



جامعة ابن خلدون تيارت
كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية



شعبة علم المكتبات والمعلومات
ماستر تكنولوجيا وهندسة المعلومات

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات تخصص تكنولوجيا وهندسة المعلومات بعنوان :

دور الجمعيات المكتبية في دعم المهنة المكتبية في البيئة الرقمية
دراسة حالة: جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية

تحت إشراف الأستاذة:

❖ سوالمي أسماء

من إعداد الطلبة:

❖ بن فايد هجيرة

❖ بن فايد غنية

❖ تفاحة فتيحة

لجنة المناقشة:

رئيسا	أ. خنيوي عبد الرزاق
مشرفا و مقررا	أ. سوالمي أسماء
مناقشا	أ. بدر الدين العياشي

السنة الجامعية: 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

1428

شكر

" رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ "

سورة النمل -19-

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم " من لم يشكر الناس لم يشكر الله "
أولاً نحمد الله العلي القدير الذي أنعم علينا بنعمة العقل والدين.
نتقدم بأجمل عبارات الشكر والامتنان من قلوب فائضة بالمحبة والاحترام للأستاذة
المشرفة سوالي أسماء شاكرين لها على كل ما قدمته لنا وما نصحتنا به في اشرافها على
هذا البحث. فلها منا كل الشكر والتقدير
كما نتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة الموقرة كل باسمه.
كما نشكر الاستاذ "عياش لخضر" رئيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية على كل ما
قدمه لنا من توجيهات ومعلومات قيمة ساهمت في إثراء موضوع دراستنا في جوانبها
المختلفة.
كما نتقدم بالشكر والعرفان إلى بن فايد حورية التي ساعدتنا في كتابة هذا البحث راجين
من المولى عزوجل أن يطيل الله في عمرها ويديم عليها نعمة الصحة والعافية.
ونتقدم بالشكر إلى كل من ساعدنا في هذا البحث من قريب أو من بعيد حتى ولو بكلمة
طيبة.

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي وعصارة عملي إلى ينبوع المحبة والطموح والمثابرة والذي الكريم "عبد
القادر"

وإلى الجنة المهداة والفردوس على أرض الله أمي الحنوننة "كعوش خضرة"

وإلى أنبياء العصر وعطر الأرض أساتذتي الكرام

وإلى من سارحهم في دمي وعاشوا لمساندتي زوجي وإخوتي وإلى رفيقات الدرب وزميلات
الدراسة دون نسيان خالاتي وأخوالي وخاصة خالي كعوش خالد حفظه الله ورعاه الذي
ساعدني في هذا العمل.

غنية

الإهداء

إلى من كلله الله بالهيبه والوقار إلى من علي العطاء بدون انتضار أرجو من الله أن يمد في عمرك
ويديم عليك الصحة والعافية والدي العزيز
إلى نبع الحنان وقره العين التي سهرت الليالي وقاسمت حياتي بحلوها ومرها إلى من كان دعائها سر
نجاحي وحنانها جراحي إلى أغلى الحبايب أمي الحبيبة.
إلى أختي واخواني وزوجات اخواني (عربية، زوليخة، رمال، بشير، مخطار، عبد العزيز، ابراهيم)
وإلى كل عائلة بن فايد وسعدي صغيرا وكبيرا
إلى الأميرات (عائشة، حورية، سمية، صابرينة)
إلى الأصدقاء والصديقات وخاصة المجموعة السبعة
إلى خالاتي و بنت خالتي خديجة
إلى خيرة كعوش أطال الله في عمرها وأدام عليها الصحة والعافية
إلى كل أساتذة وطلبة قسم علم المكتبات خاصة الأستاذة سوالي أسماء

هجيرة

الإهداء

عبارات من قلب يتقاطر شكرا وعرفانا وتقديرا إلى القلب الدافئ والصدر الرحيم إلى من أعطتني الحنان
دون سؤال ودفعتني للمفيد للمضي قدما رغم الصعاب
إلى من فارق النوم جفونها لترعاني وحرمت نفسها لترضعني إلى من رسمت شعار النجاح على قلبي
وجعلته وساما على صدري إلى من يعود الفضل الوافي والجزيل غلى ما وصلت إليه
أمي الغالية "جمعة"
إلى الذي أنار طريقي وأزال العقبات عن سبيلي وعلمني معنى شموخ وركب الصعاب إلى غاية نيل المراد
أبي العزيز "مامون"
إلى من قاسموني الحياة بحلوها ومرها وشاركوني السعادة في كل لحظاتي إخوتي " سعيد، سامية،
محمد، عبد القادر"

فتيحة

قائمة الاختصارات باللغة العربية	
الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات	إعلم
الجزء	ج
الصفحة	ص
الطبعة	ط
عدد	ع
مجلد	مج
الولايات المتحدة الامريكية	الو.م.أ
قائمة المختصرات باللغة الاجنبية	
ABIA	_ Association des Bibliothèques et de l'information Algériennes.
AFLI	_ Arab. Federation for l libraries and information.
ALA	_ American. Library association.
IFLA	_ International federation of library association.

قائمة الجداول		
الصفحة	العنوان	الرقم
37	جدول يوضح الفوارق بين المكتبات التقليدية والمكتبات الرقمية	01
63	تجمعات الجامعات العربية في مجال المكتبات والمعلومات	02
72	بطاقة تقنية تعريفية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية	03

قائمة الأشكال		
الصفحة	العنوان	الرقم
36	مراحل تطور المكتبة وأهم ميزاتها	1
76	الهيكل التنظيمي لأعضاء اللجنة الدائمة لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية	2
77	الهيكل التنظيمي لأعضاء لجنة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية	3

قائمة الملاحق		
الرقم	العنوان	الصفحة
01	وصل تأسيس جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية	102
02	القانون الأساسي لجمعية المكتبات و لمعلومات الجزائرية	104-103
03	النظام الداخلي لجمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية	109-105
04	أعداد مجلة جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية و الأرشيف (2020-2021)	110
05	النشاطات و المشاركات لجمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية	111
06	أسئلة المقابلة	113-112

قائمة

المحتويات

الصفحة	قائمة المحتويات
	البسمة.....
	الشكر.....
	الإهداء.....
	قائمة الاختصارات.....
	قائمة الأشكال والجداول.....
	قائمة الملاحق.....
	قائمة المحتويات.....
	مقدمة عامة.....
02	مقدمة.....
04	إشكالية الدراسة.....
04	التساؤلات الفرعية.....
05	فرضيات الدراسة.....
05	أهمية الدراسة.....
05	أهداف الدراسة.....
06	أسباب إختيار الموضوع.....
07	منهج الدراسة.....
07	عينة الدراسة.....
07	أدوات جمع البيانات.....
08	مجالات الدراسة.....
09	الدراسات السابقة.....
10	مصطلحات الدراسة.....
	الفصل الأول: المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة
	الرقمية.....
13	1_1: تطور المهنة من المكتبي إلى أخصائي المعلومات.....
14	1_1_1: التعريف بالمهنة المكتبية.....
16	2_1_1: التطور التاريخي للمهنة المكتبية.....
17	3_1_1: تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية.....
19	4_1_1: دوافع التحول من مهنة المكتبي إلى أخصائي المعلومات.....

21	2_1: أخصائي المعلومات واحتياجاته في ظل البيئة الرقمية.....
21	1_2_1: تعريف بأخصائي المعلومات.....
23	2_2_1: مهارات أخصائي المعلومات.....
24	3_2_1: سمات أخصائي المعلومات.....
25	4_2_1: الحاجة إلى أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية.....
27	3_1: البيئة الرقمية.....
28	1_3_1: مفهوم البيئة الرقمية.....
30	2_3_1: متطلبات البيئة الرقمية.....
32	4_1: المهنة المكتبية في ظل التكنولوجيا الحديثة.....
32	1_4_1: التحولات الجديدة وأثرها على المكتبات للبيئة الرقمية.....
39	2_4_1: التحولات الجديدة وأثرها على أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية...
41	3_4_1: وظائف أخصائي المعلومات في العصر الرقمي.....
43	4_4_1: المشاكل والتحديات التي تواجه أخصائي المعلومات في العصر الرقمي
	الفصل الثاني: الجمعيات والاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
46	1_2: مفهوم الجمعيات والاتحادات المكتبية.....
46	1_1_2: تعريف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
48	2_1_2: تعريف الاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
49	3_1_2: نشأة وتطور الجمعيات والاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
50	2_2: ماهية الجمعيات المكتبية.....
50	1_2_2: تعريف الجمعيات المكتبية.....
51	2_2_2: وظائف الجمعيات المكتبية.....
52	3_2_2: أهداف الجمعيات المكتبية.....
54	4_2_2: الجمعيات المكتبية وعلاقتها بالمهنة المكتبية.....
55	3_2: الاتحادات والجمعيات المكتبية على المستوى الوطني والدولي.....
55	1_3_2: جمعية المكتبات الامريكية.....
59	2_3_2: الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.....
60	3_3_2: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.....
62	4_3_2: الجمعيات المكتبية الوطنية في العالم العربي.....
	الفصل الثالث: دراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية...
71	1_3: ماهية جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.....

71	1_1_3: تعريف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.....
72	2_1_3: تأسيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.....
73	3_1_3: أهداف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.....
75	4_1_3: القانون الأساسي والهيكل التنظيمي للجمعية.....
78	5_1_3: الموارد المالية والمادية للجمعية.....
79	2_3: نشاطات ومساهمات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.....
79	1_2_3: النشاطات والمساهمات الدولية.....
80	2_2_3: النشاطات والمساهمات الوطنية.....
85	3_2_3: المجالات العلمية.....
86	3_3: عرض وتحليل بيانات المقابلة.....
86	1_3_3: عرض وتحليل بيانات المحور الأول.....
89	2_3_3: عرض وتحليل بيانات المحور الثاني.....
92	3_3_3: عرض وتحليل بيانات المحور الثالث.....
95	4_3_3: النتائج العامة للدراسة.....
96	5_3_3: نتائج على ضوء الفرضيات.....
97	6_3_3: اقتراحات الدراسة.....
100	_ خاتمة عامة.....
101	_ الملاحق.....
114	_ البيبليوغرافيا.....

مقدمة عامة

يعيش العالم اليوم تطورات تكنولوجية هائلة حملت في طياتها تغيرات متواصلة في جميع مناحي الحياة، حيث أصبح العصر اليوم هو عصر التجمعات والتكتلات على مختلف الأصعدة، سياسياً، تربوياً، اقتصادياً، واجتماعياً، خاصة إذا تعلق الأمر بالجمعيات المكتبية التي تساهم وتعمل على تطوير المهنة المكتبية بصورة خاصة في ظل التكنولوجيا الحديثة للمعلومات.

إن المهنة المكتبية أصبحت ملزمة بمسايرة التطورات الجديدة وهذا أثر على مختلف المكتبات والمكتبيين، وحثت عليهم أعباء جديدة تتماشى مع التغيرات الراهنة وذلك للمساهمة في تقديم الخدمات المتاحة للمستفيدين وتلبية حاجياتهم ورغباتهم وهذا الآخر دعا إلى ظهور جمعيات مكتبية، تهدف إلى الرفع من قدرة المكتبيين وتنمية مهاراتهم الفنية والمهنية من أجل الاستمرار في عملهم، إضافة إلى ذلك استبداهم بالمستجدات التي تطرأ على تخصصهم.

تعتبر الجمعيات المكتبية الناطق الرسمي باسم العاملين في المكتبات، فهي المعبر عن أقطارهم وطموحاتهم لقيامها بمتابعة عمل المكتبات وتطويرها، وتعمل على القيام بالدورات وورش للعمل بالإضافة إلى قيامها بنشر المجالات والمنشورات العلمية المتخصصة، والتي تساهم بدورها على إصدار البحوث والدراسات المتعلقة بمهنة المكتبات فهي فضاء التقاء المكتبيين وتبادل آرائهم وخبراتهم المهنية.

لقد اختلفت الجمعيات المكتبية وتنوعت في جميع أنحاء العالم حيث كانت أكبر وأقدم جمعية

في العالم هي جمعية المكتبات الأمريكية ALA، فهي تحتوي على أكبر من المنتسبين إليها، كما

أنشأت العديد من الجمعيات في الوطن العربي كالجمعية المكتبة المصرية، السودانية و غيرها.

وعلى هذا الأساس جاءت دراستنا على النحو التالي: دور الجمعيات المكتبية في دعم المهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية، وذلك للتعرف على مختلف المساهمات التي تقدمها الجمعيات المكتبية للمكتبات والمكتبيين من خلال نموذج الجمعية الوطنية للمكتبات.

والمعلومات الجزائرية التي قمنا بالاعتماد عليها في دراستنا كونها من الأطراف التي ساهمت في تطوير المكتبة والمعلومات والنهوض بخصائصها، وتحديثها باستمرار بما يتناسب مع التطورات العالمية في هذا المجال.

وللإمام بجوانب الموضوع والتقديم له ركزنا على قسمين أساسيين أحدهما الجانب النظري والآخر الجانب التطبيقي، فنجد في الجانب النظري:

مقدمة عامة تم فيها دراسة الأسلوب العلمي المنهجي المتبع، بدءاً بالإشكالية والفرضيات وأسباب اختيار الموضوع وأهمية الدراسة وأهدافها والمنهج المتبع، انتهاءً بذكر الدراسات السابقة والتطرق إلى مصطلحات الدراسة.

الفصل الأول: تناولنا فيه تعريف المهنة المكتبية وتطورها دون نسيان تأثيرها بتكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى تعريف أخصائي المعلومات ومهاراته الجديدة، وكذا البيئة الرقمية ومتطلباتها والتحديات الجديدة التي تطرأ على المكتبات وأخصائي المعلومات والمشكل التي تواجهه.

الفصل الثاني: أبرزنا فيه الاتحادات والجمعيات المكتبية بتعاريفها، بالإضافة إلى الخصائص والأهداف والعلاقة القائمة بين الجمعيات المكتبية والمهنة المكتبية، وكذا أنواع الجمعيات المهنية في مجال المكتبات، والمعلومات على مستوى العالم والوطن العربي.

الفصل الثالث: اعتمدنا فيه على دراسة حالة لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، بنموذج تطبيقي وذلك بالتعرف عليها والوصول إلى النتائج التي يمكن أن نتحصل عليها من هذه الدراسة وهذا لأهميتها البالغة في مجال علم المكتبات والتطلع عليها يساهم في بناء المعارف المختلفة.

إشكالية الدراسة

ترتبط مشكلة الدراسة بإبراز النشاطات والمهام التي قامت بها الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية في دعم المهنة المكتبية والرفع من كفاءات المكتبيين وتأهيلهم، حيث أن هذه الجمعية أصبحت شرطا أساسيا في عملية عداد وتدريب المكتبيين وأخصائي المعلومات للحصول على المهارات اللازمة التي تتناسب مع التطور التكنولوجي السريع لممارسة المهنة المكتبية.

وعلى هذا أنت دراستنا تحت عنوان "دور الجمعيات المكتبية في دعم المهنة المكتبية في البيئة الرقمية" إلى التعرف على حقيقة الدعم الضروري التي تقدمه الجمعيات المهنية في دعم مهنة المكتبات من خلال نموذج "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" التي يمكن الاعتماد عليه في دراستنا كونه أحد الأطراف الذي يهدف إلى المهنة المكتبية. وهذا العمل البحثي ينطلق من مشكلة أساسية تربط علاقة الجمعيات المهنية بالمهنة المكتبية ومن هنا تتكون لنا الإشكالية التالية:

كيف تساهم الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية في دعم المهنة المكتبية في ظل

التطورات الحديثة؟

التساؤلات الفرعية:

1. إلى أي مدى تتأثر المهنة المكتبية بتكنولوجيا المعلومات؟
2. فيما تمثلت الإضافات الجديدة التي أدخلتها تكنولوجيا المعلومات على مهارات أخصائي المعلومات؟

3. كيف ساهمت البيئة الرقمية في تطوير المكتبات؟

4. ما هي المتغيرات الجديدة التي طرأت على مهنة المكتبات في ظل تكنولوجيا لمعلومات؟

فرضيات الدراسة

1. لقد ساهمت الجمعيات المكتبية في مساندة المكتبيين في مواجهة المشاكل والتحديات المهنية .

2. تسعى الجمعيات إلى تطوير المهنة المكتبية وتتميتها في مساندة العصر الرقمي.

3. قيام الجمعيات المكتبية بأدوار مختلفة وتنمية مهارات المكتبيين.

أهمية الدراسة:

تظهر أهمية هذه الدراسة في طبيعة الموضوع المعالج بالبحث والذي تمثلت في الدور الهام الذي تلعبه المكتبات والقيام بتكوين أخصائي المعلومات، وتدريبه لمعرفة واكتشاف مدى التقدم الذي طرأ على الجمعيات المهنية المكتبية والمكتبيين، إنما هناك اهتمام كبير للعمل على تحسين أداء العاملين على مستوى المكتبات ومراكز المعلومات، وذلك بعد أن أصبح لديهم أعباء ومهام جديدة إضافة إلى ذلك مكانة المهنة المكتبية باعتبارها ذات أهمية كبيرة، فهي تعد حلقة وصل بين المعلومات والمستفيد.

أهداف الدراسة

إن الغاية من إجراء هذه الدراسة محاولة تحقيق الأهداف التالية:

1. التعرف على أهم النشاطات التي تقوم بها جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.

2. اكتشاف الدور الذي تلعبه الجمعيات المكتبية في دعم المكتبيين تركيزا على جمعية

المكتبات والمعلومات الجزائرية.

3. التعرف على برامج التدريب التي تقدمها الجمعيات المكتبية للرفع من كفاءات ومهارات

العاملين في المجال.

4. محاولة التعرف على الصعوبات التي تواجه الجمعيات المكتبية خلال مسيرتها في تطوير

المهنة المكتبية.

5. التعرف على واقع الجمعيات المكتبية عامة والجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات

الجزائرية خاصة.

أسباب اختيار الموضوع

إن اختيارنا لموضوع دور الجمعيات المكتبية في دعم المكتبيين في البيئة الرقمية كان نتيجة

للعديد من الأسباب والدوافع التي تتمثل في:

أ- الأسباب الموضوعية:

1. التعرف على آليات عمل هذه الجمعيات ومختلف المشاكل والتحديات التي تواجهها.

2. تشجيع الدارسين على المزيد من الاجتهاد ومحاولة دراسة لموضوع مختلف جوانبه النظرية

والتطبيقية لكونه ذات قيمة علمية.

ب- الأسباب الذاتية:

1. كون الموضوع يدخل في مجال التخصص

2. الاهتمام الشخصي بالموضوع والرغبة في التعمق فيه أكثر.

3. الرغبة في المشاركة في إثراء البحوث الجامعية الخاصة بتخصص علم المكتبات والمعلومات.

4. محاولة كشف بعض النقاط التي كان لدينا فيها بعض الغموض.

منهج الدراسة

تعتمد أساسيات القيام بأي بحث علمي على المنهج المتبع بالدرجة الأولى الذي يحدده ويختاره الباحث وفق ضوابط معينة، بحيث يكون ملائماً لمضمون دراسة وتحديد أبعادها بغية الوصول إلى نتائج منطقية ومحددة.

حيث اعتمدنا بدراستنا على منهج دراسة الحالة لأننا نراه مناسباً لموضوعنا ولمعرفة وقائع خاصة بالجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية، ويترقى هذا المنهج العلمي للدراسة وتقصي الحقائق وهو يتلاءم مع متطلبات البحث.

يعتبر دراسة الحالة من أهم وسائل منهج البحث الوصفي وهو عبارة عن بحث وصفي معمق لحالة بهدف الوصول إلى نتائج يمكن تعميمها على حالات أخرى مشابهة.

عينة الدراسة

إن العينة التي أجريت عليها الدراسة هي رئيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وذلك من خلال مقابلة هاتفية.

أدوات جمع البيانات

اعتمدنا في دراستنا على أداة أساسية لجمع البيانات هي:

المقابلة: هي الآلية التي يستخدمها الباحث لجمع البيانات في البحث العلمي، وهذا في حالة حاجته إلى بيانات تتخطى في طبيعتها الإطار النظري، حيث تتمثل المقابلة في نقاش يدور بين الباحث وأفراد عينة الدراسة، يقوم الباحث بتوجيه هذا النقاش للحصول على آراء أفراد عينة الدراسة في المتغيرات التي يسعى لقياسها، وتتميز المقابلة في أنها لا توفر مجرد إجابة للباحث فقط، بل توفر له كذلك

استجابات كاملة لأفراد العينة من إيماءات بالرأس أو الحركة بالجسد، من شأنها التعبير بدقة أكبر عن استجابات أفراد عينة الدراسة¹.

مجالات الدراسة

عند إجراء دراسة ميدانية يشترط على الباحث أن يقوم بتحديد مجالات البحث التي تتكون أساسا من عناصر محورية تعتبر ركيزة أساسية للبحث والمتمثلة في الحدود الجغرافية والزمنية التي ترسخ المعالم الأساسية لها من أجل معالجة موضوع الدراسة في إطار واضح يساعده في الوصول إلى الأهداف المرجوة من الدراسة فقد حصرنا مجالات الدراسة كما يلي:

أ- الحدود الجغرافية:

تتمثل في الحدود الجغرافية التي شملتها الدراسة، وهي الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية التي تتواجد بحي الوسط، شارع عمر إدريس، دائرة الشارف ولاية الجلفة-الجزائر.

ب- الحدود الزمنية:

وتشمل الوقت الذي استغرقته الدراسة بشقيها النظري والميداني بداية من تحديد الموضوع إلى اختيار الوسيلة المراد تطبيقها على العينة إلى مرحلة جمع البيانات وتحليلها واستنتاج النتائج، حيث دامت فترة الدراسة من 23 ديسمبر 2021 إلى 31 ماي 2022.

¹عطوان أسعد حسين، يوسف خليل. مناهج الباحث العلمي، بيروت: دار الكتب العلمي، 2018.

الدراسات السابقة

الدراسة الأولى: نبيل،رافت علوة. تكنولوجيا في علم المكتبات سنة 2006، بحيث قام بمعالجة كافة المهام الجديدة لأخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، وذكر مختلف الوظائف المستحدثة لهذا الأخير وإذا التحديات التي تواجه أخصائي المعلومات في العصر الرقمي.

الدراسة الثانية: بوكرزازة، كمال؛ و أبوورية،غادة. فعالية الجمعيات المكتبية العربية في المهنة، المؤتمر الرابع والعشرون، الذي تم فيه معالجة ماهية المهنة المكتبية وتبيان الفرص التي تقوم بإتاحتها للمستفيدين باعتبارها من أهم المهن.

الدراسة الثالثة: فايز رحاب، أحمد سيد؛ عمر حوتيه. التعامل بين المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية كآلية لتطوير البحث العلمي في الجامعات العربية، السنة الواحدة والعشرون، وهذه الدراسة قامه بذكر مفاهيم البيئة الرقمية في ميدان المكتبات وكذا المنظمات المختلفة التي تحتاجها البيئة الرقمية للقيام بتطوير مصادر المعلومات.

الدراسة الرابعة: نسرین،عرايبي. دور أخصائي المعلومات في ظل ممارسات الوساطة، سنة 2020، والتي تناولت التعريف لأخصائي المعلومات باعتباره الشخص الذي له القدر على التعامل مع المصادر الإلكترونية ومجموعة السمات التي يتميز بها أخصائي المكتبات في ظل العصر الرقمي.

الدراسة الخامسة: تنبريت، سعاد. المكتبات الرقمية وآليات ودعمها للتعليم الإلكتروني في ظل جائحة كورونا، وعملت هذه الدراسة على بيان التغيرات التي تطرأ على المكتبات فتضمنت تعريف المكتبة التقليدية ورسم المخطط يوضح مراحل تطوير المكتبة وأهم مميزاتها¹.

¹ تنبريت، سعاد. المكتبات الرقمية وآليات دعمها للتعليم الإلكتروني في ظل جائحة كورونا، مجلة الجامعة العراقية، ع

الدراسة السادسة: هشام محروص كمال الدين حنفي، بعنوان الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية والمحلية، والذي تضمن مجموعة الأنشطة التي تقوم بها الجمعية المكتبية للولايات المتحدة الأمريكية، وإسهاماتها في رفع قدرات المكتبيين إليها وكذا الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها الإتحاد الدولي لجمعية المكتبات¹.

مصطلحات الدراسة

أخصائي المعلومات: هو الشخص المدرب والمؤهل والمسئول عن الاهتمام بالمكتبة ومحتوياتها ويشمل ذلك على اختيار واقتناء وتنظيم مصادر المعلومات². أو هو كل من يتعامل مع مصادر المعلومات من حيث، الاختيار التزويد، الجمع، التنظيم، المعالجة، كما يتعامل أيضا مع المستخدمين من خلال الإجابة على إشارته وتلبية حاجاته المعلوماتية ويلاحظ من خلال ما سبق بأن أخصائي المعلومات هو وسيط بشري يتعامل مع مصادر المعلومات كما يساعد في إتاحتها للمستخدمين وشمل الوصول إليها³.

البيئة الرقمية: هي مجموعة العناصر البشرية المتفاوتة المهام والاختصاصات والدرجات الوظيفية والقدرات والكفاءات العلمية المتفاعلة فيما بينا وفق منظومة إدارية لإنجاز مهم محددة⁴.

¹حنفي، كمال الدين؛ محروص، هشام. بحث عن الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية والمحلية، كلية الآداب، قسم المكتبات و المعلومات.

²أحمد حسين، بكرالمصري. *أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية تأهيله وتفعيل دوره في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية*، رسالة ماجستير: جامعة حلوان، كلية الآداب، قسم المكتبات والمعلومات، 2008، ص5.

³ لعربي، نسرين. دور أخصائي المعلومات في ظل ممارسة الوساطة الوثائقية الرقمية، مجلة علوم المعلومات، علم الأرشيف وعلم المكتبات، كلية العلوم الإنسانية، جامعة وهران 1، الجزائر 2020، مج4، ع 01، ص158.

⁴عباس، فتحي. واقع وأناظر التكوين المستمر لأخصائي المعلومات والمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية، دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار، رسالة ماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات، 2015/2014، ص90، ص91.

الجمعيات المهنية: هي اتفاق بين مجموعة من الأشخاص لاستخدام معلوماتهم في أنشطة لتحقيق التعاون في مجال معين عبر توزيع الأرباح فيما بينهم.¹

¹ حنفى كمال الدين، محروص. بحث عن الأبحاث والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية والمحلية، كلية الآداب، قسم المكتبات ولمعلومات، ص 60.

الفصل الأول

المهنة المكتبية واحتياجات

أخصائي المعلومات في ظل

البيئة الرقمية

1- المهنة المكتبية و احتياجات اخصائي المعاومات في ظل البيئة الرقمية

لقد ساهمت تكنولوجيا المعلومات في توليد بيئة جديدة وهذه الأخيرة حتمت على المكتبات بصفة خاصة إلى التغيير من طبيعتها والتعديل من خدماتها، فشملت هذه المتغيرات المهنة المكتبية التي تعد مهنة أساسية في مجال المكتبات والمعلومات، وفي ذلك لمساهمتها بالدرجة الأولى في توصيل المعلومات للمستفيد من خلال العاملين فيها، الذين أصبح إلزاما عليهم النهوض بقدراتهم وتحسينها و المشاركة في البرامج التدريبية لتأهيل أنفسهم، باعتبارهم عامل أساسي للقيام بالخدمات المكتبية ، وكل هذا ليكون لدية الخبرة في التعامل مع المستودعات الإلكترونية التي فرضتها هذه البيئة ، وعلية يتم تبديل مختلف الخدمات المقدمة للمستفيد، وفي ظل هذه البيئة التكنولوجية ظهرت العديد من التحولات على المكتبات، فقد مرت بالعديد من المراحل في تغييرت من الشكل التقليدي الى الشكل الرقمي، ومنه تغيرت معها الخدمات المكتبية وأصبح هناك وظائف جديدة لأخصائي المعلومات، ولهذا فقد واجه هذا الأخير العديد من المشاكل لصعوبة التعامل مع المصادر الإلكترونية المتواجدة في العصر الرقمي ، فأصبح على عاتقه إيجاد حلول لتمكينه من مواكبة التطور في العمل بمستجداته على أكمل وجه.

1-1: تطور المهنة: من المكتبي إلى أخصائي المعلومات

تعتبر المهنة المكتبية مهنة أساسية في عملية البحث وذلك من خلال ما تقدمه من فرص ومساعدات للباحثين، لأنها تهدف إلى مواكبة التطورات الجديدة، ومتابعتها وممارستها وتقديم كافة التسهيلات للعاملين فيها، ودعمهم للتطوير من أنفسهم خلال التعليم المستمر والتزام التدريب، وذلك راجع لتأثير المهنة المكتبية بالمتغيرات الحديثة المتمثلة في تكنولوجيا المعلومات وغيرها، فهي من

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

العوامل المساهمة في تحويل مهنة المكتبي إلى أخصائي المعلومات وإعادة تكوينه لكل ما له علاقة بتكنولوجيا المعلومات.

1-1-1: التعريف بالمهنة المكتبية

لقد شهد العالم في الآونة الأخيرة مجموعة من التطورات التكنولوجية المعلوماتية، التي أثرت بشكل كبير على مهنة المكتبات، حيث أصبح إلزاما عليها مواكبة هذا التطور والعمل للتحسين من الخدمات التي تقدمها، ومن هذا المنبر وجد المكتبي نفسه أمام مجموعة من التحديات التي حتمت عليه التطور والرفع من كفاءاته وقدراته، فتحول بذلك من مكتبي إلى أخصائي معلومات.

تعرف المهنة المكتبية على أنها تنظيم الوثائق المنتظمة المعلومات الإنسان وخبرته، كما تعد جزء من عملية التواصل فهي تهدف إلى تنظيم وترتيب المعلومات وتسيير وصولها إلى المستخدمين بمختلف فئاته، فالمهنة المكتبية هي مهنة المهن وقلب المعرفة البشرية وعقل التنظيم الحضاري¹.

كما أنها تحوي الجوانب المهنية والتطبيقية والعلمية، يعرفها المهنيين والمكتبيين الذين لديهم تخصصات خبرات واسعة في مجال علم المكتبات وفروعه من خلال معرفتهم لنظمها ووظائفها مهاراتها².

تعمل المهنة المكتبية على إتاحة الفرص الملائمة للقراءة والإطلاع، وتسيير الوصول إلى مصادر المعلومات وإرشادهم لاستخدامها واعيا³.

¹ بوكرزاة، كمال؛ أبورية عادة. فاعلية الجمعيات والاتحادات المكتبية العربية في تطوير المهنة والمؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، ص 549.

² عبد الفتاح قاري، عبد الغفور. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، 1420 هـ/2000م، ص 189 .

³ عبد الشافي، حسن. الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية، ط2، القاهرة : دار الشروق، 1413 هـ/1992م، ص 63.

