

التخطيط العلمي لبناء المكتبات المعاصرة :

المكتبة المتخصصة أنموذجاً

سالم بن محمد السالم ❖

الإشكالية والمنهجية :

لقد نبعت فكرة هذه المحاولة العلمية المتواضعة نتيجة لما لاحظته الباحث من غياب التخطيط العلمي في مشروعات المكتبات الجديدة ، وقيام أغلبها على اجتهادات شخصية ورؤى وانطباعات ذاتية بعيدة عن الأسلوب العلمي ، وتفتقر إلى الصبغة العلمية في معالجة القضايا المتعلقة بتأسيس مؤسسات المعلومات . ذلك أن تشييد المكتبات على أسس علمية ليس بالأمر السهل كما قد يتصور بعضهم ، بل هو أمر يقوم على التخطيط العلمي ، ويحتاج إلى مراعاة اعتبارات عديدة مالية وبشرية وتقنية وفنية . وفي هذا السياق يشير سليمان العقل إلى أن إنشاء المكتبات عملية معقدة وصعبة ، وتواجهها الكثير من التحديات والمشكلات ، " ولذا فإن أفضل طريقة للتعامل مع هذه المشكلات هو وضع خطة علمية مدروسة ، بالإضافة إلى الاستفادة من الدروس والتجارب السابقة للآخرين " (العقل : ١٤٢٩هـ ، ٧٣) .

ولعل أبرز صعوبة تواجه متخذي القرار عند المسار الذي ينبغي أن يلتزم به المشروع في التفكير في تأسيس مكتبة جديدة هي كيفية مواصفاته ومراحل تنفيذه ومتطلبات كل إعداد خطة تفصيلية عملية وواضحة تحدد سلفاً مرحلة ، وهو ما ترمي هذه الدراسة إلى تحقيقه ،

❖ بكالوريوس في المكتبات والمعلومات من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية عام ١٣٩٨هـ .

- ماجستير في علوم المكتبات والمعلومات من جامعة كاليفورنيا عام ١٩٨٤م .

- دكتورة في التخصص نفسه من جامعة ويسكنسن عام ١٩٨٩م .

- يعمل حالياً أستاذاً بقسم دراسات المعلومات ، كلية الحاسب الآلي والمعلومات ، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية .

بعض التصورات لإنشاء أو تطوير بعض المكتبات ومراكز المعلومات في المملكة .

ويقصد بمفهوم (التخطيط العلمي) في هذه الدراسة تبني منهجية واضحة مبنية على الأسلوب العلمي في التفكير ، ينتج عنها في النهاية إطار موثق وخطة عملية تحتوي على مجموعة من العناصر الأساسية لتنفيذ مشروع المكتبة المقترحة ، وترسم المسار لكل مرحلة من مراحل المشروع ، وتصف بشكل مفصل الإجراءات الآلية لإنجاز المهام الأساسية .

وبالنسبة لمفهوم (المكتبات المعاصرة) فهو يشمل تلك المؤسسات التي تحتوي على مختلف أشكال مصادر المعلومات الورقية والإلكترونية ، بما في ذلك النصوص والصور ، ويعرف هذا النوع من المكتبات لدى المتخصصين بالمكتبة المهيبرة HYBIRD LIBRARY (السريحي وحبيشي : ١٤٢١هـ ، ١٩٩٠) . وطبيعي أن تشكل المكتبة الإلكترونية الجزء الأكبر في عالم المكتبات المعاصرة ، حيث تكون أغلب مصادرها على شكل أقراص مدمجة ، أو عبر الشبكات المتنوعة ، وتقدم أغلب خدماتها بشكل آلي.

أما مفهوم (المكتبة المتخصصة) SPECIAL LIBRARY فيقتصر على تلك

حيث اجتهد الباحث في وضع بعض المعالم التي يؤمل أن تكون بمثابة خطوات إجرائية تقود إلى تأسيس المكتبات الجديدة ، وبالأذات المكتبات المتخصصة. والسؤال الرئيس الذي تحاول الدراسة الحالية الإجابة عنه هو : ما أبرز عناصر التخطيط العلمي لإنشاء المكتبات المعاصرة وبالأذات المكتبات المتخصصة ؟ ويتفرع عن هذا السؤال الكبير مجموعة من الأسئلة الفرعية ، ومن أبرزها ما يأتي:

١. ما أهمية التخطيط لبناء المكتبات

المعاصرة ؟

٢. ما أبرز مقومات الخطة المقترحة لإنشاء

المكتبات المتخصصة ؟

٣. ما المراحل الأساسية التي يمر بها تنفيذ

المشروع المقترح ؟

٤. ما أهم المتطلبات التي يلزم توفيرها

لإنجاح المشروع المقترح ؟

وللإجابة عن الأسئلة السابقة وتحقيق

الهدف المنشود لهذه الدراسة فقد تم استخدام المنهج الوصفي مع التركيز على منهج التحليل الوثائقي أو البحث المكتبي ، حيث تم استقراء أدبيات الموضوع المطبوعة والإلكترونية ، إضافة إلى توظيف خبرات الباحث ومعايشته للواقع وملاحظاته ، حيث سبق له المشاركة في وضع

إلى ذلك . ذلك أن التصور السائد لدى بعض الباحثين هو أن التخطيط ترف لا ضرورة له ، وربما تسبب في مضيعة الوقت والجهد والمال . في حين أن الواقع يثبت عكس ذلك ، إذ كثيراً ما تفشل المشروعات التي لا تقوم على تخطيط علمي مدروس بعناية .

ولو ألقينا نظرة فاحصة على حالة أو جزء من هذه الإشكالية تتمثل في مباني المكتبات على سبيل المثال لوجدنا أن أغلب المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات لديهم رغبة ضعيفة للمشاركة في التخطيط لتلك المباني ، مما يترتب عليه إسناد المهمة إلى أحد المهندسين الذي قد يعوزه تصميم المبنى بالشكل الذي يلبي احتياجات المستفيدين ، ويساعد على تأدية خدمات المعلومات؛ ولذا فليس بمستغرب أن تقام مبانٍ جميلة من الخارج لكنها أشبه ما تكون بهياكل عاجزة عن القيام برسالتها على الوجه المنشود.

وقد شعر عبدالرحمن العكرش بخطورة هذه المشكلة منذ وقت مبكر ، ولاحظ عدم وجود دراسات علمية تعالج الأسس النظرية لتخطيط مباني المكتبات ، وضعف دور المكتبيين في هذا المضمار ، مما أوجد لديه الحافز لعمل دراسة علمية تحمل عنوان:

المؤسسات التي تعنى أساساً بجمع وتنظيم ومعالجة النتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات مترابطة ، وهي عادة تلحق بمبنى المؤسسة الأم (وزارة ، مستشفى ، بنك ، مؤسسة أو شركة زراعية أو صناعية أو تجارية ، مؤسسة خيرية ، جمعية مهنية ... إلخ) ، ويرتادها نخبة من المستفيدين المتخصصين في مجالات محددة.

ويحدو الباحث الأمل في أن يقدم هذا العمل مادة علمية تعين على إقامة المكتبات المعاصرة في العالم العربي وفق الخطط العلمية المدروسة ، التي تأخذ في الحسبان مجموعة العوامل التي يمكن أن تؤثر على أداء تلك المؤسسات الثقافية لرسالتها ، وكسب رضا مرتاديها ، وخاصة إذا أخذ في الحسبان ندرة الدراسات العربية حول الموضوع ، وكون المكتبة خاصة في العالم العربي تقتصر إلى هذا النوع من الدراسات التخطيطية والمستقبلية.

أهمية التخطيط في بناء المكتبات المعاصرة :

تتبع أهمية الدراسة الحالية من أهمية موضوع التخطيط العلمي لبناء المكتبات بشكل عام ، والمكتبات المتخصصة بشكل أدق ، وهو من الموضوعات الحيوية في مجال المكتبات والمعلومات التي لم تخدم بما فيه الكفاية خاصة على مستوى العالم العربي كما سبقت الإشارة

من أحدث الدراسات العربية في هذا المجال ، حيث ناقشت ثلاث مراحل أساسية تتمثل في: مرحلة الإعداد والتجهيز ، ومرحلة التنفيذ وإنجاز المشروع ، ومرحلة إطلاق الخدمة . وشملت كل مرحلة من تلك المراحل مجموعة من التفاصيل ، وذلك على النحو التالي :

١. في المرحلة الأولى ، يتم تحديد أهداف المكتبة بشكل واضح ودقيق ، وتحديد الفئات المستهدفة وطبيعة احتياجاتهم ، وطبيعة مصادر المعلومات المزمع الحصول عليها ، وأساليب معالجة المعلومات واسترجاعها ، ونوع الأجهزة والبرامج المطلوبة ، والكادر البشري ومؤهلاته .

٢. في المرحلة الثانية ، يتم تأمين المتطلبات والاحتياجات بما في ذلك الأجهزة والبرامج والعنصر البشري ومصادر المعلومات ، وذلك وفقاً لعدة عوامل أهمها حجم المكتبة المزمع إنشاؤها ، وعدد المستفيدين منها ، وحجم الإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة .

٣. في المرحلة الثالثة ، يتم تشغيل النظام وتقديم الخدمات ، ويسبق ذلك إجراء تجربة للنظام القائم ، وفحص الأجهزة والبرامج ، وعمل التعديلات المطلوبة إذا لزم الأمر . وبعد ذلك تبدأ عملية إتاحة مصادر المعلومات للمستفيدين ، وتدريب العاملين ، وتعريفهم بطبيعة العمل .

