع مبنى المكتبة لكل من القوى العاملة والمجموعات والمستفيدين منها، كما يتمتع المبنى بإضاءة جيدة تسمح باستخدام مجموعات المكتبة براحة وسهولة.
3. تمتلك المكتبة مجموعة متنوعة وجيدة من الأثاث مصنوع من الخشب ومصمم بمواصفات تناسب نوعية المجموعات وطبيعة العمل بالمكتبة، وهو مريح

- وملائم للاستخدام من قبل المستفيدين منها، كما يوجد بالمكتبة مجموعة قليلة من التجهيزات الضرورية مثل الحواسيب والمكيفات وآلة التصوير.
4. تبين من خلال الدراسة بأن أمين مكتبة المجمع تتوفر فيه مواصفات أمين المكتبة المتخصصة من حيث المؤهل والخبرة، فهو يحمل مؤهلاً علمياً في تخصص المكتبات والمعلومات كما أنه تلقى العديد من الدورات في التخصص والمجال.
5. أظهرت الدراسة أن القوى العاملة بالمكتبة كافية لإدارة العمل الفني بالمكتبة وتقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية لمُستفيديها.
6. تقوم مكتبة مجمع اللغة العربية بتنظيم دورات وبرامج تدريبية مهنية متخصصة في مجال المكتبات والمعلومات للقوى العاملة بالمكتبة، وهذا مؤشر جيد نحو نجاح مستوى الخدمات بالمكتبة مستقبلاً.
7. تتبع المكتبة سياسة لبناء وتنمية المجموعات بها، وهذا ما يبين أن المجموعات بالمكتبة ملائمة ومناسبة للطبيعة الموضوعية التي يبحث فيها المجمع والمتمثلة في اللغة العربية.
8. تمتلك المكتبة مجموعة قيمة ونادرة من مصادر المعلومات اللغوية، حيث بلغ حجم المجموعات بها (23,885) عنواناً، كما أن نسبة الكتب فيها قد بلغت (87.24%)، يليها الدوريات بنسبة (12%)، ثم الرسائل الجامعية بنسبة (0.60%)، وأخيراً النشرات بنسبة (0.27%).
9. تقوم المكتبة بفهرسة وتصنيف مجموعاتها وفقاً للمواصفات والتقنيات العالمية، حيث تستخدم المكتبة نوعين من الفهارس، وتعتمد نظام تصنيف ديوي العشري في تنظيم مجموعاتها.
10. تستخدم المكتبة تطبيقات الحاسوب في العمليات والإجراءات الفنية، إلا أن النظام الآلي الذي يستخدمه العاملون في عملية تنظيم المجموعات في المكتبة ليس من النظم الآلية العالمية المصممة خصيصاً في مجال المكتبات والمعلومات، فهو عبارة عن منظومة محلية تفتقر إلى المواصفات العالمية الحديثة.
11. تقدم المكتبة خدمة الإعارة الداخلية للمستفيدين من خارج المجمع، حيث لا يسمح لهم بالإعارة الخارجية، بالإضافة إلى خدمات التصوير، وخدمة الإحاطة الجارية.
12. تفتقر المكتبة (موضوع الدراسة) إلى خدمات المعلومات المتمثلة في خدمات التكشيف والاستخلاص والخدمات الببليوغرافية.

13. تشارك المكتبة في بعض المعارض الداخلية والخارجية التي تنظمها المؤسسات المختلفة بمنشورات مجمع اللغة العربية.

توصيات الدراسة:

في ضوء ما سبق، توصي الدراسة بالآتي:

1. توفير المزيد من التجهيزات الضرورية والهامة للعمل في المكتبة وتقديم الخدمات بها، كأجهزة الحاسبات الآلية.
2. تقديم خدمات المعلومات المتطورة مثل خدمات التكشيف والاستخلاص والخدمات الببليوغرافية وخدمات الترجمة وخدمة الإنترنت داخل المكتبة.
3. العمل على تطوير النظام الآلي المستخدم في المكتبة حالياً، والاهتمام بإدخال تقنية المعلومات الحديثة المستخدمة في تنظيم المعلومات واسترجاعها في أسرع وقت وأقل جهد.
4. الاستمرار في عملية اقتناء الكتب والمصادر المرجعية في مجال اللغة العربية، ومتابعة الاشتراك في الدوريات بما يضمن وصول أعدادها إلى المكتبة بشكل دوري ومنظم.