تقوم المهنة المكتبية على أسس منهجية علمية سليمة في العالم المتقدم، فقد أتحت مكانها الطبيعي في خدمة التطور التعليمي والصناعي¹. تعد المهنة المكتبية من المهن التي تقدم مجموعة من التسهيلات لاستخدام الكتب وبت المعلومات للقيام بأفضل استخدام لأكبر قدر ممكن من مقتنياتها وبأقل التكاليف.²

- **المكتبي:** هناك مفاهيم متنوعة ومتعددة منها: " هو الشخص أو الموظف الذي يعمل في المكتبة ولديه شهادة جامعية في تخصص علم المكتبات، وخبرة ومعرفة جيدة في التعامل مع المواد المكتبية ونظمها المختلفة.³

كما يعتبر المكتبي " الشخص الذي يقوم بتسيير مكتبة مكلف بتصنيف وحفظ المواد المسئول عليها له الحق في اختيار واقتناء الوثائق، تكوين ومراقبة المكتبيين الأقل منه درجة⁴. المكتبي هو كل شخص يعمل في المكتبة، يقوم بمختلف الوظائف المتمثلة في الجمع والاختيار، الفهرسة والتكشيف والتصنيف لمجموعة الكتب والدوريات والوثائق المختلفة، ومنحها للمستفيدين عند الحاجة إليها.

من خلال ما سبق نجد أن المهنة المكتبية مهنة تنسب إلى كل شخص يعمل في المكتبات مراكز المعلومات، وذلك على حسب نوع المؤسسة، فيطلق بذلك أسم المكتبي على من هو موظف

¹ عبد الهادي، محمد فتحي، عبد العزيز خليفة، شعبان. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية بين الواقع والمستقبل، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 4 نوفمبر (تشرين الثاني)، 1997. ص
² النوايسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، عمان تدار صفاء، 2000م/1420هـ، ص 21.

³ عبد الفتاح قاري، عبد الغفور، المرجع السابق، ص 183.

⁴ شعيب، حاج؛ عمايرية، عائشة، وآخرون. التكوين الذاتي لأخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية في المكتبات العامة مكتبات تلمسان نموذجاً، مجلة التدوين، مج 6: عدد خاص ديسمبر 2019، ص 91.

بالمكتبة وأسم الوثائقي على من هو موظف في مراكز التوثيق، ومنه نرى أن مهنة المكتبات تساهم في الحفاظ على أمن المعلومات وإتاحتها إلى الأجيال القادمة عبر مختلف الطرق.

1-1-2: التطور التاريخي للمهنة المكتبية:

تعتبر المهنة المكتبية من أقدم المهن التي عرفتها البشرية، فقد ظهرت أولى المكتبات في مصر وبلاد الرافدين، وأعتبر السومريون من أقدم الشعوب في جنوبي الرافدين، اعتمدوا على الكتابة المسماة بالخط المسماري والألواح الفخارية التسجيل أعمالهم وآدابهم وحفظها في مكتبة تدعى ببيت اللوحات الكبير، كما أن الفراعنة أطلقوا على المكتبات اسم قاعة كتابات مصر، وكان وجود نبات البردي من العوامل التي ساهمت في ازدهار المكتبات، وكذلك تخصص الرهبان ورجال الدين في الكتابة والتحليل¹.

أما عن المكتبات اليونانية القديمة فكانت مع بداية القرن الرابع قبل الميلاد، فقد عمل العلماء على جمع المكتبات الخاصة بهم، فبدأت في فترة نشاط المفكرين أمثال أفلاطون وأرسطو، فقد كان لديمقراطيس مكتبة خاصة ومكتبة عامة ظهرت في عهد أفلاطون وكانت أول مكتبة من إنشاء البطالسة بسنة 285 ق.م، التي كانت تهدف إلى جمع التراث والأدب اليوناني².

أما في العصور الوسطى انتشرت الأمية بين الناس فقد كانت البلاغة والشعر أساس ثقافتهم وقلة المدونات لديهم، وعدم اهتمامهم بالتدوين واقتصار الكتابة، كما أنه لم يكن لهم سجلات مكتوبة أو مكتبات، ومع ظهور الإسلام فتح عهد جديد للتدوين فانتشرت الكتابة مع دعوة الإسلام وذلك ما تبين في الآية التي نزلت على الرسول عليه أفضل الصلاة والسلام التي تحث على العلم، فقد كان القرآن

¹ حمادة، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات، ط4، بيروت: الرسالة للنشر والتوزيع، 1401هـ / 1981م، ص14-15.

² عليان، ربحي مصطفى؛ النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الفكر، 1420هـ/1999م، ص 12-13.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

أول سجل بالعربية وكان الرسول صلى الله عليه وسلم يهتم بالكتابة، كان يلحن حفاظ القرآن بنفسه ويدع الكتابة لمن يتقنون فنها كزيد بن ثابت¹.

وفي القرن الثالث للهجرة شهدت سوق كبيرة للوراقين في بغداد فكانت تحتل من مائة حانوت للورقة، وكان لديهم شغف كبير لاقتناء الكتب فسعوا إلى إيجاد طرق جديدة لاقتناء مختلف الوثائق وتصنيفها وفهرستها، وهذه الأساليب لا تزال في تطوير مستمر خاصة القرن الحديث².
بالنسبة للعصر الحديث ظهرت العديد من التغيرات مما يساعد المهنة المكتبية على التطور، وفي القرن العشرين ظهرت المهنة المكتبية بشكلها الجديد وذلك نسبة لظهور الجامعات والمدارس للمكتبيين في كل أنحاء العالم وقد أكد أن الإعداد المهني والتأهيل ظهر في الولايات المتحدة الأمريكية وبعض الدول في أوروبا، فقد أصبحت المكتبة بدورها منبع العلوم والمعارف وينهل منه الناس على اختلاف أعمارهم وأجناسهم ودياناتهم وكذلك تدريس المشكلات والاستفادة من الخدمات التي تؤديها المكتبة³.

1-1-3: تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية:

لقد أثرت تكنولوجيا المعلومات بشكل كبير على المهنة المكتبية وذلك من خلال الوسائل الجديدة المعتمدة في جمع وتنظيم وتوثيق وتحليل المعلومات بشتى أنواعها وعلى هذا الأساس تم تحديد مواطن التأثير الأساسية لتكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية التي تمثلت في:
➤ عملت تكنولوجيا المعلومات على تزويد المؤسسات المعلوماتية بالتجهيزات الالكترونية والبرمجيات المتطورة وذلك أدى إلى التحكم أكثر بالمعلومات من تحسين عملية الجمع والمعالجة والتخزين.

¹ صبيح، إبراهيم؛ حماد، احمد وآخرون. المكتبة العربية والثقافية المكتبية، دار حامد، 1997م، ص 109-110.

² الموسوي، عزيزة عباقر. مكتبة المستقبل، دار وزارة التربية وإدارة المكتبات للنشر 1997/1998، ص 11.

³ نبيلة، إبراهيم. مهنة المكتبي، ظاهرة نسبية، مقارنة وصفية تحليلية بمكتبة وهران، مذكرة ماجستير، 2010/2011، م، ص 25-26-27.

- تجميع المعلومات من مصادر إلكترونية مختلفة.
- حفظ وتخزين المعلومات بالوسائل المناسبة وتأهيلها.
- تحليل وفرز وتصنيف وفهرسة المعلومات بالطرق الآلية.
- القيام بإعداد الكشافات والمستخلصات الإلكترونية¹.
- تغيير الاستراتيجيات المكتبية وتطوير خدماتها لمواكبة التغيرات الرقمية.
- التغيير في سياسة التزويد وتطوير المقتنيات الخاصة بالمكتبات بحيث سهلت عملية البحث.
- تحديد المصادر واستبدال أساليب التكتيف التقليدية بقواعد بيانات إلكترونية مما أدى إلى سرعة الوصول إلى المعلومات.
- تحديث مختلف المصادر وانخفاض تكاليف المفاوضات الخاصة بالشراء².

وعلى هذا الأساس فإن تكنولوجيا المعلومات لا يمكن أن تتم بدون التأثير على المهنة المكتبية، فهذه الأخيرة أوجدت أوعية معلومات إلكترونية ساعدت بشكل كبير المستفيدين في الحصول والتعامل مع شتى أنواع المعلومات في الوقت المناسب والطريقة المناسبة والمتاحة، ومن خلال ذلك أصبحت هي الاستخدام المفيد والأمن لمختلف أنواع المعارف، والبحث عن أفضل السبل التي تسهل الوصول إلى المعلومة.

¹كريم ، مراد. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، العلوم في علم المكتبات، فيفري 2008، ص 231-291.

² اللحام ، مصطفى علي. المدخل إلى علم المكتبات ومصادر المعلومات، عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع 2016م/1436هـ، ص 79-80.

1-1-4: دوافع التحول من مهنة المكتبي إلى أخصائي المعلومات:

لقد تأثرت المهنة المكتبية بالتغيرات التكنولوجية الجديدة وهذا كان سببا في تحول المكتبي إلي أخصائي المعلومات، باعتباره عامل أساسي في مصادر المعلومات والمسؤول عن إيصالها للباحثين والمستفيدين، فألزم عليه العمل على تحسين أداءه بالتأهيل ليساير التطورات المختلفة، فكان هناك العديد من الدوافع والأسباب التي ساهمت في تغييره من مكتبي إلي أخصائي معلومات نذكر منها :

- البيئة الإلكترونية:

لقد ظهرت أشكال جديدة من مصادر المعلومات كالوسائط المتعددة، أصبح من الصعب الوصول إلى هذه المعلومات من طرف المستفيد، هذا ما حتم على أخصائي المعلومات امتلاك مهارات البحث والمعالجة وأن يفرض نفسه في البيئة التي يعمل فيها من خلال تنظيم وإدارة المعلومات¹.

- تكنولوجيا المعلومات:

لقد أصبح للمكتبات علاقة بتكنولوجيا المعلومات، وهذا جعل أخصائي المعلومات يكتسب مهارات جديدة والعمل على تثقيف وتدريب المستفيد على كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات والاستفادة منها².

¹ عمر، شاونيه. أنظمة الرصيد المعلوماتي في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة الماجستير، تخصص نظم المعلومات وإدارة المعرفة، قسنطينة، 2007/2008، ص 175-176.

² دياب، مفتاح محمد. مكتبات الأطفال في عصر المعلومات، عمان : دار صفاء، 2006م/1427هـ، ص 79.

- الثورة المعلوماتية:

وهذا راجع إلى حتمية تزايد المعلومات بمعدلات كبيرة نتيجة للتطورات الحديثة التي يشهدها العالم، ونمو القوي للمستهلك والمستفيد من المعلومات، وبزوغ التخصصات الجديدة، فعلى أخصائي المعلومات أن يكون على دراية بكيفية التعامل مع هذا الكم الهائل من المعلومات¹.

- زيادة أهمية المعلومات كمورد حيوي وإستراتيجي.

- تعدد فئات المستخدمين وتعقد احتياجاتهم خاصة الباحثين.

- المنافسة الشديدة في خدمات المعلومات.

- ظهور تكنولوجيا الاتصالات وعلاقتها بتكنولوجيا المعلومات وظهور نظم متطورة متمثلة في شبكة المعلومات.

- تحقق فئة جديدة من العناصر البشرية على مهنة المكتبات والمعلومات وهذا راجع إلى التطورات تكنولوجية².

لقد شهدت المهنة المكتبية تطور ملحوظ وذلك بسبب تأثرها بتكنولوجيا المعلومات، التي تعد بدورها من المتغيرات الحديثة فهي من أهم العوامل التي عملت على تغيير وتحسين خدمات المهنة المكتبية وتكوين الخبرات والمهارات للعاملين فيها، وذلك لتمكينهم من مواكبة التطورات الجديدة ومن هنا يمكننا القول أن مهنة المكتبات سيكون لها شأن كبير مستقبلا في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق.

¹ بن عيسى، قواسم. الفجوة الرقمية والمعلوماتية بين الدول العربية، مذكرة الماجستير، علوم الإعلام والاتصال، 2006-2007، ص28.

² كريمة، مكاتي. أخصائيو المكتبات بين التدين الجامعي والمهنة المكتبية، دراسة حالة أخصائي المكتبات، مذكرة ماجستير، تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران، 2010/2011، ص 21-22.

1-2: أخصائي المعلومات و احتياجاته في ظل البيئة الرقمية

لقد شهدت المهنة المكتبية تطور ملحوظ وذلك بسبب تأثرها بتكنولوجيا المعلومات، التي تعد بدورها من المتغيرات الحديثة فهي من أهم العوامل التي عملت على تغيير وتحسين خدمات المهنة المكتبية وتكوين الخبرات والمهارات للعاملين فيها، وذلك لتمكينهم من مواكبة التطورات الجديدة ومن هنا يمكننا القول أن مهنة المكتبات سيكون لها شأن كبير مستقبلا في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق.

1-2-1: التعريف بأخصائي المعلومات:

يعد أخصائي المعلومات عامل أساسي في المكتبة، حيث أن له دور هام في تحويل المكتبة التقليدية إلى المكتبة الرقمية، وبذلك الاعتماد على الوسائط الإلكترونية ومع التطورات التي شهدتها المكتبات ومراكز المعلومات ألزمت على أخصائي المكتبات الرفع من كفاءاته واكتساب الخبرات والتأهيل وذلك لقدرته على التعامل مع الوسائط الإلكترونية .

يعرف أخصائي المعلومات على أنه الشخص الذي يتعامل مع مصادر المعلومات، اختيارا وجمعا و اقتناء وتنظيما ومعالجته، كما أنه الشخص الذي يتعامل مع المستفيد فيقوم بتلبية رغباته عن طريق الإعارة و الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات.¹

¹ شهرزاد، عباده ؛ صفية، ساسي.الإحتياجات تدريبية لأخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية، المجلة العراقية للمعلومات، مج 19: ع 1-2، 2018، ص 19.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

هو الشخص الذي يصب اهتمامه بإعداد وتجهيز المعلومات، كما أنه يتعامل مع مصادر المعلومات من حيث الاختيار والتزويد وكذلك الجمع والتنظيم وتلبية حاجيات المستفيدين المعلوماتية فهو يعتبر وسيط بشري يساعد في إتاحة المعلومة للمستفيد ويسهل عملية الوصول إليه.¹

هو الشخص الذي تناط به مسؤولية المكتبة وهو في الأغلب الباحث أو العالم أو المثقف الذي له دراية بالكتب وما يرتبط بها، ومع تطوير المكتبة حتم عليه أن يكون شخص من نوع آخر فأصبح يكتسب خبرة في التعامل من الكتب والقيام بالإعداد والتأهيل لتلبية حاجيات المستفيد.²

كما انه الشخص يقوم بتشغيل إدارة نظم المعلومات وخدمتها بتوظيف وسائل تقنية المعلومات لسير مجموعة الأعمال الملقاة على عاتقه في العصر الرقمي.

يعد أخصائي المعلومات الشخص المؤهل والمدرّب ذوي الخبرة والكفاءة، بحيث أنه من الأعمدة الأساسية التي تساهم في نجاح الخدمة المكتبية، كما يعتبر شخص ذو تعلم أكاديمي له معرفة بمختلف المجالات منها الحاسب الآلي علم المكتبات وهندسة نظم وإدارة المعلومات يقوم بمعالجة البيانات في مجال معين.³

إن أخصائي المعلومات يحتاج إلى إتقان مهارات التعامل مع التقنيات الحديثة والأجهزة الالكترونية، والقدرة على حل المشاكل التي تقع على عاتقه والتقليل من التكاليف تسهيل عملية الوصول إلى المعلومات للمستفيدين وتوفير الوقت والجهد.

¹ نسرين ، العرابي. دور أخصائي المعلومات في ظل ممارسات الوساطة، مجلة علوم المعلومات، علم؛ الارشيف وعلم المكتبات، مج 4 : 1 الجزائر ، 2020، ص 158.

² إبراهيم ،السعيد مبروك. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة، دار العلم والإيمان، 2014، ص18-19.

³ صالح مهدي، احمد؛ زين العابدين، عمار، عبد اللطيف. تكنولوجيا المعلومات واستخدامها من العاملين في المكتبات، مجلة آداب الرفادين، ع20، 2020/12/87، ص498.

1-2-2: مهارات أخصائي المعلومات:

لقد تحولت المكتبات من الشكل التقليدي إلى الشكل الإلكتروني بسبب التغيرات والتطورات الحديثة التي شهدتها المكتبات وهذا دعي المكتبي على التغير من قدراته، فأصبح يدعى بأخصائي المعلومات وعلى عاتقه مهمة تعديل من كفاءاته ومهاراته المهنية التي تتماشى مع التطورات التكنولوجية الحديثة.

لقد تمثلت هذه المهارات في :

- القدرة على الإدارة المنظمة لخدمات المكتبات والمعلومات .
- تنمية المقتنيات والمطبوعات الإلكترونية.
- دراسة مبادئ البحث وتوظيف أدواته¹.
- الاختيار والاقتناء والحفاظ على المجموعات الرقمية .
- ابتكار إستراتيجية جديدة للبحث .
- معرفة كيفية التعامل مع الحاسب الآلي والقدرة على التعامل مع برمجياته².
- البحث والإنتاج عبر استخدام أكثر من لغة.
- تحليل الحقائق والبيانات وربطها لخلق معلومات جديدة.
- القدرة على استخدام عدة أساليب في تحليل أوعية ومصادر المعلومات.
- القدرة على التعامل مع كافة التقنيات الحديثة بالنظم والبرمجيات في البيئة الرقمية³.

¹ بدر، أحمد. التكامل المعرفي لعلم المعلومات والمكتبات، القاهرة : دار غريب، 2002، ص 447.

² مقناني، صبرينة. الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الحديثة، قسنطينة، الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، المؤتمر الرابع والعشرون، ص 218.

³ سوفي، عبد الهادي رحاب. دور أخصائي المكتبات والمعلومات في الوصول الحر إلى المعلومات، في المجلة الدولية العلوم المكتبات والمعلومات، ع 1، يناير ، مارس 2016، مج 3، ص 219.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

- القدرة على تحديد مفاهيم البحث والإعداد الإستراتيجية جيدة للبحث وتحديد مصادر المعلومات من كتب ومراجع ومقالات ومصادر الكترونية.
- معرفة موضوعية متخصصة المصادر المعلومات واستخدام تقنيات المعلومات المناسبة.
- تطوير إدارة خدمات سهلة وميسرة للوصول إليها بأقل تكلفة.
- اكتساب مهارات فنية ولغوية خاصة بعمليات الفهرسة والتصنيف وغيرها من مصادر المعلومات¹.
- اكتساب مهارات مستقبلية بحيث يكون ذو بعد نظري في المجال ويقوم بتقديم مقترحاته بناء على مخطياته المستقبلية.
- القدرة على عملية الحوار والمناقشة وإدراك قيمة العمل الجماعي.
- القدرة على العمل رغم الضغط المتواجد من حوله ومواكبة كل ما هو جديد².

1-2-3: سمات أخصائي المعلومات:

- يحتل أخصائي المعلومات مكانة مهمة ودور كبير في المكتبات ومراكز المعلومات، وذلك من خلال ما يكتسبه من قدرات ومهارات مختلفة ومتطورة وتخصصات في مختلف المجالات، فهو يتميز بمجموعة من السمات والمواصفات التي يتمكن من خلالها على مواكبة التطور التكنولوجي والتغيرات السريعة التي تؤثر على المهنة المكتبية، وتتمثل هذه السمات فيما يلي :
- إمكانية تحليل المعلومات وتركيبها وتقديمها .
 - القدرة على تحمل المسؤوليات وحل المشاكل ذات المحتويات الجديدة.
 - التكيف مع التغير السريع والغير المتوقع .¹

¹ محمد، هتمات. سلوكيات الأساتذة الباحثين للوصول إلى المعلومات في البيئة الرقمية، مذكرة ماجستير، 2015/2014، ص 38.

² الكميشي، لطيفة علي. دور أخصائي المعلومات في إرساء عصر المعرفة، 2002، ص 10.

- القدرة على الإبداع والابتكار لمساعدة المستخدمين على الوصول إلى المصدر بسهولة.
- التميز بروح العمل الذاتي والاعتماد على التغيير في التعليم.
- اليقظة المعلوماتية والتي تسعى أن يكون أخصائي المعلومات يقظا بصفة مستمرة حتى يكون على علم بالمستجدات.
- القدرة على العمل في إطار تشاوري و تنسيقي مع ذوي الخبرات المختلفة.
- المرونة والقدرة على التعامل مع المواقف الجديدة من خلال التفكير بعمق.²
- المشاركة في المعلومات وخصوصا النادرة منها و قليلة الاستخدام .
- القدرة على استخدام التكنولوجيا الحديثة وإدارة تقنيات الاتصال بكفاءة عالية.
- توفير مصادر المعلومات الالكترونية للمستخدمين بحيث يكون أخصائي المعلومات وسيط بين المستخدم ومصادر المعلومات .
- إتاحة المعلومات في جميع الأوقات .
- القدرة على تحقيق الوصول السريع والغوري للمعلومات.³

1-2-4: الحاجة إلى أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية:

أخذت المعلومات جزء كبير من حياة الإنسان وشغلت اهتماماته لذلك أطلق على حاضرتنا اليوم بعصر المعلومات، فهي المعيار الذي تقاس به مستويات الأشخاص والمجتمعات حيث أصبح

¹ جبر، زروقي؛ نعيمة، حسن. الجديد لمهنة المعلومات في عصر هندسة المعرفة وإدارتها في مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، ع 2، 2005، الرياض، مج 10، ص 14.

² لعرايبي، نسرين، المرجع السابق، ص 152-158.

³ أحمد الصومالي، ساجدة محمد. أثر اقتناء مصادر المعلومات الالكترونية على تصميم مباني المكتبات الجامعية الحكومية في الإدارة من وجهة نظر العاملين فيها، رسالة ماجستير، علم المكتبات المعلومات، الجامعة الأردنية، كانون الثاني 2012، ص 37.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

الشخص الذي تناط له مهمة الجمع، التنظيم، التحليل والخدمات المرتبطة بالمعلومات شخص من نوع آخر عكس الذي كانت تناط به مهمة المكتبات في السابق.¹

وعليه أصبح " أخصائي المعلومات هو الشخص الذي يلقي تعليماً أكاديمياً على مستوى عالٍ لأداء العمل المؤسسات مرافق المعلومات على اختلاف أنواعها.²

نظراً لتطورات هذا العصر سيدعم دور أخصائي المعلومات أكثر فأكثر باستخدام الوثائق الإلكترونية و الأجهزة اللازمة لقراءتها خاصة مع ظهور شبكة الانترنت، ومن هنا سيتمكن أخصائي المعلومات من احتلال المكان اللائق به لخدمة الباحثين في مختلف فروع المعرفة، حيث تغيرت صورة المكتبيين وبدأت مهامهم نحو التحول من مكتبيين Librarians إلى سيرارين Cyberarian ، نسبت طبيعة أعمالهم الجديدة تماشياً مع العصر الرقمي كمستشارين للمعلومات وموجهين نحو مصادرها الإلكترونية وسبل البحث فيها وتنظيم الملفات الآلية ، إلى غير ذلك من الأعمال ، وعليه فإن الهدف الرئيسي من إدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصال والعمل على التكوين الجيد لأخصائي المعلومات هو خدمة المستفيد ، ويجب أن يتجلى أخصائي المعلومات بمجموعة من المواصفات وذلك من للقيام بالدور المهم الذي سيؤديه في عصر الشبكات والمعلومات.³

ومن أهمها:

✓ القدرة على تحليل المعلومات وتخزينها واسترجاع والاختيار المناسب منها لتلبية حاجيات المستفيدين.

¹ عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات ، القاهرة : الدار العربية للكتاب، 1413هـ/1993م، ص 20.

² بن السبتي، عبد المالك. آفاق تطويرية لمهنة المكتبات والمعلومات في الجزائر، مجلة المكتبات والمعلومات، ع 1 نوفمبر 2006، مج 3، ص 29.

³ عباس، فتحي، المرجع السابق، ص 74.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

✓ إيمانه بدوره المهم لتخصص المكتبات والمعلومات وذلك من خلال توفيره المعلومات للباحثين في كل التخصصات.

✓ القدرة على توصيل المعلومات للمستفيدين.¹

مما سبق نجد أن المهنة المكتبية ذات أهمية بالغة والتي توازي سائر المهن في دورها ومكانتها، وبالتالي فإن على أخصائي المعلومات القيام بمجموعة التدريبات التي تأهله وتكونه، فهو له القدرة على التعامل مع العمليات المكتبية كالتخزين والاسترجاع و نشر المعلومات والتصنيف والفهرسة واكتساب مهارات من أجل التعامل مع المعلومات في البيئة الرقمية، وذلك لاكتسابه مجموعة من المميزات وهذا ما يجعله عامل أساسي في المكتبات .

1-3: البيئة الرقمية:

تعتبر البيئة الرقمية اليوم على أنها الإطار العام التي تقوم على أساسه كل نظم المعلومات، وذلك راجع إلى التحولات الجديدة بحيث تحولت البيئة التقليدية إلى بيئة رقمية، ومن أبرز معالم ذلك العمل المستودعات الالكترونية وتغير طبيعة الخدمات التي تم تقديمها للمستفيدين من خلال تطور طرق الحصول على المعلومات، فأصبحت البنية الجديدة تتطلب تغير أساليب التعامل مع مصادر المعلومات والاهتمام بالتكوين المستمر في مجال التقنيات الحديثة.

¹ بن السبتي، عبد المالك، المرجع السابق، ص30.

1-3-1: مفهوم البيئة الرقمية:

لقد تحولت البيئة التقليدية إلى البيئة الرقمية ومن أبرز معالم تحولها استبدال مستودعات الإلكترونيات محل المطبوعات وتغيير الإجراءات والعمليات التي يتم التعامل بها و تبديل مختلف الخدمات المقدمة للمستفيد.¹

ومن يمكن تحديد مفهوم البيئة الرقمية في ميدان المكتبات من خلال التعاريف التالية: " البيئة الرقمية تشمل مختلف أنماط مجالات المعلومات التي تستخدم فيه لتقنية العصرية في المكتبة الحديثة، التي أصبح يطلق عليها المكتبة الإلكترونية أو المكتبة الرقمية أو الافتراضية، وقد أصبح المصطلح الأخير هو الأمثل لوصف المكتبات التي تنتج خدمات الوصول إلى المعلومات المتاحة بما فيه ذلك للشبكة العنكبوتية العالمية".²

وبعبارات أخرى فإن البيئة الرقمية هي التي تحتوي على التكنولوجيا الرقمية التي يستطيع المستفيد الاتصال بها من أي مكان وأي حاسوب، أي أنها بيئة الانترنت أو يمكن أن نطلق على شبكة الانترنت مسمى البيئة الرقمية.³

¹ إبراهيم، السعيد مبروك. تنمية الوعي المعلوماتي لدى العاملين بالمكتبات، الإسكندرية: دار الوفاء، 2020، ص51.

² مجيد، شعباني ؛ شعيب، شنوف. أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية، مجلة العلوم التجارية، ص 9 .

³ فايز رحاب، احمد سيد، عمر، حوتيه. التعاون بين المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية كآلية لتطوير البحث العلمي في الجامعات العربية، المجلة العربية الارشيف والتوثيق، السنة الواحدة والعشرون، ع41-42، ديسمبر 2017، ص 105.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

" نستطيع أن نعرف البيئة التكنولوجية بأنها مجموعة العناصر البشرية المتفاوتة المهام أو الاختصاصات محددة، وبعبارة أخرى فإن البيئة التكنولوجية في البعد الإنساني للتطبيقات التكنولوجية المختلفة في المؤسسات، وتفاعل الإنسان وقناعاته ومدى تقبله للتغيرات التكنولوجية الحديثة."¹

البيئة الرقمية في جميع الأنشطة والخدمات التي تتضمن طابع رقمي تبعا للوسائل والإمكانيات المتاحة التي تركز على البيئة العنكبوتية، وكذلك على مختلف مخرجات تكنولوجيا المعلومات من أدوات وتقنيات تجهيزية وبرمجية التي تظهر نتيجة للتطورات الحاصلة.²

يمكن اعتبار أن البيئة الرقمية أو كما أطلق عليها البعض البيئة التكنولوجية، أنها مجموعة من العناصر المتضمنة على الخدمات ومهام ذات كفاءة عالية تركز على تسهيل وتقديم المعلومات للمستخدمين، وذلك من خلال الشبكة العنكبوتية وكذا مختلف مخرجات تكنولوجيا المعلومات من أدوات وتقنيات تجهيزية وبرمجية.

¹ نافع، المدادحة؛ أحمد، سليمان النوافعة، سلامة. مبادئ التخطيط والتنظيم في الإدارة والمكتبات، عمان: دار صفاء، 2013م/1434، ص291.

² عتيقة لحواطي. استرجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الاتصال العلمي بين الباحثين: دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة الاتصال العلمي بين الباحثين: دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، رسالة دكتوراه في علم المكتبات والتوثيق، جامعة قسنطينة 2، 2014، ص50 .

1-3-2- متطلبات البيئة الرقمية:

1- المتطلبات المادية

يمكن حصر متطلبات البيئة الرقمية في أربعة عناصر:

أ- الأجهزة:

حيث أنها تشمل عددا من أجهزة الحاسب الآلي الحديثة Personnel Computer ، وأجهزة الشبكات المحلية Local Area Networks ، الطابعات Printers ، والمساحات الضوئية Scanners¹ ، وأجهزة الاتصالات للربط بشبكة الانترنت العالمية، وأجهزة تصوير و كاميرات رقمية².

ب- البرامج:

تشمل نظم إدارة المعلومات الإلكترونية وبرامج وبروتوكولات الربط والاسترجاع المعلومات على الخط³، وينبغي أن تكون تعتمد على أحدث التقنيات اللازمة لإدارة المكتبة الرقمية وتحديثها، ولا بد من التأكد من دعم الأنظمة لنظام مارك العالمي، وكذلك معيار تبادل المعلومات المعروف (50-493+).

المتطلبات التشريعية:

يجب الأخذ بعين الاعتبار في حقوق النشر والملكية الفكرية intellectual property، أي وضع الترتيبات اللازمة لحفظ حقوق المؤلفين في الاستخدام الآلي بالمشروع والنشر على شبكات داخلية، أو

¹ أحمد سيد، رحاب فايز؛ عمر، حوتية، المكتبات الجامعية الرقمية كنموذج للتحويل نحو العمل في البيئة الرقمية، مجلة بيبليوغرافيا الدراسات المكتبات والمعلومات، ع 5، مارس 2020، ص24..

² علي، أحمد. المكتبة الرقمية: الأسس المفاهيم والتحديات التي تواجه المكتبات الرقمية العربية"، مجلة جامعة دمشق، مج 27، ع 1-2، 2011، ص662.

³ يوسف خضر؛ إبراهيم، خليل . مصادر المعلومات في المكتبة الرقمية العربية، دراسة للملكات البشرية والمادية والبرمجية اللازمة لتجهيزها" المجلة العراقية لتكنولوجيا المعلومات، مج 7، ع 4، 2017، ص 55.

النشر على شبكة الانترنت وذلك حتى لا تتعرض حقوق الملكية الفكرية إلى الضياع في مجال الاستنساخ الغير المشروع لأوعية المعلومات¹.

1- متطلبات بشرية:

تتمثل في الأطر البشرية الفنية المؤهلة والقادرة على التعامل مع التكنولوجيا الحديثة²، حيث يعد العنصر البشري من أهم الموارد، ومن دونه لن تتمكن من تحقيق أهدافها، لذا يجب تأهيله بكفاءة عالية³، تتماشى مع متطلبات الرقمية ويجب أن يكون قادرا على التعامل مع الأجهزة والبرامج إذ أنه العنصر الأول والأخير الذي يهيم في إنجاح المشروع ككل⁴.