(التخطيط لمباني المكتبات) بدعم من مكتبة الملك فهد الوطنية . وتعد هذه الدراسة من الدراسات العربية التي يشار إليها بالبنان ، وبرغم ما تمتاز به من جدية الطرح والمعالجة إلا أنها تناولت جانباً من جوانب الموضوع الواسعة ، وهو الجانب المتعلق بمباني المكتبات ، وخاصة ما أنشئ منها في المملكة العربية السعودية ، والولايات المتحدة الأمريكية ، والبحرين ، والمغرب ، وأسبانيا ، وألمانيا ، وكندا ، وفرنسا ، وبريطانيا . ومن أبرز المحاور التي تم تغطيتها في هذا العمل التخطيط لمباني المكتبات ، وموقع المكتبة ، والتنظيم الداخلي ، والبيئة الداخلية ، والأثاث ، وأمن المكتبة وسلامتها . ومن بين الحقائق التي كشفت عنها هذه الدراسة أن هناك فجوة اتصال بين المهندسين والمكتبيين فيما يتعلق بتصميم مباني المكتبات ، وذلك نتيجة لعدم معرفة كل منهما بطبيعة عمل الآخر ، ولذا أتى هذا العمل ليسهم في سد هذه الفجوة (العكرش : ١٤١٩هـ) .

ومن حسن التوفيق أن الاهتمام بقضية التخطيط العلمي لبناء المكتبات الحديثة قد وجد قبولاً لدى الباحثين الآخرين ، وربما تكون دراسة سليمان العقلا التي تحمل عنوان : (التخطيط لإنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية)

الجدوى، وتحديد المتطلبات ، والنظم المتكاملة ، وأساليب تقنين المعالجة الفنية ، والأجهزة والبرمجيات ، والاتصالات وشبكات المعلومات، والعوامل المؤثرة في اختيار النظم، والقضايا المتعلقة بتنفيذ النظام الآلي ، وتصميم قواعد المعلومات ، وغير ذلك من الجوانب الأخرى التي لها صلة بأتمتة المكتبات (كلايتون : ١٤١٢هـ) .

وقد ثبت من تصفح قواعد المعلومات الأجنبية أن هناك عدداً من الدراسات التي تناولت التخطيط لإنشاء المكتبات، وخاصة تلك التي قام بها كل من : (2002) FINNERTY , (2006) HOUGHTON , (2007) KHUDAIR , (1982) LEVIN , (2003) RYAN , (2005) WHITMELL ، وخرجت بنتائج متشابهة تؤكد أهمية التخطيط في تأسيس المكتبات الجديدة ، وفي تطوير نظم المكتبات القائمة. كما لخص حسن السريحي، وناريمان حمبيشي، بناء على استقراء البحوث الأجنبية في المجال مجموعة من الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها في هذا الصدد، ومن أهمها ما يأتي :

١. مرونة وظائف المكتبة ، بحيث تصبح أكثر قدرة على استيعاب تقنية جديدة وإضافة طرفيات جديدة .

وكان من أبرز النتائج التي خرجت بها الدراسة السابقة ضرورة إقناع المسؤولين في الإدارة العليا بأهمية إنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية نظراً لمزاياها الكثيرة، وأن تنبثق عملية التأسيس عن خطة محكمة تشتمل على الأهداف والسياسات والمستفيدين والمراحل الأساسية لإنشاء المكتبة ، ورصد ميزانية خاصة لهذا المشروع الحيوي ، وتوفير الكفاءات البشرية عالية الجودة لإدارة المكتبة ، وإتاحة فرص التطوير المهني للعاملين في هذا النوع من المكتبات (العقلا : ١٤٢٩هـ) .

وبرغم أن كتاب (إدارة مشاريع التشغيل الآلي في المكتبات) الذي أعدته مارلين كلايتون ، وترجمه علي الصوينع إلى اللغة العربية يعد من البحوث القديمة نسبياً في المجال إلا أنه لا يزال يحتفظ بقيمته العلمية لكونه يحتوي على حقائق عن الأسس النظرية لأتمتة المكتبات التي ربما لم تتغير كثيراً بمرور الوقت ، لذا رأى الباحث الاستئناس به في هذه الدراسة. وهذا الكتاب قد يفيد بشكل أكثر المكتبات التقليدية التي ترغب في تطوير نظامها من الشكل التقليدي إلى الشكل الآلي ، حيث يتناول مجموعة محاور في هذا الصدد من بينها التخطيط للتشغيل الآلي ، ودراسة

استمرار المشروع مهما طرأ عليه من تخلي بعض الأشخاص أو انتقالهم إلى جهات أخرى .

عناصر التخطيط العلمي :

لكي يحقق مشروع المكتبة المقترحة الأهداف التي أنشئت من أجلها وتؤدي الرسالة الملقاة على عاتقها بالشكل المنشود ينبغي توظيف الأسلوب العلمي في التخطيط لإنشائها ، ومن أبرز العناصر التي ينبغي مراعاتها في هذا المضمار ما يأتي:

- عنوان المشروع.
 - خلفية المشروع.
 - أهمية المشروع.
 - أهداف المشروع.
 - هوية المشروع وطبيعته.
 - الفئات المستهدفة.
 - نطاق المشروع ومجال التغطية.
 - الهيكل التنظيمي.
 - دراسة الوضع الراهن.
 - مراحل تنفيذ المشروع.
 - المتطلبات الأساسية لتنفيذ المشروع.
 - الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ المشروع.
- وفي السطور اللاحقة المزيد من التفاصيل حول كل عنصر من العناصر السابقة.

٢. التصميم الداخلي وبيئة العمل وتأثيره على الطاقة والأجهزة والتكييف والتهوية الطبيعية والإضاءة .

٣. الجوانب الأمنية ، حيث يراعى وجود أجهزة وتوصيلات كهربائية توفر نظام أمن وسلامة من الحريق والمخاطر الأخرى المصاحبة لاستخدامات الطاقة الزائدة .

٤. الجوانب المالية ، حيث إن استخدام الحاسبات والأجهزة والاعتماد على شبكات الاتصال يضيف عبئاً مالياً جديداً على المكتبة ، مما يوحي بضرورة توفير ميزانية عالية تلبى احتياجات الاتصال والطاقة وغيرها .

٥. مساحة مبنى المكتبة ، حيث ينبغي تخصيص مساحة كبيرة جداً عند التخطيط للمكتبة الإلكترونية وتصميمها لكي تستوعب استخدام الأجهزة والطريفات والأجهزة الأخرى ، وليشعر المستفيد بالراحة أثناء الاستخدام (في: السريحي وحميشي : ١٤٢١هـ ، ٢١٤) .

ومن مجمل المحاولات العلمية السابقة نستطيع أن نستشف أهمية الاعتماد على التخطيط في بناء مؤسسات المعلومات من خلال تبني منهجية علمية واضحة ، ينتج عنها إطار عمل منظم وقابل للتطبيق ، بحيث نضمن

عنوان المشروع :

قد يستغرب بعضهم أن تكون بداية مشوار التخطيط مع تحديد العنوان ، إلا أن هذا الاستغراب قد يزول إذا عرفنا أن الاتفاق على عنوان دقيق ومعبّر يخدم بقية الخطوات التالية ، ويرسم سلفاً المسار الذي ينبغي أن يسير عليه المشروع ، فضلاً عن أنه يساعد على توضيح الرؤية في أذهان المخططين والمنفذين . وتتفاوت المسميات التي يمكن أن تطلق على مشروعات تأسيس المكتبات المعاصرة ، فقد يطلق عليها (المكتبة) أو (مركز المعلومات) أو أي مسمى آخر . ومع أنه قد يصعب في بعض الأحيان وضع حد فاصل بين المكتبة ومركز المعلومات ، إلا أنه يمكن النظر إلى المركز على أنه امتداد للمكتبة نحو الأمام وتطوير لواقعها وتحسين لخدماتها بشكل أفضل من خلال توظيف التقنية . وإذا كانت المكتبة تركز على الشكل المادي للوعاء ، فإن المركز يهتم بالمعلومة بغض النظر عن شكل الوعاء الذي يحتويها ، إضافة إلى أنه يركز على الخدمات التي تلبي احتياجات المستفيدين . والحقيقة أن مصطلح مركز المعلومات حديث نسبياً ، فلم يعرف إلا في الأربعينيات الميلادية من القرن العشرين ، حيث حتمت ظروف الحرب العالمية

الثانية الإسراع في إنشاء تلك المؤسسات بغرض تقديم معلومات متخصصة في مختلف المجالات وخاصة في العلوم والتقنية ، ومن ثم انتشرت الظاهرة واتسع نطاق الاهتمام بحيث شمل المجالات الإنسانية والاجتماعية .

وبغض النظر عن التسمية التي تطلق على المشروع تحت الإنشاء ، فهناك ثلاث وظائف أساسية ينبغي أن ينهض بها ، وتتمثل في الآتي :

١. تنمية المقتنيات في مجال الاهتمام ،

بحيث تغطي مختلف أشكال الأوعية .

٢. تنظيم وتحليل مصادر المعلومات (المعالجة الفنية) بغرض تيسير الوصول إليها من قبل الباحثين ، وذلك من خلال الفهرسة والتصنيف والتكشيف .

٣. تقديم الخدمات للمستفيدين من داخل المؤسسة وخارجها .

خلفية المشروع :

من المستحسن بعد الاتفاق على عنوان المشروع أو مسماه ، توضيح الخلفية التي انطلق منها ، والفلسفة التي يستند إليها ، والرؤية التي يسير في فلكها . ويفضل أن يتم البدء بتوضيح أهداف المؤسسة الأم التي تحتضن المكتبة المزمع تأسيسها ، ومن ثم يتم توضيح الدور الذي يمكن أن ينهض به المشروع المقترح في تحقيق

العلمية المعتبرة التي تتوافر عادة في المكتبات المتخصصة بوصفها المكان الشرعي أو الطبيعي للرجوع إليه وقت الحاجة إلى المعلومات .