بيان تضارب المصالح

يُقر المؤلف بعدم وجود أي تضارب مالي أو علاقات شخصية معروفة قد تؤثر على العمل المذكور في هذه الورقة.

الهوامش:

- (1) أحمد بدر. أساسيات في علم المكتبات والمعلومات -. الرياض : دار المريخ ، 1996 ، ص 311
- (2) عبدالله محمد الشريف . مدخل الي علم المكتبات والمعلومات . ط 4 .- طرابلس : جامعة الفاتح ، 2010، ص 84
- (3) أحمد بدر . مقدمة في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات : دراسات في إدارة وتنظيم خدمات المعلومات . ط 2 - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، 1998 ، ص ص 21-22
- (4) رؤوف عبدالحفيظ هلال . المكتبات ومراكز المعلومات القانونية : تنظيمها وإدارتها .- المنصورة : ابيس كوم ، 2011 ، ص 64

- (5) أحمد بدر . مقدمة في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات : دراسات في ادارة وتنظيم خدمات المعلومات, مصدر سابق ، ص 311 .
- (6) غادة عبد المنعم موسي . المكتبات النوعية : ماهيتها ، خدماتها . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2002 ، ص 23
- (7) أحمد بدر ، حشمت قاسم . المكتبات المتخصصة : ادارتها وتنظيمها وخدماتها . الكويت: وكالة المطبوعات ، 1978 ، ص 28
- (8) عمر أحمد الهمشري ، ربحي عليان . المرجع في علم المكتبات والمعلومات .- عمان . الشروق للنشر ، 1997 م ، ص 25
- (9) أحمد بدر – اساسيات في علم المكتبات والمعلومات ، مصدر سابق ، ص 316
- (10) حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات – ط 3 .- القاهرة : دار غريب ، 995 ، ص
- (11) حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، مصدر سابق ، ص ص 43-42
- (12) ناريمان إسماعيل متولي . الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات – ط 1 .- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 2002 ، ص ص 90-91
- (13) حسن عبدالشافي . المعلومات التربوية : طبيعتها ومصادرها وخدماتها ومجالات الإفادة منها – ط 3 القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 1998 ، ص ص 50 -51
- (14) أوبكر محمود الهوش . الدوريات والمطبوعات الرسمية . - القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، 2001 ، ص ص 30-34
- (15) غادة عبد المنعم موسي . المكتبات النوعية : ماهيتها ، ادارتها ، وخدماتها ، مصدر سابق ، ص ص 85-186
- (16) أحمد بدر ، محمد فتحي عبدالهادي ، المكتبات الجامعية : تنظيمها وادارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي .- ط 4 - القاهرة : دار غريب ، 2001 ، ص ص 191-192
- (17) أحمد بدر . محمد فتحي عبدالهادي . المكتبات الجامعية : تنظيمه وادارتها وخدماتها ودورها في تطوير التعليم الجامعي والبحث العلمي ، مصدر سابق ، ص ص 255-256
- (18) محمد فتحي عبدالهادي . المدخل الي علم الفهرسة . - ط 3 - القاهرة : دار غريب ، 1997 ، ص 21 .
- (19) محمد فتحي عبد الهادي . المعالجة الفنية لادعية المعلومات : الفهرسة ، التصنيف ، التشفيف ، الضبط الاستنادي .- القاهرة : كتبة غريب ، دت ، ص 17
- (20) عبدالله الشريف و (أخ) . مغل لعلم الفهرسة : دراسة في الجوانب النظرية و العلمية – طرابلس : جامعة الفاتح ، 1982 ، ص ص 32-183 .
- (21) حشمت قاسم . المكتبة والبحث – ط 2 - القاهرة أدار غريب ، دت ، ص ص 182-183
- (22) محمد فتحي عبدالهادي . المدخل الي علم الفهرسة .- مصدر سابق ، ص 51

- (23) حسن محمد عبدالشافي ، جمال عبدالحميد شعلان ومقدمة في الفهرسة والتصنيف –
القاهرة : مكتبة الدار العربية ، 1994 ، ص ص 165-166
- (24) أحمد بدر اساسيات في علم المكتبات والمعلومات ، مصدر سابق ، ص ص 316-317
- (25) <https://www.majma.ly>
- (26) <https://ar.wikipedia.org>