2- متطلبات تخص سياسات الإتاحة أو شروط الاستخدام

هي كل الإجراءات التي تتبعها المكتبات الرقمية في إتاحة محتوى مصادرها الإلكترونية للمستفيدين ويقابلها سياسة الإعارة في المكتبات التقليدية، فهناك بعض المكتبات تقدم خدمات مجانية لاستخدام محتواها الرقمي على عكس البعض الآخر يشترط دفع مقابل مادي للاستفادة من المصادر الرقمية، مهما كانت الطريقة المتبعة للولوج داخل المكتبة لا بد من وجود ضوابط تحكم عمليات إتاحة واستخدام مصادر المعلومات في المكتبة نذكر منها أسماء الولوج و كلمات السر Login/user Name ، البطاقات المشفرة الذكية Encode and smart coud ، وغيرها من الأساليب⁵.

¹ أحمد سيد، رحاب فايز، المرجع السابق، ص 24.

² علي، أحمد، المرجع السابق، ص 662.

³ أحمد، سيد؛ رحاب فايز، المرجع السابق، ص 24.

⁴ مهنا، عبد المجيد. "المكتبة الرقمية: التخطيط لإنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية"، مجلة جامعة دمشق، مج 26، ع 34، 2010، ص 560..

⁵ أحمد سيد، رحاب فايز، المرجع السابق، ص 25.

يمكننا اعتبار أن البيئة الرقمية عبارة عن مزيج من الأنشطة والخدمات التي تظهر بصورة رقمية، وذلك إتباعا للوسائل والتقنيات المتاحة وارتكازها على شبكة المعلومات، والاعتماد على مخرجات تكنولوجيا المعلومات التي تساهم في الوصول إلى أكبر عدد من المصادر الإلكترونية لتوفير الوقت والجهد.

1-4- المهنة المكتبية في ظل التكنولوجيا الحديثة

لقد مرت المكتبات بتطورات عديدة من جميع الجوانب، فتغيرت أشكالها ومقتنياتها وخدماتها ووظائفها المتمثلة في حفظ الإنتاج الفكري وتنظيمه وتسهيل عملية الوصول إليه، فقد تغيرت المكتبة التقليدية إلى مكتبة رقمية فأصبحت تحتوي على مصادر إلكترونية، وهذا ما كان له أثر على المكتبي فأصبح يدعى بأخصائي المعلومات، ومنه وجب على المكتبات تحديد الخبرات والتحسين وتطوير المهام التي تقوم بها لمسايرة التطور الجديد.

1-4-1- التحولات الجديدة وأثرها على المكتبات في البيئة الرقمية.

أثرت التكنولوجيا الحديثة على المكتبات وخاصة فيما يتعلق بالجانب الخدماتي، ساهمت هذه الأخيرة في تطوير المكتبة وانتقالها من مرحلة إلى أخرى على النحو التالي:

المكتبة التقليدية:

تعتبر مجموعة منظمة من الكتب والدوريات والتي يقوم بتسييرها مجموعة من الموظفين، الذين يقومون بالرد على احتياجات المستفيدين، أو هي مؤسسة ثقافية اجتماعية تعمل على خدمة المجتمع وذلك من خلال جمع وتوفير الموارد الثقافية التي تساعد على تحميل رصيدهم المعرفي.¹

¹ تتبريت، سعاد. "المكتبات الرقمية وآليات دعمها للتعليم الإلكتروني في ظل جائحة كورونا"، مجلة الجامعة العراقية، ع 15، ص 302.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

أو هي مجموعة من الغرف التي تحتوي على مجموعة الكتب، تنظم وترتب وفق نظام معين وتحفظ بها للقراءة والمطالعة.¹

المكتبة المحوسبة:

في هذه المرحلة يتم التحول من المكتبة التقليدية إلى المكتبة المحوسبة، والتي تعرف على أنها المكتبة التي تعتمد في عملها على الحواسيب واستخدام نظام محوسب، الإعارة والاعتماد على الحاسب الآلي.²

المكتبة الإلكترونية:

هي تلك المكتبة التي تحتوي على خدمات ومواد إلكترونية والتي تتطلب آلات متطورة لاستخدامها، كما أنها المكتبة التي توفر المعلومات والوثائق على شكل إلكتروني بحيث تساعد الباحث في الوصول إلى المعلومات المخزنة بسهولة.³

تعتبر المكتبة الإلكترونية مجموعة المعلومات التي تخزن إلكترونيا والتي تتاح للمستفيدين عن طريق الشبكات الإلكترونية، فهي تحقق انخفاض في تكاليف الإنتاج والاختزان والبحث الإلكتروني، كما يقوم بتقديم الإتاحة الأفضل للمعلومات الإلكترونية وتضع مجموعة من الأدوات على شكل إلكتروني وذلك بالاعتماد على الأقراص المدمجة أو شبكة الانترنت⁴، كما تعتبر المكتبات الإلكترونية المكتبات التي تستخدم النظم الآلية في تنظيم مقتنياتها وليس بأخذها بشكل نصي⁵، بالإضافة إلى كونها مكتبة

¹ يوسف ، خضر؛ إبراهيم خليل، المرجع السابق، ص 46.

² غرامري ، وهيبية. "تكنولوجيا المعلومات في المكتبات"، ديوان المطبوعات الجامعية، 2012، ص 208.

³ أمين ،ماحي. "المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي"، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، ع خاص، 2020، مج 57، ص 176-186-179.

⁴ فلحي، محمد. "النشر الإلكتروني" عمان، دار المناهج، 2005، ص 162.

⁵ حي زكرياء، إبراهيم. رقمنة مقتنيات المكتبات الجامعية لمكتبات كلية الآداب نموذجا"، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2013، ص 41.

عادية أو مكتباتها لها رصيد وثائقي رقمي بحيث يمكن الوصول إليه وتعد بذلك عن طريق الحاسوب وواجهة Inter face ، كما أن المعلومات التي تحتويها تخضع إلى قسم من قبل المكتبي فهي ذات كيان مادي أساسي.¹

أو هي مكتبة ذات كيان مادي يشمل على أوعية المعلومات التقليدية والإلكترونية، أو هي مكتبة ذات رصيد معلوماتي في شكل حوامل إلكترونية باختلاف أنواعها (CD- DVD ROM)، كما توفر البحث عبر الشبكة العنكبوتية، والمكتبة الإلكترونية هي مرحلة انتقالية لبلوغ الرقمنة الكلية.²

المكتبة الافتراضية:

هي ظاهرة جديدة في عالم تقنيات المعلومات، نظم مجموعة الأعمال المحوسبة ونظم مكتبة ومباشرة، وجاءت نتيجة الدمج ما بين الحواسيب الآلي وتقنيات الاتصال³، أو هي عبارة عن تنظيم وإدارة مصادر المعلومات المتاحة والمتوفرة إلكترونياً عبر الشبكة العنكبوتية وتعمل على إتاحة وتوفير خدمات عن بعد، فهي مكتبة عالمية تسهل على المستفيد الوصول إلى كم هائل من المعلومات المراد دون اللجوء إلى مقر المعلومات⁴، ينسب مصطلح المكتبات الافتراضية إلى المكتبات التي تقوم بتوفير وصول مداخل للوصول إلى المعلومات الرقمية وذلك باستمرار العديد من الشبكات مثل شبكات الإنترنت.⁵

¹ المالكي، مجبل؛ لازم، مسام. "المكتبات الرقمية ذات الواقع والمستقبل"، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، ع 1، 1428هـ، مج 12، ص 188.

² عياد، المليجي؛ محمد، سامي. "تفعيل دور المكتبات الرقمية والدولية"، عمان: دار المعز، ص 67.

³ الدبيس، ماجد مصطفى. حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات واستخدام برمجية"، عمان: دار المعز، 2014، ص 37.

⁴ خضر، مؤيد يحي. "المكتبات الحديثة (الإلكترونية. الرقمية. الافتراضية)"، عمان: دار دجلة، 2014، ص 332

⁵ علوة، رأفت نبيل. "تكنولوجيا في علم المكتبات"، عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2006، ص 81.

المكتبة الرقمية:

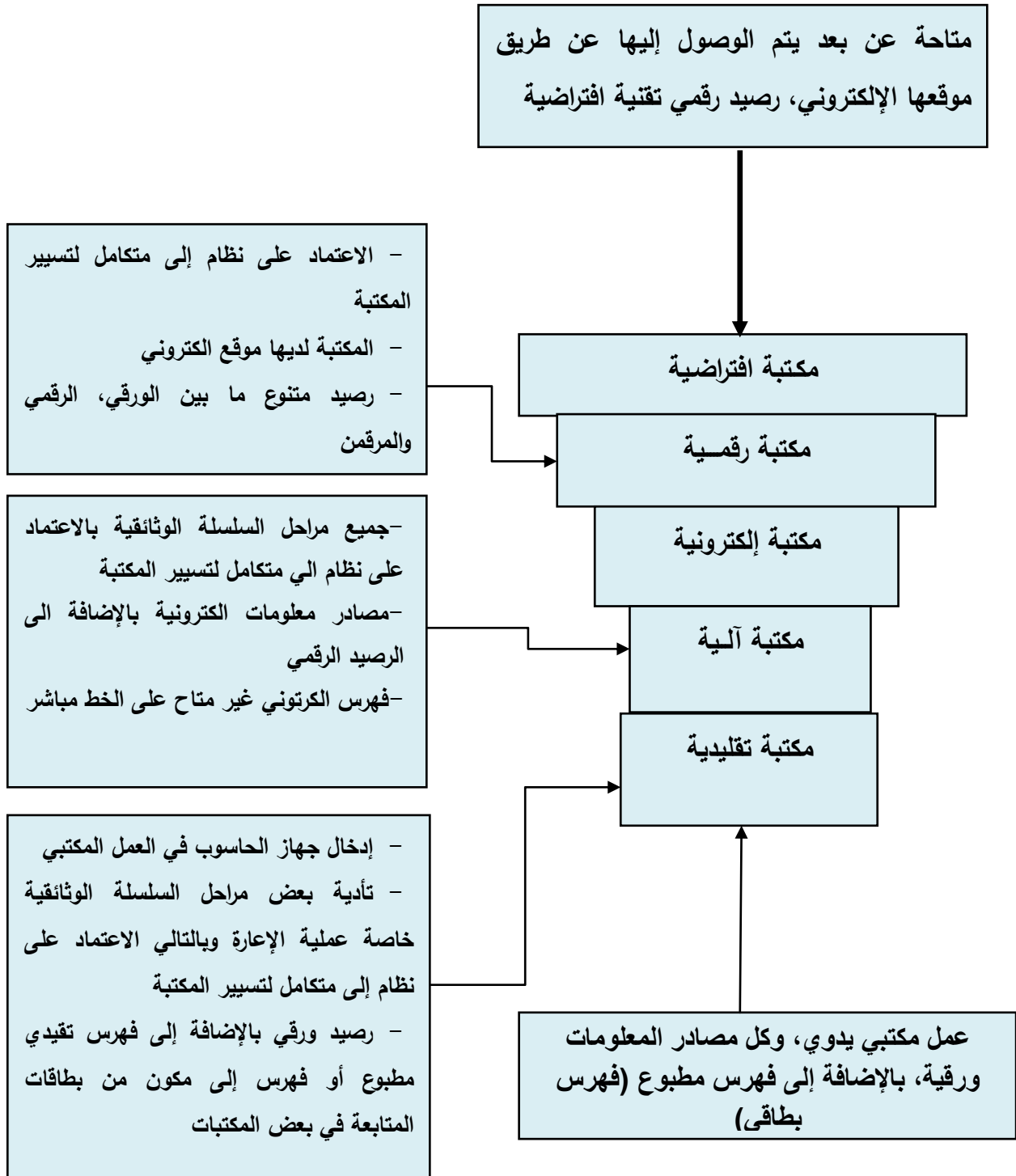
تتكون المكتبة الرقمية من مجموعات متشابكة Net worked من أوعية المعلومات المتعددة الوسائط وعادة ما تتاح في مكان واحد¹.

كما أنها المكتبة التي تقوم باقتناء مصادر رقمية سواء كانت على شكل رقمي أو يتم تحويلها إلى الشكل الرقمي، كما تجري عمليات ضبطها باستخدام نظام آلي ويتم الوصول إليها عن طريق شبكة الانترنت²، هي المكتبة التي تتشكل من مصادر رقمية، فالمكتبة الرقمية تحتاج إلى شبكات بروتوكول أو بطاقات نص³.

¹ قاسم، حشمت. "الدوريات الإلكترونية والمكتبات الرقمية"، جامعة القاهرة، دار غريب، 2010، ص 93.

² صالح، محمد؛ عباس، عيسى. "المكتبات الرقمية"، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 2022، ص 29.

³ عبد الرحمان، المعثم نبيل. المكتبات في المملكة العربية السعودية"، الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية، 1431هـ/2010م، ص 58.



مخطط رقم 01: يوضح مراحل تطور المكتبة وأهم مميزاتهما¹.

¹ تتبريت، سعاد، المرجع السابق، ص:303

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

المكتبة التقليدية	المكتبة الرقمية
ثابتة وتتطور ببطء	تتميز بالحيوية الفائقة ولكن يمكن أن تزول بسرعة، تتم بسرعة خيالية
يتكون المحتوى أساساً من أوعية المعلومات النصية والمطبوعة، تعريف محتويات مجموعاتنا بشكل جديد أركانها تبقى غير مرتبطة مباشرة وبطريقة تتم على ديناميكية	تتكون الأوعية الرقمية من وسائل معتمدة وذات أحجام متنوعة وغير المعرفة بشكل جيد وتبقى مجزأة
يبدو تنظيم المحتوى ممتد وكذلك الشأن بالنسبة لبنية وتبقى البيانات المعيارية (metadata) محدودة جداً.	تشبه بنية بيانات السقالة (scaffolding) على المستوى الداخلي للبيانات معيارية وفقاً للسياق.
يبدو المحتوى أكثر أكاديمية (scholarly) لأنه جاء نتيجة لتقييم وغريبة قبل نشره.	لا يقتصر المحتوى على الأوعية ذات الطابع الأكاديمي، يكتسب مصداقية من خلال الاستخدام
نقاط الوصول إلى المعلومات محدودة تضاف للإدارة مركزية للمحتوى والمجموعات.	نقاط الوصول إلى المعلومات غير المحددة افتراضياً تضاف إلى إدارة مجموعات موزعة يتم التحكم فيها بنفس الطريقة
يمكن التحكم مباشرة في التنظيم المادي والمنطقي في المجموعات وربط علاقة فيما بينهما	يمكن الفصل بين كاتب مادي لمحتوى وبين تنظيمه وهو ما يسمح ببناء مجموعات رقمية
عادة ما يكون التفاعل بطيئاً وأحادياً	اتصال ثنائي مشفوع بالتفاعل الآلي والبشري
تدعم التقاليد الوصول المجاني والكوني	بإمكان المكتبات الرقمية أن تدعم فلسفة بديلة: المجاني والمرسم في نفس الوقت

الجدول الأول: يوضح الفوارق بين المكتبات التقليدية و المكتبات الرقمية¹

2- الثورات التكنولوجية التي عرفتها المكتبات.

لقد ظهرت مجموعة من الثورات الجديدة التي تمثلت في انتشار الحواسيب، وهذا أثر بشكل كبير على مختلف الجوانب، وذلك لأن استخدام الأجهزة الإلكترونية ساعد في عملية التواصل مما ظهر ما يسمى بثورة الاتصالات، التي ساهمت في تسهيل عملية الوصول التي تراكمت بكثرة، وبهذا انتقلت من المعرفة إلى المعرفة العلمية من خلال استعمال أساليب سريعة وكلفة قليلة وبأقل جهد ووقت وتدعيمها على مستوى العالم.

¹ موسى، عبد المنعم؛ إبراهيم، يحي زكرياء. "رقمنة مقتنيات المكتبات الجامعية"، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2013، ص 40.

ثورة الحاسوب:

لقد انتشرت الحواسيب الآلية بكثرة واعتمدت عليها الجهات العلمية وكانت المكتبات ومراكز المعلومات أول مستخدم لها في الفترة الماضية، كانت كافة الحواسيب تقدر بالآلاف وحتى ملايين الدولارات، فقد كان الحاسوب يشغل حيزا مكانيا ضخما وكان يحتاج في إدارته على فريق كامل من البشر المدربين على تشغيله و صيانتته، و كان تشغيلها يقتصر على الحكومات و المؤسسات الضخمة التي تستطيع تحمل كلفة التشغيل والصيانة، واليوم لا يكاد يخلو المكان من أجهزة الحاسوب فقد أستطاع الأشخاص العاديون امتلاك هذه الأجهزة وتشغيلها والقدرة على حملها من مكان لآخر¹.

ثورة الاتصالات:

لقد أصبحت الاتصالات سلاح حقيقي لمواجهة التحديات العديدة التي تواجه المجتمعات، فهي مجمل المعارف والخيارات والأدوات والوسائل المادية والتعليمية المستخدمة في جميع المعلومات ومعالجتها وإنتاجها، وهذه الثورة جاءت متوازية مع ثورة المعلومات، ساهمت في تضاعف الإنتاج الفكري وإتاحة المصادر الإلكترونية للباحثين بأسرع وقت وأقل جهد².

ثورة المعلومات:

لقد أظهرت ثورة المعلومات أثر الاستخدام المتزايد للمعلومات فهي أهم سلاح استخدمه الإنسان في مواجهة تحديات الحياة على مر العصور، فالبعض يضعون المعلومات في مرتبة الوسط بين الحقائق أو المعطيات أو البيانات من جهة والمعرفة من جهة أخرى، فهي سلعة لا يمكن

¹ مكاي، حسن عماد. تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات"، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية 1413هـ/1993م، ص 59.

² هند، علوي. " المرصد الوطني لمجتمع المعلومات في الجزائر"، مذكرة دكتوراه، إعلام تقني، 2007/2008، ص 31-32.

الاستغناء عنها وتسهل على أنماط متعددة منها الكمبيوتر وأجهزة معالجة النصوص وغيرها وبذلك أصبحت معرفة علمية ذات أهمية كبيرة¹.

من خلال ذلك نرى أن الثورات التكنولوجية الحديثة تتميز بعلاقة تكاملية فكل ثورة مكملة لأخرى، فقد ساهمت ثورة الحاسوب كعامل أساسي في ظهور ثورة الاتصالات وتسهيل التواصل بين الأفراد، وهذا الاتصال أدى لانتشار المعلومات وتراكمها بكمية هائلة وتسهيل عملية الوصول إليها بسرعة وبطرق بسيطة.

1-4-2- التحولات الجديدة وأثرها على أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية

- أخصائي المعلومات بين التقليد والحداثة:

لقد ساهمت تكنولوجيا المعلومات الحديثة في تطوير المكتبات ومراكز المعلومات من الصورة التقليدية إلى الصورة الرقمية، وهذا التغير ينطبق على العاملين فيها بصفة خاصة فقد تحول المكتبي إلى أخصائي المعلومات، وقد غيرت بذلك مجموعة الوظائف والأعمال التي يقوم بها، ارتبط مصطلح التقليد والحداثة بصفة عامة على المكتبات وتقنياتها وبصفة خاصة على العاملين فيها.

وقد كان أخصائيو المكتبة التقليديون يرتبطون بمكان المكتبة التي تعد مبنى يحتوي على الآلاف والملايين من المجلدات، ومجموعة الكتب والدوريات والفهارس ويقومون بتنظيمها وترتيبها والسهر على حفظها وأمنها وهذا بهدف مساعدة المستخدمين في عمليات بحثهم وكيفية تحصيل المعلومات والمصادر المختلفة².

¹ عودة محمد، مكايي. المكتبة المدرسية في مواجهة ثورة المعلومات، القاهرة: دار الكتاب المصري، 1421هـ/200م، ص 14-15.

² كريمة، مكاتي. "التنمية المهنية بالمكتبات الأكاديمية بالجزائر في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة"، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة وهران، كلية العلوم الإجتماعية، 2019.2020، ص 118

بينما تميز أخصائي المكتبات الحديث بمجموعة من الصفات والتي تمثلت في كونهم يمتلكون مهارات تساعدهم في حل المشاكل وتسهيل عملية الاتصال لديهم، كما أنهم يمتلكون القدرة على التنظيم ويتميزون بالمرونة والالتزام بأعمالهم بالمكتبات والمهارات الخاصة بالمراقبة، كما يمتلكون تحصيل عالي في علم المكتبات بمستويات متنوعة كالمجستير والدكتوراه ويتقنون مجموعة اللغات الأجنبية المختلفة، كما أن لديهم خبرة واسعة في التعامل مع الحاسب الآلي والشبكة العنكبوتية ومهارات التعليم الذاتي المستمر، كما يعملون على مسايرة ومواكبة التطورات الحاصلة في المكتبات ومراكز المعلومات ومختلف تقنياتها الحديثة ووسائلها.¹

- مهام أخصائي المعلومات:

- نظرا للتطورات الحديثة التي جرت على أخصائي المعلومات وجب عليه العمل على التطوير من مهامه وتنقيفها، ليتماشى مع سيرورة التطورات التكنولوجية وذلك باعتباره عامل أساسي في المكتبة والمسؤول على وظائفه وتتمثل مهام أخصائي المعلومات فيما يلي:
- اختيار المجموعات الرقمية واقتنائها وحفظها وتنظيمها وإدارتها.
 - إعداد متطلبات تقنية للمكتبة الرقمية.
 - ضبط وصياغة المعايير الخاصة بالعمل داخل الشبكة الرقمية.²
 - الإطلاع والبحث بدقة على المصادر المتوفرة على شبكة الانترنت.
 - بناء وإعداد برامج التعليم الإلكتروني.
 - تدريب المستفيد على استخدام التقنية التكنولوجية.³

¹ كريمة، مكاتي، المرجع السابق، ص 48.

² إبراهيم، السعيد مبروك، المرجع السابق، ص 188-189.

³ إبراهيم، السعيد مبروك. " المكتبات ومنظمة التعليم الإلكتروني"، الإسكندرية، دار الوفاء، لدنيا الطباعة، 2013، ص

- إنتاج المحتوى المعلوماتي.
- تحديث أدوات الفصل والتي يجب أن تكون معتمدة على التكنولوجيا الحديثة.
- المحافظة على أخلاقيات مجتمع المعلومات.¹
- تحديد الاحتياجات القرائية للمستخدمين في المكتبة.
- توفير إدارة اختيار أوعية المعلومات وملاحظة كل ما يستجد منها.
- إجراء عمليات التحقق والبحث عن مصادر المعلومات المطلوبة في الفهارس المكتبية تفاديا لتكرار طلبها.
- امتلاك الأوعية وخصها ومطابقتها لما هو مطلوب.²
- تدريب المستخدمين على استخدام المصادر والنظم الإلكترونية.
- البحث في مصادر غير معروفة للمستخدم وتقديم نتائج البحث.
- مساعدة المستخدم في انتشار شبكة الانترنت وقدراتها الضخمة في الحصول على المعلومات.³

1-4-3- وظائف أخصائي المعلومات في العصر الرقمي

- لقد تأثر اخصائي المعلومات بالتطورات الجديدة و بذلك تم تغير مجموعة الوظائف التي يقوم بها والتي تتدرج ضمن العناصر التالية:
- رقمنة أوعية المعلومات.
 - وصف محتوى الأعمال وخصائص كل منها فيما يعرف بما وراء البيانات.

¹ عبد العزيز مسعد، عبد الرحمان. " البحث العلمي في المكتبات ومراكز المعلومات"، الإسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة، 2012، ص 136-137.

² إسماعيل، نهال فؤاد. " إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية"، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2012، ص42.

³ علوة، نبيل رأفت، المرجع السابق، ص 126.

- العمل على تخطيط وتنفيذ مجموعة من الخدمات الرقمية.
- عرض المصادر الرقمية على شبكة الانترنت لتسهيل عملية الوصول إليها من طرف الباحثين¹.
- رقمنة الكتب والدوريات والصور والمواد السمعية والبصرية... الخ.
- القدرة على تقديم مصادر المعلومات الرقمية.
- استخدام أحدث وسائل الاتصال لتوصيل المحتوى وربط المستخدمين والخبراء في مناقشات حية.
- تصميم واجهة تعامل interface سهلة للاستخدام عبر شبكة الانترنت².
- القيام بمساعدة المستخدمين وتوجيههم إلى بنوك ومصادر معلومات التي تتوافق مع احتياجاتهم.
- القيام بالتدريب المستفيد على كيفية استخدام المصادر الإلكترونية.
- العمل على إنشاء ملفات شخصية وتقديمها وقت الحاجة إليها.
- البحث على مصادر غير معروفة للباحث وتقديم نتائج بحث بخصوصها³.
- العمل على تطوير مستوى المعرفة واستخدام المهارات والخبرات التي يمتلكونها لتحقيق مبتغى مؤسسات المعلومات.
- توفير العدل والمساواة لجميع أفراد المجتمع للوصول إلى جميع المصادر المختلفة⁴.
- المساهمة في بناء وتنمية العالم الرقمي.
- العمل على تحقيق الإدارة الناجحة للمشروعات الكبيرة.

¹ إسماعيل، نيهال فؤاد. "الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا المكتبات والمعلومات"، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2012، ص 129.

² إسماعيل، نيهال فؤاد، المرجع السابق، ص 135-136.

³ علوة، نبيل رأفت، المرجع السابق، ص 98

⁴ إبراهيم، السعيد مبروك، المرجع السابق، ص 23.

- المساهمة في ابتكار نظم ومصادر إلكترونية جديدة¹.

1- 4-4- المشاكل والتحديات التي تواجه أخصائي المعلومات في العصر الرقمي.

هناك مجموعة من المشاكل والتحديات التي تواجه أخصائي المعلومات والتي تؤدي بدورها إلى

عرقلة مهامه ووظائفه ونذكر منها:

- ثورة المعلومات الهائلة التي تظهر كل يوم بحيث لا يمكن لأي مكتبة التحكم فيها مهما

بلغت إمكاناتها المادية والبشرية

- التنوع في أشكال مصادر المعلومات.

- انتشار الدوريات الإلكترونية بشكل واسع مما يصعب من تلبية احتياجات المستخدمين.

- مشكلة الملكية لمصادر المعلومات.

- قلة الخبرة في إدارة التقنيات والأجهزة الإلكترونية.

- المشكلات التي تتعلق بالوصول إلى المواقع الإلكترونية².

- قلة التدريب والتأهيل لمعرفة التعامل مع الأجهزة الإلكترونية

- ضعف التحكم في المعلومات من قبل مالكي الحقوق الملكية

- الزيادة الهائلة في اقتناء البيانات والمعلومات وتمثيلها في أشكال رقمية متنوعة

- الحاجة إلى مزيد من التقنيات التي تساعد مع البحث³.

- ضعف البنية التحتية في المكتبات ومراكز المعلومات.

¹ عبد الهادي، محمد فتحي". المعلومات والمعرفة والتحديات في المجتمع العربي المعاصر"، القاهرة، دار الجوهرة، ص272-274.

² عليان ، رجي مصطفى. " المكتبات الإلكترونية والمكتبات الرقمية"، عمان، دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010م/1431هـ، ص 382-384.

³ - علوة، رأفت نبيل، المرجع السابق، ص 226.

الفصل الأول المهنة المكتبية واحتياجات أخصائي المعلومات في ظل البيئة الرقمية

- ضعف البيئة التكنولوجية والمستلزمات المادية والبشرية التي تساعد في التعامل مع المصادر الإلكترونية.

- الافتقار إلى المقاييس والمعايير الموحدة بكيفية التعامل مع المصادر الإلكترونية

- الحواجز اللغوية.

- المشاكل في حقوق التأليف والتعامل السيئ للمعلومات من خلال عملية النقل والاقتباس¹.

إن المكتبات طرأت عليها مجموعة من التغيرات حولتها من الشكل التقليدي إلى الشكل الإلكتروني، وهذا ما أدى إلى تغير مختلف الخدمات التي تقدمها وعلى حسب التقنيات التكنولوجية الجديدة التي تعتبر عامل أساسي في التحول الجديد، وبذلك فرض على المكتبي التغير من نفسه وتحوله إلى أخصائي معلومات لفكرة له القدرة على التعامل مع الأجهزة الإلكترونية.

وفي الأخير من خلال ما سبق نجد أن لظهور المتغيرات الجديدة تأثير كبير على المكتبات ومراكز المعلومات، وذلك لتحولها من الصورة التقليدية البسيطة إلى الصورة الرقمية في ظل العصر الرقمي، الذي إستغني عن المطبوعات الورقية واستبدالها بالمستودعات الإلكترونية، وهذا الأمر جعل أخصائي المعلومات مطالب بتأدية أدوار مختلفة وجديدة فوجب عليه اكتساب مهارات جديدة وقدرة لمعرفة التعامل مع المصادر الإلكترونية وتقديمها للمستخدمين بطرق سلبية وسهلة، ويساعده على كيفية التعامل مع الأجهزة الحديثة فهنا أصبح على عاتقه خدمات ووظائف جديدة تتماشى مع العصر الرقمي.

¹ - عليان، ربحي مصطفى. المرجع السابق، ص 125-126.

الفصل الثاني

الجمعيات والاتحادات

المهنية للمكتبات

والمعلومات

2- الجمعيات والاتحادات المهنية للمكاتب والمعلومات:

لقد وفرت الانترنت فضاءات كثيرة تساعد في الوصول إلى المعلومات المختلفة، وذلك من أجل استغلال هذه المصادر في مسايرة التطورات ولهذا ظهرت العديد من الاتحادات والجمعيات المكتبية، والتي تهدف إلى تحسين المهنة المكتبية وتطويرها لتواكب التطورات الحاصلة، فهي تعتنى بمجال المكاتب والمعلومات لتقديم مختلف الخدمات للمستفيدين وتهتم بالمهام الأساسية أخصائي المعلومات ومدى قدرته على تقديم الطلبات المتنوعة للباحثين، وللجمعيات والاتحادات المهنية المكتبية دور مهم في تهيئة الطرق لجمع الجهود الخاصة بالمختصين، مما يحقق مطلبهم ورغباتهم وهذا ما ساهم في استمرار المهنة وتطور خدماتها، وقد استقرت الجمعيات والاتحادات عبر أنحاء العالم. فمنها على مستوى العالم، كالجمعية المكتبية للولايات المتحدة الأمريكية وأخرى على مستوى الوطن العربي الجمعية المكتبية المصرية، وبهذا يتم تبادل المعارف من المتخصصين واكتساب مهارات وقدرات عالية تمكنهم من مواجهة التحديات الملقاة على عاتقهم للسير مع العصر الرقمي.

1.2: مفهوم الاتحادات وجمعيات المكاتب.**1_1_2: تعريف الجمعيات المهنية للمكاتب والمعلومات.**

إن للجمعيات والاتحادات المهنية المكتبية دور كبير في تنمية المهنة المكتبية، وذلك بالاهتمام بالمستجدات الحاصلة فيها والمساهمة في تحسين قدرات المكتبيين والنهوض بالمهنة وخدماتها لمواجهة الصعوبات التي تمر بها في ظل تكنولوجيا المعلومات كما أنها تسعى بدورها إلى تأهيل المتخصصين وتجديد معارفهم وتكثيف النشاطات التي تساعدهم على اكتساب اللازمة لاستمرار المهنة المكتبية.

_ تعريف الجمعيات:

تعددت التعاريف واختلفت لمفهوم الجمعيات وذلك بحسب التخصصات والزوايا التي ينظر إليها كل باحث.