ومن هذا المنطلق تتبع عادة فكرة مثل هذه المشروعات تلبية للطلبات الملحة لدى المسؤولين في المؤسسات الأم لإرساء دعائم مرافق المعلومات ، وذلك تمشياً مع متطلبات روح العصر الذي أصبح يطلق عليه (عصر المعلومات) ، واستجابة لمتطلبات العولمة التي من أبرز خصائصها انسياب المعلومات على المستوى العالمي . إذ يصعب أن تكتمل صورة المؤسسة وهويتها بغض النظر عن نوعيتها دون أن يكون هناك مكتبة تسند لها ، وتعتمد عليها في قراراتها ومخططاتها ومشروعاتها .

أهمية المشروع :

يقصد بأهمية المشروع تحديد المكانة التي تحتلها المعلومات (المكتبة) في حياة المؤسسة الأم ، ولسنا بحاجة إلى القول إن المعلومات تعد مورداً مهماً وحيوياً للتقدم الحضاري والنمو الاجتماعي ، وتؤكد خطط التنمية الخمسية في المملكة على جانب المعلومات في تنفيذ المشروعات التنموية بمختلف قطاعاتها . وتبرز أهمية المشروع المقترح من أهمية المعلومات كظاهرة ، وموقع المكتبة في هذه الظاهرة ،

أهداف المؤسسة . وهنا يمكن النظر إلى المكتبة بوصفها جهازاً معلوماتياً يعتمد عليه في إجراء الدراسات ، وعمل التقارير والإحصاءات ، والتعريف بخدمات المؤسسة وتسويقها على أكبر نطاق ممكن ، وتوثيق الإنجازات التي تحققت على أرض الواقع (البحوث ، الدراسات ، المشروعات ، التقارير) ، وجمع مصادر المعلومات الخاصة باهتمامات المؤسسة وحفظها وتنظيمها وتحليلها وتيسير استخدامها وجعلها في متناول الباحثين والدارسين ، وتزويد العاملين في المؤسسة من المتخصصين والمخططين ومتخذي القرارات بتلك المعلومات.

وعلاوة على ما سبق ، فإذا كان من بين الأهداف الطموحة للمؤسسة الأم تنفيذ مجموعة من البرامج والنشاطات فإن تلك البرامج وغيرها بحاجة إلى أن تستقي مادتها العلمية من المصادر المعتمدة التي تحتضنها عادة مكتبة متخصصة تم تبنيتها من قبل المؤسسة الأم. ذلك أن نجاح المشروعات بمختلف أنواعها لا ينطلق من فراغ بل يعتمد على دعائم أساسية يأتي في مقدمتها توافر المعلومات الصحيحة الدقيقة المناسبة ، إضافة إلى أن إبداع العاملين في تلك المؤسسات عملية لا تخضع للاجتهادات الفردية بقدر ما تخضع لدراسات علمية للاحتياجات مبنية على المصادر

أهداف المشروع :

إن الهدف الرئيس الذي يطمح مشروع المكتبة المقترحة إلى تحقيقه هو جمع وتنظيم مصادر المعلومات ذات الصلة بموضوع اهتمام المؤسسة التي تتبعها المكتبة ، وتقديم الخدمات المرجعية والبحثية لمنسوبي المؤسسة والباحثين والدارسين وجميع المهتمين بالمجال . ويتفرع عن هذا الهدف الرئيس مجموعة أهداف فرعية من أبرزها ما يأتي :

١. بناء مجموعة من مصادر المعلومات المختلفة التقليدية والإلكترونية في مجال الاهتمام والعلوم المساندة التي تخدم أهداف المؤسسة الأم ، وتدعم برامجها العلمية والتنموية والبحثية .

٢. تسهيل سبل وصول الجمهور المستهدف من العاملين في المؤسسة والباحثين إلى المصادر العلمية في مجال الاهتمام بغض النظر عن أماكن تواجدها .

٣. تعزيز حركة البحث العلمي في المجال ، وتوسيع نطاق الخدمات التي تقدمها المؤسسة للمجتمع ، بحيث تشمل التنمية العلمية والثقافية على إطلاقها .

٤. إرساء نواة مكتبة عالمية متخصصة في الدراسات والأبحاث المتعلقة بموضوع الاهتمام

حيث تشير الدراسات العلمية إلى أن هناك معاناة كبيرة من قبل الخبراء والباحثين في الحصول على المعلومات المتخصصة ، نتيجة لشح المصادر خاصة في اللغة العربية ، وصعوبة التعرف إلى النتاج العلمي من قبل المهتمين بالمجال ، ومن هذا المنطلق يبرز دور المكتبة بشكل واضح .

ويمكن الإشارة في هذا المقام إلى أن المؤسسة الأم ترى أنه شرف لها أن تسهم في خدمة المجتمع العلمي ، وتندمج في مجتمع المعلومات الدولي ، وتأخذ زمام المبادرة نحو توسيع نطاق خدماتها للمجتمع ، بحيث يشمل توفير الخدمات المعلوماتية للمهتمين . الأمر الذي يوحي بأن تأسيس نظام معلومات متكامل للقضايا التي تهم المؤسسة أمر حيوي ومهم ، مما يدعو إلى إنشاء مكتبة متخصصة (مركز معلومات متخصص) تليق بأهمية الموضوع قيد الاهتمام ، وتقوم بجمع المصادر التي تتناول الدراسات المعنية ، وتعمل على تنظيمها وتقديمها لمن يحتاجها من الباحثين والدارسين . فالمعلومات في هذا المضمار تعد ثروة وطنية تعطي - إذا أحسن توظيفها - دعماً إيجابياً للبرامج التنموية الاجتماعية والاقتصادية ، وتحقق مبدأ التنمية الشاملة الذي يعد هاجساً ومطمحاً للدولة .

بمختلف جوانبه ، وتوظيف التقنية لربط هذه المكتبة بالمؤسسات الأخرى المعنية بالمجال محلياً وخارجياً ، بغرض تبادل المعلومات ، وخدمة الباحثين في مواقع عملهم .

هوية المشروع وطبيعته :

من المتوقع للنظام الآلي للمكتبة المقترحة أن يعمل على شكل نظام متكامل INTEGRATED SYSTEM يؤدي جميع العمليات من تزويد ، وتسجيل ، وفهرسة ، وتصنيف ، وإعارة ، وضبط الدوريات ، وإصدار القوائم الببليوجرافية ، ونشرات الإحاطة الجارية ، وإعداد الإحصاءات والتقارير ، والبحث في الفهرس العام ، ونحو ذلك من المهام الأخرى التي تقوم بها عادة المكتبات المتخصصة. وعن طريق هذا النظام يمكن تخزين بيانات عن مصادر المعلومات المتعلقة باهتمامات المؤسسة التي تخدمها المكتبة واسترجاعها عند الحاجة ، والدخول على مختلف قواعد المعلومات والشبكات ذات الصلة بالموضوع .

ولذا فإن أهم عناصر النظام المنشود تتمثل في الآتي :

١. الفهارس وقواعد البيانات المحلية :

تتمثل في الفهرس العام للمكتبة المنشودة ، وقواعد البيانات الببليوجرافية والنص الكامل

التي تلبي احتياجات الفئات المستهدفة.

٢. شبكة اتصالات داخلية :

تتمثل في تبني شبكة إنترنت (الشبكة الأم) INTRANET بحيث تتخاطب معها بقية النظم ، وتساعد على تقديم خدمات فاعلة . ويمكن من خلال تصميم هذه الشبكة المحلية LOCAL AREA NETWORK تبادل البيانات مع الجهات الأخرى ذات الاهتمام المشترك ، والارتباط بشبكة الإنترنت من خلال موقع المؤسسة على الشبكة بعد تصميم الصفحات الخاصة بالمكتبة .

وسيتم مراعاة الحقائق السابقة في عملية بناء المجموعات ، حيث يفترض توفير مجموعات شاملة ومتوازنة في مختلف الوسائط التي ترتبط بالموضوعات قيد الاهتمام. كما ستمت الاستفادة من مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على الإنترنت ، واختيار ما يناسب منها ، وإتاحتها للباحثين .

الفئات المستهدفة :

يشمل الجمهور المستهدف من نظام المكتبة المنشودة جميع المعنيين بالموضوع قيد الاهتمام من الأفراد والمؤسسات ، وخاصة منسوبي المؤسسة الأم من الموظفين ومديري الإدارات ومتخذي القرار ، ومن يقومون بارتياح هذه المؤسسة للإفادة

اهتمام المؤسسة الأم بكافة فروع ومساراته (وفقاً للموضوعات التي شملها تصنيف ديوي العشري وقوائم رؤوس الموضوعات العربية) . ويمكن الاستعانة بالمتخصصين في هذا الصدد لتحديد الموضوعات الفرعية التي تندرج تحت موضوع الاهتمام بمفهومه الشامل.

ثانياً : المجال اللغوي:

من الصعب التعامل مع جميع اللغات التي صدرت بها منشورات أو أوعية معلومات حول القضايا التي تهتم المؤسسة الأم ، ولذا ينبغي التركيز على اللغتين العربية والإنجليزية ، بوصفهما الأكثر شيوعاً واستخداماً بين جمهور المتخصصين وبالذات في العالم العربي ، وتحظيان بقبول الوسط العلمي في دول المنطقة.

ثالثاً : المجال الشكلي:

يشمل النطاق الشكلي أو المادي للمشروع المزمع تنفيذه جميع مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية التي تهتم المنتمين إلى القطاع محط الاهتمام ، بما في ذلك الكتب والمقالات العلمية والرسائل الجامعية والتقارير الإحصائية الصادرة عن الجهات الحكومية والخاصة والهيئات وبحوث الندوات والمؤتمرات ، إضافة إلى أوعية

من خدماتها . كما أن خدمات المكتبة المقترحة ستصبح متاحة للمهتمين من خارج المؤسسة ، ممن هم بحاجة إلى متابعة التطورات في المجال ، والوقوف على المستجدات ، وتحسين الممارسات الحالية .

وعلى هذا الأساس ، يمكن حصر أبرز الفئات المستهدفة من خدمات المكتبات المتخصصة في الآتي:

أولاً : المستفيدون الداخليون (المؤسسة الأم) ،

ويدخل ضمن هذا النطاق :

١. الباحثون والخبراء والمستشارون .

٢. الإداريون والقياديون (متخذو القرار) .

ثانياً : المستفيدون الخارجيون (الوسط

العلمي) ، ويدخل ضمن هذا النطاق :

١. الباحثون والمهنيون المتخصصون .

٢. الطلاب الجامعيون (مرحلة البكالوريوس) .

٣. طلاب الدراسات العليا (المجستير

والدكتوراة).

٤. أساتذة الجامعات المتخصصين في المجال.

٥. المؤسسات الحكومية والخاصة المعنية

بالموضوع محل الاهتمام .

نطاق المشروع ومجال التغطية :

أولاً : المجال الموضوعي.

يتمثل نطاق التغطية الموضوعية لمشروع المكتبة المتخصصة المزمع تنفيذه في مجال

للنظام الوطني للمعلومات ، ودعماً لروح الريادة في هذا المضمار . ولذا فمن المتوقع أن تصبح الفهارس وقواعد المعلومات المصممة محلياً في المكتبة المقترحة نواة لشبكة معلومات ترتبط بها الجهات المعنية في الدول الأخرى من خلال النهايات الطرفية. الأمر الذي يسهل عملية تبادل الخدمات ، والإعارة التعاونية INTERLIBRARY LOAN ، والفهرسة المركزية ، والخدمات المركزية التعاونية ، ونحو ذلك من الخدمات الأخرى التي تهدف في النهاية إلى إزالة العوائق الجغرافية أمام انسياب المعلومات العلمية في مجال اهتمام المكتبة وتدققها في الأوساط العلمية .

الهيكل التنظيمي :

يقصد بالهيكل التنظيمي في هذا التصور الإطار الذي يضم مجموعة الأنشطة التي تقوم بها المكتبة على شكل إدارات أو أقسام أو وحدات . ويعد تصميم هذا الهيكل للمشروع الذي نحن بصددده من العناصر المهمة في التخطيط العلمي لبناء المكتبات المعاصرة ، حيث يمكن من خلال الهيكل المقترح تحديد العلاقات بين الأقسام ، والتنسيق بين مختلف النشاطات ، ومنع التداخل بينها ، وفي الوقت نفسه توضيح خطوط السلطة والمسؤولية ،

المعلومات السمعية بصرية مثل الأفلام والأشرطة ونحوها ، والمواد غير التقليدية ، بما في ذلك الخرائط والأطالس والمجسمات ، علاوة على الوسائط الإلكترونية بمختلف أنماطها .

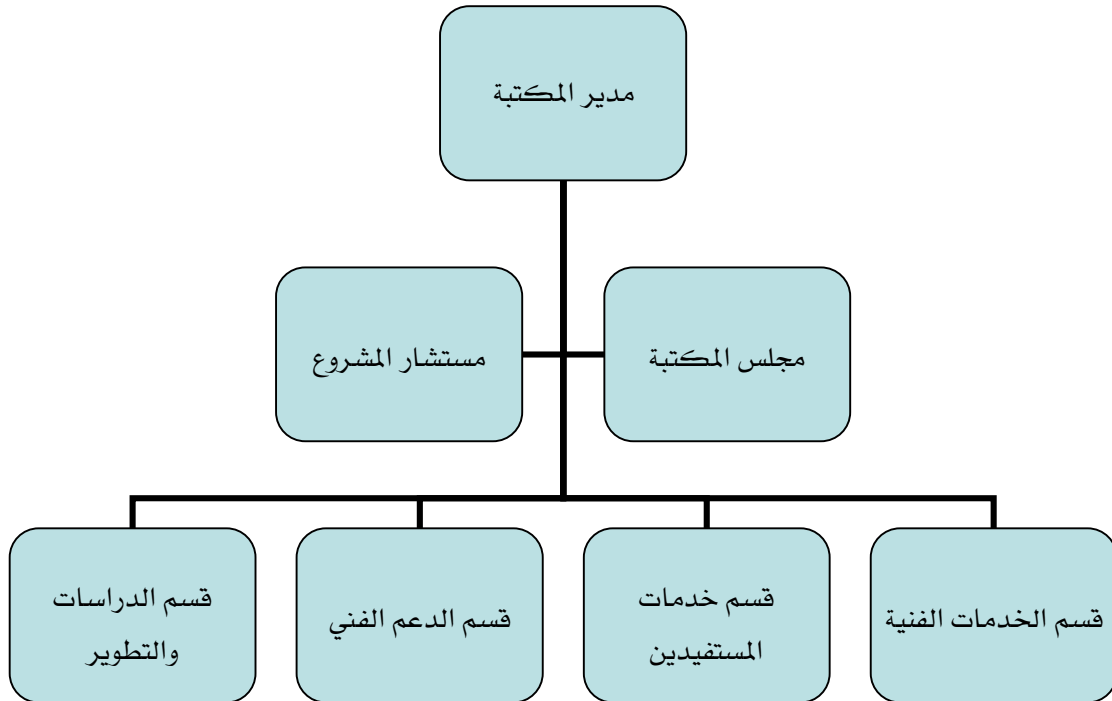
رابعاً : المجال الجغرافي:

الفكرة التي نحن بصدددها ليست مجرد إنشاء مكتبة متخصصة بالمفهوم التقليدي معزولة ومبتورة عن نظم المعلومات الأخرى ، بل هي تصميم نظام معلومات متكامل في مجال الاهتمام يعتمد على الربط الشبكي بمختلف المصادر بغض النظر عن الحواجز الجغرافية . ولذا يمكن النظر إلى المشروع المقترح على أنه جزء من منظومة نظم المعلومات المحلية والعالمية ، بحيث يمكن الدخول على قواعد المعلومات المتخصصة والشبكات العالمية مثل شبكة الإنترنت وغيرها ، والاشتراك في خدمات المجالات الإلكترونية المتخصصة ، ومراكز الدراسات في مختلف الدول ، إضافة إلى مراكز البحوث العلمية ذات الصلة بالموضوع .

وهذا يعني بعبارة أخرى ، أن الفلسفة التي ينطلق منها هذا المشروع هي تعميم المعرفة العلمية تحقيقاً لمبدأ (المعلومات حق مشاع للجميع) ، واستجابة لمتطلبات العولمة التي تفرض تدفق المعلومات على المستوى العالمي ، وتعزيزاً

وتحديد واجبات كل قسم، مما يساعد المكتبة على تحقيق أهدافها. فممن الصعب تصميم هيكل واحد يصلح للجميع، ولكن يبدو أن الهيكل الأنسب في أغلبية هذا النوع من المكتبات هو الشكل طبيعتها وحجمها وخدماتها وتبعيتها الإدارية : التالي :

الشكل رقم (١) الهيكل التنظيمي المقترح للمكتبات المتخصصة



ومجلس المكتبة (يعنى برسم السياسة العامة، ووضع الخطط التطويرية، وإقرار الاعتمادات المالية، ومناقشة أساليب إنفاق الميزانية)، ومستشار المشروع (يقدم المقترحات والتوجيهات لفريق العمل) يلي ذلك الأقسام التنفيذية المعنية

ومن خلال إلقاء نظرة فاحصة على الهيكل المقترح الموضح في الشكل السابق يلاحظ أنه يتخذ شكلاً هرمياً يتصدر قمته مدير المكتبة (مسؤول عن متابعة العمل اليومي، وتنفيذ القرارات، والتنسيق بين مختلف الأقسام)،

ثالثاً : قسم الدعم والمساندة التقنية أو**الفنية:**

يتولى هذا القسم الخدمات الفنية والاستشارية الخاصة بالأجهزة والبرامج، وكذلك الإشراف على قواعد الاشتراكات المحلية والعالمية .

رابعاً : قسم الدراسات والتطوير والجودة :

تسند عادة لهذا القسم مهام متابعة التطورات في المجال، وعمل البحوث والدراسات التي تحال من الجهات العليا أو التي تبادر بها من أجل رفع مستوى الأداء ومسايرة التطورات، واقتراح إقامة التحالفات والشراكة مع المكتبات ومراكز المعلومات المماثلة المحلية والإقليمية والعالمية .

دراسة الوضع الراهن :

في هذه المرحلة يتم تحديد أهداف المشروع المقترح (المكتبة تحت الإنشاء) بشكل واضح ودقيق ، ويراعى أن تكون الأهداف عملية (قابلة للتطبيق) وبعيدة عن المثالية . كما تتم دراسة الجدوى، وطبيعة الجمهور المستهدف، "حيث إن تحديد فئات المستهدفين والتعرف إلى خصائصهم وصفاتهم يعتبر مهماً سواء في عملية تصميم المكتبة أو تحديد المكونات أو توفير الخدمات المعلوماتية" (العقلا : ١٤٢٩هـ ، ٩٢) .