_ التعريف الفقهي:

"عرفت على أنها تشكيلات اجتماعية فاعلة ومنظمة تسعى على أسس تطوعية غير ربحية لتحقيق أهداف عامة لمجموعة تعتمد أساليب للحكم الراشد ضمن أطر قانونية تضمن الشفافية وحرية التشكيل"¹.

_ التعريف القضائي

هي واسطة العقد بين الفرد والدولة إذ هي كفيلة بالارتقاء بشخصية الفرد بحساباته القاعدة الأساسية في بناء المجتمع ومن ثم تربية المواطن على ثقافة الديمقراطية والتوافق في إطار من الحوار الحر والبناء وتعبئة الجهود الفردية والجماعية².

_ تعريف الجمعيات المهنية للمكاتب والمعلومات:

" هي كل الجمعيات ذات الطابع المهني والتي يمكن أن تنطوي تحت لواء علم المكاتب والمعلومات مثل جمعيات المكاتب وجمعيات اتحادات المكتبيين والأرشيفيين وغيرها"³.

¹ بن ناصر، بوطيب. النظام القانوني للجمعيات في الجزائر، قراءة نقدية في ضوء القانون 06 /12، ع، 2014، ص: 254.

² المرجع نفسه، ص: 254.

³ بابكر أحمد؛ محمد ، أبو زيد. دور الاتحادات والجمعيات المهنية في تطوير مهنة المكاتب: دراسة حالة الجمعية السودانية للمكاتب، سودان(2015): مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم مكاتب ومعلومات، جامعة الجزيرة، 2016، ص: 20.

_ وتعتبر الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات المتحدث الرسمي عن العاملين في مجال المكتبات والمعير عن أفكارهم وطموحاتهم والمطالبة بحقوقهم وتدعيم المهنة واحترافها¹.

_ وتعتبر الجمعية المهنية المكتبية بأنها منظمة مكونة من مجموعة من الأفراد الذين يتعاونون بينهم ويلتقون بصفة دائمة، لتحقيق أهداف مشتركة التي تساهم بدورها في تطوير المهنة المكتبية.

2_1_2: تعريف الاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات.

الاتحادات تعتبر بمثابة الأداة أو الوسيلة التي تساهم في معرفة النتائج المتنوعة لمختلف الأفراد بحيث أنها هيئات تتشكل من أعضاء وأفراد ينتمون لمؤسسة معينة والتي تسعى الى تقديم الخدمات المجانية للمنتسبين وتحقيق المصالح المشتركة بينهم².

وتعتبر الاتحادات المكتبية رابطة أساسية تمثل المكتبات ومراكز المعلومات وتدرس قضايا المنتسبين لها فهي المتحدث الرسمي للمكتبات التي تهدف إلى تحقيق رغبات واحتياجات العاملين في مجال المكتبات وتقديم الخدمات المطلوبة للمستفيدين³.

تعتبر الاتحادات المكتبية مجموعة التجمعات التي تهدف إلى تعزيز قسمة المكتبات وتقديم الدعم للعاملين فيها وتلبية احتياجاتهم والتي تساهم بدورها في تشكيل مجموعات تعاونية من خلال الندوات والنشاطات لتحسين مسار المكتبات وتطويرها.

¹ العلي، عبد الله أحمد. المكتبات المدرسية والعامية، الأسس والخدمات والأنشطة، الدار المصرية اللبنانية، ص: 49.

² الصواف، نادية عبد العزيز. صفحات الجمعيات والاتحادات المهنية العربية للمكتبات والمعلومات: دراسة تحليلية، قسم المكتبات والمعلومات والوثائق، جامعة طنطا، مصر، ص: 302.

³ الخصاونة، عاكف لطف. مبادئ إدارة المنظمات المكتبية المعلوماتية، رسالة دكتوراه، إدارة الموارد البشرية، جامعة البلقاء التطبيقية: دار إثراء للنشر والتوزيع، ص: 51، 52.

2_1_3: نشأة الجمعيات والاتحادات المهنية للمكاتب والمعلومات.

لقد أنشئت الجمعيات والاتحادات المهنية للمكاتب والمعلومات في العالم في النصف الثاني من القرن التاسع عشر وكانت أول جمعية تم إنشائها هي جمعية المكاتب والمعلومات الأمريكية التي أسست عام 1876 بحيث أصبحت أكبر المنظمات المكتبية في العالم بحيث أنظم 11 قسم لعضويتها وبعدها ظهرت العديد من الجمعيات الأخرى وتوزعت على مختلف دول العالم والتي تمثلت في الجمعية الكويتية والاتحاد الدولي وقد توالى ذلك إنشاء مجموعة من الجمعيات والهيئات المختلفة ولكل جمعية تخصص معين وقد ظهرت الجمعيات والاتحادات المكتبية في الوطن العربي، فكانت الجمعية المصرية أول هيئة على مستوى الوطن العربي تأسست في عام 1945 ثم أتت بعدها الجمعية السودانية في سنة 1959 ثم أتت بعدها الجمعية السودانية في سنة 1959، ثم لبنان وفلسطين في عام 1960 والأردن 1963، وتونس في 1965 ومن ثم بدأت الجمعيات المكتبية في الظهور في منطقة الخليج العربي منذ عام 1996 والبحرين 2000 وفي السعودية 2005 ومن أحدث الجمعيات المكتبية العربية الجمعية العراقية 2013 واليمنية تأسست عام 2014 والقطرية 2015 والإماراتية 2018 وهناك بعض الدول التي تقوم بتأسيس الجمعيات التي لم تكتمل بعد¹.

فقد ولدت هذه الجمعيات المهنية لتطوير المهنة المكتبية ومتابعة قضايا المكتبيين فقد أصبحت تضم كل من الدارسين والمهنيين والباحثين... إلخ ووضعت برامج موجهة للجميع بحيث شجعت الانتاج العلمي من خلال تخصيصها للملتقيات وإعداد معايير لمتابعة تطوير المهنة والعلوم، وهذا يدل على تنوع أعمال الجمعيات وشموليتها².

¹ فضل الله، عمر سلمان؛ بن حمد الحجي، حلفان بن زهران. دور الجمعيات المهنية للمكاتب في تأطير المهنة في العالم العربي، بور تسودان المؤتمر السنوي للإتحاد العربي للمكاتب والمعلومات، المؤتمر التاسع والعشرون، 19_21 نوفمبر 2018، ص: 4.

² قاسمي، أماني، المرجع السابق، ص: 29.

نلاحظ أن الجمعيات والاتحادات المكتبية من المؤسسات المساهمة في نهوض المهنة المكتبية وتطويرها وهذا من خلال الأعمال والمبادرات التي تسعى لتحقيقها النشاطات والتدريبات التي تقوم بها لتأهيل المكتبيين وإكسابهم مهارات تمنحهم القدرة على التعامل مع الأجهزة والمصادر الالكترونية في العصر التكنولوجي.

2_2 ماهية الجمعيات المكتبية.

إن مهنة المكاتب والمعلومات تتلقى اهتماما كبيرا في جميع التخصصات ومع التطور الحاصل تم إنشاء مجموعة من الجمعيات التي تساهم في تطوير خدمات المكتبة من خلال التكوين والتدريب وتقديم الاستشارات المهنة المكتبية لدى الكفاءات المهنية بحيث أن هذه الجمعيات المكتبية دور بالغ الأهمية وذلك لأنها ركزت على أخصائي المكاتب وذلك بوضع ممارسات طبيعية التي تساعد على تزويد العاملين في حقل المكاتب ومرافق المعلومات وتسمية قدراتهم المكتبية ليسهل عليهم التماشي مع عصرنا.

تعد الجمعية المكتبية مصدر معلوماتي في مجال علم المكاتب باعتبارها إحدى الوسائل المساهمة في التواصل مع الآخرين وتبادل المعارف من خلال التجمعات التي تقوم بها الجمعيات فهي تهدف إلى تطوير المكاتب ومراكز المعلومات وتكوين المهنيين لمعرفة التعامل مع المصادر الحديثة وبهذا يمكن تعريف الجمعيات المكتبية على أنها:

2_2_1: تعريف الجمعيات المكتبية:

هي تكتلات تضم مجموعة من المهنيين بهدف الدفاع عن مصالحهم وتنظيم قطاع المكاتب والنهوض بالمهنة المكتبية وتحسين أدائهم تماشيا مع التطورات التكنولوجية الحديثة¹.

1 بوكرزارة، كمال؛ أبو رية، غادة، المرجع السابق، ص: 549.

وبتعريف آخر هي المنظمات التي تحترم معايير خدمات المكتبات والمعلومات المقدمة من قبل الأعضاء إلى الجمهور، فهي التي تقوم بإنشاء المعايير وحماية الموارد ونوعية الخدمات المقدمة وتوفير الخدمات للأعضاء في مقابل اشتراكاتهم¹.

الجمعيات المكتبية هي إحدى الهيئات التي تضم كل من العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات من أجل النهوض والارتقاء بتخصص علم المكتبات من خلال القيام بمختلف النشاطات والدورات التدريبية التي تساعد المنتسبين على اكتساب قدرات وتأهيلهم للتعايش مع العصر الرقمي الجديد.

2-2-2: وظائف الجمعيات المكتبية:

تعتمد وظائف الجمعيات المكتبية على السعي الذي تم تشكيل الجمعية من أجله وعموما تؤدي جمعيات المكتبات والمعلومات على الوظائف التالية:

_ يجب على الجمعية أن تضع في اعتبارها دائما دورها في الحفاظ على الأسباب التي دفعت بالأعضاء إلى الانضمام إليها كما يتعين على الجمعية أن توفر وسيلة للتواصل المستمر فيما بين الأعضاء.

_ توفير وصول غير مقيد للمعلومات حيث تسعى إيفلا إلى وصول المعلومات لجميع الأشخاص في أنحاء العالم، والمشاركة في مجتمع المعلومات بغض النظر عن الحواجز المادية والإقليمية والاجتماعية أو الثقافية.

_ مساعدة الخريجين على التوظيف والبحث عن عمل عن طريق الإعلانات عن المناصب الشاغرة من خلال المواقع الالكترونية أو صفحات التواصل الاجتماعي.

¹ قاسي، أماني؛ المرجع السابق، ص: 28.

_ إنشاء أو رصد معايير أو ترجمة المعايير إلى عدة لغات منها العربية بالتعاون مع الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات وإتاحة على موقعها عبر الويب.

_ الدفاع عن قدرة المكتبات في جعل الموارد والخدمات متاحة لجميع المستخدمين دون أي تمييز.¹

_ توفير فرص عمل للمتخصصين إلى جانب تدريب وتحديث مهارات وقدرات العاملين بالمكتبات

سواء كانوا متخصصين أو غير متخصصين من خلال طرحها لبرامج محو الأمية المعلوماتية.²

2-2-3: أهداف الجمعية المكتبية:

إن الهدف من أي جمعية مكتبية هو تعزيز مصالح أمناء المكتبات وتمكينهم من تبادل وجهات النظر ونشر المعلومات بين أعضاء الجمعية وغير الأعضاء وهي بمثابة همزة الوصل بين المتخصصين والمهنيين من خلال اللقاءات أو الندوات والمؤتمرات التي تنفذها ويمكن صياغة الأهداف العامة للجمعيات المكتبية كالآتي:

_ التعرف بعلوم المعلومات والمكتبات والنهوض بها وبيث الوعي المعلوماتي بين أفراد مجتمعاتها.

_ توثيق الروابط العلمية والمهنية والثقافية والاجتماعية بين العاملين في المؤسسات المعلوماتية وتطوير مستوياتهم العلمية والفنية والمهنية لمواكبة التطورات الجارية.

_ تقنين وتطوير قواعد ومعايير العمل والأداء في المؤسسات المعلوماتية والعمل على رفع كفاءة الأداء فيها.

_ تحفيز التعاون في جهود العاملين في المجالات المعلوماتية المعنيين بها لتطوير خدمات المعلومات.

_ تحسين أوضاع العاملين في المؤسسات المعلوماتية وتطوير كفاءاتهم ومؤهلاتهم.

¹ قاسمي، أماني؛ المرجع السابق، ص: 33.

² بيزان، حنان الصادق. الجمعيات المهنية والمجتمعات المعرفية: قراءات تحليلية لتأطير رؤية عربية مستقبلية

- _ العمل على دعم وتوفير الإمكانيات الكفيلة بتأسيس وتطوير المؤسسات المعلوماتية.
- _ دعم وتحفيز ونشر الدراسات والبحوث المعلوماتية لدعم وتحقيق المهن المعلوماتية وتطويرها.
- _ دعم وتشجيع عقد المؤتمرات العلمية واللقاءات والندوات من أجل التعاون وتطوير الأداء في المؤسسات المعلوماتية وخدمات المعلومات وتطوير المهن المعلوماتية بشكل عام¹.
- _ توحيد جميع الممارسين والمهتمين لمجال المكتبات والمعلومات من خلال عقد المؤتمرات والاجتماعات لمناقشة قضايا ومسائل إدارة المكتبات أو مع معايير أو غيرها مما يتعلق بشؤون المكتبات.
- _ تحسين مستوى خدمات المكتبات والتعريف بالمهنة أو التخصص.
- _ تشجيع التعلم المستمر من خلال عقد دورات تدريبية منتظمة لأعضائها بحيث أنها توفر المؤتمرات التدريبية السنوية التي تسمح للعمل بشكل تعاوني مع بعضهم البعض².
- _ دعم الحالة الاقتصادية والمهنية للعاملين في المكتبات.
- _ الإعلام عن علم المكتبات والمعلومات من خلال المعارض من خلال المعارض والمحاضرات من أجل خلق وعي عام به.
- _ العمل على اقتراح وقرار وتطبيق التشريعات المكتبية او المعلوماتية.
- _ نشر النتائج الفكرية والمتخصص في مجال المكتبات.
- _ دعم البحث وإصدار المطبوعات البيبليوغرافية.

¹ عبد المعطي، يوسف ياسر. مقدمة في علم المعلومات والمكتبات ومهاراتها، القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2017، ص: 109.

² قاسمي، أماني. أرصدة المعلومات في مواقع الاتحادات والجمعيات المكتبية العربية والبحث عن المعلومة الالكترونية: دراسة تحليلية تفويضية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم التقنيات الارشيفية، جامعة قسنطينة2، عبد الحميد مهري، 2016 / 2017، ص: 30.

_ العمل على التوحيد القياسي لأدوات العمل مثل خطط الفهرسة وجداول التصنيف.¹

2_2_4: الجمعيات المكتبية وعلاقتها بالمهنة المكتبية:

تعتبر الجمعيات والاتحادات والمنظمات المكتبية ركيزة أساسية في مهمة المكتبات ومراكز المعلومات والتي تقوم على تكوين هذا التخصص وذلك يكون على حساب عدد الموظفين والمتخصصين في هذا المجال الذي يغلب عليه الجانب التطبيقي²، وهذه الجمعيات يهتم بالمهنة المكتبية وتقوم على زيادة الوعي لدى المكتبيين والنهوض بالمستويات الثقافية والمكتسبات لدى الموظفين فهي الباطن الرسمي عن العاملين في المكتبة ومراكز المعلومات والتي تعبر عن أفكارهم ورغباتهم وأهدافهم وتطالب بحقوقهم الموجودة وتدعم المهنة فتمثل دور هذه الجمعيات المهنة في كونها تقوم بتزويد المتخصصين بالمعلومات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات وإعلامهم بمختلف الاتجاهات الخاصة بالتخصص كما أن لها اهتمام خاص بالمنتسبين لها، وذلك يظهر في مساعدتها لهم والدفاع عن حقوقهم وتقوم بإعدادهم من الجانب العلمي والإداري التي تقوم بتدبير المنهج الدراسة لتكوين العاملين في هذا التخصص كما تقوم بمجموعة المؤتمرات يتم من خلالها تبادل الآراء والأفكار المعرفية وتنظيم دورات تدريبية وتنبيه المكتبيين بالمستجدات المتعلقة بمشكلات مهنة المكتبات وكيفية حلها، فهذه النشاطات التي تقوم بها الجمعيات المهنية المكتبية تساهم في تطوير المهارات والمهام المتعلقة بأخصائي المعلومات وتساعدهم على التعايش مع التطورات الموجودة في العصر الحالي³.

¹ إبراهيم؛ حافظ أحمد، المرجع السابق، ص: 822.

² باية، لكل. أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة منتوري قسنطينة، 2009 / 2010، ص: 37.

³ مقناني؛ صابرين، المرجع السابق، ص: 292.

نستنتج أن الجمعيات المكتبية أثرت بشكل كبير على المكتبات ومراكز المعلومات وذلك من خلال العمل على تطوير أنشطتها وتكوين العاملين فيها لتمكنهم من التعامل مع المصادر الإلكترونية المختلفة وكذا الأجهزة المتطورة في العصر الحالي.

2_3: الإتحادات والجمعيات المكتبية على المستوى الوطني والدولي:

إن الجمعيات المهنية المكتبية منظمة ممثلة للمكتبات ومراكز المعلومات، وذلك برعايتها لاحتياجات المنتسبين إليها، كما أنها تسعى لتحقيق التفاهم والتعاون لتنمية قدرات المكتبيين فهي تعد مرافق للمعلومات بمختلف أنواعها سواء كانت عالمية مثل جمعية المكتبات الأمريكية أو على مستوى الوطن العربي مثل الجمعية المكتبية المصرية والسودانية وغيرها، وهي بدورها تساهم في مساندة العاملين والمختصين في مجال علم المكتبات وذلك للارتقاء بالمهنة المكتبية كما أنها تقوم بإنشاء برامج تدريبية تلازم رغبات المهنيين المكتبيين .

2_3_1: جمعية المكتبات الأمريكية AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION



هي من أكبر وأقدم جمعيات المكتبية في العالم وهي منظمة غير ربحية مقرها في الولايات المتحدة الأمريكية تضم أكبر من 57000 عضو تأسست في 1876/10/06 خلال المعرض المئوي في فيلادلفيا تتمثل مهمة الجمعية في توفير القيادة لتطوير وتعزيز وتحسين خدمات المكتبات والمعلومات ومهنة المكتبات من أجل تعزيز التعلم وضمان الوصول إلى المعلومات للجميع¹.

¹ جمعية المكتبات الأمريكية، متاح على الرابط: <https://stringfixen.com/ar/american.libraryassociation> تاريخ الإطلاع: 11 / 03 / 2022.

- نشأة وتطور الجمعية:

يعتبر عام 1876 المولد الأساسي للجمعية الأمريكية للمكتبات إلا أننا يمكن أن نتبع أصولها منذ أول مؤتمر عقد للمكتبيين الأمر ala في سنة 1953 عندما حاول العاملون في المكتبات الأمريكية إيجاد جمعية تعمل لمصلحتهم وتسعى إلى ترقية مهنة المكتبات غير أنهم فشلوا في ذلك، إلا أن الفكرة نفسها لم تمت وبقيت حية في وجدان المكتبيين الأمريكيين وبعد 23 سنة أصبحت الظروف مهيأة فقد أسست اتحادات مثلية دخلت إلى ميدان العمل المكتبي حيث وجه ملفيل ديوي الذي كان من أنشط المشاركين في المؤتمر دعوة لأمناء المكتبات لتشكيل منظمة مهنية خلال المعرض المئوي في فلاديلفيا في عام 1876، استجاب 103 من أمناء المكتبات 90 رجلا و 13 امرأة لدعوة " مؤتمر أمناء المكتبات" حيث إتفق جميع الحضور على تحرير جماعي لكل أعضاء جمعية المكتبات الأمريكية¹.

أنشطة الجمعية الأمريكية:

توجه جميع أنشطة الجمعية نحو الارتقاء بالمهنة المكتبية والقيام ببرامج التوعية للجمهور العام بأهمية المكتبات وإسهامها في الحياة الثقافية والتعليمية للبلاد، هذا فضلا عن تشجيع تبني المعايير اللازمة لتحسين نوعية الخدمات المكتبية من خلال دخول أفراد مؤهلين للمهنة وحماية الوضع المهني والوظيفي للأمناء والاعتراف ببرامج التعليم المكتبي في مختلف الجامعات والمعاهد، حيث تقدم

¹ عليان، ربحي مصطفى؛ النجداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1999، ص: 54.

الجمعية الأمريكية للمكتبات مجموعة من الأنشطة تشرف عليها مجموعة مختلفة كلاً حسب اهتماماته.¹

_ التنوع في تقديم الخدمات Diversity

من خلال هذا البرنامج تقدم الجمعية الأنشطة الخاصة بها لكل الفئات دون التحيز وهو برنامج نشط يشترك فيه العديد من الأعضاء وهدفه الأساسي التقدم بالخدمة المكتبية والعمل في مجال المكتبات.

_ الوصول العادل إلى المعلومات وخدمات المكتبات. Equitable Access to

information and library services

تهدف إلى تنظيم العمل في كافة المكتبات ومؤسسات المعلومات والتأكد من إتاحة الخدمات المكتبية.

_ التعليم والتعلم مدى الحياة: Education and life long learning

توفر رابطة فرص التطوير المهني والتعليم لجميع الموظفين وأمناء المكتبات وتعزز التطوير المستمر والتعلم مدى الحياة

_ الحرية الفكرية: Intellectual Freedom

هي حق أساسي في مجتمع ديمقراطي والقيم الأساسية لمهنة المكتبات تكمن ورائها الحرية في الفكر والتعبير ومكتبة الرابطة الأمريكية تدافع بنشاط عن حق مستخدمي المكتبة.²

¹ حفنى كمال الدين، محروس. المرجع السابق.

² المرجع نفسه.

_ الدعوة للمكتبات والمهنة: تعمل Advocacy for libraries and the profession

بنشاط لزيادة الوعي العام بالقيمة الحاسمة من المكتبات وأمناء المكتبات، وتشجع الدولة والتشريعات الوطنية المفيدة للمكتبات ومستخدمي المكتبة.

_ تحويل المكتبات: Transforming libraries

يوفر القيادة في تحويل المكتبات وخدمات المكتبة وخدمات المكتبة في بيئة المعلومات الرقمية الديناميكية والعالمية على نحو متزايد¹.

_ أهداف الجمعية:

_ يتم متابعة مهام وأهداف البرنامج وتحقيق غاياته من خلال وضع تخطيط مستمر وعلى نطاق واسع يشمل الجهة التي يهدف البرنامج خدمتها مع العمل على إحترام مبادئ وثقافة المؤسسة الأم وبيئتها الاجتماعية.

_ يتم وضع وتحديد أهداف البرنامج استنادا إلى النتائج والمخرجات المرجوة لتعليم الطلبة.

_ يتم تقييم كل برنامج في سياق مدى مطابقته لهذه المعايير ومقدرته على تحقيق أهدافه وغاياته، وتماشيا مع مهام المؤسسة التكوينية المحددة بوضوح والمصرح بها علنا والمراجعة بشكل منتظم.²

¹ حفنى كمال الدين، محروس. بحث مقدم عن الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية والمحلية، متاح على الرابط التالي: <http://www.academia.ed/>: تاريخ الإطلاع 11/مارس/2022.

² غانم، نذير؛ ميف، عائشة. دور الجمعيات المهنية في رسم وإعتماد برامج التكوين في مجال المعلومات، وثيقة إرشادية جمعية م الأمريكية نموذجاً، جامعة قسنطينة2، الجزائر، قسم للدراسات ومسائل الطلبة، ص: 127. ALA

2_3_2: الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ifla



International Federation of
Library Associations and Institutions

يعرف بأنه منظمة مستقلة دولية غير حكومية وغير هادفة للربح ويعتبر أكبر رابطة دولية عاملة في مجال المكتبات والمعلومات وممثل لها، تهدف إلى تنمية التعاون الدولي في مجال المكتبات والبيبليوغرافيا والقيام بالبحوث والدراسات.

_ الموقع الرسمي للإتحاد:

<https://www.ifla.org> الموقع الرسمي للإتحاد:

هو الموقع الرسمي للإتحاد على شبكة الانترنت والمعترف به رسمياً ويتم من خلال الموقع الإلكتروني للإعلان عن المؤتمرات والأنشطة المختلفة والبرامج التي يقوم بها الإتحاد¹.

_ نشأة وتطور الإتحاد:

يعود تاريخ الإتحاد إلى عام 1926م عندما عقد المؤتمر الدولي لأمناء المكتبات في مدينة براغ (تشيكوسلوفاكيا) الذي من خلاله قدم اقتراح بإنشاء لجنة دولية لتمثيل جمعيات المكتبات الوطنية في أنحاء العالم وقد وفق الاجتماع على هذا الاقتراح.

وفي عام 1927 تأسست اللجنة الدولية للمكتبات والبيبليوغرافيا التي عرفت فيما بعد في 1929 بالإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (ifla) وقد ارتفع عدد الجمعيات المكتبية المشتركة في الإتحاد من 14 جمعية في عام 1929 إلى أكثر من 80 جمعية من خمسين دولة في الستينات، أما حالياً فإن

¹ الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، متاح على الرابط التالي: <https://www.ifla.org> تم الإطلاع عليه يوم 2022/03/12.

العدد كبير جدا حيث صارت العضوية مفتوحة للمكتبات ولجمعيات المكتبات والمؤسسات ذات العلاقة والأفراد من مختلف دول العالم¹.

_ المقر الرسمي للاتحاد:

المقر الرسمي للاتحاد في المكتبة الملكية بلاهاي (هولندا) لدى الإيفلا الآن أكثر من 1500 عضو في أكبر من 150 دولة حول العالم مما يجعلها أكثر منظمة مكتبات دولية في العالم يتبع ذلك الإيفلا التحدث إلى أصحاب المصلحة والهيئات الدولية نيابة عن المكتبات وأمناء المكتبات في كل مكان.

_ أهداف الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات:

- _ تسويق المواصفات في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.
- _ تشجيع وتقديم فهم شامل لقيم خدمات المكتبات والمعلومات.
- _ تمثيل إهتمامات أعضائها المنتشرين على مستوى الدولي.²

2_3_3: الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) Afli



¹ عليان، ربحي مصطفى؛ النجداوي أمين، المرجع السابق، ص: 56.

² الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المرجع السابق.

هو هيئة للجمعيات العربية في مجال المكتبات تأسست باسم الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بمدينة الفيرون بالجمهورية التونسية في 19 جانفي 1986¹.

- النشأة والتطور:

في التاسع عشر من يناير 1980 اجتمع في القيرون ممثلون من إحدى عشر دولة عربية هي: الأردن، تونس، الجزائر، السعودية، سوريا، العراق، الكويت، ليبيا، مصر واليمن. لحضور ندوة التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات العربية التي من خلالها درسوا أوضاع مهنة المكتبات والمعلومات في العالم العربي، وقد وجدوا أن الوقت قد حان لإيجاد مؤسسة تجمع شمل المكتبات العربية والمكتبيين العرب في كيان واحد في وقت أصبحت فيه الساحة العربية مهياة لاستقبال مثل هذا المولود ورعايته، لمواجهة تحديات عصر المعلومات وبعد المناقشات، أعلنوا قيام الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات فقد أقر وبتوافق الجميع أن تكون تونس مقرا للإتحاد تكريما للدولة التي أعلنت ميلاد الإتحاد على أرضها وأيضا تكريما للأستاذ الدكتور عبد الجليل التميمي الذي بذل كل جهده لإقامة هذا الإتحاد، كما تقرر أن يكون كلا من الرئيس وأمين المال من الشقيقة تونس ثم كان الاجتماع التأسيسي الثاني خلال شهر ديسمبر من العام نفسه، حيث كانت مقاومة تأسيس الإتحاد من جانب المهنيين التونسيين مازالت على أشدها وقد تم القضاء عليها من خلال التصويت الذي أكد مرة ثانية على ضرورة الإتحاد وانتخاب مكتبه التنفيذي، ولجانه الأساسية وبذلك يمكن القول أن الإتحاد جرى تأسيسه خلال اجتماعين، الأول في القيرون والثاني في الحمامات من عام 1986².

¹ الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، متاح على الرابط التالي: <https://arab.afli.org> تم الإطلاع عليه يوم 12 مارس 2022

² عليان، رحي مصطفى؛ النجداوي، أمين، المرجع السابق، ص: 57، 58.

_ أهداف الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات:

_ الاهتمام بالتراث العربي المكتوب والسمعي البصري والعمل على التعريف به والعمل على صيانة وإتاحة للرواد والمستخدمين.

_ الارتقاء بالمهنة والرفع من منزلتها في المجتمع واعتماد أساليب خاصة للمواصفات القياسية العربية.

_ رفع من مستوى التكوين الجامعي للمكتبيين وأخصائي المعلومات وتكثيف التكوين المستمر والتأهيل.

_ تشجيع البحوث العلمية في مجال المكتبات والمعلومات.

_ توحيد المصطلحات الفنية في ميدان المكتبات والمعلومات.

_ إصدار دوريات متخصصة للقياسات الفنية الجديدة¹.

2_3_4: الجمعيات المكتبية الوطنية في العالم العربي:

يعود افتتاح الجمعيات المهنية إلى تواجد مجتمع المكتبات والمهنيين والباحثين والخريجين المتزايدين كل سنة حيث تهدف كل منها إلى تحسين جودة المكتبات والخدمات في كل بلد عربي تقريبا فهي تقوم بالكثير من المجهودات والنشاطات العلمية والثقافية لفائدة المكتبات وعلوم المعلومات، وفي الجدول التالي أولى وأكبر الجمعيات العربية المتخصصة في مجال المكتبات.

¹ عفيف ، غوار. أنظمة تسيير وحدات التزويد والاقتناء، المكتبات الجامعية، وهران، مستغانم، معسكر، نموذجاً، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص التكنولوجيا الحديثة للتوثيق والأرشيف، 2008_2009، ص: 72.

البلد العربي	سنة أول ظهور	مسعى الجمعية
مصر	1994	الجمعية المصرية للمكتبات 1944 وأعيد تسميتها بالجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف 1985.
		جمعية المكتبات المدرسية 1967.
		الجمعية المصرية لنظم المعلومات تكنولوجيا الحسابات 1993.
لبنان	1960	جمعية المكتبات الأردنية.
الأردن	1960	جمعية المكتبات الأردنية
اليمن	1963	الجمعية اليمنية للمكتبات والمعلومات.
تونس	1965	الجمعية التونسية للمكتبيين الموثقين والخزنة.
العراق	1967	الجمعية العراقية للمكتبات والمعلومات.
السودان	1969	جمعية المكتبات السودانية.
سوريا	1972	جمعية المكتبات والوثائق في القطر العربي السوري.
المغرب	1973	الجمعية المغربية لأخصائي المعلومات.
موريتانيا	1979	الجمعية الموريتانية لأمناء المكتبات والأرشيفيين والموثقين.
السعودية	1979	جمعية المكتبات والمعلومات السعودية.
الجزائر	1990	جمعية المكتبيين والأرشيفيين والموثقين الجزائريين.
البحرين	1994	جمعية المكتبات البحرينية.
فلسطين	1994	جمعية المكتبات والمعلومات الفلسطينية.
الكويت	2005	جمعية المكتبات والمعلومات الكويتية.

جدول رقم 02: تجمعات الجامعات العربية في مجال المكتبات والمعلومات¹.

¹ لطفي محمد مظهر، منيرة؛ قاسم، حشمت. أنماط إفادة الباحثين العرب في مجال المكتبات و المعلومات من مصادر الكترونية للمعلومات، القاهرة : دار الفجر، 2018، ص50-51.