بالمعالجة الفنية ، وتقديم الخدمات ، والدعم الفني ، والدراسات والتطوير، وقد يتفرع عن تلك الأقسام مجموعة من الإدارات والوحدات المساعدة ، وذلك على النحو التالي :

أولاً : قسم الإجراءات الفنية :

يتولى القيام بتنمية المجموعات، والفهرسة والتصنيف ، وإنجاز تلك المهام يعمل على تحديد احتياجات مجتمع المستفيدين ، والاتصال بالناشرين ، ومتابعة الجديد في عالم النشر ، وتنفيذ عمليات الشراء والإهداء . كما يتولى هذا القسم القيام بالمعالجة الفنية للأوعية التي يتم الحصول عليها ، وذلك من خلال تحديد بياناتها الوصفية (الفهرسة) ومجالاتها الموضوعية (التصنيف) ، ويستعين لهذا الغرض بالأدوات الفنية المتعارف عليها لدى المتخصصين . كما يقوم قسم الإجراءات الفنية بإعداد التقارير اللازمة وتقديمها لمدير المكتبة ، والتنسيق مع الأقسام الأخرى في المكتبة .

ثانياً : قسم خدمات المستفيدين:

ويقوم بخدمات الإرشاد والتوجيه للجمهور المستهدف داخل المؤسسة وخارجها ، والخدمة المرجعية ، والإعارة ، والإحاطة الجارية، والعلاقات العامة، ونحو ذلك من المهام الأخرى التي تصب في صالح المستفيدين .

المحيطة بالمشروع ، بغرض تكوين تصور متكامل عن الوضع القائم ، وذلك كخطوة نحو رسم المتطلبات الأساسية للتنفيذ ، وتحديد المستلزمات المادية والبشرية والفنية والتقنية ، فينبغي من هذا المنطلق القيام بالخطوات التالية قبل الشروع في إعداد التصور :

١. زيارة عمل لمقر مبنى المؤسسة الأم التي تحتضن المشروع المقترح، بغرض الوقوف على واقع المؤسسة ووضع البنية والتجهيزات المعلوماتية INFRASTRUCTURE ، ودراسة المكان الذي سيخصص للمكتبة ، وتحديد مدى صلاحيته للقيام بالخدمات المعلوماتية والبحثية ، وتحديد ما يلزمه من متطلبات مادية وتقنية .

٢. عقد لقاء عمل مع مديري الإدارات في المؤسسة من ذوي العلاقة بالمشروع المقترح ، خاصة إدارة الدراسات والأبحاث ، وإدارة التخطيط ، ومركز المعلومات ، وإدارة الجودة الشاملة ، وغيرها من الإدارات الأخرى المعنية وذلك بغرض الإلمام بصورة شمولية عن مختلف الجوانب المتعلقة بالمشروع ، وآلية تنفيذه ، والتعرف إلى مدى احتياج العاملين للمكتبة ، وتحديد اهتماماتهم العلمية والبحثية ، والخدمات التي يمكن أن تفيدهم فيها المكتبة لتطوير مجال عملهم .

وبعد الانتهاء من تحديد الفئات المستهدفة ، تبدأ مرحلة تحديد الاحتياجات المعلوماتية لكل فئة بالنسبة للأفراد المتوقع خدمتهم ، وتحديد نوعية التخصصات بالنسبة للمؤسسات . ثم يتم حصر مصادر المعلومات المزمع توفيرها ، مع الأخذ في الاعتبار أن المكتبة مؤسسة تتطور وتتمو باستمرار وتتأثر بما يمر به المجتمع المحيط من أحداث وتغيرات .

وفي هذا السياق يؤكد أحد الخبراء في المجال (في معرض حديثه عن المكتبات المتخصصة مع التركيز على مكتبات الفنون في بريطانيا) على أن هناك مجموعة من العوامل التي ينبغي أن تؤخذ في الحسبان من قبل المخططين ومتخذي القرار عند العزم على إنشاء مكتبة متخصصة ، ومن أهمها الجوانب السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتقنية والقانونية والبيئية التي تؤثر على هذا النوع من المكتبات ، وتعد قضايا أساسية لاستشراف مستقبلها . ولذا فمن المهم فهم تلك الجوانب بغرض تحديد النظام المناسب لإدارة المعلومات ، وتطوير المصادر العلمية ، ومجاعة التغيرات التقنية (Houghton : 2006) .

ولأنه عادة يسبق تنفيذ أي مشروع دراسة الأوضاع الراهنة ، وسبر غور مجموعة الظروف

مراحل تنفيذ المشروع :

لا يوجد اتفاق بين الباحثين والخبراء بشأن المراحل العملية التي ينبغي أن يمر بها مشروع إنشاء المكتبة المتخصصة منذ بزوغه كفكرة ولحين ترجمتها إلى واقع ملموس وتحقيق الإنجازات على الأرض، فهناك من يرى أن آلية التنفيذ تتمثل في خطوات من أهمها : وضع الأهداف وتحديد الأولويات ، وتحديد الميزانية المتوقعة ، وتحديد الخدمات المزمع تقديمها ، وأخيراً اختيار النظام الآلي المناسب لإدارة المكتبة (LEVIN : 1982) . وهناك من يفضل ترك آلية التنفيذ لتقدير المؤسسة وما يحيط بها من ظروف .

وعلى أي حال ، فيعد مشروع تأسيس مكتبة جديدة مشروعاً رائداً ، والمشروعات الرائدة لا تنفذ عادة دفعة واحدة ، بل يتم تنفيذها على مراحل وخطوات مدروسة ، تأخذ كل مرحلة طريقها إلى حيز التنفيذ في الوقت المناسب . ومن هذا المنطلق فقد تم تجزئة الخطوات الإجرائية المخصصة للتنفيذ على أرض الواقع إلى المراحل التالية :

المرحلة الأولى (تهيئة البنية التحتية) :

من أجل إنجاح المشروع المقترح لابد من تهيئة بنية تحتية متكاملة ، حيث يتم خلال هذه

٣. الاطلاع الفاحص على الأدبيات التي تناولت التجارب الرائدة في مجال تأسيس المكتبات المتخصصة أو التخطيط لإنشاء تلك المكتبات في مختلف دول العالم ، بغرض استقراء تلك التجارب والإفادة منها ، واستخلاص النموذج الأمثل الذي يلائم ظروف المؤسسة الأم على وجه الخصوص .

٤. عمل دراسة استطلاعية لاحتياجات المستفيدين ، وهي عبارة عن مسح ميداني (أولي) يهدف إلى التعرف إلى احتياجات الفئات المستهدفة من نظام المكتبة المزمع تنفيذه . ويمكن تحقيق هذا الهدف من خلال تصميم استبانة (مبسطة) يتم توزيعها على عينة من منسوبي المؤسسة التي تتبعها المكتبة ، ويتم تعزيز هذا الأسلوب بإجراء مقابلات شخصية مع أفراد العينة بغرض معرفة احتياجاتهم المعلوماتية الدقيقة ، والخدمات التي يتوقعونها من المكتبة بعد قيامها ، وأساليبهم المفضلة في البحث عن مصادر المعلومات ، وتحديد نقاط التفاوت في سلوكياتهم في هذا الصدد . ويتم بالتالي إطلاع المسؤولين في المؤسسة الأم على نتائج تلك الدراسة العلمية ، وتوظيف معطياتها في تصميم نظام المكتبة المقترحة بحيث تتلاءم مع طبيعة المستفيدين وخصائصهم .

مباني المكتبات بفضل ما تحقق من تعاون بين المكتبيين والمهندسين، وبفضل التطورات الكبيرة في صناعة المجال المعماري، وفي مجال تقنيات المعلومات، إضافة إلى الصناعات الأخرى التي لها علاقة بمباني المكتبات (السريحي وحميشي: ١٤٢١هـ، ٢٠١٨). وفي هذا السياق يؤكد أحد الباحثين على أن إنشاء المكتبات أمر ينبغي أن يخضع للتخطيط العلمي المدروس وليس للاجتهادات الشخصية. "ذلك لأن تشييد المكتبات وإقامة بنيتها المادية ليس بالأمر العشوائي ولا هو بالعمل الهين الذي يمكن أن يؤدي دون تخطيط واع وتنفيذ محكم، بل إنه في حاجة إلى معرفة وإلمام واسعين بمسائل كثيرة تتطلب النظر فيها قبل الإقدام على التنفيذ، من بينها: الموقع، والمجتمع المخدم، والأوعية المتوقعة احتواؤها، وأعداد العاملين، وأنماط التجهيزات، وما يتوقع للمبنى المزمع إنشاؤه أن يواجهه عند نمو أعداد الأوعية والتجهيزات الآلية المساندة، والتوسع في تقديم الخدمات للمستفيدين" (العكرش: ١٤١٩هـ، ج).

كما ينبغي الاهتمام بعناصر التهوية المناسبة (الحرارة، البرودة، الرطوبة)، "نظراً لتأثيرها الضار على المستفيدين والمواد المكتبية على حد سواء. فالحرارة المرتفعة والبرودة

المرحلة اختيار الموقع المناسب لمبنى المكتبة، وتصميمه بالشكل المناسب، وتجهيز المكان، والتأكد من صلاحيته لتقديم الخدمات المعلوماتية، ومراعاة التجهيزات الضرورية بما في ذلك الإضاءة والتكييف والإنارة والأثاث المناسب وغير ذلك من العوامل الأخرى المساندة. وهناك إجماع من قبل الخبراء في المجال على أهمية التخطيط لمبنى المكتبة من حيث الموقع، والتصميم، والسعة، واستيعاب التطورات المستقبلية لأن تنمية المقتنيات عملية مستمرة لا تتوقف، بما في ذلك المصادر التقليدية والمصادر الإلكترونية (FINNERTY : 2002)، كما أن تطوير الخدمات وإضافة تجهيزات جديدة أمر وارد في أي وقت (هلال: ٢٠٠١م، ٦٦). ويفضل أن يكون المبنى في مكان يسهل الوصول إليه، والتأكد من أنه مصمم في الأصل لتأدية الخدمات المكتبية والمعلوماتية. ويتوقف تحديد المساحة المخصصة للمكتبة على عدة عوامل من بينها عدد العاملين فيها والمستفيدين منها وحجم أوعية المعلومات المزمع توفيرها، ونوعية الخدمات والتطلعات المستقبلية.