1_ الجمعية المصرية للمكاتب والمعلومات

تأسست الجمعية عام 1944 بجامعة القاهرة، وانتقلت من جديد 5 شارع الدكتور مصطفى مشرفة في عام 1984 وتم إشهارها برقم 808 جيزة ثم انتقلت إلى مقر جديد 9 شارع أبو جيل _ الطوابق بالحيزة من عام 2004 إلى عام 2011 ثم انتقلت إلى المقر الحالي 1 شارع محمد جلال تقاطع المساكن مع شارع العشرين _ ميدان رسلان فيصل، وكان أول رئيس لمجلس إدارة الجمعية هو الأستاذ الدكتور محمود الشنيطي.

- أهداف الجمعية:

تتمثل أهداف الجمعية في:

- _ الاهتمام لقطاع العاملين في مجال المكاتب والمعلومات والأرشيف.
- _ عقد دورات وورش عمل وندوات لتأهيل المتخصصين وغير المتخصصين.
- _ العمل على رفع شأن المهنة والعاملين بها وإشعار العاملين بأهمية الدور المسند لهم في تنمية المجتمع ككل.
- _ مد خطوط التواصل والعمل الاجتماعي والمهني ويد العون بين جميع المتخصصين والمهنيين والمعنيين بالمجال.
- _ عقد بروتوكولات تعاون بين جهات حكومية وخاصة وجمعيات متشابهة لنقل الخبرات والعمل المهني المشترك لرفع المهنة المكتبية والعاملين بها.¹

¹ الجمعية المصرية للمكاتب والمعلومات، متاح على الرابط: <https://elaegypt.org/about.ela> ، تاريخ الإطلاع 2022 /03 /12.

2- جمعية المكتبات البحرينية:

تأسست الجمعية لأول مرة سنة 1994 حيث تم تسجيلها بوزارة الإعلام قيد رقم 13 بتاريخ 1994/10/24، وذلك طبقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم 21 لسنة 1989 بإصدار قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة واللائحة النموذجية للنظام الأساسي للجمعيات والأندية الثقافية والفنية الصادر بها القرار رقم 4 سنة 1991 وقد تم نشر تسجيل الجمعية في الجريدة الرسمية العدد 2135 الأربعاء 26 أكتوبر 1994 تحت قرار رقم 3 لسنة 1994 بشأن ملخص النظام الأساسي لجمعية المكتبات البحرينية التي تم تسجيلها لوزارة الإعلام.

- أهداف الجمعية:

- _ تعزيز الاهتمام والوعي بأهمية المكتبات والمعلومات.
- _ تشجيع تأسيس المكتبات ومراكز المعلومات لمختلف أنواعها.
- _ تطوير خدمات ومستويات المكتبات ومراكز المعلومات في البلاد.
- _ تنمية مهارات وقدرات العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات وتطوير مؤهلاتهم.
- _ تشجيع وتطوير التعاون بين مختلف المكتبات ومراكز المعلومات.

- أنشطة الجمعية:

- _ نشر الوعي بأهمية المكتبات والمعلومات وحث الجهات المسؤولة على بناء وإنشاء وتطوير المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف في البلاد.
- _ تقدير الاستشارات الفنية والمهنية لتحسين مستويات المكتبات ومراكز المعلومات في البلاد.
- _ تدريب العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات وفق البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.

_ خلق علاقات عمل بين العاملين في مجال المكتبات والمعلومات¹.

3- جمعية المكتبات الأردنية:

جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية هي جمعية مهنية تطوعية تم تأسيسها بتاريخ 23 ديسمبر 1963 مقرها الرئيسي مدينة عمان عاصمة المملكة الأردنية الهاشمية، ترتبط بشكل مباشر بوزارة الثقافة وتحكمها قوانين وأنظمة وتعليمات الوزارة ذات العلاقة بالجمعيات العلمية والمهنية وتدير الجمعية هيئة إدارية مكونة من سبعة أعضاء بها فيهم الرئيس حسب بنود النظام الأساسي للجمعية تنتخبهم الهيئة العامة في اجتماعها السنوي ومدة العضوية للهيئة الإدارية سنتين.

أهداف الجمعية:

- _ تطوير الإدارة والخدمات المكتبية بوضع المعايير القياسية واللوائح التي تساعد على ذلك.
- _ تطوير الوسائل والسبل وكل ما يؤدي إلى تحسين المكتبيين وتطوير مؤهلاتهم.
- _ تشجيع تأسيس المكتبات بمختلف أنواعها.
- _ حث الجهات والمصادر المسؤولة على توفير الإمكانيات وبذل الجهود لتطوير المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف.
- _ تدريب وتأهيل وتنمية مهارات العاملين في حقل المكتبات والمعلومات².

¹ جمعية المكتبات البحرينية متاح على الرابط التالي: <https://www.aplis.cybrarians.info> _ تاريخ الإطلاع :

13 مارس 2022

² جمعية المكتبات الأردنية: <https://www.jlia.org.jo> تاريخ الإطلاع: 13 مارس 2022.

4- جمعية المكتبات السودانية:

هي كيان مهني سوداني طوعي للمكتبات والمعلومات تأسس عام 1959 تحت مسمى إتحاد المكتبات ثم تم اعتمادها باسم الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات في عام 1988 واستمر نشاطها بصورة متقطعة حتى سبتمبر 1997 حيث عقد المؤتمر التأسيسي الذي اسفر عن مزاولة نشاطها حتى الآن.

أهداف الجمعية:

- _ خلق رابط مهني اجتماعي بين العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات.
- _ العمل على تنمية الفكر العلمي في مجال المكتبات ومراكز المعلومات وربطه لمجتمع المعلومات.
- _ رفع الوعي المكتبي والمعلوماتي في المجتمع.
- _ تشجيع البحوث العلمية والمسابقات في مجال تخصص الجمعية.
- _ تقديم الاستشارات المهنية لدعم الكفاءة المهنية وخدمة الأعضاء.
- _ توفير فرص التعليم والتدريب المستمر وذلك بالمشاركة في البرامج أو إقترحها أو تنسيقها مع مؤسسات علمية.¹

أنشطة الجمعية:

الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات جمعية مهنية علمية تطوعية تهدف إلى تطوير مهنة المكتبات والمعلومات في السودان والتواصل مع الجمعيات المشابهة في المحيط القطري والإقليمي والعالمي، وكذلك المشاركة في المؤتمرات والمنتديات، كما تهدف إلى رفع الحس الوطني

¹ جمعية المكتبات السودانية، متاح على الرابط: www.aplis.cybrarians.info ، تم الإطلاع يوم 13 / 03 /

بأهمية المعلومات والمستوى المهني في السودان وتعمل على الارتقاء بعلوم وأبحاث المعلومات والمكتبات بالمؤسسات التعليمية والبحثية في إطار دعم سياسات الدولة المعلوماتية¹

5- جمعية فرع الخليج العربي:

جمعية المكتبات المتخصصة هي منظمة عالمية غير ربحية تأسست في العام 1909م وتم إنشاء المكتب الرئيسي في الو.م.أ وتهتم هذه المنظمة بتطوير وتنمية قدرات أخصائي المعلومات وشركائهم الاستراتيجيين تقوم الجمعية بخدمة 9000 عضو من 75 دولة حيث تقوم بدعم وتقرير أعضائها من خلال التعليم والتحفيز ومبادرات التواصل فيما بينهم.

_ تم تأسيس فرع الخليج العربي في عام 1992م من خلال مبادرة موظفي المكتبة الطبية لشركة أرامكو وانظم في وقت لاحق عدد من المهنيين في منطقة الخليج العربي لهذا الفرع اعتمدت وزارة الإعلام البحرينية هذا الفرع وبالتالي تم تأسيس المكتب الرئيسي في مملكة البحرين.

_ يعقد فرع الخليج العربي مؤتمره السنوي في واحدة من دول الخليج العربي حيث يقوم الفرع بإصدار نشرة ربع سنوية لتوزيعها على الأعضاء وتنظم مجموعة من ورش العمل المتخصصة خلال العام، بالإضافة إلى المعرض المصاحب في مؤتمرها السنوي والذي يسלט الضوء على أحدث التقنيات الفنية المستخدمة في محلل المكتبات ومراكز المعلومات.

أهداف جمعية المكتبات المتخصصة:

_ تطوير العلاقة المهنية بين أخصائي المعلومات في المنطقة.

_ تقرير ورفع مستويات المكتبات ومراكز المعلومات لمواجهة تحديات المهنة.

_ الاستجابة لمتطلبات المهنة واحتياجات المكتبات وأخصائي المعلومات.

¹ جمعية المكتبات السودانية، المرجع السابق.

- _ تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات السنوية لأخصائي المعلومات في منطقة الخليج.
- _ تخطيط وإعداد البرامج التعليمية مثل ورش العمل والمحاضرات والندوات المتخصصة.
- _ ربط المتخصصين والباحثين في مجالات التطبيق والمسارات العلمية الحديثة في مجال التعاون والتشارك ودعم الأنشطة والفعاليات المختلفة في مجال المكتبات والمعلومات التي تنظمها الجمعيات المهنية ومختلف المؤسسات.
- _ تقديم التوصيات والمقترحات لصناع القرار في مجالات استثمار المعلومات في الخليج العربي.
- _ تشجيع الطلبة المتخصصين في المساهمة الفاعلة وتطوير قدراتهم الإبداعية والمشاركة العلمية في مختلف الفعاليات العلمية التي تنظمها الجمعية.¹
- من خلال دراستنا لموضوع الجمعية المكتبية استنتجنا أنه لا يمكن الاستغناء عنها في عملية تطوير المكتبات ومراكز المعلومات بحيث لا يمكن للمكتبات الارتقاء بخدماتها دون اللجوء إلى الجمعيات المهنية المكتبية لأنها تساعد أخصائي المعلومات على مواجهة المشاكل التي تمر بها الجمعية بمثابة منصة إعلان للمكتبيين والمنتسبين، وبهذا فإن الجمعيات المكتبية عملت على النهوض بمهنة المكتبة، وتمكينها لتلبية حاجيات المستفيدين والباحثين.

¹ جمعية المكتبات المتخصصة، فرع الخليج العربي. متاح على الرابط: <https://www.slaage.org> ، تاريخ

الفصل الثالث

دراسة حالة جمعية

المكتبات والمعلومات

الجزائرية

3-دراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

لقد تم دراسة الموضوع نظريا من خلال ذكر مجموعة العناوين التي لها علاقة بالمهنة المكتبية وما توصلت إليه من مستجدات وذكر مختلف الإتحادات والجمعيات التي تساهم في تحسين خدماتنا. أما عن الجانب التطبيقي قمنا بدراسة المعطيات والمعلومات وترجمتها إلى حقائق ملموسة فهذا الفصل يسعى إلى تحليل وتفسير العلاقة بين المكتبات والجمعيات ومعرفة أهميتها باتخاذ إحدى النماذج المتواجدة في الجزائر المتمثلة في جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وذكر أهم المعلومات عنها وكيفية تنظيمها ولا ننسى أهم الإنجازات التي تقدمها والقيام بإجراء مقابلة مع المسئول وتحليلها وهذا يسهم في إثبات فرضيات إن كانت محققة أو غير محققة.

3_1: ماهية الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية**3_1_1: تعريف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:**

الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية هي جمعية ثقافية، يشترك المؤسسون والمنخرطون والمنسبون في تسخير معارفهم ووسائلهم وقدراتهم بصفة تطوعية ولغرض غير مريح من أجل ترقية نشاطاتها الثقافية والعلمية الهادفة وتشجيعها ودعمها لخدمة المكتبات والأرشيف والتوثيق وفي إطار الصالح العام دون مخالفة الثوابت والقيم الوطنية ودون المساس بالنظام والآداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها¹.

¹ القانون الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، المادة 02، ص 01.

بطاقة تقنية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

معلومات تقنية عن جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.	
جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية Algerian. Association of. Library and information Algériennes. Association des Bibliothèques et de l information. ABIA الاختصار:	
سنة الانشاء: 2014_ بداية النشاط 2016.	
النوع	جمعية متخصصة في المكتبات والأرشيف والتوثيق.
الاهتمامات	مكتبات، أرشيف، توثيق، معلومات، تكنولوجيا المعلومات.
رئيس الجمعية	لخضر عياش
رقم هاتف الجمعية	06.60.41.55.83
إيميل الجمعية	fr.yahoo@Abia2014
الموقع الالكتروني	www.abiadz.com
موقع التواصل الاجتماعي	https://fb.com/abia.2014
موقع الجمعية	حي الوسط. شارع عمر إدريس. دائرة الشارف ولاية الجلفة. الجزائر.

جدول 03: بطاقة تعريفية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية¹.

3_1_2: تأسيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

في قاعة المحاضرات التابعة لوكالة "دليوح للسياحة والأسفار" بحي بريج بالجلفة يوم الخميس بتاريخ 2014/04/24 أقيم اجتماع تحضيرى قصد تأسيس الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية، حيث ترأس الاجتماع صاحب الفكرة "لخضر عياش"، وقد أكد خلال مداخلة أن من بين أسباب تأسيس الجمعية هو عدم وجود مثل هذه الجمعيات التي تعنى بالمكتبات الوطنية الجزائرية في مقابل جمعيات المكتبات العربية في مختلف البلدان العربية كالأردن والسعودية وليبيا وغيرها والتي تقوم

¹ معلومات مقدمة من طرف رئيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.

بأنشطة ومؤتمرات رفيعة المستوى تحت لواء الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، في حين لا تملك الجزائر تمثيلا فعالا في المحافل الدولية، وقد شارك في الاجتماع التحضيري عدة ولايات على غرار أدرار، سكيكدة، الأغواط والجلفة مثلها شباب يعمل في حقل المكتبات والأرشيف جمعتهم افتراضيا شبكة الأنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك) لينتقوا واقعا بولاية الجلفة قصد تأسيس هذه الجمعية الوطنية التي أطلق عليها اسم "الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية"¹ فكان يوم ميلادها 23 أبريل 2014 اعتمدت رسميا من طرف وزارة الداخلية كجمعية وطنية ثقافية يوم 26 جانفي 2016 تحت رقم 05/2016 ومقرها الوطني بالجلفة².

3_2: أهداف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

تهدف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية أساسا إلى:

- _ المساهمة في تطوير المكتبات ومؤسسات المعلومات والنهوض بخدمات المكتبات والمعلومات والأرشيف.
- _ تشجيع إقامة مؤسسات المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف بمختلف أنواعها وتحديثها باستمرار بما يتناسب والتطورات العالمية في المجال.
- _ تطوير التشريعات المنظمة لقطاع المكتبات والأرشيف والتوثيق.
- _ وضع المعايير والأدلة الإرشادية والمبادئ التوجيهية للعمل في هذا المجال بهدف توحيد العمل وتطوير الأداء فيه بما يتماشى مع المعايير العالمية.

¹ قادري، أحمد. جريدة الجلفة أنفو الإلكترونية: الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية تعقد اجتماعها التأسيسي بالجلفة، (على الخط) تم الإطلاع يوم 21 أبريل 2022.

² الجمهورية الجزائرية، وزارة الداخلية والجماعات المحلي، وصل تسجيل الجمعية، جمعية المكتبات الجزائرية، أنظر الملحق 01.

- _ تقديم الاستشارات المهنية للمؤسسات الوثائقية والمعلوماتية.
- _ التعاون مع مؤسسات المكتبات والتوثيق والأرشيف ومراكز المعلومات وجمعيات المكتبات والمؤسسات ذات الاهتمام المشترك داخل الجزائر وخارجها.
- _ إقامة المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة في مجال المكتبات والأرشيف والتوثيق وتنظيم الدورات التدريبية لأعضاء الجمعية والعاملين في المكتبات والأرشيف ومراكز المعلومات لتعزيز الروابط بينهم وتنمية قدراتهم المعرفية.
- _ نشر البحوث والدراسات المتخصصة في ميدان المكتبات والأرشيف والمعلومات من خلال نشريات ودوريات- مجلة علمية متخصصة تكون لسان حال الجمعية ونشاطاتها العلمية والثقافية وتساهم في إثراء الحقا المعرفي المكتبي.
- _ تطوير علاقة الجمعية بالجمعيات والهيئات والاتحادات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية العاملة في مجال الاختصاص.
- _ تفعيل دور القراء والمطالعة للوصول إلى مجتمع المعرفة.
- _ تنظيم معارض للكتاب بالتعاون مع المؤسسات العمومية الخاصة ودور النشر المعتمدة كما تشهد الجمعية بأنها لا تسعى إلى تحقيق أهداف أخرى غير ما صرحت به أعلاه¹.

الجزائر. وزارة الداخلية والجماعات المحلية. مرسوم رقم 06 /12 المؤرخ في 12 جانفي 2012م والذي يتعلق¹ بالجمعيات ، أنظر الملحق 02، ص01 مادة 04.

3_1_4: القانون الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

تخضع الجمعية لتنظيم وتسيير الهيئات وهيكل جمعيات المكتبات والمعلومات الجزائرية للقانون رقم 06/12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 المتعلق بالجمعيات وللقانون الأساسي المصادق عليه في الجمعية العامة التأسيسية المنعقدة بتاريخ 20 أوت 2015 ولأحكام هذا النظام الداخلي ونجد في القانون الداخلي " لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" عدة مواد أهمها:

المادة 06: مدة الجمعية غير محدودة وتبدأ من تاريخ تأسيسها في 23 أبريل 2014.

المادة 07: تتمتع الجمعية بالشخصية المعنوية والأهلية القانونية وهي تمارس نشاطاتها على مستوى كل التراب الوطني.

المادة 08: يسمح للجمعية بإصدار ونشر نشرات ومجلات ووثائق إعلامية ومطويات لها علاقة بهدفها في ظل احترام الدستور والقيم والثوابت الوطنية والقوانين المعمول بها على أن يكون البيان الرسمي محررا باللغة العربية.

المادة 09: تتكون الجمعية من أعضاء مؤسسين وأعضاء ناشطين وأعضاء شرفيين تحول صفة العضو الشرفي لمداولة الجمعية العامة وبناء على اقتراح مكتب الجمعية.

المادة 10: زيادة على الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به لا سيما المادة 04 من القانون 06/12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 المتعلق بالجمعيات، يجب أن تتوفر في العضو الناشط في الجمعية: شهادة جامعية متخصصة في علم المكتبات، شهادة أو دبلوم في علم المكتبات والتوثيق والمعلوماتية.

المادة 11: يتم الانضمام إلى الجمعية بطلب كتابي يوقعه صاحب الطلب ويقبله مكتب الجمعية، تثبت صفة العضو بمنح بطاقة الانخراط.

المادة 12: تفقد صفة العضو في الجمعية بالأسباب التالية:

_ الاستقالة مقدمة كتابيا -الوفاة- عدم دفع الاشتراكات لمدة سنة.

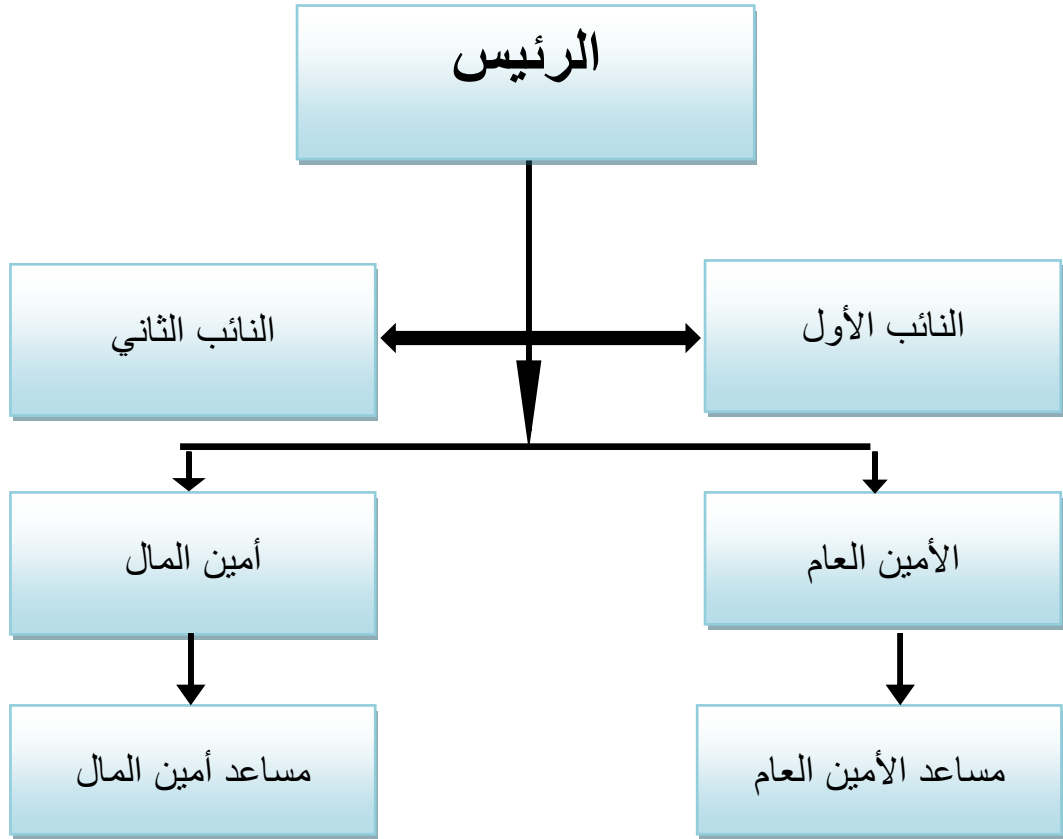
_ حل الجمعية إذا أتى العضو عملا مخالفا بالشرف أو الأمانة وصدر حكم قضائي عليه إذا أساء

بالجمعية أو أساء لها¹.

_ الهيكل التنظيمي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

تملك جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية تنظيم يتناسب مع الالتزامات القانونية وفق الهيكل

التنظيمي المبين في الشكل التالي: ²



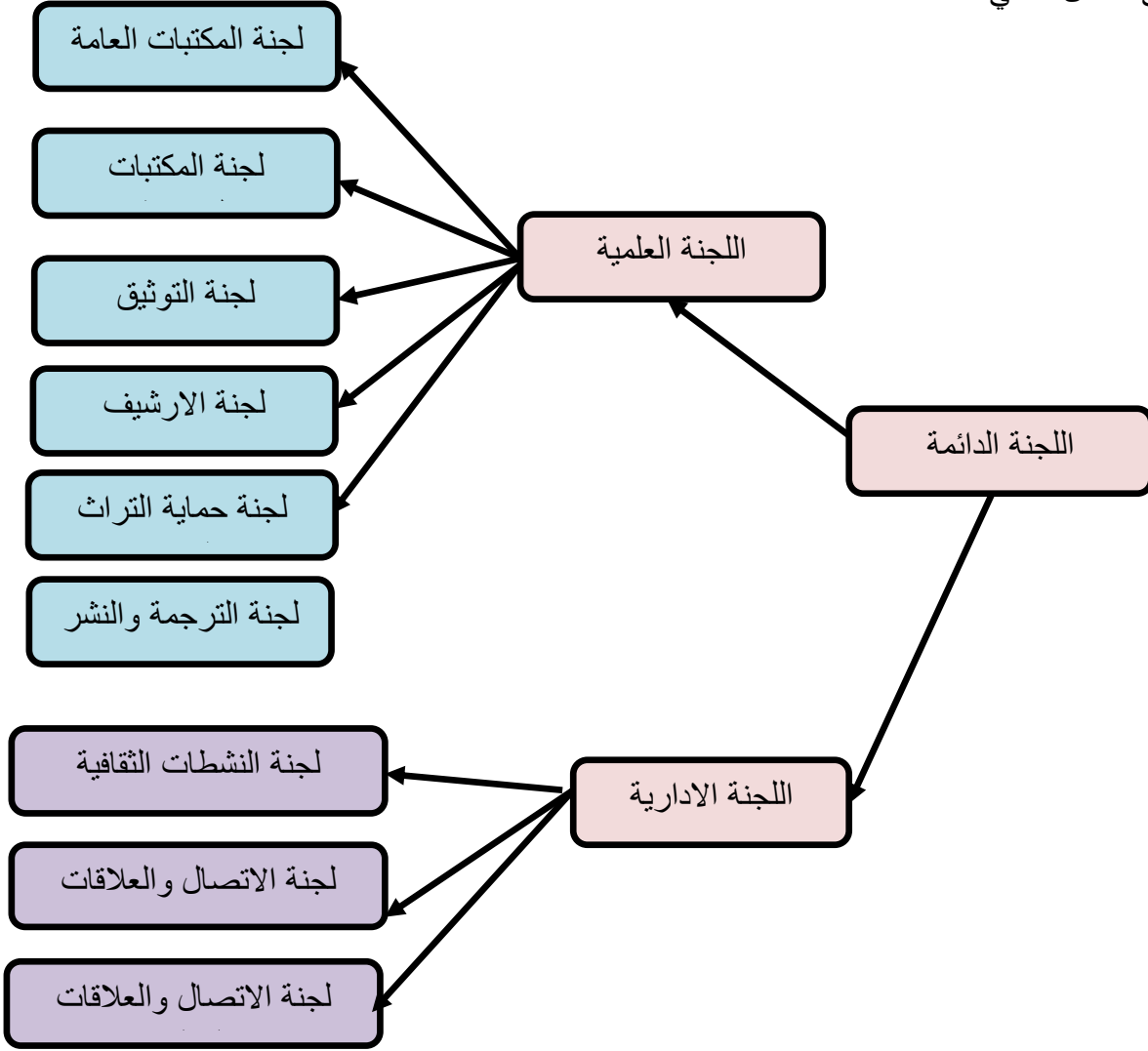
مخطط 02: الهيكل التنظيمي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

¹ القانون الأساسي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية. المرجع السابق، أنظر الملحق رقم 02، ص 01.

² المرجع نفسه.

وهناك هيكل تنظيمي لأعضاء اللجنة الخاصة بالجمعية يسهر على تحقيق أهدافها الموضحة

في الشكل التالي¹:



مخطط رقم 03: هيكل تنظيمي لأعضاء اللجنة الدائمة لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

¹ القانون الأساسي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق.

3_1_5: الموارد المالية والمادية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

_ تحاول جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية تقديم أفضل النشاطات وإنجاحها. وعادة ما يكون ذلك من خلال التعاون بينهما وبين الشريك الذي يستضيف النشاط. فنجد على سبيل للمثال إذا ما أقيم تظاهر أو نشاط في الجامعة، فإن الجمعية تحظى بفرصة للانضمام إلى التجمع، أما رعاية النشاط فتكون على حساب الجامعة، وتشارك الجمعية بخبرتها وأعضائها المشاركين مع مجهود مالي بسيط يتمثل في حق المشاركة بالملتقى ويدفع من قبل الأعضاء. ونفس الأمر لكل النشاطات التي ترعاها المكتبات أو دور الثقافة وغيرها من النشاطات الوطنية، وكذلك بالنسبة للملتقيات الدولية التي تدفع من جيبيهم الخاص.

إذا فالمورد المالي أو المادي للجمعية محدود جدا، يقتصر على المشاركات السنوية للمنخرطين والأعضاء وعلى تبرعات الأفراد، وبالنسبة للتجهيزات فيوفرها الأعضاء ومسؤولي المكاتب بمجهوداتهم الخاصة وعلى المستوى المحلي فقط، وهذا ما يتم على رغبة أعضاء جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية لدعم المكتبات والتخصص عموما، بالرغم من الجهد المالي البسيط ونقص الدعم الحكومي بسبب سياسة الترشيح فإن الجمعية تعمل بشكل جماعي لتحقيق أهدافها¹.

¹ قراءة في تقرير جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية سنة 2021/2022.

3_2: نشاطات ومساهمات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

3_2_1: النشاطات والمساهمات الدولية:

قامت جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية بعدة مشاركات دولية منها:

_ المؤتمر الدولي الثاني بالتنسيق مع مركز رماح الأردني وجمعية المكتبات والمعلومات الأردنية
2018 .

_ المؤتمر الدولي الثالث بالتنسيق مع مركز رماح الأردني وجمعية المكتبات والمعلومات الأردنية
2019.

_ فعاليات الملتقى المغاربي للمكتبات ومرافق المعلومات بتونس أفريل 2018.

_ مشاركة وفد من الجمعية في فعاليات المؤتمر السنوي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بدولة
السودان أكتوبر 2018.

_ مشاركة وفد من الجمعية في فعاليات المؤتمر السنوي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بمدينة
جربة التونسية وتوزيع الجوائز بجائزتي الرواد لعلوم المكتبات وأحسن رسالة دكتوراه 2019.

_ مشاركة إيطارات من الجمعية في فعاليات الملتقى العربي للمكتبات ومرافق المعلومات بالقصرين
التونسية نوفمبر 2019.

_ مشاركة الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية بالتنسيق مع مؤسسة كوبرو التعليمية
التركية تنظم مؤتمر إسطنبول الدولي للعلوم الاجتماعية والإنسانية.¹

¹ نشرة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، أدبيات نشاطات الجمعية سنة 2018، أنظر الملحق رقم 05.

_ الملتقى المغاربي في دورته الرابعة بعنوان: المكتبات في عالم متغير الابتكار والقيادة والرؤية، بتاريخ 16-17-18/04/2020 بتونس.

_ مشروع الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات بالشراكة مع جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية مشروع علم الإقليمي للتميز المهني في المكتبات الجامعية بتاريخ 20 فيفري 2021.

_ الملتقى الدولي الافتراضي بعنوان: الكتاب في عصر الرقمنة وتداعيات انتشار شبكات التواصل الاجتماعي بتحديات الواقع ورهانات المستقبل بتاريخ 03-04-05/04/2021 على الساعة 14:30.

3_2_2: النشاطات والمساهمات الوطنية:

هناك الكثير من الملتقيات والنشاطات الوطنية منها:

_ الملتقى الوطني الأول للجمعية حول: دور التكوين والتأهيل في رفع مستوى التسيير والتحكم في المعلومات في الشركات البترولية في إطار التنمية الاقتصادية لسنة 2030 تحت الرعاية السامية لوالي ولاية ورقلة في معهد التكوين للبترول بالتنسيق مع الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية ومديرية الثقافة لولاية ورقلة 11 و12 فيفري 2018 لمقر المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية ورقلة.

بالإضافة إلى مجموعة أخرى من الملتقيات والمشاركات الوطنية الأخرى وملتقيات افتراضية 2020-2021.¹

_ ملتقى افتراضي بعنوان: واقع حال الأرشيف المحلي: طرق تطوير الأداء الأرشيفي بين المناهج والتشريع وسلطة القرار بتاريخ 21/02/2020 على الساعة 22:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

_ ملتقى افتراضي بعنوان: كيف تعالج نفسك بالقراءة في ظل الحجر الصحي المنزلي بتاريخ 2020/05/08 على الساعة 14:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الخامس بعنوان: التعليم عن بعد في ظل أزمة كوفيد 19 بالجامعات الجزائرية بين الواقع والآفاق بتاريخ 2020/05/10 على الساعة 13:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي السادس بعنوان: أزمة فيروس كورونا المستجد وتأثيرها على المؤسسات الوثائقية الإشكاليات والتحديات المستجدة بتاريخ 2020/05/12 على الساعة 13:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي السابع بعنوان: إدارة الوقت في ظل الأزمات مثل أزمة كورونا نموذجاً بتاريخ 2020/05/14 على الساعة 13:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الثامن بعنوان: المخطوطات والبحث العلمي بالجزائر بتاريخ 2020/05/18 على الساعة 22:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي التاسع بعنوان: دور خوادم مسودات المقالات preprints servers في ظل الأزمة الصحية بتاريخ 2020/05/19 على الساعة 22:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي العاشر بعنوان: الوصول الحر للمعلومات في ظل أزمة كورونا بتاريخ 2020/05/20 على الساعة 20:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.¹

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

_ ندوة افتراضية ثانية بعنوان: مهنة الأرشيفي وعلاقتها بالوضع الحالي للأرشيف في الجزائر بين ضعف التكوين وغياب خارطة منسجمة لتنظيم وحفظ الأرشيفات بعد الاستقلال خلال أيام رمضان المبارك على الساعة 22:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ ندوة افتراضية ثالثة بعنوان: كيف أعد مذكرة تخرج جيدة؟ خلال أيام رمضان المبارك على الساعة 13:30 عبر منصة الملتقيات ومواقع التواصل الاجتماعي.

_ أيام افتراضية مفتوحة بعنوان: حوار المكتبات بين الجامعة والمحيط عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الحادي عشر بعنوان: معايير الاستشهاد المرجعي في البحوث العلمية مع تركيز على معيار إيزو 690 بتاريخ 2020/06/02 على الساعة 13:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الثالث عشر بعنوان: نشاطات الفهرس العربي الموحد خلال فترة الحجر الصحي لجائحة كوفيد 19 بتاريخ 2020 /06/06 على الساعة 20:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الرابع عشر بعنوان: الأرشيف وأهداف الذاكرة الوطنية في الجزائر بتاريخ 2020/06/09 على الساعة 20:00 عبر منصة الملتقيات ومواقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الثاني عشر بعنوان: مهارات وطرق البحث لإنجاز البحوث الأكاديمية بتاريخ 2020/06/13 على الساعة 13:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.¹

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

_ الملتقى الافتراضي الخامس عشر بعنوان: الأرشيف بالجزائر في ظل مجتمع المعرفة والواقع المأمول بتاريخ 2020/06/14 على الساعة 19:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي السادس عشر بعنوان: دراسة تحليلية لموقع الأرشيف في النصوص القانونية قانون التراث الثقافي والتاريخي نموذجا بتاريخ 2020/06/14 على الساعة 21:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ أيام افتراضية مفتوحة بعنوان: حوار المكتبات بين الجامعة والمحيط بتاريخ 2020/06/19 على الساعة 19:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي السابع عشر بعنوان: التكنولوجيات الحديثة ومهنة الأرشيفي بين الحتمية والتوظيف، برنامج Architech نموذجا بتاريخ 2020/06/30 على الساعة 21:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي السابع عشر بعنوان: عيد الاستقلال وتضحيات الشعب الطغيان بتاريخ 2020/07/04 على الساعة 20:30 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الندوة الافتراضية الثامنة عشر بعنوان: توثيق الأحداث التاريخية ضمان لحفظ الذاكرة الوطنية بتاريخ 2020/07/09 على الساعة 13:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الندوة الافتراضية التاسعة عشر بعنوان: طريقك للدكتوراه بتاريخ 2020/08/21 على الساعة 20:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.¹

_ الملتقى الافتراضي العشرون بعنوان: طريقك للدكتوراه بتاريخ 2020/09/05 على الساعة 20:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

_ الملتقى الافتراضي الحادي والعشرون بعنوان: كيفية التعامل مع ورقة الامتحان محاضرة تطبيقية بتاريخ 2021/01/02 على الساعة 19:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

_ الملتقى الافتراضي الحادي والعشرون بعنوان: مجتمع المعلومات والواقع العربي بتاريخ 2021/03/09 على الساعة 19:00 عبر منصة الملتقيات وموقع التواصل الاجتماعي.

أنشطة فكرية ومسابقات 2021/2018:

_ 16 أبريل 2018 نجوم قبل الأوان لأدب الطفل حطت الرحال بثانوية باقي الطيب بدائرة الشارف بولاية الجلفة بالتنسيق مع مكتبة المطالعة العمومية.

_ 17 أبريل 2018 نجوم قبل الأوان لأدب الطفل حطت الرحال بدائرة الإدريسية الجلفة بالتنسيق مع مكتبة المطالعة العمومية.

_ مسابقة خير أنيس من تنظيم مكتب الجمعية بإبليزي مارس 2018.

_ تكريم الفائزين بجائزة فارس القراءة الجزائري.

_ نادي سلسلة تنوين بميلة للجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية ينظم نشاط ثقافي بمناسبة يوم العلم.

_ حملة تحسيسية للمطالعة بالإقامة الجامعية إبليزي يوم 11 فيفري 2019.

_ مكتب النعامة يحيي ذكرى اليوم العالمي للأرشيف 09 جوان.

_ ورشة تدريبية حول التسيير الالكتروني للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بالجلفة مارس 2019.¹

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

مبادرات 2021/2018:

_ رخصة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وشهادة أخصائي الرقمنة 2018 للتشجيع على الابتكار.

ندوات و ورشات 2021/2018:

_ مكتب ميله للجمعية ينظم ورشة تحسيسية لفائدة الطلبة المقبلين على شهادة البكالوريا + ندوة فكرية حول دور وسائل الإعلام المسموعة في الترويج للقيم القرائية وسط مجتمع 2019.

_ ورشة حول الرؤية العالمية للمكتبات 2030 لإطارات المكتبة الوطنية الجزائرية.

_ ندوة حول تجربة الفهرس العربي الموحد للتعاون مع المكتبة الوطنية¹.

3_2_3: المجالات العلمية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

لدى جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية مجلة متخصصة في المكتبات والمعلومات ولها عدة نشرات خاصة بها، وتسمى هذه المجلة بالمجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف وقد صدر أول عدد لها في مارس 2020، وهي مجلة فصلية محكمة تصدر مرتين في السنة تنتشر باللغات الثلاث وهي العربية والانجليزية كما أنها مصنفة ضمن البوابة الجزائرية للمقالات العلمية بدرجة (أ).

_ يتأسس التحرير الأستاذ لخضر عياش مع مجموعة من المؤلفين والباحثين المنتسبين للجمعية والذين يسهرون على متابعة الأعداد ونشرها بالطرق المناسبة والمجلة هيئة التحرير لكل عدد، منهم الأستاذ لخضر عياش، لخضر فردي، عادل غزال، دغيج، قويدر بونعمة وغيرهم من كل عدد بالإضافة إلى لجنة علمية مميزة جدا منهم: عبد المالك السبتي، رحي مصطفى عليان، نجية قموح،

¹ نشرة جمعية مكتبات والمعلومات الجزائرية، المرجع السابق

عبد المجيد بوغرة، غانم نذير، مجيد دحمان، حنان يزان، نور الدين تتو، زهير حافظي، محمد فتحي عبد الهادي، جاسم جرجيس، خليفة هناء سيدهم، يونس شوايكة، نزهة بن خياط، عماد بشير، خالد الجيشي، مراد كريم، مزيان يزان وهؤلاء كلهم يعتبرون من قامات علم المكتبات والمعلومات في العالم العربي وتتشرف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية بالشراكة والتعاون والتنسيق معهم، وكذلك بإسهاماتهم الجلية والقدرة على تطوير ودعم تخصص علم المكتبات والمعلومات في الجزائر والعالم العربي ككل، وقد نشر لهذه المجلة حتى الآن خمسة أعداد بعناوين مميزة تهم تخصص المكتبات والمعلومات¹.

3-3 : عرض وتحليل بيانات المقابلة.

3_3_1: تحليل وعرض بيانات المحور الأول.

_ الاسم الكامل للجمعية:

تسمى هذه الجمعية الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية وهذا حسب القانون الأساسي والهيكل التنظيمي للمكتب الوطني والمكتب الولائي، فهي جمعية وطنية ومتخصصة تهتم بحقل المكتبات والمعلومات وما له علاقة بهذا المجال فتقوم بالدفاع عنه وتطويره.

_ الظروف والأسباب التي أدت إلى تأسيس الجمعية.

- غياب كيان مهني متخصص في علوم المكتبات ومراكز المعلومات في الجزائر وضرورة إيجاد مظلة مهنية متخصصة، فقد تأسست هذه الجمعية في سنة 2014 لتكوين منبر للعاملين في

¹ نشرة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، تقرير حول المجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف من سنة 2021/2020.

* صدر للمجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف خمسة أعداد حاليا، أنظر الملحق رقم 04

قطاع المكتبات والمعلومات وتكون الصوت الذي يتم سماعه في الأروقة الحكومية والمهنية وحمائيتهم مهنيا والدفاع عن حقوقهم ومحاولة ترقيةهم.

_ مهام الجمعية الأساسية.

_ لقد قامت الجمعية في المساهمة على تطوير المكتبات ومؤسسات المعلومات وذلك من خلال اقتراح أساليب العمل الحديثة وتطبيقها، وتقديم الاستشارات المهنية للمؤسسات الوثائقية والمعلوماتية والحلول لبعض المشاكل والرؤية المستقبلية كما أنها تعاونت مع مؤسسات المكتبات ومراكز التوثيق وعملت على تفعيل العمل التشاركي، وتفعيل دور القراءة والمطالعة وذلك ما ظهر من نشاطات دورية في العطل والخروج بالعمل القرائي من المكتبات إلى الشارع، ونظمت معارض للكتاب وذلك من خلال التنسيق مع دور النشر الوطنية والدولية وتقريب الكتاب من المستفيد.

_ الخدمات التي تقدمها الجمعية.

_ الخدمات التي تقدمها الجمعية لها علاقة بتطوير تخصص علم المكتبات والمعلومات من خلال التشجيع على إقامة المؤسسات والمكتبات ومراكز التوثيق بمختلف أنواعها وتحديثها باستمرار لتناسب مع التطورات العالمية بخصوص هذا المجال، وإقامة نشاطات علمية وثقافية تثري الحقل المعرفي المكتبي، وتجهيز المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة والعمل على تفعيل التخصص في سوق العمل وترقية الوسائل وظروف العمل والتكوين المهني المكمل لها، ومحاولة خلق جو مهني وفق أطر وقوانين مع هيئات ونقابات مهنية.

_ الجهات الرسمية التي تتعامل معها الجمعية في الوقت الحالي.

_ تتعامل بشكل مباشر مع وزارة الثقافة بأنها ذات طابع علمي ثقافي ولها اتصال مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ووزارة التربية ووزارة المجاهدين والتنسيق مع أغلب القطاعات التي تهتم

بتنظيم المعرفة داخليا وخارجيا، وهذا راجع لطبيعة تخصص الذي يتبعه حقل الأرشيف الذي ينتشر في جميع القطاعات لمحاولة الحفاظ عليه، وتتواصل الجمعية بصفة أكثر مع وزارة الثقافة لأنها القطاع الأكبر الجامع للمكتبات ودور الثقافة، وهو أكبر تجمع للمتخصصين في هذا المجال من مكتبيين وأرشيفيين وثقافيين وكذلك التعامل مع كل قطاع له علاقة ولو بسيطة بحقل المكتبات والمعلومات.

_ كيفية الانخراط في الجمعية والامتيازات المقدمة للمنخرطين بها.

_ يتم بطلب يقدمه المعني عن طريق التسجيل الإلكتروني أو بقاعدة البيانات الإلكترونية التي توفرها الجمعية عبر موقعها الإلكتروني وصفحتها عبر الفيسبوك وبعد الموافقة من لجنة الانتساب للجمعية يتم الاتصال بالمعني مباشرة بالإجراءات وتجديد الجمعية بملف الانتساب والحصول على بطاقة الانتساب بصفة رسمية، أما الامتيازات التي تقدمها للمنخرطين تأهلهم للاستفادة من أنشطة وخدمات الجمعية مثلا الحصول على إعداد مجلة الجمعية إلكترونيا مجانا والاستفادة من تخفيض الدورات التدريبية التي تقيمها الجمعية، وقناة تواصل بين المتخصصين والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات والاتحاد الدولي والجمعيات العربية والدولية المتخصصة، فالمساعدة بالترقيات داخل وخارج الوطن، ومن خلال الاجابة التي قدمها المبحوث نتوصل إلى أن الجمعية تفتح المجال لجميع المتخصصين على مستوى الوطن وبعد الانخراط تقدم له بطاقة عضوية في الجمعية التي من خلالها يتم الانخراط الرسمي بها، ويستفيد المنخرطون بها من جميع الخدمات والملتقيات والمؤتمرات التي تكون الجمعية لها عضوية فيها أو كان هناك عمل بالتنسيق مع قطاعات أخرى وكذلك الاستفادة من دورات تكوينية إن كان هناك تكوين، ونرى أنها طريقة سلسلة ومرنة في التعامل بعيدا عن البيروقراطية الإدارية.

_ ممول الجمعية ماديا:

_ تتحصل الجمعية على دعم سنوي مباشر من وزارة الثقافة والفنون الجزائرية، أما بالنسبة للمكاتب الولائية التي تتبع الجمعية فيكون تمويلها عبر الولاية التي يتبع لها المكتب، وكل جمعية تتحصل على الدعم من الجهة الوصية بها ومكتب وطني يتم تمويلها وطنيا عبر تقديم ملف اعتماد على مستوى الوزارة الوصية.

_ الوفد المشارك في الدورات والملتقيات والمؤتمرات التي تشارك فيها الجمعية في الخارج.

_ للجمعية رقم عضوية في الاتحاد الدولي يتم منحه لكل المتخصصين المنتسبين للجمعية للمشاركة والاستفادة من التخفيضات التي يمنحها الاتحاد الدولي للأعضاء، فهذا الرقم هو الذي يتم منحه لشخص لتمثيل الجمعية ليتم الاستفادة من النشاطات التي يتم تنظيمها على المستوى، وهذا ما يساهم من الرفع من مستويات الافراد خاصة والجمعية عامة من خلال نشر وتشارك الخبرات المتحصل عليها من هذه الدورات.

3_3_2: عرض وتحليل بيانات المحور الثاني.**_ دور الجمعية في دعم المكتبيين والمتخصصين مهنيا أو أكاديميا:**

_ نظمت الجمعية مجموعة من النشاطات التي تمثلت في الدورات التدريبية والمؤتمرات والملتقيات والندوات والمحاضرات والمراسلات الرسمية من أجل رفع الضبابية عن تخصص علم المكتبات بالجزائر وترقية العاملين بحقل المكتبات فهي تلعب دورين على المستوى الوطني أولهما دور علمي ثقافي من خلال التعريف بتخصص علم المكتبات بالجزائر ودوره المركزي على المستوى القريب والبعيد باعتباره المكلف بحماية ذاكرة الأمة والتعريف بها من خلال الملتقيات والمؤتمرات والندوات

العلمية وثقافي من خلال نشر الثقافة القرائية الهادفة، ودور مهني تطبيقي من خلال تقديم دورات تدريبية للعاملين المتخصصين في القطاعات المختلفة وكذلك مراسلات الهيئات المختلفة سواء الاعلام أو الاستفسار على الامور المهنية ورفع ضبابية على بعض الأمور وهذا ما يعني أن الجمعية غنية بتنوع الدعوم التي تقدمها للمتخصصين في الميدان.

_ الدور الذي قامت به الجمعية في تطوير المهنة المكتبية:

_ لقد عملت على ميلاد المجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف باعتبارها لسان حال التخصص والمتحدث الرسمي للمهنة المكتبية والعاملين فيها والتي بدورها قامت بخلق فضاءات للمطالعة في اماكن الظل فهي تعتبر مركز استشارات متخصص للمكتبات الجامعية والمطالعة العمومية وغيرها من المكتبات ومراكز المعلومات فهذه الجمعية تهتم بتنمية ميدان تخصص علم المكتبات ولقت الانظار اليه في المناطق النائية.

_ تأثير الجمعية على مهنة المكتبات:

_ أصبحت جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية شريك في صنع القرار لدى الجهات الوصية وابرار أهمية الكتاب لدى الرأي العام، إرجاع القيمة الحقيقية للكتاب الورقي والعمل على تفعيل المكتبات المدرسية فكان لها تأثير كبير على مهنة المكتبات وكذلك من خلال عملها على تطوير المهنة وتحسين خدماتها وكذلك تدريب المكتبيين وتأهيلهم وابرار أهمية المكتبات ومراكز المعلومات لدى المجتمع.

_ مساهمة الجمعية في تحسين الوضع الاقتصادي للعاملين في المهنة:

_ ساهمت الجمعية في تحسين الوضع الاقتصادي لدى العاملين في المكتبات وذلك لقيامها بمراسلة وزارة التعليم العالي ووزارة الثقافة من أجل تحسين مستوى العامل والاهتمام بأجور العاملين في

المكتبات، فالجمعية تعتبر قناة وصل لانشغالات المسؤول وليست صاحبة القرار فهي كيان مهني يقوم برفع الطلبات للجهات الوصية وليس لديها السلطة في رفع الأجور.

_ واجبات الجمعية اتجاه المهنة:

_ جمعية لم تبخل أي جهد لخدمة قطاع المكتبات والمعلومات الجزائرية منذ تأسيسها 23 أبريل 2014، وبالرغم من حداثة نشأتها إلا أنها تناضل من أجل تخصص علم المكتبات والمعلومات وذلك ظاهر في مختلف المساهمات والنشاطات التي تقوم بها.

_ الجهود التي قامت بها الجمعية في خدمة المهنة:

_ قامت جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية بالكثير من الدورات التدريبية في حقل المكتبات والأرشيف سواء كانوا متخصصين أو غير متخصصين مما أدى لرفع كفاءاتهم بصفة مباشرة، فالجمعية ساهمت بدورها على تكوين العاملين ورفع قدراتهم المهنية لاكتساب الخبرة اللازمة وذلك من خلال مختلف الدورات والنشاطات وهذا ما يعني أن الجمعية تشارك بالفعل في تحسين مستوى التخصص والعاملين بالقطاع.

_ دعم الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية لقطاع المكتبات ومراكز المعلومات:

_ ساهمت الجمعية في رفع التجميد على بعض مشاريع المكتبات وتشبيك تخصص علم المكتبات مع القطاع الاقتصادي بعقد مجموعة من الاتفاقيات للتعاون والشراكة وادماج المتخصصين في برنامج التنمية المستدامة والانفتاح على الهيئات والاتحادات المتخصصة في علوم المكتبات والمعلومات، فالجمعية تعمل على تنشيط مختلف الأعمال والمشاريع المكتبية من خلال المؤتمرات

والاتفاقيات التي تبرمها وذلك لفتح مجال للتواصل بين المنتسبين والمهنيين وكل من له علاقة بالتخصص وتكوين علاقات بين المكتبات والقطاع الاقتصادي.

3_3_3: عرض وتحليل بيانات المحور الثالث.

_ النشاطات التي تقوم بها الجمعية محليا ودوليا ودورها في تطوير ودعم المهنة المكتبية والتكوين للمهنيين.

_ قامت الجمعية بنشاطات ومساهمات على المستوى الدولي والوطني حيث تمثلت النشاطات الدولية في مشاركة الجمعية بالتنسيق مع مؤسسة كوبرو التعليمية التركية التي تنظم مؤتمر اسطنبول الدولي للعلوم الاجتماعية والانسانية وكذلك الملتقى الدولي الافتراضي بعنوان الكتاب في عصر الرقمنة وتداعيات انتشار شبكات التواصل الاجتماعي وتحديات الواقع ورهانات المستقبل بتاريخ 2014/05/04_03 وهناك نشاطات على مستوى الوطن حيث قدمت الجمعية رخصة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وشهادة لأخصائي الرقمنة بهدف التشجيع على الابتكارات.

_ الورش التدريبية التي تقوم بها الجمعية.

_ لقد قامت الجمعية بمجموعة من الورش والندوات التدريبية للمتخصصين في علم المكتبات والارشيف حيث تمثلت هذه الاخيرة في ورشة حول الرؤية العالمية للمكتبات في 2030 لإطارات المكتبة الوطنية الجزائرية، وكذلك ندوة حول تجربة الفهرس العربي الموحد بالتعاون مع المكتبة الوطنية.

_ مدونات نصوص تنظيمية للجمعية التي تضبط العمل في قطاع المكتبات:

_ هناك مشروع ترجمة بعض النصوص القانونية بالتنسيق مع إيفلا وإنشاء لجان متخصصة مثل لجنة المكتبات الجامعية ولجنة المكتبات للمطالعة العمومية ولجنة المكتبات المدرسية ولجنة

الأرشيف لرفع الانشغالات للجهات الوصية وبرنامج رقمنة أرصدة الشخصيات الوطنية مثل رقمنة رصيد الأمير عبد القادر، وهذه الجمعية هي العامل الاساسي الذي يدعم العمل المكتبي وتساعد على تنظيم المهنة المكتبية وتنسيق خدماتها، وتأهيل وتدريب المئات من العاملين في حقل المكتبات والأرشيف.

_ تراجع أنشطة الجمعية:

_ يعود ذلك إلى حظر الأنشطة الحضرية والاكتفاء بالأنشطة الافتراضية وذلك للتعايش مع الظروف الراهنة (كوفيد 19)، وهذه الظاهرة الأخيرة كانت سببا وعامل أساسي في تراجع أعمال مكاتب الجمعيات على مستوى الولايات حيث أنها اكتفت بالتواصل عن بعد.

_ موقع الجمعية وطنيا وإقليميا ودوليا من خلال الخدمات ومبادرات تعاون المشترك واتفاقيات الشراكة التي تدعم وتطور الخدمة المكتبية.

_ للجمعية الكثير من الاتفاقيات العربية والدولية التي تعمل على تبادل الخبرات لدى العاملين في حقل المكتبات والمعلومات منها عضوية الاتحاد الدولي وعضوية الاتحاد العربي (يعتبر رئيس الجمعية منسق الاتحاد العربي بالجزائر اتفاقية تعاون وشراكة بين الجمعيات العربية المتخصصة في علوم المكتبات)، فلقد قامت هذه الجمعية بالمساهمة في عملية التواصل بين الأفراد وتبادل الخبرات بينهم واكتساب معارف جديدة وذلك لقيامها بالاتفاقيات واللقاءات على المستوى العربي والدولي كونها عضو في هذين الاتحادين وهذا ما يوضح لنا بالفعل سرعة انتشار صدى الجمعية على جميع المستويات وتمثيلها لتخصص علم المكتبات على جميع الاصعدة الداخلية والخارجية.

_ علاقة الاتحادات العالمية والعربية والجمعيات الوطنية للمكتبات والمعلومات**الجزائرية:**

_ هناك علاقة تعاون وشراكة بين الاتحادات العالمية والعربية والجمعية الوطنية الجزائرية تقوم من خلالها بمشاريع مشتركة على الصعيدين العربي والدولي مثلا مشاركة الجمعية في البرنامج العالمي للإيفلا، والتنمية المستدامة فلجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية علاقات واسعة عالميا وعربيا التي يتم من خلالها التعاون فيما بينهم وبهذا فإن الجمعية حرصت على استغلال كل الفضاءات التي تؤدي إلى تحسين المهنة المكتبية وترقية أهل الاختصاص على المستوى المحلي والدولي.

_ المشاكل والعوائق التي واجهت الجمعية أثناء تأدية نشاطاتها في سبيل تطوير**المهنة:**

_ لقد واجهت الجمعية مجموعة من العراقيل والتحديات وذلك راجع إلى أن التخصص لا يلقى التجاوب الفعلي لدى أصحاب القرار، وكذلك المشاكل المادية أي نقص التمويل واهتمام المواطن الجزائري بالتكنولوجيا على الكتاب الورقي، فقد واجهت الجمعية عائق هامة جدا مثل نقص التمويل الذي يعتبر الاساس وكذا اهتمام المواطن الجزائري بالتكنولوجيا الحديثة على حساب الكتب وهو من بين المعوقات التي تثقل كاهل الجمعية في استمرارها وتصحيح المسار الفكري للمواطن الجزائري من خلال توجيهه لاستعادة مكانة الكتاب الورقي وأهميته في الحفاظ على الصحة وتنوير العقل.

_ الرؤية المستقبلية للجمعية في دعم المهنة المكتبية:

_ رسمت الجمعية رؤية تمتد إلى غاية 2030 يتم من خلالها استرجاع القيمة الحقيقية لقطاع المكتبات والمعلومات بالجزائر باتباع خطوات منتالية للتنسيق مع الجهات الوصية واشتراك أهل

الاختصاص وهذا من خلال الأنشطة المتعددة المتلاحقة للجمعية وهذا الأمر أعاد الجدل من جديد إلى المواجهة وأصبح التخصص مثله مثل باقي التخصصات وأصبح يخصص له منبر للنهوض به مستقبلا.

3_3_4: النتائج العامة للدراسة:

وعلى ضوء الإجابات المقدمة وبالنظر إلى المنظور العام للأسئلة المطروحة في الدراسة والإجابات المجمع من المقابلة يتبين أنه بالفعل أن الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية تساهم في دعم المهنة المكتبية في ظل التطورات الحديثة فإنها تعمل على تقديم الدعم الجلي في خدمة المهنة والمهنيين المكتبيين رغم العراقيل والعوائق التي واجهتها.

_ ومن خلال الدراسة الميدانية وبناء على النتائج المتحصل عليها من المقابلة نصل إلى النتائج التالية:

_ إن الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية تعتبر الرافد الحقيقي والوحيد لحد الساعة في مساعدة وتطوير مهنة المكتبات والمعلومات.

_ إن الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية تعتبر هي الناطق الرسمي والوحيد لأهل التخصص إذا اعتبرناها أنها الوحيدة في الميدان لحد الساعة.

_ أن الجمعية هي الممثل الرسمي والوحيد لأهل التخصص سواء على المستوى الوطني أو الإقليمي والدولي باعتبارها التشريعي والقانوني.

_ إن الأنشطة التي تقدمها الجمعية تعتبر الداعم الأساسي والوحيد لقطاع المكتبات والمعلومات سواء ما يتعلق بالأنشطة التحسيسية للرفع من شأن القطاع أو الأنشطة التكوينية والتدريبية للرفع من مستوى المتخصصين.

_ إن الجمعية باعتبارها الحالي تعتبر الممثل الوحيد المدافع عن القطاع المكتبي وعن أهل هذا القطاع سواء على المستوى المحلي أو المستوى الدولي.

_ إن وجود جمعية وطنية تدافع عن أهل الاختصاص تعتبر هدية ثمينة لأهل الاختصاص للالتفاف حولها حتى تقوى قيمة التخصص وأهله مما يسهل تطوير المهنة واسترجاع الحقوق المهضومة لهذا التخصص.

_ إن الدور الذي تلعبه الجمعية في تطوير المهنة يجعل منها أبرز تنظيم يخدم هذا القطاع والتخصص مما يعني ضرورة دعمها والمحافظة عليها والتكثف حولها.

_ إن النشاطات التي تقوم بها الجمعية على المستويين الوطني والدولي تجعل منها المساهم الأساسي في تنمية القطاع ولفق الأنظار لأهل هذا التخصص.

3_3_5: النتائج على ضوء الفرضيات.

_ النتائج على ضوء الفرضية الأولى:

_ من خلال جمع الإجابات على أسئلة المحور الأول والمتعلق ببيانات حول الجمعية الجزائرية للمكتبات والمعلومات يتبين أنها تساهم في مساندة المكتبيين في مواجهة التغيرات الجديدة من خلال دعمها لمختلف انشغالاتهم وتطلعاتهم وعلى جميع المستويات الوصية على المهنة المكتبية وهو ما يجعل الفرضية الأولى محققة.

نتائج على ضوء الفرضية الثانية:

_ من خلال جمع الإجابات على أسئلة المحور الثاني والمتعلق بالجمعية ودورها على المستوى الوطني والمهني يتبين أن كل الإجابات كانت تصب في كون أن الجمعية لها دور واضح

وجلي في السعي لتطوير المهنة والرفع من أهمية أهل الاختصاص على المستوى المهني والوطني وذلك من خلال تشجيع على اقامت مؤسسات والمكتبات والمراكز التوثيق، تفعيل دور القراءة والمطالعة، التعريف بتخصص علم المكتبات و المهنة المكتبية و ذلك من خلال المؤتمرات والملتقيات والندوات والمحاضرات من اجل رفع الضبابية عن هذا التخصص، كما انها انتجت مجلة جزائرية للمكتبات ومراكز المعلومات والارشيف التي تعتبر لسان حال التخصص ممي يعني ان الفرضية الثانية محققة.

نتائج على ضوء الفرضية الثالثة:

_ ومن خلال جمع الإجابات على أسئلة المحور الثالث والمتعلق بنشاطات الجمعية داخليا وخارجيا والمشاكل التي واجهتها يتبين أن كل الإجابات كانت إيجابية وتصب لصالح إثبات هذا المحور ممثلة في مختلف النشاطات والمشاركات والتعاون الذي تقوم به محليا ودوليا وذلك خدمة للقطاع وتنمية مهارات المكتبيين وهو ما يجعل الفرضية الثالثة محققة.

3_3_6: مقترحات الدراسة

بالنظر إلى المحاور السالفة الذكر بالنظر إلى الإجابات التي قمنا بتحليلها يمكننا تقديم الاقتراحات التالية:

- _ المطالبة بالتكثف حول الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية.
- _ المساعدة المالية لهاته الجمعية حتى تستمر في أنشطتها خدمة للتخصص.
- _ المحافظة على هاته الجمعية ودعمها ماديا ومعنويا لتصبح أقوى مما هي عليه حتى تساهم في الدفاع عن القطاع بأفضل السبل.
- _ المشاركة الفعالة للمتميزين في التخصص من خلال تكثيف الاشتراك وتنظيم المكاتب الولائية حتى تصبح المنبر الأفضل لتوصيل تطلعات أصحاب المهنة.

_ تكثيف الجهود وتنظيمها تحت منبر الجمعية حتى تسترجع الحقوق المهضومة لأهل الاختصاص والمطالبة بتوسيعه يشمل كل مدرسة وكل مكتبة وتوظيف أهل التخصص بهاته المؤسسات.

_ الإكثار من النشاطات وفي مختلف جهات الوطن للتعريف بالجمعية وبالتخصص وذلك لجلب الدعم والمساعدة للتخصص وللجمعية باعتبارها وجهان لعملة واحدة.