ومن حسن التوفيق أن السنوات الأخيرة قد شهدت تحسناً في هذا الجانب، حيث تطورت

والماسحات الضوئية والطابعات وآلات التصوير والاستنساخ ، بحيث يكون المبنى جاهزاً لانطلاق العمل. وبعد دعم المكتبة بالتجهيزات الأساسية المطابقة للمواصفات العالمية فيما يتعلق بالأثاث ورفوف الكتب ومناضد القراءة والمقاعد وغيرها ، يتم تأمين الأدوات الفنية التالية :

١. خطط التصنيف ، يقترح تأمين خطة تصنيف ديوي العشري في طبعتها الأخيرة رقم (٢١) لكونها مكتملة ، وتتضمن تفصيلات للموضوعات .

٢. قوائم رؤوس الموضوعات ، يقترح تأمين الإصدار الأخيرة من قوائم رؤوس الموضوعات العربية .

٣. الأدوات الفنية الأخرى (تحدد لاحقاً وفقاً للحاجة) .

المرحلة الثانية (اختيار النظام المناسب) :

هناك مصادر كثيرة يمكن من خلالها الحصول على معلومات تساعد في اختيار النظام الذي يناسب بيئة المكتبة ، بما في ذلك البحث في الأدبيات ، وتصفح مواقع الإنترنت المتخصصة ، وسؤال شركات توريد النظم ، وزيارة المعارض التقنية ، والتحدث مع الزملاء الذين سبق لهم تركيب نظم محسبة ، أو استشارة جمعيات المكتبات ، والاستئناس

الشديدة تساعد على إتلاف المواد المكتبية ، وتتسبب في مضايقة المستفيدين ، وشعورهم بعدم الراحة ، كذلك تتسبب الرطوبة في إتلاف المواد المكتبية ، وجدران مبنى المكتبة " (هلال : ٢٠٠١م ، ٦٧) .

ويقترح الاستئناس بالمواصفات التي وضعتها الجمعيات المهنية مثل جمعية المكتبات الأمريكية ، وجمعية المكتبات المتخصصة ، بوصفها معايير دولية تحدد المساحة المخصصة للمبنى . كما يمكن الاستعانة بالتجارب الناجحة لبعض المكتبات المماثلة . وفيما يتعلق باختيار الأثاث وخاصة الرفوف ، فإن الأمر يحتاج إلى مزيد من التحري ، حيث تتعدد أنواع المواد التي تصنع منها (الخشب ، المعدن ، الفورميكا) ، " إلا أنه يفضل استخدام رفوف الكتب المصنوعة من المعدن المدعمة بالخشب ، حيث إنها توفر نحو (٤٠ - ٥٠ ٪) من الثمن الإجمالي إذا ما استخدم في صناعتها مادة واحدة سواء كانت هذه المادة من المعدن أو الخشب أو الفورميكا ، كما أنها تعطي شكلاً جمالياً جذاباً ، بالإضافة إلى متانتها " (هلال: ٢٠٠١م ، ٧٨) .

ومن ثم يتم تزويد المبنى بالمستلزمات الأساسية المكتبية والورقية ، والتجهيزات الآلية بما في ذلك أجهزة الهاتف والفاكس والحاسب

بتجارب المكتبات الأخرى المماثلة . ولكن ينبغي التعامل مع المصدر الأخير بحذر ، " فقد يقع المكتبيون بسهولة في مزالق التفكير بأنه ما دام قد ثبت أن ذلك النظام ملائم وصالح لإحدى المكتبات التي ركبته ، فهو بالضرورة صالح للهيئات التي يعملون بها . وقد لا يكون ذلك بالضرورة صحيحاً " (كلايتون : ١٤١٢هـ ، ١٦٦) .

وغني عن القول ، إن المكتبات ومراكز المعلومات العربية تواجه صعوبة في تحسيب خدماتها نتيجة لقلّة برامج إدارة مؤسسات المعلومات المتوافرة في السوق (باللغة العربية) أو لصعوبة إيجاد برنامج يلئم احتياجاتها المتعددة . وإذا تم تعريب تلك البرامج فسرعان ما تظهر العيوب لأنها صممت في الأصل بلغات أجنبية وللإستخدام في بيئات مختلفة عن البيئة العربية . ومن أبرز الصعوبات التي تواجه متخذي القرار حيال مشروعات الأتمتة في المكتبات المتخصصة بدول المنطقة قلة الدراية بالبرامج المتاحة حالياً في السوق ، وأسلوب الاختيار الأمثل للبرنامج المناسب .

ويتمثل الاتجاه الحالي للتحسيب في المكتبات بالأخذ بالنظم المتكاملة ، حيث توجد قاعدة بيانات مشتركة للمعالجة بواسطة برامج التطبيقات التي تؤدي سلسلة من الوظائف

الفنية المساندة (التزويد ، الفهرسة ، الإعارة ، ضبط الدوريات ، الفهرس العام المباشر) ، ومن خلال هذا النظام المتكامل تتم مشاركة جميع الوظائف في قاعدة بيانات واحدة . " ولاشك أن ما تشهده المكتبات من النظم ، إنما يتفاوت حسب الظروف الداخلية ، فليس هناك في الواقع أي نظام يصدق عليه وصف أنه (أفضل النظم) . فالنظام الذي يبلغ حد الكمال لبيئة معينة ، قد لا يكون مناسباً لبيئة أخرى " (كلايتون : ١٤١٢هـ ، ٤٣ - ٤٤) .

ولعل الخيار المناسب في حالة المشروع المزمع تنفيذه يتمثل في شراء برنامج جاهز من السوق ، نظراً لما يتوافر في هذا الخيار من ميزات كثيرة أهمها :

١. التحديث المستمر والمتتابع من قبل الشركة المنتجة ، وبما يتوافق مع التطورات في مجال تقنية المعلومات .
٢. توافق البرنامج مع المواصفات والممارسات في مجال المكتبات ومراكز المعلومات .
٣. توافق البرنامج مع المواصفات العالمية في مجال الاتصالات .
٤. ملائمة التسجيلية الببليوجرافية مع المواصفات العالمية .
٥. يتيح للمكتبات ومراكز المعلومات

قبل شركة النظم العربية المتطورة بالرياض ، وطرح في السوق المحلية في بداية عام ١٤١٧ هـ . وقد قدم خدمة كبيرة للمكتبات ومراكز المعلومات في دول المنطقة ، وأسهم في حل كثير من المشكلات التي تعانيها مع مجموعاتها المختلفة . وهو يصلح لجميع أنواع مرافق المعلومات ، ويعالج جميع الوظائف (تزويد ، فهرسة ، إعارة ، ضبط دوريات ، فهارس آلية ، والبحث). ومن بين ميزاتهِ الكثيرة سهولة استخدامه لكونه متوافقاً مع برامج النوافذ ، ودعمه للأشكال المختلفة لبيئة الاتصالات ، وبيئات التشغيل المختلفة ، ويعزز مبدأ المشاركة في الموارد ، كما أن التسجيلية الببليوجرافية للنظام متوافقة مع المواصفات العالمية ، ويسمح بالوصول المفتوح إلى المواد المحلية والبيانات (نصوص ، صور ، صوت ، فيديو) ، ويتيح للمستفيد الوصول إلى مختلف المصادر بسهولة ، كما أنه متوافق مع المواصفات العالمية في استرجاع المعلومات.

وبعد تحديد النظام المناسب ، يطلب من الموردين تقديم طلبات العروض التي تتضمن وصفاً مفصلاً للأنظمة التي سيتولون تأمينها مع ذكر التكاليف ، ومن ثم تتم دراسة تلك العروض وتقييمها من قبل المتخصصين ، وذلك

إمكانية الاستفادة من البرامج التعاونية بين الجهات ، مثل تبادل التسجيلات الببليوجرافية آلياً .

٦. إمكانية الربط بالشبكات العالمية خاصة الإنترنت ، وذلك بوصف البرنامج نظاماً مفتوحاً .

٧. يقدم البرنامج جميع الوظائف التي تهتم مرافق المعلومات بما في ذلك التزويد والفهرسة والإعارة وضبط الدوريات وإتاحة الفهرس العام للجمهور والربط الشبكي .

ويتوافر في الأسواق العربية حالياً العديد من برامج إدارة المكتبات ، وهي تتفاوت في جوانب كثيرة ، من أهمها قوة الشركات أو المؤسسات المنتجة في موظفيها الذين صمموا النظام ، ودعمها لبرامجها بعد التركيب ، والجودة والإمكانات العالية .

وقد تبين بعد دراسة الوضع الراهن للنظم المتاحة حالياً في السوق أن نظام الأفق HORIZON قد يكون هو الأنسب لاحتياجات المكتبات المتخصصة ، ولذا يقترح تبني هذا النظام ، وذلك لاعتبارات كثيرة من بينها أنه يعد من النظم المعربة الواسعة الانتشار في إدارة المكتبات العربية ، وأنتجته شركة أمريتك الأمريكية AMERITECH ، وتم تعريبه من

٩. مصداقية الشركة الموردة للنظام وسمعتها في السوق واستقرارها المالي (كلايتون : ١٤١٢هـ ، ١٧١ - ١٧٢) .