خاتمة عامة

من خلال دراستنا لموضوع دور الجمعيات المكتبية في دعم المهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية لاحظنا أن المهنة المكتبية وظيفة مهمة بالنسبة للمكتبات خاصة ولتخصص علم المكتبات عامة فهي تساهم في تقديم خدمات لنشر العلم والمعرفة ومساعدة المستفيدين علي تحقيق أهدافهم ورغباتهم، ولتطوير مهنة المكتبات وتحسين وظائفها أنشأت الجمعيات والاتحادات المكتبية التي هدفت بدورها إلى القيام بترقية المكتبات وتأهيل العاملين فيها وتطوير قدراتهم بواسطة النشاطات والمبادرات ومختلف المؤتمرات والملتقيات التي تنشئها للتواصل بين المنتسبين والمهنيين وكل من له اهتمام بالمهنة المكتبية ومن خلال هذه الدراسة تبين لنا أن هذه الجمعيات والاتحادات انتشرت على المستوى العالمي والعربي واختلفت أهدافها ومهامها، وبتخاذنا لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية نموذجا لذلك، لاحظنا أن لها دور فعال في التعريف بالمهنة المكتبية وذلك من خلال الأعمال التي تعمل عليها الجمعية الجزائرية رغم أنها حديثة النشأة ومازالت تحتاج إلى المزيد من الجهود لترتقي بأعمالها ولتتمكن من لفت أنظار المتابعين والباحثين والطلبة والأساتذة وغيرهم، فهي تساند المهنيين دون مقابل كما أن لها يد في تحسين وتطوير المكتبات ومراكز المعلومات من خلال التسيير الجيد للمهنة المكتبية وانتفاع المنتسبين والمكتبيين بمختلف المعارف المهمة وذلك يعود لرغبتهم في الحصول على مبادرات تساعد في استغلال التكنولوجيا الحديثة في معرفة المستجدات التي لها علاقة بالمهنة المكتبية ومعرفة الحقوق والواجبات الخاصة بأخصائي المعلومات وبهذا فان موضوع دراستنا كان مشوق ذا منفعة في معرفة مختلف المساهمات التي تقدمها الجمعيات وخاصة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية
المدونة العامة للقرابات العامة والشؤون القائلية
مستورقة الجماعات القعموقية
المستورقة القموقية للجماعات
رقم 05 / 16 / 2016 / 2016 / 2016 / 2016

**وصل تسجيل التصريح
التأسيسي لجمعية وطنية**

بمقتضى القانون رقم 12 - 06 المؤرخ على 18 صفر عام 1433 الموافق لـ 12 جاتفي 2012
المعلق بالجمعيات، تم يوم 26 جاش 2016
تسليم وصل تسجيل التصريح بتأسيس الجمعية الوطنية المسماة:

الجمعية الوطنية للمكتبات و المعلومات الجزائرية

المكان مقرها بـ : حي الوسط، شارع عمر إدريس، دائرة الشارف - الجلفة.
رقم الجمعية المنتخب خلال الجمعية العامة التأسيسية، عياش لخضر.
تاريخ ومكان الميلاد: 1982/03/21، بالشارف - الجلفة.
القطن (ة) بـ: حي عين الشيخ، بناية 390، باب 19 - الجلفة.
الإمضاء
الأمن العام
الصسين مازوز



ملحق رقم (01) : وصل تأسيس جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

الجمعية تخضع لأحكام القانون رقم 06/12 المؤرخ في 12 جانفي 2012. ولهذا القانون الأساسي.

قانون الجمعية :

الباب الأول : أحكام عامة

الفصل الأول: التسمية . الموضوع . الهدف . المقر - مدة عمل ومداه

المادة 02: تسمى الجمعية: الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية
المادة 03: الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية هي جمعية ثقافية. يشارك الموسسون والمخروطون في تسخير معارفهم ووسائلهم بصفة تطوعية ولغرض غير مريح من أجل ترقية نشاطها وتشجيعه في إطار الصالح العام دون مخالفة الثوابت والقيم الوطنية ودون المساس بالنظام والآداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها.
المادة 04: تهدف الجمعية أساسا إلى:

- المساهمة في تطوير المكتبات ومؤسسات المعلومات والنهوض بخدمات المكتبات والمعلومات والأرشيف .
- تشجيع إقامة مؤسسات المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف بمختلف أنواعها وتحديثها باستمرار بما يتناسب والتطورات العالمية في المجال.
- تطوير التشريعات المنظمة لقطاعات المكتبات والأرشيف والتوثيق.
- وضع المعايير والأدلة الإرشادية والمبادئ التوجيهية للعمل في هذا المجال بهدف توحيد العمل وتطوير الأداء فيه بما يتماشى والتوجهات العالمية وتقديم الاستشارات الفنية للمؤسسات الوثائقية والمعلوماتية.
- التعاون مع مؤسسات المعلومات والمكتبات والأرشيف وجمعيات المكتبات داخل الجزائر وخارجها.
- إقامة المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة في مجالات المكتبات، الأرشيف والتوثيق، وكذا الدورات التدريبية لأعضاء الجمعية والعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات لتعزيز الروابط بينهم
- نشر البحوث والدراسات المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف، وإصدار دورية علمية متخصصة تكون لسان حال الجمعية وتساهم في إثراء الحقل المعرفي المكتبي
- تطوير علاقة الجمعية بالجمعيات والهيئات والاتحادات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية العاملة في مجال الاختصاص.

كما تعهد الجمعية بأن لا تسعى إلى تحقيق أهداف أخرى غير ما صرحته به.

المادة 05: يكون مقر الجمعية كلن بحي الوسط شارع عمر إدريس دائرة الشارف ولاية الجلفة
مراعاة للتشريع المعمول به لا يمكن نقل هذا المقر إلا بقرار من الجمعية العامة.
المادة 06: مدة الجمعية غير محدودة، وتبدأ من تاريخ تأسيسها في: 23/04/2014.
المادة 07: تتمتع الجمعية بالشخصية العنصرية والأهلية القانونية وهي تمارس نشاطاتها على مستوى كل التراب الوطني.
المادة 08: يسمح للجمعية بإصدار ونشر نشرات ومجلات ووثائق إعلامية ومطبوعات لها علاقة بهدفها في ظل احترام الدستور والقيم والثوابت الوطنية والقوانين المعمول بها. على أن يكون البيان الرئيسي محررا باللغة العربية.

الفصل الثاني: شروط وكيفية انضمام والسحاب الأعضاء وواجباتهم وحقوقهم .

المادة 09: تتكون الجمعية من أعضاء مؤسسين وأعضاء ناشطون وأعضاء شرفيين
تخول صفة العضو الشرفي لمداولة الجمعية العامة بناء على اقتراح مكتب الجمعية

المادة 10: زيادة على الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لاسيما المادة 04 من القانون رقم 06.12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 المتعلق بالجمعيات، يجب أن تتوفر في العضو الناشط في الجمعية:

- شهادة جامعية متخصصة في علم المكتبات: شهادة أو دبلوم في علم المكتبات والتوثيق والمعلوماتية.
المادة 11: يتم الانضمام إلى الجمعية بطلب كتابي يوقعه صاحب الطلب، ويقبله مكتب الجمعية. تثبت صفة العضو بمنح بطاقة الانخراط.

المادة 12: تفقد صفة العضو في الجمعية بالأسباب التالية:

- الاستقالة مقدمة كتابيا.
 - الوفاة.
 - عدم دفع الاشتراكات لمدة سنة
 - حل الجمعية.
 - إذا أتى العضو عملا مخالفا بالشرف أو الأمانة، وصدر حكم قضائي بحقه في ذلك.
 - إذا أساء إلى الجمعية، أو أضر بسمعتها.
 - إذا انحرف عن المبادئ والأهداف التي أقرتها الجمعية.
- المادة 13: لكل عضو الحق في التصويت والترشح على جميع مستويات الجمعية شريطة:
- استيفاء الاشتراكات

الباب الثاني: تنظيم وسير أجهزة الجمعية .

تضم الجمعية جمعية عامة ومكتب تنفيذي.

الفصل الأول: الجمعية العامة

المادة 14: تضم الجمعية العامة كل الأعضاء المخروطين.

المادة 15: المدة الانتخابية للجمعية العامة هي 5 سنوات

المادة 16: تتكفل الجمعية العامة بما يلي:

- الإلزام برأيها فيما يخص جدول ونتائج النشاطات، تقارير التسيير المالي، والوضعية الأدبية للجمعية.
- المصادقة على القوانين الأساسية والنظام الداخلي للجمعية، بالإضافة إلى تعديلها.
- القيام بانتخاب المكتب التنفيذي وكذا تجديده.
- المصادقة على قرارات المكتب التنفيذي بخصوص تنظيم هيكل الجمعية وتمثيلها المحلي.
- قبول الهبات والوصايا عندما تقدم بإثبات وشروط. بعد التحقق من عدم تناقضها مع الأهداف المسطرة للجمعية
- الموافقة على إنشاء أجهزة استشارية، ومتابعة الموافقة على اقتناء العقارات.
- دراسة الطعون المقدمة فيما يخص الانضمام إلى الجمعية.
- البت النهائي في قضايا الانضمام.
- تحديد مبلغ الاشتراكات السنوية.

المادة 17: تجتمع الجمعية العامة في دورة على الأقل مرة في السنة، وتجتمع في دورة غير عادية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
يطلب من رئيس الجمعية، أو يطلب من أغلبية أعضاء المكتب.

المادة 18: تستدعي الجمعية العامة وفقا لأحكام المادة 17 من هذا القانون، وتسجل الاستدعاءات في سجل المداولات وترسل كتابها مرفقة بجدول الأعمال إلى عناوين أعضاء الجمعية العامة في أجل يحدده النظام الداخلي.

المادة 19: لا يمكن للجمعية العامة المداولة بصفة مقبولة عند الاستدعاء الأول إلا بحضور 1/3 من أعضائها. وإذا لم يكتمل النصاب، تستدعي الجمعية العامة مرة ثانية في أجل أقصاه 15 يوماً. عندها يمكن للجمعية العامة المداولة مهما كان عدد الأعضاء الحضور.

المادة 20: تتخذ القرارات بأغلبية أعضاء الجمعية العامة الحاضرين في الاجتماع. وفي حالة تساوي الأصوات يعتبر تصويت الرئيس بمثابة صوت مرجح. يمكن للعضو الغائب توكيل أحد الأعضاء الحاضرين كتابياً للتصويت مكانه. ويكون له الحق في وكالة واحدة وصالحة لجلسة واحدة فقط.

المادة 21: لا يشارك في التصويت ولا ينتخب عليه على مستوى الهيئات التنفيذية من لم يستوف اشتراكه.

المادة 22: تسجل المداولات وفقاً للتسلسل الزمني في سجل المداولات، وتكون ممضاة من قبل الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

المادة 23: يساعد الجمعية العامة لجان دائمة، مكلفة بدراسة المسائل المتعلقة بأهداف الجمعية.

اللجان الدائمة: لضمان استمرارية نشاطاتها وتفعيل برامجها على أرض الواقع. تعتمد الجمعية على لجانها التالية:

1. اللجان العلمية: وهي التي تتخصص في موضوع معين وتبحث على تشخيصه وتطويره وفقاً لأشغال علمية حديثة.

1. اللجنة المتخصصة في المكتبات العامة، تعمل على متابعة وتشخيص واقع المكتبات العامة، وضع المبادئ التوجيهية، اقتراح حلول ونشاطات لترقيتها.

2. اللجنة المتخصصة في المكتبات الجامعية، تعمل على متابعة وتشخيص واقع المكتبات الجامعية. وضع المبادئ التوجيهية، اقتراح حلول ونشاطات لترقيتها.

3. اللجنة المتخصصة في التوثيق، تعمل على متابعة وتشخيص واقع التوثيق، وضع المبادئ التوجيهية. اقتراح حلول ونشاطات لترقية مراكز التوثيق.

4. اللجنة المتخصصة في الأرشيف، تعمل على متابعة وتشخيص واقع الأرشيف، وضع المبادئ التوجيهية واقتراح حلول ونشاطات لترقية مؤسسات، مراكز ومصالح الأرشيف.

5. اللجنة المتخصصة في حماية التراث الثقافي الوطني الممثل في المخطوطات حسب القانون 98-04 والعمل على تنمية الوعي بأهمية المخطوط والحفاظ عليه كقيمة حضارية وثقافية للفرد والمجتمع والتنسيق مع المركز الوطني للمخطوطات ومع اللجنة الولائية للممتلكات الثقافية.

6. لجنة الترجمة والنشر تعمل على ترجمة الأعمال المتخصصة الرائدة، واختيار الكتابات الوطنية الممتازة في التخصص لنشرها في منشورات الجمعية.

2. اللجان الإدارية: وهي التي تهتم بتنظيم نشاطات الجمعية وتنظيم علاقاتها في الداخل والخارج.

1. لجنة النشاطات الثقافية

2. لجنة الاتصال والعلاقات العامة، داخل الوطن

3. لجنة الاتصال والعلاقات الدولية، تنسج علاقات مع الجمعيات العلمية الرائدة

الفصل الثاني: - الهيئة التنفيذية -

المادة 24: يقود الجمعية وديريها مكتب مكون من:

- الرئيس

- نائب أول

- نائب ثاني

- أمين عام

- مساعد الأمين العام

- أمين المال

- أمين مال مساعد

المادة 25: يتم انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي من قبل الجمعية العامة حسب الترتيب المنصوص عليه في المادة 23 أعلاه.

مدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة 26: يكلف المكتب بما يلي:

- يضمن تطبيق أحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي والسهر على احترامها.

- تنفيذ قرارات الجمعية العامة.

- يسير ممتلكات الجمعية.

- يحدد اختصاصات كل نائب رئيس ومهام المساعدين.

- يعد مشروع النظام الداخلي.

- يضبط مبلغ صندوق النفقات.

- يقترح تعديلات القانون الأساسي.

- يحدد كيفية اكتتاب التأمين.

- يدرس عمليات شطب كل عضو في الجمعية برتكب مخالفة خطيرة ويبت فيها.

- اقتراح للجمعية العامة كل إجراء لتحسين عملية تنظيم وتنصيب أجهزة الجمعية.

المادة 27: يجتمع المكتب على الأقل (مرة كل ثلاثي) بدعوة من رئيسه، أو يطلب من 1/3 من أعضاء المكتب.

المادة 28: لا تصح اجتماعات المكتب إلا بحضور (تحتيد النصاب 2/1 من أعضائه. ويتخذ المكتب القرارات بأغلبية أعضائه. وإذا تساوت الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 29: يمثل الرئيس الجمعية في جميع أعمال الحياة المدنية وهو مكلف بما يأتي:

- التقاضي باسم الجمعية.

- اكتتاب تأمين يضمن النتائج المرتبطة بالمسؤولية المدنية.

- تمثيل الجمعية لدى السلطات العمومية.

- استدعاء أجهزة الجمعية ورئاستها وإدارة مناقشاتها.

- اقتراح جدول الأعمال لدورات الجمعية العامة.

- تنشيط عمل مجموع الأجهزة وتنسيقها.

- تبليغ السلطة الإدارية المؤهلة بجميع المعلومات.

- إشعار السلطة العمومية المؤهلة بالتعديلات التي تطرأ على القانون الأساسي. وكل تغيير يقع في الجهاز التنفيذي للجمعية في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوماً من تاريخ اتخاذ القرار.

- إعداد حسابات وإحصائيات عن حياة الجمعية كل نصف سنة.

- تحضير التقرير الأدبي والمالي وتقديم تقريره إلى الجمعية العامة التي تنظر في تسويره.

- ممارسة سلطة النظام التسلسلي على الأعضاء المستخدمين في الجمعية.

يتولى النائب الأول بمعونة النائب الثاني مهام المساعدة للرئيس ويقوم في هذا الصدد بما يأتي:

- تمثيل الجمعية لدى السلطات العمومية.

- القيام بالمهام التي يفوضها إليه الرئيس

- نيابة الرئيس في حالة غيابه.

المادة 30: يكلف الأمين العام بمعونة الكاتب المساعد جميع قضايا الإدارة العامة ويتولى بهذه الصفة بما يأتي:

- مسك قائمة المنخرطين.

- معالجة البريد وإدارة المحفوظات.

- مسك دفتر المداولات لكل من المكتب التنفيذي والجمعية العامة.

فهرس :

الباب الأول : الهدف ومجال التطبيق.
الباب الثاني : تنظيم الجمعية.
الفصل الأول : أحكام عامة.
الفصل الثاني : شروط الانضمام وكيفيةه.
الفصل الثالث : تحديد الاشتراكات.
الفصل الرابع : حقوق وواجبات الأعضاء.

الفرع الرابع : تسييرها وعملياتها.
الفصل الثاني : المكتب الوطني.
الفرع الأول : إدارة المكتب.
القسم 01 : تشكيله.
القسم 02 : سلطاته ومهامه.
القسم 03 : كيفية تعيينه.
الفرع الثاني : الهيئة التنفيذية.
القسم 01 : تشكيلها.
القسم 02 : عملها ومهامها.
الفصل الثالث : التنظيم الجبوي.
الفرع الأول : أحكام عامة.
الفرع الثاني : تشكيله.
الفصل الرابع : اللجان.
الفرع الأول : اللجان الدائمة.
القسم 01 : اللجان العلمية.
القسم 02 : اللجان الإدارية.
الفرع الثاني : اللجان المؤقتة.
الباب الرابع : الانضباط.
الفصل الأول : قواعد الانضباط.
الفصل الثاني : الأخطاء.
الفصل الثالث : العقوبات.
الفصل الرابع : إجراءات تنفيذ العقوبات.
الباب الخامس : أحكام ختامية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية
الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية

النظام الداخلي للجمعية الوطنية للمكتبات و المعلومات الجزائرية

ملحق رقم (03) : النظام الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

يخضع التنظيم وتسير الهيئات ومهاكل جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية للقانون رقم 06-12 المؤرخ في 2012/01/12 المتعلق بالجمعيات وللقانون الأساسي المصادق عليه في الجمعية العامة التأسيسية المنعقدة بتاريخ 20 أوت 2015 ولأحكام هذا النظام الداخلي.

الباب الأول : الهدف ومجال التطبيق.

المادة 01 : الموضوع

يتناول هذا النظام الداخلي ماييلي :

- الإجراءات التطويقية للقانون الأساسي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
- تحديد طريقة انتساب وانسحاب الأعضاء
- تحديد حقوق وواجبات الأعضاء
- وضع قواعد الانضباط العام
- خطة عمل الأعضاء لتحقيق الأهداف المسطرة

المادة 02 : مجال التطبيق

يخضع الأعضاء المخضرون في جميع المستويات لأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي. يخضع المتدربون والمتربصون كذلك لأحكام هذا النظام الداخلي.

الباب الثاني : تنظيم الجمعية.

الفصل الأول : أحكام عامة.

المادة 03 : يخضع تنظيم الجمعية لهذا النظام الداخلي في مختلف مستوياته وفق مقتضيات القانون الأساسي. **الفصل الثاني : شروط الانخراط وكيفية.**

المادة 04 : شروط الانخراط

المنصوص عنهم في المادة 04 من القانون 06-12 المؤرخ في 12 جاني 2012 المتعلق بالجمعيات :

- بالغين سن 18 فما فوق
- من جنسية جزائرية
- متمتعين بالحقوق المدنية والسياسية
- غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة تتناقى مع مجال نشاط الجمعية ولم يرد اعتبارهم بالنسبة للأعضاء المسوين.
- الشروط المنصوص عنها في المادة 10 من القانون الأساسي للجمعية :
- متحصلون على شهادة متخصصة في علم المكتبات (شهادة أو دبلوم في علم المكتبات والتوثيق والمعلوماتية)
- تتم عملية الانخراط بمقر المكتب الولائي أو الفرع البلدي إن وجد ويجب أن يكون الراغب في الانخراط ملزم بالقانون الأساسي للجمعية ونظامها الداخلي.

المادة 05 : كيفية الانضمام

التقدم إلى إحدى مكاتب الجمعية بإيداع طلب التحاق بمعدل مقابل وصل استلام في نفس اليوم. يدرس الطلب من طرف الهيئة التنفيذية محل إيداع الطلب ولها أجل 8 أيام من تاريخ إيداع الطلب للرد. إذا كان الرد إيجابيا. يستدعى المعني بالأمر ويطلب منه إتمام تسجيله. يسجل الأعضاء المخضرون في الجمعية في سجل يرتب حسب تاريخ انخراطهم

- يتوصل كل عضو منخرط ببطاقة العضوية موقعة من طرف الرئيس. إذا كان الرد سلبيا. يرسل القرار المتضمن الرفض المسبب للمعني بالأمر في أجل أقصاه 8 أيام. يجوز لمن لم يرضه قرار الرفض القيام بطعن أمام رئيس الجمعية عن طريق رسالة موصى عليها

المادة 06 : ملف الانتساب يتضمن الوثائق التالية :

- طلب خطي للانضمام.
- شهادة ميلاد.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- نسخة عن الشهادة أو الدبلوم.
- صحيفة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ صندوها الـ 03 أشهر.
- ملء استمارة الترشيح المتاحة عن طريق موقع الجمعية الإلكتروني.
- تسديد حقوق الاشتراك المحددة من قبل الجمعية العامة.
- صورتين شمسييتين.
- طرفون بريدين.

المادة 07 :

تمتع العضوية الشرفية والعضوية بالمجلس الاستشاري وفق ما يتفق عليه الأعضاء المؤسسون حسب ماييلي : تتم الترشيحات لهادين الصنفين من العضوية. عند بداية كل ولاية. بناء على اقتراحات بحق لكل عضو من الهيئة التنفيذية أن تقدم بها

- تعرض الترشيحات على الهيئة التنفيذية بتوضيحات للتعريف بالشخصيات المقترحة وعلاقتها بالجمعية

- تتداول الهيئة التنفيذية بشأن الترشيحات في جلسة مغلقة

- يبلغ الشخص المقترح. في حالة تركيبته. وعندئذ يلتزم منه التعبير عن موافقته كتابة

يتوصل الأعضاء الشرفيون برسالة تهنئة من طرف الهيئة التنفيذية.

الفصل الثالث : تحديد الإشتراكات.

المادة 08 :

الاشتراك السنوي إما عادي محدد القيمة أو تشجيعي.

يجب على الأعضاء العاملين المخضرون تسديد اشتراكهم حسب إحدى الصيغتين :

- اشتراك سنوي عادي محدد في : 500 دج للطلبة – 1000 دج للموظفين-1500 دج للأساتذة يؤدي ما بين الفاتح يناير ونهاية مارس من كل سنة

الفصل الرابع : حقوق وواجبات الأعضاء.

المادة 09 : حقوق الأعضاء

زيادة عن الشرط المنصوص عنه في المادة 13 من القانون الأساسي للجمعية فإنه يتمتع الأعضاء مهما كانت صفتهم بالحقوق التالية :

- التكليف بمهام فعالة تصب مباشرة في الصالح العام للجمعية.
- حق المساهمة في إبداء الرأي واتخاذ القرار.
- ممارسة النقد الذاتي طبقا لمبادئ وأهداف الجمعية.
- الحق في الحماية القانونية لكل عضو وذلك في إطار ممارسة مهامه داخل الجمعية وفق ما يقتضيه القانون
- إحترام سلامتهم الجسدية والمعنوية وكرامتهم
- الحماية من التمييز لأي سبب كان
- التكوين والترقية
- المشاركة في الانتخابات والترشيح للمناصب الشاغرة بعد توافر الشروط اللازمة لتسيما الترشيح لعدة في الهيئة التنفيذية للجمعية

تابع ملحق رقم (03)

<p>بالنصبة للمترشحين :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ليم الحق في تعيين مشرف للمساعدة في التأطير الجيد والسليم للمترشحين • المادة 10 : واجباتهم • تطبيق البرامج والتعليقات الصادرة عن المكتب الوطني. • الالتزام بالأعمال المكلفين بها وإتمامها على أحسن وجه ممكن وفي أقرب الأجل الممكنة. • معرفة القانون الأساسي للجمعية ونظامها الداخلي. • احترام النظام التسلسلي في العلاقة بين الأجهزة والهيئات القاعدية والعليا للجمعية. • حضور الاجتماعات بانتظام • تنفيذ القرارات المصادق عنها والمتخذة من طرف الهيئة الرئيسية • إلتزام الإضباط العام خلال تأدية عملهم • الإمتثال للإجراءات الإدارية والقانونية المنصوص عنها في التشريع والتنظيم المعمول بهما. • عدم إفشاء أسرار العمل تحت أي ظرف إلا فيما يخص القسم القانوني الذي يكون في إطار متابعة قضائية. • ضمان المتابعة في مكاتب الجمعية على النحو المسطر من طرف الهيئة المكلفة بذلك. • يتحمل كل عضو مسؤولية أي مبادرة يقوم بها باسم الجمعية بدون إذن المكتب التنفيذي. كما لا يجوز له أن يسخر الجمعية لأغراض سياسية أو نقابية أو شخصية أو مذهبية. • المشاركة في أي تكوين لتحسين وإعادة التأهيل التي تقوم بها الجمعية. • لا يحق لأي رئيس مكتب ولاي استعمال خاتم الجمعية لأي مساندة كانت تتناقى وأهداف الجمعية • كل مسؤول على المستوى الولائي يتحمل المسؤولية الكاملة لوحده في استعمال خاتم الجمعية لأي غرض كما لا يحق له إضفاء أي وثيقة كانت لرجال الأعمال أو المفاوضين أو أي مؤسسة اقتصادية كانت إلا بموافقة رئيس الجمعية ومن يفعل ذلك يعتبر خارج عن القانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية. <p>الباب الثالث : أجهزة الجمعية وعملها.</p> <p>فصل تمهيدي : الشروط والإجراءات المشتركة لانعقاد اجتماعات أجهزة الجمعية.</p> <p>الفرع الأول : شروط صحة حضور الاجتماعات</p> <p>المادة 11 : يتم الانتخاب وفقا لشروط المادة 18 من القانون الأساسي.</p> <ul style="list-style-type: none"> - يشترط للمشاركة في إنتخابات الجمعية العامة الهيئة التنفيذية أن يكون العضو متوفرا على بطاقة العضوية ومؤدبا لواجبات اشتراكه السنوية بتمامها - يصح التصويت بالوكالة غير أنه لا يمكن للعضو أن يتوب عن أكثر من عضو عامل واحد وعند ذلك يجب على الوكيل أن يسلم لإدارة الجمعية توكيلا مكتوبا في هذا الشأن. <p>الفرع الثاني : الإجراءات المشتركة لانعقاد الاجتماعات</p> <p>المادة 12 : تعدد إجراءات انعقاد اجتماعات الجمعية العامة والهيئة التنفيذية كما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> • توجه الأعضاء استدعاءات كتابية تتضمن تاريخ وساعة ومكان الاجتماع وجدول الأعمال مع الإشارة إلى إمكانية التصويت بوكالة في حدود ماهو منصوص عليه حسب المادة 18 من القانون الأساسي في أجل 08 أيام. • ترأس الاجتماعات رئيس الجمعية أو أحد نوابه عند الاقتضاء، وفق ماهو منصوص عليه في القانون الأساسي. <p>الفصل الأول : الجمعية العامة.</p> <p>المادة 13 : الجمعية العامة الوطنية هي الهيئة العليا والسيدة. تمارس الجمعية العامة سلطتها في التوجيه والإشراف التنظيمي على كافة المستويات للجمعية.</p>	<p>الفرع الأول : تشكيلها.</p> <p>المادة 14 : تتشكل الجمعية من كل الأعضاء المنخرطين في الجمعية. كما يمكن ليم انتخاب ممثلين بنسبة ممثل عن 80 عضوا.</p> <p>الفرع الثاني : كيفية انتخابها.</p> <p>المادة 15 : يتم إنتخاب ممثلو الجمعية العامة بنفس طريقة إنتخاب المكتب الوطني للجمعية.</p> <p>الفرع الثالث : صلاحياتها.</p> <p>المادة 16 : تقوم الجمعية خلال فترة انعقادها بـ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • انتخاب مكتب الجمعية العامة الوطنية. • المصادقة على النظام الداخلي للجمعية العامة. • المصادقة على جدول أعمالها. • التعديل والمصادقة على القانون الأساسي للجمعية. <p>المادة 17 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يقدم التقرير الأدبي الضمن العام أو من يتوب عنه - يقدم التقرير المالي أمين المال أو من يتوب عنه - يمكن الاكتفاء بتقديم خلاصات مركزية للتقريرين الأدبي والمالي مع الاستعانة في ذلك بالوسائل السمعية والبصرية - تقدم كل مسألة مسجلة في جدول الأعمال بعرض شفوي أو كتابي أو بتقرير. <p>المادة 18 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يفتح باب المناقشة وتوضع لهذا الغرض لائحة أول للمتدخلين. ويمكن عند الاقتضاء وضع لائحة ثانية - تجوز مناقشة التقريرين الأدبي والمالي دفعة واحدة - يحق تقديم تدخلات مكتوبة إلى رئاسة الجمعية العامة - يتقيد كل متدخل بالإجازة في حدود جدول الأعمال - يجوز التصويت على التقريرين الأدبي والمالي دفعة واحدة. <p>الفرع الرابع : تسييرها وعملها.</p> <p>المادة 19 : يترأس الاجتماعات رئيس الجمعية أو أحد نوابه عند الاقتضاء.</p> <p>تتولى الجمعية العامة في دورتها العادية القيام بمايلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- البت في التقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما. 2- انتخاب رئيس الجمعية. 3- انتخاب أعضاء الهيئة التنفيذية 4- تصديق الخطوط العامة لتوجيهات الجمعية ونشاطها ومزاميتها. <p>المادة 20 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحدد نصاب صيغة انعقاد الجمعية العامة العادية في الأغلبية المطلقة للأعضاء بأداء الاشتراك - يحدد النصاب في الثلثين بالنسبة للجمعية العامة الغير العادية - إذا لم يتوفر النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة خمسة عشر يوما، ويعاد الاستدعاء بنفس الطريقة المشار إليها سابقا للغائبين فقط. - يعتبر الاجتماع الثاني صحيحا أي كان عدد الحاضرين. <p>المادة 21 : يمكن للأعضاء الاطلاع على مشروع التقريرين المالي والأدبي بمقر الجمعية أو عبر موقعها الإلكتروني.</p> <p>المادة 22 : يقرر رئيس الجمع العام بتوفر النصاب القانوني من خلال ورقة الحضور ويفتح الجلسة بقراءة جدول الأعمال.</p>
---	--

تابع ملحق رقم (03)

- المادة 24** : يتم التصويت برفع الأيدي حسب الترتيب التالي : نعم – لا – امتناع - تحفظ.
- يضمن ملخص المناقشات ونص القرارات المتخذة خلال هذا الجمع في محاضر يوقع عليها رئيس الجمعية والأمن العام أو من يوب عنهما.
- المادة 24** : يقدم رئيس الجمعية في الجمعية العامة العادية استقالة الهيئة التنفيذية ويسير على ضمان السير العادي للجمعية حتى تشكيل المكتب الجديد
تتكون لجنة الإشراف على عملية انتخاب الرئيس من :
• أكبر الأعضاء الحاضرين سناً وأصغرهم سناً ويمكن الاستعانة بأعضاء غير مترشحين للرئاسة.
• يتم التصويت على رئيس الجمعية برفع الأيدي بعد انسحاب المترشحين من القاعة.
- المادة 25** : تبلغ مداوات الجمعية العامة للسلطة المعنية في أجل شهر من انعقادها.
كما يبلغ كل عضو في الجمعية بالقرارات والمداوات الصادرة في الجمعية العامة.
يعمل كل عضو على تنفيذ القرارات الصادرة في الجمعية العامة كل حسب ما هو مكلف به في إطار التعاون المشترك لكل الأعضاء.
- المادة 26** : يجوز لمن لم ترضه النتائج الطعن فيها أمام لجنة الطعن المشكلة لهذا الغرض
المادة 27 : تنعقد الجمعية العامة الغير عادية بنفس شروط وأشكال وإجراءات الجمعية العامة العادية. يُحدد الأسباب التالية :
- مسألة تحول دون استمرار الجمعية
- غرق القوانين من قبل : رئيس الجمعية أو نائبه
الأمن العام أو نائبه
رؤساء المكاتب الجهوية
- الحل الإداري للجمعية
- الفصل الثاني : المكتب الوطني.**
الفرع الأول : إدارة المكتب.
القسم 01 : تشكيله.
- المادة 28** : تتكون إدارة الجمعية من :
- مدير.
- سكرتارية.
- مكلف بالإعلام.
- المادة 29** : يسير مدير الجمعية على تنفيذ مخطط تدبير الموارد البشرية الموضوع من طرف الرئيس والأمن العام. ويقترح برنامج السير العادي للجمعية في الأوقات الإدارية والمداومة وخلال الأنشطة.
القسم 03 : كيفية تعيينه.
- المادة 30** : يتم تعيين أعضاء الإدارة من طرف رئيس الجمعية ويعرفته من بين الأشخاص ذوي الكفاءة والثقافة.
المادة 31 : يجب على العاملين بإدارة الجمعية تنفيذ قرارات التنفيذية كل في موقعه تحت إشراف الرئيس والأمن العام.
المادة 32 : يمكن أن يكافأ طاقم الإدارة الموضوع رهن إشارة الجمعية بتحفيظات سنوية كل حسب مردوديته وانضباطه خلال العمل اليومي وخلال الأنشطة الكبرى التي تنظمها الجمعية.
تصرف تعويضات مالية شهرية لطاقم الإدارة .
يقترح الرئيس والمكتب العام وأمن المال منافع هاته التحفيظات ويتم تنفيذها بعد مصادقة الهيئة التنفيذية.
- الفرع الثاني : الهيئة التنفيذية.**
القسم 01 : انتخابها.
- المادة 33** : ينتخب أعضاء الهيئة التنفيذية في أول دورة للجمعية العامة.
المادة 34 : على كل مرشح أن يؤكد شخصياً ترشيحه في أجل أقصاه ثلاثة أيام قبل اجتماع المجلس الإداري المنعقد لهذه الغاية.
المادة 35 : تنشر لائحة أعضاء الهيئة التنفيذية في المقر المركزي للجمعية مرتين حسب أرقامهم في الانخراط.
يتم اعتماد قوائم انتخابية حسب التسلسل المشار إليه أعلاه وتُنشر في المقر المركزي للجمعية وفي المقر المخصص لإجراء انتخاب الهيئة التنفيذية. ويمكن تعميمها على المنخرطين عبر الإنترنت.
المادة 36 : تحدث لجنة للإشراف على انتخاب الهيئة التنفيذية برئاسة رئيس الجمعية.
ويشترط أن يكون أعضاء اللجنة المذكورة غير مترشحين لعضوية المكتب. ويجوز أن يكون العضو الشرقي للجمعية أحد أعضائها.
تحدث مكاتب للتصويت حسب الحاجة.
المادة 37 : يتم الإعلان عن الفائزين حسب عدد الأصوات المحصل عليها من طرف كل مرشح
يتم إعداد محضر يتضمن كل مجريات عملية انتخاب الهيئة التنفيذية.
يتم الاحتفاظ بكل أوراق التصويت ضمن أرشيف الجمعية.
القسم 02 : عملها ومهامها.
- المادة 38** : تعقد الهيئة التنفيذية أول اجتماع لها في أجل أقصاه 15 يوماً من تاريخ انتخابها حيث توزع خلاله المهام بين أعضائه.
يقوم الرئيس بإجراء مشاورات بخصوص توزيع المهام واقتراحها على أعضاء المكتب. كما يجوز له إدخال تعديلات حول المهام المنوطة بالأعضاء إذا اقتضى الأمر ذلك.
المادة 39 : تجتمع الهيئة التنفيذية بصفة دورية مرة كل ثلاثون يوماً. وكلما دعت الضرورة لذلك تتبني عن الهيئة لجنة تتكون من الرئيس والنائبين الأول والثاني والمكتب العام وأمين المال ميمتها مواكبة قرارات الهيئة. ويمكن لكل عضو في المكتب الانضمام إليها .
المادة 40 : يتم التذكير بموعد الاجتماع المقبل للمكتب عند نهاية كل اجتماع. ثم عبر البريد الإلكتروني في إرسالية تتضمن :
• محضر الاجتماع السابق.
• تقرير موجز حول الوضعية المالية للجمعية (مرة واحدة كل ثلاثة أشهر).
• جدول أعمال الاجتماع.
• جرد لواردات وصادات الجمعية ما بين الاجتماعين.
• وثائق وبيانات لكل غاية مفيدة.
- المادة 41** : يعتبر حضور اجتماعات الهيئة الدورية والطارئة ضرورياً
التغيبات غير المبررة بعذر مقبول وإشعار والتي تتجاوز الستة (6) خلال السنة. وتحول دون متابعة العضو لمهامه. وتؤثر سلباً على مردوديته تكون من أسباب إقالته من مهامه.
يجوز للهيئة الاستعانة بفعاليات من خارجه للقيام ببعض المهام وذلك باقتراح من الرئيس.