ومن الأشياء المفيدة في تقييم النظام بشكل شمولي استشارة المكتبات الأخرى المماثلة التي سبق لها استخدام النظام ، سواء من خلال الزيارات الميدانية أو الاتصالات الهاتفية أو عبر البريد الإلكتروني . وبعد أن تكتمل عملية التقييم ، يتم التفاوض مع المورد بغرض التوصل إلى اتفاق مشترك حول العقد .

المرحلة الثالثة (تشغيل النظام) :

بعد الانتهاء من مرحلة الاختيار النهائي للنظام ، تبدأ مرحلة التشغيل (الاستعداد وتركيب الأجهزة والبرامج وإنشاء قواعد المعلومات وتهيئة الموظفين) ، ويسبق ذلك الاتصال بمنتج أو موزع النظام حيث يطلب منه عمل عرض متكامل ، كما تتم مخاطبة الجهات الأخرى التي تستخدم النظام نفسه بغرض الاستئناس بتجاربها ، وتبادل البيانات والخبرات .

وتعد الصيانة والتحديث من الأمور الأساسية لضمان استمرارية عمل المكتبة ، حيث ينبغي العناية بموضوع الدعم الفني وصيانة المعدات والنظم ، وذلك من خلال الاستعانة

كخطوة نحو اختيار النظام الأكثر ملاءمة لاحتياجات المكتبة . وقد يعقد اجتماع مع الموردين بحضور جميع الأطراف المعنية لمناقشة العروض المقدمة ، وربما تحتاج بعض العروض مثل تطبيقات البرامج إلى عمل عروض تجريبية بغرض مشاهدة النظام وتجربته على أرض الواقع لفترة من الزمن .

ولكي تصبح عملية التقييم للنظام شاملة ، ينبغي الأخذ في الحسبان الجوانب التالية :

١. التكلفة المتوقعة لتركيب النظام الجديد.
٢. جودة الأجهزة وطبيعة المساندة الفنية المقدمة .
٣. جودة البرامج والاحتياطات المقدمة لأمن النظام ومعالجة حالة التعطل .
٤. قدرة النظام على التوسع مع نمو المكتبة وتطورها .
٥. توافق النظام مع الأنظمة الأخرى التي سبق تركيبها .
٦. المدة الزمنية اللازمة لاستجابة كل وظيفة وكل وحدة من مكونات النظام .
٧. الاحتمالات الممكنة للربط الشبكي ، والتوافق مع المقاييس العالمية .
٨. نوع وطبيعة التدريب المزمع توفيره لجميع جوانب النظام .

والأقراص المضغوطة، والدوريات الإلكترونية، والشبكات خاصة الإنترنت، حيث يمكن من خلالها فحص العناوين الجديدة، وطلبها من الناشرين، ومعرفة المواد المتوافرة في السوق، والبحث في فهارس المكتبات الكبيرة، ومعرفة الكتب الجديدة أو التي تحت الطبع، وأيضاً الكتب النادرة والأكثر مبيعاً، إضافة إلى الوسائط الإلكترونية الأخرى (رقمية، نصية، صور ثابتة، صوت، فيديو).

ويمكن تأمين المواد التقليدية من خلال

القنوات التالية :

١. **الشراء** : يعد من أهم قنوات تنمية مصادر المعلومات، وينبغي مراعاة عدم تكرار شراء كتاب موجود في فهرس المكتبة (إلا إذا دعت الحاجة إلى ذلك). ويتم عن طريق الناشرين، والوكلاء، والمكتبات التجارية، والمؤلفين أنفسهم، وشبكة الإنترنت.

٢. **الإهداء** : حيث يتطوع بعض الأفراد أو المؤسسات بتقديم نسخة أو أكثر من الكتب مجاناً. وتكمن أهمية الإهداء والاستهداء في أنه قد يكون في بعض الأحيان المصدر الوحيد للتزويد، علاوة على أنه يخفف بعض الأعباء عن ميزانية المكتبة. ويفترض أن لا تقبل الهدية إذا كانت تشكل عبئاً على المكتبة أو المؤسسة

بالفريق الفني للشركة الموردة، أو المتخصصين من داخل المؤسسة الأم (مركز الحاسب الآلي). ويشمل الدعم تحديث البرامج، وإصلاح الأعطال التي قد تظهر في بعض الأحيان.

المرحلة الرابعة (تنمية المقتنيات) :

عندما تكتمل مرحلة إرساء الدعائم الأساسية للنظام الآلي، تصبح المكتبة مستعدة لمزاولة الرسالة الملقاة على عاتقها، وممارسة وظائفها الروتينية بما في ذلك تنمية المقتنيات (المصادر)، والمعالجة الفنية، وتقديم الخدمات. ويمكن تقسيم المصادر المزمع الحصول عليها إلى قسمين كبيرين هما : المصادر المطبوعة (التقليدية أو الورقية)، والمصادر الإلكترونية. ويقصد بالنوع الأول تلك الأوعية المتوافرة على وسائط ورقية (غالباً تصدر مطبوعة في شكل كتاب) بما في ذلك المراجع الأساسية في المجال وكتب الحقائق والمعاجم والموسوعات والتراجم وأدلة المؤسسات وبحوث المؤتمرات والتقارير الإحصائية والرسائل الجامعية والكشافات والبيبلوجرافيات والخرائط، علماً أن أغلب تلك المواد بدأت في الآونة الأخيرة تصدر في شكل إلكتروني.

أما النوع الثاني (المصادر الإلكترونية) فتشمل المعلومات المتوافرة في قواعد المعلومات،

٤. الاشتراك من خلال وسطاء المعلومات
(تجار أو سماسرة المعلومات) INFORMATION
BROKERS .

٥. الاشتراك في شبكات تعاونية خاصة
بتقاسم المصادر RESOURCE SHARING
NETWORKS .

٦. البحث من خلال شبكة الإنترنت .
٧. اقتناء الأقراص المضغوطة من خلال
الشراء أو الاشتراك .

وهناك مصادر كثيرة يمكن الاعتماد
عليها لاختيار الأوعية المناسبة من بينها قوائم
الناشرين مثل BOOKS IN PRINT ،
والببليوجرافيات الموضوعية المتخصصة ،
ومعارض الكتب المحلية والدولية (خاصة
الرياض، القاهرة، الشارقة)، والمكتبات
التجارية ودور النشر المحلية (العبيكان، جرير)،
والشراء المباشر (عن طريق المؤلفين أنفسهم)،
إضافة إلى تصفح مواقع عرض الكتب على
شبكة الإنترنت ، ومن أمثلتها بالنسبة للغة
العربية موقع ثمرات المطابع
WWW.THAMARAT.COM ، وبالنسبة للغة
الإنجليزية موقع أمـازون
WWW.AMAZON.COM ، وموقع
WWW.BOOKPAGE.COM .

الأم ، مثل أن يضع المهدي بعض القيود على
التصرف في المواد المهداة ، أو إذا كانت في حالة
بالية أو تالفة ، أو ضعيفة من حيث قيمتها
العلمية ، أو تخالف المعتقدات والقيم السائدة في
المجتمع.

أما مصادر التزويد الأخرى (التبادل،
الإيداع، الوقف) فلا تمثل مصادر معتبرة في
المكتبات المتخصصة . ويقترح أن تبادر المكتبة
فور صدور الموافقة على إنشائها بمخاطبة
الجهات الحكومية والخاصة محلياً وخارجياً،
وطلب ضم المكتبة إلى قائمة الإهداء لدى تلك
الجهات، حيث تمثل المواد المهداة مصدراً لا يستهان
به في تغذية المقتنيات، فضلاً عن أنها تقلص من
التكلفة المالية كما سنوضح ذلك لاحقاً.

وبالنسبة لمصادر المعلومات الإلكترونية
فيمكن الحصول عليها عبر قناة أو أكثر من
القنوات التالية :

١. الاتصال بقواعد البيانات عن طريق
الاتصال المباشر (الاشتراك المباشر) ONLINE
AQUISITION .

٢. شراء حق الإفادة من الخط المباشر من
خلال أحد مراكز الخدمة على الخط.

٣. الاشتراك من خلال الشبكات المحلية
والإقليمية والدولية .

٥. بحوث الندوات والمؤتمرات ذات الاهتمام بالمجال .

٦. الرسائل الجامعية في مجال الاهتمام خاصة التي أجزت من قبل الجامعات العربية .

٧. ما يتم اقتراحه من مواد أخرى من قبل العاملين في المؤسسة ، إضافة إلى المرتادين لمركز المعلومات (يوضع صندوق المقترحات في مركز المعلومات لهذا الغرض) .

٨. الاحتفاظ بأرشفة يحتوي على صور مواقع الإسكان في مختلف مراحلها لكي يستفاد منها مستقبلاً في الدراسات العلمية والتحليلية.

ومن أهم مصادر المعلومات المحلية التي يقترح الاشتراك فيها مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية ، ومؤسسة الملك فيصل الخيرية ، ومكتبة الملك فهد الوطنية ، إضافة إلى المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات ذات الاهتمام المشترك. وبالنسبة للمصادر الخارجية فيمكن تلخيص أهمها في الآتي :

١. المؤسسات الثقافية: الجامعات، المعاهد، المراكز العلمية.

٢. المنظمات الإقليمية والدولية ذات الاهتمام المشترك .

٣. الهيئات الحكومية المعنية بالموضوع .

إضافة إلى قنوات التزويد السابقة ، فمن المتوقع أن يتم تصميم قواعد معلومات محلية IN HOUSE DATA BASES - ، بحيث تعمل على شكل مرصد ببيوجرافي لتخزين واسترجاع البيانات الوصفية للوثائق ذات الصلة بمجال الاهتمام ، وأيضاً على شكل النص الكامل FULL - TEXT DATA BASES وخاصة في المجالات التالية :

١. إصدارات المؤسسة الأم من البحوث والدراسات والتقارير والإحصاءات ، وغيرها من المواد الأرشيفية .