المادة 42: يجوز للهيئة تخصيص تعويض مالي لتغطية النفقات الضرورية لقيام بعض الأعضاء بمهام، ويجب تبرير تلك النفقات بكل الوثائق الضرورية.
يحق لأعضاء الهيئة الذين يشرفون على إعداد وتنفيذ برامج وأنشطة إلى جانب مساعيهم من داخل وخارج الجمعية، الحصول على تعويضات مالية على أساس أن تكون مدرجة في ميزانية البرنامج أو النشاط، وفق جداول دقيقة ومفصلة تتضمن كل أبواب الميزانية وكل أسماء المستحقين للتعويض.
تتم مناقشة مشاريع جداول ميزانيات كل الأنشطة داخل المكتب التنفيذي، ولا تعد سارية المفعول إلا بعد مصادقة الهيئة عليها.

المادة 43: إضافة إلى المهام المنصوص عليه في القانون الأساسي :
يقوم أمين المال بمسك حسابات الجمعية وتحصيل الاشتراكات السنوية وتسليم الإيصالات وطاقات العضوية.
يوقع أمين المال على كل الوثائق المالية ويوقع معه الرئيس أو أحد نوابه المفوض لذلك.
بين أمين المال مشروع ميزانية الجمعية كل سنة ويعرضه على الهيئة التنفيذية في أجل أقصاه منتصف شهر سبتمبر.
بين أمين المال التقرير المالي السنوي ويعرضه على الهيئة التنفيذية قبل تقديمه للجمعية العامة.
يحفظ أمين المال الهيئة التنفيذية بالوضع المالية للجمعية عند الاقتضاء ويرفع إليها تقريراً مفصلاً حولها كل ثلاثة أشهر.

الفصل الثالث : التنظيم الجهوي.
الفرع الأول : المكتب الولائي

المادة 44: المكتب الولائي للجمعية هو التنظيم القاعدي لها يتكون من مجموع المخبرون الموجودين بإقليم الولاية.
يمكن للمكتب الولائي إنشاء خلايا اتصال والتنسيق على مستوى الدوائر والبلديات عند الضرورة.
يمكن تكوين فرق أو فروع عمل متخصصة عند أمن الحاجة لذلك وتنفي صلاحيتها بانتهاء المهمة .

المادة 45: -صلاحيات المكتب الولائي للجمعية:
-الإشراف على تنظيم وتسيير المكتب
-شرح توصيات الهيئات العليا ورفع الشغالات القاعدة
-تقديم التقارير والمصادقة عليها.
-تجديد الهياكل القاعدية.
-إخطار المكتب الوطني للجمعية بصفة منتظمة بنشاطاته.
-المصادقة على ميزانية التسيير والتنشيط.

المادة 46: يقوم المكتب الولائي بانتخاب أمين ولاي الذي يقوم بمهامه التالية :
*توجيه استدعاءات لاجتماعات المكتب بانتظام.
*يقدم تقريرا مفصلا (حصولية النشاط) بصفة دورية للمكتب الوطني.
*يتخذ كل الإجراءات اللازمة لتطبيق توصيات وقرارات المكتب الوطني.
*يقترح تاريخ انعقاد الجمعية العامة وجدول أعمالها للمصادقة عليه من طرف الجمعية العامة.

المادة 47: مهام أعضاء المكتب الولائي
يتكون المكتب الولائي من 07 إلى 09 أعضاء وتحدد مهامه كالتالي :
1/الأمين الولائي
2/مسؤول التنظيم والمالية
3/مسؤول الشؤون الاجتماعية.
5/مكلف بالإدارة والإعلام.
6/عضوا مكلف بمهام حسب حجم وأهمية الولاية من حيث الإنشغالات المطروحة

الفرع الثاني : اللجان الجهوية

المادة 48: تطبيقا لأحكام المادة 33 من القانون الأساسي تنظم اللجان الجهوية وتكلف بما ذكر.
الجمعية على مستوى الجهوي متواجدة على مستوى عدة ولايات بتكون من كافة الأعضاء المخبرين والقاطنين بإقليم اختصاصها ومنتمى البلديات إن وجدوا وله مسؤولية عامة تتعلق بالتنظيم والتخطيط والتنشيط والتقييم.

المادة 49: مهام رئيس اللجنة الجهوية
يقوم رئيس المكتب الجهوي :
شرح اللوائح والبرامج التي تصادق عليها الجمعية العامة.
تقديم نشاط المكتب الولائي.
دراسة القضايا الهامة التي تفرض نفسها على المستوى المحلي وإخطار المكتب الوطني بالقرارات المتخذة.

المادة 50: بتشكيل الجمعية من لجان جهوية حسب المادة 33 من القانون الأساسي.

الفصل الرابع : اللجان.

المادة 15: يتضمن هذا النظام الداخلي ملحقا يذكر فيه أعضاء اللجان وتبنيهم.
الفرع الأول : اللجان الدائمة.

المادة 52: تحدث لجان دائمة تختص كل واحدة منها في مجال يندرج ضمن أهداف الجمعية حسب ما هو وارد في المادة 23 من القانون الأساسي.

المادة 53: يتم تشكيل لجان دائمة من طرف الهيئة التنفيذية للجمعية والتي تعمل بعد ذلك على مهككة نفسها وإعداد أنشطتها وبرامجها السنوي مع ضرورة أن يمثل فيها على الأقل بعضو عن المكاتب الولائية.

المادة 54: لا يمكن تجديد أعضاء اللجان إلا بموافقة اللجنة الدائمة للجمعية العامة وتتم هذه الموافقة عن طريق تزكية كتابية موقعة من طرف الرئيس.

المادة 55: تجتمع مكاتب اللجان بشكل دوري لمتابعة أنشطتها وذلك بالتنسيق مع المكاتب الولائية المعنية بالنشاطات المرجعة في جدول أعمال الدورة.

المادة 56: اللجان المكلفة من طرف الهيئة التنفيذية تعكف اللجان على إعداد برنامج عملها السنوي والذي يقدم في أجل (01) شهر من يوم تأسيسها إلى الرئيس الذي يعرضه على إدارة المكتب الوطني.
يجب على المكتب اللجان أن تضع تقاريرها في مجال عملها وملاحظتها حول السير العادي للجمعية لدى الهيئة التنفيذية.

المادة 57: تحدث لجنة دائمة ملحقة بالجمعية العامة، يكون عملها دراسة المسائل المتعلقة بأهداف الجمعية.

المادة 58: يجوز لكل أعضاء الجمعية بمختلف أصنافهم الانضمام إلى أكثر من لجنة كل حسب اختصاصاته وإهتماماته. يمكن لكل عضو مستوف لإشراكته التسجيل في القائمة المحصية لأعضاء اللجان.
يمكن أن يتناوب عضوان من الهيئة التنفيذية في رئاسة لجنة. كما يجوز لأعضاء الهيئة الجمع بين رئاسة وتنسيق أكثر من لجنة.
اللجان ومجموعات العمل ذات الإختصاصات المشابهة والمتداخلة مدعوة للتنسيق المنتظم فيما بينها.
يجب على رؤساء اللجان الدائمة إعداد تقارير منتظمة ورفعها إلى الهيئة التنفيذية.

المادة 59: تجتمع اللجان بشكل منتظم بدعوة من رؤسائها.



قريباً...

المجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات و الأرشيف

- تصدر المجلة بشكل دوري مرتين في السنة.
- تنشر المجلة الأبحاث والدراسات الأكاديمية باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية.
- تنشر التقارير وبحوث المؤتمرات والأنشطة الوطنية والدولية في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف.

للتواصل : fb.abia2014 موقج الويب : abiadz.com سكرتارية التحرير : abia2014@yahoo.fr

ملحق رقم (04) : أعداد مجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف (2020-2021)

The collage consists of 12 posters arranged in a 3x4 grid. Each poster features the logo of the Arab Federation of Libraries & Information (AFLI) and various social media icons. The posters promote the following events:

- Top Left:** Virtual meeting of the 20th Arab Information Conference. Date: 09 March 2021, 19:00. Facebook link: /abia2014.
- Top Middle-Left:** Project 'Learn Science Locally' for the Arab Federation of Libraries & Information. Focuses on digital literacy and research.
- Top Middle-Right:** Webinar on 'Preprints: A Solution to the Current Crisis on the Server'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Top Right:** Webinar on 'Scientific Standards for Research: Focus on the Arab World'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Middle Left:** National elections for the Arab Federation of Libraries & Information. Focuses on digital literacy and research.
- Middle Middle-Left:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Middle Middle-Right:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Middle Right:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Bottom Left:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Bottom Middle-Left:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Bottom Middle-Right:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.
- Bottom Right:** Webinar on 'Digital Literacy and Research'. Date: 18-19 April 2020, 22:00.

ملحق رقم (05) : بعض النشاطات والمشاركات لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

الملحق رقم 06: أسئلة المقابلة

المحور الأول: بيانات حول جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

- ما هو الاسم الكامل لجمعيتكم؟
- ما هي الظروف و الأسباب التي أدت لتأسيس الجمعية؟
- ما هي المهام الأساسية للجمعية و هل تم تغييرها منذ إنشائها؟
- ما هي الجهات الرسمية التي تتعامل معها الجمعية في الوقت الحالي؟
- كيف يتم الانخراط في الجمعية و ما هي الامتيازات المقدمة للمنخرطين فيها؟
- من أين يتم تمويل الجمعية ماديا؟
- لاحظنا أن هناك دورات و ملتقيات في الخارج تشارك فيها الجمعيات ، كيف يتم اختيار الوفد المشارك في هذه الدورات؟

المحور الثاني: الجمعية ودورها على المستوى الوطني

- ما هو دور الجمعية في دعم المكتبيين أو المتخصصين سواء مهنيا أو أكاديميا؟
- ما هو الدور الذي قامت به الجمعية لتطوير المهنة المكتبية؟
- كيف أثرت الجمعية على مهنة المكتبات؟
- هل قامت الجمعية بعمل إجراءات تساهم في تحسين الرفع الاقتصادي للعاملين في المهنة المكتبية؟
- هل تقوم جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية بدورها اتجاه المهنة المكتبية بالشكل الأمثل؟
- هل تلعب الجمعية دورا في رفع كفاءات العاملين و المهنيين في المكتبات؟
- ما هي الجهود التي قامت بها الجمعية لخدمة المهنة المكتبية؟

المحور الثالث: نشاطات الجمعية داخليا وخارجيا وتأثيراتها والمشاكل التي تواجهها

- ما هي النشاطات التي تقوم بها الجمعية محليا و دوليا و ما دورها في تطوير و دعم المهنة المكتبية؟

- هل هناك ورش تدريبية تقام بها الجمعية؟

- ما هي المدونات و النصوص التنظيمية التي تضبط عمل الجمعية في قطاع المكتبات؟
- ما هو موقع الجمعية وطنيا و إقليميا و دوليا من خلال الخدمات و مبادرات التعاون المشترك و الاتفاقيات التي تدعم و تطور المهنة؟

- هل هناك علاقة بين الاتحادات العالمية و العربية و الجمعية الوطنية للمكتبات و المعلومات الجزائرية؟

- ما هي المشاكل و العوائق التي واجهت الجمعية أثناء تأدية نشاطاتها في سبيل تطوير المهنة المكتبية؟

- هل هنا رؤية مستقبلية للجمعية لدعم المهنة المكتبية:

البيبايوغرافيا

القواميس والمعاجم:

1. عبد الفتاح، قاري، عبد الغفور. معجم المصطلحات المكتبات والمعلومات، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1420هـ / 2000م.
- الكتب:
2. ابراهيم، السعيد مبروك. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. دار العلم والإيمان، 2014.
3. ابراهيم، السعيد مبروك. المكتبات ومنظمة التعليم الإلكتروني. الاسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة، 2013م.
4. ابراهيم، السعيد مبروك. تنمية الوعي المعلوماتي لدى العاملين بالمكتبات. الاسكندرية: دار الوفاء، 2020.
5. ابراهيم، يحي زكريا. رقمنة المكتبات الجامعية لمكتبات كلية الآداب نموذجاً. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2013.
6. اسماعيل، نهال فؤاد. الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا المكتبات والمعلومات. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012م.
7. بدر، أحمد. التكافل المعرفي لعلم المعلومات والمكتبات. القاهرة: دار غربي، 2002.
8. التوابسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، عمان: دار صفاء، 2000م / 1420هـ.
9. حشمت، قاسم. الدوريات الإلكترونية والمكتبات الرقمية. جامعة القاهرة: دار غربي، 2010.
10. حمادة، محمد ماهر. مدخل إلى علم المكتبات، ط4. بيروت: الرسالة للنشر والتوزيع، 1401هـ / 1981م.
11. خضر، مؤيد يحي. المكتبات الحديثة (الإلكترونية، الرقمية، الافتراضية). عمان: دار دجلة، 2014.
12. الدبيس، ماجد مصطفى. حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات واستخدام برمجية. عمان: دار المعتز، 2014.

13. دياب، مفتاح محمد. *مكتبات الأطفال في عصر المعلومات*، عمان: دار صفاء، 1427هـ / 2006م.
14. صالح، محمد؛ عباس، عيسى. *المكتبات الرقمية*. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2022.
15. صبيح، ابراهيم؛ حماد، أحمد وآخرون. *المكتبة العربية والثقافية والمكتبية*، دار حامد، 1997م.
16. عبد الرحمن، المعثم نبيل. *المكتبات في المملكة العربية السعودية*. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1431هـ / 2010م.
17. عبد الشافي، حسن. *الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية ط.2*. القاهرة: دار الشروق، 1413هـ / 1992م.
18. عبد العزيز، مسعد عبد الرحمن. *البحث العلمي في المكتبات ومراكز المعلومات*. الاسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 2012م.
19. عبد المعطي، يوسف ياسر. *مقدمة في علم المكتبات ومهاراتها*. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2017م.
20. عبد الهادي، محمد فتحي. *المعلومات والمعرفة والتحديات في المجتمع العربي المعاصر*. القاهرة: دار الجوهرة.
21. عبد الهادي، محمد فتحي. *المكتبات والمعلومات*. القاهرة: الدار العربية للكتاب، 1413هـ / 1993م.
22. عبد الهادي، محمد فتحي؛ عبد العزيز خليفة، شعبان. *تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية بين الواقع والمستقبل*، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 4 نوفمبر (تشرين الثاني)، 1997م.
23. عطوان، أسعد حسين؛ يوسف، خليل. *مناهج الباحث العلمي*، بيروت: دار الكتاب، 2018م.

24. علوة، رأفت نبيل. **تكنولوجيا في علم المكتبات**. عمان: مكتبة المجتمع العربي، 2006.
25. العلي، عبد الله أحمد. **المكتبات المدرسية والعامّة الأسس والخدمات والأنشطة**. الدار المصرية اللبنانية.
26. عليان، ربحي مصطفى. **المكتبات الإلكترونية والمكتبات الرقمية**. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 1431هـ / 2010م.
27. عليان، ربحي مصطفى؛ النجداوي أمين. **مقدمة في علم المكتبات والمعلومات**، عمان: دار الفكر، 1420هـ / 1999م.
28. عودة، محمد مكاوي. **المكتبة المدرسية في مواجهة ثورة المعلومات**. القاهرة: دار الكتاب المصري، 1421هـ / 2000م.
29. عياد المليحي، محمد سامي. **تفعيل دور المكتبات الرقمية والدولية**. عمان: دار المعرفة.
30. غرارمي، وهيبه. **تكنولوجيا المعلومات في المكتبات**. ديوان المطبوعات الجامعية، 2012.
31. فلحي، محمد. **النشر الإلكتروني**. مكان النشر: دار المناهج، 2005م.
32. اللحام، مصطفى علي. **المدخل إلى علم المكتبات ومصادر المعلومات**، عمان: الأكاديميون للنشر والتوزيع، 1436هـ / 2016م.
33. غرارمي، وهيبه. **تكنولوجيا المعلومات في المكتبات**، ديوان المطبوعات الجامعية، 2012.
34. مكاوي، حسن عماد. **تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات**. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1413هـ / 1993م.
35. الموسوي، عزيزة عباقر. **مكتبة المستقبل**، دار وزارة التربية وإدارة المكتبات للنشر. 1997 - 1998م.
36. موسى، عبد المنعم؛ يحي، زكريا. **رقمنة مقتنيات المكتبات الجامعية**. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2013م.

37. نافع المدادحة، أحمد؛ سويلم النوافعة، سلامة. مبادئ التخطيط والتنظيم في الإدارة والمكتبات. عمان: دار الصفاء، 1434هـ/2013م.

مقالات ودوريات:

38. بن ناصر، بوطيب. النظام القانوني للجمعيات في الجزائر، قراءة نقدية في ضوء القانون 06 /12، ع، 2014، ص: 254.

39. حفني، كمال الدين؛ محروص، هشام. بحث عن الاتحادات والجمعيات المهنية في مجال المكتبات والمعلومات العالمية والعربية والمحلية، كلية الآداب، قسم المكتبات و المعلومات .

المؤتمرات والندوات:

40. بوكرززة، كمال؛ أبو رية، غادة. فاعلية الجمعيات والاتحادات المكتبية العربية في تطوير المهنة، المؤتمر الرابع والعشرون: للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات.

41. فضل الله، عمر سلمان؛ بن حمد الحجري، حافان بن زهران. دور الجمعيات المهنية للمكتبات في تأطير المهنة في العالم العربي. بورتسودان: المؤتمر السنوي للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المؤتمر التاسع والعشرون، 19-21 نوفمبر 2018.

42. مقناني، صبرينة. الواقع المهني لأخصائي المعلومات بالمكتبات الحديثة. قسنطينة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. المؤتمر الرابع والعشرون.

النصوص القانونية والتنظيمية:

43. الجزائر. وزارة الداخلية والجماعات المحلية . مرسوم رقم 06 /12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 والذي يتعلق بالجمعيات.

المجلات:

44. تتبريت، سعاد. المكتبات الرقمية وآليات دعمها للتعليم الالكتروني في ظل جائحة كورونا، مجلة الجامعة العراقية، ع15.

45. جبر، زروقي؛ حسن، نعمة. الجديد لمهنة المعلومات في عصر هندسة المعرفة وإدارتها، مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، ع 2، 2005، الرياض. مج 10.

46. سوفي، عبد الهادي رحاب. دور أخصائي المكتبات والمعلومات في الوصول الحد إلى المعلومات. في المجلة الدولية علوم المكتبات والمعلومات، ع1، يناير، مارس، 2016. مج 3.
47. شعباني، مجيد؛ شنوق، شعيب. أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية. مجلة العلوم التجارية.
48. صالح، مهدي؛ زين العابدين، عبد اللطيف. تكنولوجيا المعلومات واستخدامها من العاملين في المكتبات. مجلة آداب الرفادين، ع 87، 2020/12/20.
49. عباده شهرزاد؛ ساسي، صفيية. الاحتياجات التدريبية لأخصائي المكتبات في ظل البيئة الرقمية. المجلة العراقية للمعلومات. مج 19: ع 1-2.
50. عباده، شهرزاد، سامي، صفيية. الاحتياجات تدريبية لأخصائي المكتبات. 19.
51. علي، أحمد. المكتبة الرقمية: الأسس المفاهيم والتحديات التي تواجه المكتبات الرقمية العربية. مجلة جامعة دمشق، ع 1-2، 2011. مج 27.
52. فايز، رحاب، أحمد السيد؛ عمر، حوتيه. المكتبات الجامعية الرقمية كنموذج للتحويل نحو العمل في البيئة الرقمية. مجلة بيبليوغرافيا الدراسات للمكتبات والمعلومات، ع 5، مارس، 2020.
53. فايز، رحاب، أحمد، سيد؛ عمر، حوتيه. التعاون بين المكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية كآلية لتطوير البحث العلمي في الجامعات العربية. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق، السنة الواحدة والعشرون، ع 41-42، ديسمبر 2017.
54. لعرايبي، نسرين. دور أخصائي المعلومات في ظل ممارسة الوساطة الوثائقية الرقمية. مجلة علوم المعلومات وعلم الأرشيف وعلم المكتبات، قسم العلوم الانسانية، جامعة وهران 1، الجزائر، 2020، مج4: ع1.
55. ماحي، أمين. المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي. المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، ع خاص، 2020. مج 57.
56. المالكي محبل، كازم مسام. المكتبات الرقمية ذات الواقع والمستقبل. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، ع 1، 1428هـ. مج 12.

57. مهنا، عبد المجيد. المكتبة الرقمية: التخطيط لإنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية. مجلة جامعة دمشق، ع 34، 2010. مج 26.

58. يوسف، خضر؛ إبراهيم، خليل. مصادر المعلومات في المكتبة الرقمية العربي. دراسة للملاكات البشرية والمادية والبرمجية لتجهيزها. المجلة العراقية لتكنولوجيا المعلومات، ع 4، 2017، مج 7.

أطروحات و مذكرات:

59. أحمد حسن، بكر المصري. أخصائي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية تأهيله وتفعيل دوره في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، رسالة ماجستير: جامعة حلوان، كلية الآداب، قسم المكتبات والمعلومات، 2008.

60. عباس، فتحي. واقع وآفاق التكوين المستمر لأخصائي المعلومات والمكتبات الجامعية في ظل البيئة الرقمية، دراسة ميدانية في المكتبة المركزية، جامعة هوارى بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باب الزوار، رسالة ماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات، 2014_2015.

61. نبيلة، ابراهيم. منصة المكتبي، ظاهرة نسبوية، مقارنة وصفية تحليلية بمكتبة وهران، مذكرة ماجستير، 2010_2011م.

62. كريم، مراد. مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، العلوم في علم المكتبات، فيفري 2008.

63. عمر، شابونيه. أنظمة الرصيد المعلوماتي في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة الماجستير، تخصص نظم المعلومات وإدارة المعرفة، قسنطينة، 2007_2008م.

64. بن عيسى، قواسم. الفجوة الرقمية والمعلوماتية بين الدول العربية، مذكرة ماجستير، علوم الاعلام والاتصال، 2006_2007م.

65. مكاتي، كريمة. أخصائي المكتبات بين التدوين الجامعي والمهنة المكتبية، دراسة حالة أخصائي المكتبات. مذكرة ماجستير. تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران، 2010_2011م.
66. هتمات، محمد. سلوكيات الأساتذة الباحثين للوصول إلى المعلومات في البيئة الرقمية. مذكرة ماجستير، 2014_2015م.
67. الصومالي، أحمد؛ ساجدة، محمد. أثر اقتناء مصادر المعلومات الالكترونية على تصميم مباني المكتبات الجامعية الحكومية في الادارة من وجهة نظر العاملين فيها. رسالة ماجستير، علم المكتبات والمعلومات، الجامعة الأردنية، كانون الثاني، 2012.
68. لغواطي، عتيقة. استرجاع المعلومات العلمية والتقنية في ظل البيئة الرقمية ودوره في دعم الاتصال العلمي بين الباحثين: دراسة ميدانية مع الأساتذة الباحثين بجامعة الاتصال العلمي بين الباحثين بجامعة محمد الصديق بن يحي جيجل. رسالة دكتوراه في علم المكتبات والتوثيق، جامعة قسنطينة، 2014م.
69. علوي، هند. المرصد الوطني لمجتمع المعلومات في الجزائر. مذكرة دكتوراه، إعلام تقني، 2007_2008م.
70. مكاتي، كريمة. التنمية المهنية بالمكتبات الأكاديمية بالجزائر في ظل تكنولوجيا المعلومات الحديثة. مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة وهران، كلية العلوم الاجتماعية، 2019_2020م.
71. بابكر، أحمد؛ محمد، أبو زيد. دور الاتحادات والجمعيات المهنية في تطوير مهنة المكتبات: دراسة حالة الجمعية السودانية للمكتبات، السودان 2015. مذكرة لنيل شهادة الماجستير. قسم مكتبات ومعلومات، جامعة الجزيرة، 2016.
72. الصواف، نادية عبد العزيز. صفحات الجمعيات والاتحادات المهنية العربية للمكتبات والمعلومات. دراسة تحليلية. قسم المكتبات والمعلومات والوثائق، جامعة طنطا، مصر.
73. الخصاصنة، عاكف لطفى. مبادئ إدارة المنظمات المكتبية المعلوماتية. رسالة دكتوراه، إدارة الموارد البشرية، جامعة البلقاء التطبيقية: دار إثراء للنشر والتوزيع.

74. قاسمي، أماني. أرصدة المعلومات في مواقع الاتحادات والجمعيات المكتبية العربية والبحث عن المعلومة الالكترونية، دراسة تحليلية تقويمية. مذكرة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، قسم التقنيات الأرشيفية، جامعة قسنطينة 2. عبد الحميد مهري، 2016_2017م.
75. لكحل، باية. أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر. مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة مثنوي قسنطينة، 2009_2010م.
76. عفيف، نوار. أنظمة تسيير وحدات التزويد والاقتناء المكتبات الجامعية، وهران. مستغانم. معسكر. نموذجاً. مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص التكنولوجيا الحديثة للتوثيق والأرشيف، 2008_

الوابوغرافيا:

77. <https://stringfixen.com/ar/american.library.association>
78. <http://www.academia.edu/>
79. <https://www.ifla.org>
80. <https://www.slaage.org>
81. <https://www.aplis.cybrarians.info> _
82. <https://www.jlia.org.jo/pages/objectives.aspx>
83. <https://elaegypt.org/about.ela>

الملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على مدى مساهمة الجمعيات المكتبية في تطوير المهنة المكتبية، وذلك من خلال دراسة حالة لجمعيات المكتبات والمعلومات الجزائرية كنموذج، وقد توصلت الدراسة إلى ان لهذه الأخيرة إسهام في التعريف بمهنة المكتبات وما توصلت إليه من تطورات لأنها الناطق الرسمي للمهنيين والمنتسبين للمكتبات ومراكز المعلومات إذ اعتبرناها الداعم الوحيد للمهنة المكتبية لحد الساعة ويظهر ذلك في الأعمال التي قامت بها من نشاطات و ملتقيات وندوات...الخ، وقد تم دراسة رد رئيس الجمعية من خلال المقابلة الالكترونية، كما تناولت الدراسة المهنة المكتبية في ظل البيئة الرقمية و مختلف الجمعيات و الإتحادات المهنية المكتبية نظريا.

الكلمات المفتاحية: المهنة المكتبية، البيئة الرقمية، أخصائي المعلومات، الجمعيات المكتبية، الإتحادات المهنية، جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية.

Abstract:

This study aims to identify the extent of the Library associations ' contribution to the development of the library profession through a case study of the algerian library and information association as a model .

The information, as we considered it the only supporter of the office profession until now , and this appears in the work it carried out in terms of activities, forums, seminars,etc and the response of the president of the association was studied through the electronic interview , and the study also dealt with the office profession in light of the digital environment and various associations theoretically, professional library associatins.

Key word: Office professin – digital enveronement – information specialist-office associations- professional association – algerian library and information association.