٢. المواد العلمية ذات الصلة بموضوع التخصص (يتم تجميعها تدريجياً بحيث تكون البداية مع المملكة ثم دول الخليج العربية يلي ذلك منطقة العالم العربي والإسلامي ، وأخيراً دول العالم الغربي) . ويقترح البدء بمخاطبة المؤسسات المعنية فور الموافقة على المشروع بغرض الحصول على مطبوعاتها بصفة دائمة .

٣. الدوريات العلمية المتخصصة خاصة المجالات التي تخضع للتحكيم العلمي.

٤. المواد الأخرى التي تتضمن معلومات تخدم قضايا الاهتمام (يمكن الاستعانة بآراء الخبراء في المجال ، واستقراء فروع المعرفة المساندة الواردة في تصنيف ديوي العشري) .

وينبغي أن تتم عملية تنمية مصادر المعلومات بناء على أسس ومعايير فنية كي لا تخضع لاجتهادات الأفراد ، ومن أهمها تلبية أهداف المؤسسة ولاحتياجات المنتمين إلى المجال ، وتوزيع مصادر الاختيار ، ومراعاة الحداثة والبعد عن التكرار. وحيث إن أوعية المعلومات في مجال الاهتمام متناثرة في مصادر شتى ومن الصعب السيطرة على جميع ما هو متوافر في السوق ، فيفترض وضع سياسة للتزويد (خطة مكتوبة تتضمن ضوابط محددة لاقتناء المواد) ، بحيث تكون مرنة وقابلة للتعديل بالشكل الذي يلبي أهداف المؤسسة . وتكمن أهمية هذه السياسة في ضمان استمرار العمل في حالة تغير الأشخاص أو انتقاليهم إلى جهات أخرى . ويبدو أن من الصعب وضع سياسة موحدة لجميع أنواع المكتبات المتخصصة ، حيث إن لكل نوع أهداف خاصة منبثقة عن أهداف المؤسسات الأم التي تتبعها ، كما أن لكل فئة من المكتبات المتخصصة جمهورها المتميز من المستفيدين ، ولذا فلا غرو أن تتم عملية بناء المصادر العلمية وفقاً للاحتياجات الخاصة والإمكانات المالية والبشرية المتاحة . وفيما يتعلق بالدعم المالي فتشير أغلب الدراسات إلى أن ميزانية المكتبة المتخصصة ينبغي أن لا يقل متوسطها عن ٤ - ٥ ٪

من ميزانية المؤسسة الأم (هلال : ٢٠١١م ، ١٠٤ - ١٠٧). كما ينبغي مراعاة الدقة في عملية اختيار مصادر المعلومات خاصة في ظل الأوضاع الاقتصادية الحالية ، وارتفاع الأسعار ، وزيادة حجم المطبوعات المتوافرة في السوق. ومن أهم العناصر التي يقترح الأخذ بها التركيز على المجموعات البوذية CORE COLLECTION ، ويقصد بها مصادر المعلومات الأساسية في مجال التخصص.

وقبل أن نختم الحديث عن تنمية المقتنيات نود الإشارة إلى ضرورة القيام بتتقية مصادر المعلومات بشكل دوري مع التركيز على المطبوع منها ، خاصة أن المعلومات في تطور مستمر. وذلك من خلال الجرد السنوي ، حيث تتم مراجعة المصادر العلمية في المكتبة وتتيقها من المواد الراكدة ، واستبعاد المواد غير الصالحة أو التي تقادمت مادتها العلمية ، وكذلك تحديد الكتب المفقودة أو الموضوعات على الرفوف في أماكنها غير المناسبة. إضافة إلى الصيانة والترميم والتجليد ، نتيجة لتلف بعض الأوعية مع مرور الزمن بسبب كثرة الاستخدام . وهناك عدة بدائل للتعامل مع المواد المستبعدة من بينها إخضاعها للإهداء أو التصوير الرقمي (خاصة الصحف والمجلات) . على أن هناك بعض المصادر

رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس ، إلا أنها عامة ولا تفي بمتطلبات المكتبات المتخصصة في العالم العربي . ولذا صدرت بعض المحاولات الفردية الرائدة التي يمكن الاستفادة منها وتطويعها لصالح المكتبات العربية ، ومنها قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى (إعداد شعبان خليفة ومحمد العايدي) ، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية في العلوم الاجتماعية (إعداد محمد عبد الهادي) ، وقائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الإسلامي (إعداد محمد عبد الهادي وشعبان خليفة) . كما أن هناك محاولات تبذل هنا وهناك لبناء مكانز في مختلف المجالات . أما بالنسبة للتصنيف ، فأمام المكتبة عدة خيارات في هذا المضمار ، من بينها استخدام خطة تصنيف عامة بعد إجراء التعديلات المناسبة ، أو استخدام خطة تصنيف متخصصة أعدت للتطبيق في مكان آخر بوضعها الحالي أو بعد إجراء بعض التعديلات ، وهناك خيار ثالث يتمثل في إعداد خطة تصنيف متخصصة ، إلا أن هذا إجراء صعب برغم أنه الأفضل (هلال : ٢٠٠١م ، ١٣٣ - ١٣٧) .

وقبل أن يوضع الكتاب على الرف ، ينبغي أن يمر بمجموعة من الخطوات الفنية المتمثلة في الآتي :

التقليدية التي يصعب إخضاعها للاستبعاد مثل الكتب النادرة والمواد الأرشيفية والمصادر ذات القيمة التاريخية ونحوها ، حيث إنها لا تتأثر بعامل الزمن ، بل إن أهميتها قد تزداد بمرور الوقت.

المرحلة الخامسة (المعالجة الفنية):

يشمل مفهوم المعالجة الفنية جميع العمليات الرامية إلى تحديد الملامح الوصفية (الببليوجرافية) لمصادر المعلومات ، ومجالاتها الموضوعية ، وتيسير سبل الوصول إليها بأقل جهد وأسرع وقت . بما في ذلك الفهرسة والتصنيف بالنسبة للكتب والرسائل الجامعية) ، والتكشيف والتحليل والاستخلاص (بالنسبة للمقالات).

ولإنجاز العمليات الفنية وفقاً للمعايير المتعارف عليها ، ينبغي الاعتماد على قواعد قياسية ضماناً للدقة والتوحيد في العمل ، بما في ذلك قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ANGLO - AMERICAN CATALOGING RULES (AACR) ، والتقنين الدولي للوصف الببليوجرافي INTERNATIONAL STANDARDS BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION (ISBD).

وبالنسبة لاختيار رؤوس الموضوعات ، (التعبير عن موضوعات المادة بكلمة أو عدة كلمات مختارة) فهناك بعض القوائم القياسية المتوافرة مثل قائمة

للجهات المشاركة الاتصال آلياً بالمركز ، والبحث عن تسجيلات الفهرسة للكتب التي ترد إليها ، ومن ثم تقوم بتحميلها على نظامها ، مما يجنبها تكرار فهرسة الوعاء الواحد أكثر من مرة ، ويساعدها على تقليص الوقت والجهد . وفي حالة عدم العثور على بيانات الفهرسة للوعاء تقوم المكتبة المقترحة بعمل فهرسة أصيلة ، ومن ثم تضاف إلى الفهرس الموحد لتكون متاحة لجميع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى المتعاونة مع مركز الفهرس العربي الموحد . ومع أن الاشتراك في هذا المركز يتم عادة مقابل رسوم محددة ، فقد تستطيع المكتبة الحصول على الخدمة مجاناً ، خاصة إذا كانت تتبع إحدى المؤسسات الخيرية .

المرحلة السادسة (تقديم الخدمات):

تمثل هذه المرحلة الهدف النهائي لإنشاء المكتبة ، حيث إن نجاحها يقاس بمدى قدرتها على تلبية احتياجات الجمهور المستهدف . ومن المتوقع بعد التشغيل الفعلي لنظام المكتبة المقترحة ، وإنجاز المهام المتعلقة بتمية المواد ، ومعالجتها فنياً ، أن تقوم بالخدمات التالية :

١. الاطلاع الداخلي : يتاح عادة للجميع ، ويفضل خدمة منسوبي المؤسسة في مكاتبهم أو مواقع عملهم .

١. تحديد رقم التصنيف ، حيث يمكن الاعتماد على تصنيف ديوي العشري في إصدارته الأخيرة رقم (٢١) ، مع إمكانية إدخال بعض التعديلات إذا دعت الحاجة إلى ذلك .

٢. تحديد موضوعات الكتاب ، والمجالات التي يعالجها ، عن طريق اختيار رؤوس موضوعات تدل على المحتوى الموضوعي للكتاب .

٣. صياغة الوصف البليوجرافي وفقاً لقواعد الفهرسة الوصفية التي تحدد شكل المدخل وعناصر الوصف .

٤. إدخال البيانات الوصفية لكل كتاب على حدة في قاعدة البيانات التابعة للمكتبة (اسم المؤلف ، عنوان الكتاب ، مكان النشر ، اسم الناشر ، تاريخ النشر ، موضوعات الكتاب ، البيانات الأخرى) .

٥. تكعيب الكتاب (وضع رقم التصنيف على الكعب) ، وهو رقم الاستدعاء الذي يتم من خلاله استرجاع الكتاب من الرفوف وقت الحاجة .

٦. عملية الترفيف (وضع الكتاب في مكانه المناسب على الرف) .

ويقترح أن يتم اشتراك المكتبة مع (مركز الفهرس العربي الموحد) التابع لمكتبة الملك عبدالعزيز العامة بالرياض . وقد عمل هذا المركز على تقنين الإجراءات الفنية ، ويمكن

SEARCH ، والخدمات الببليوجرافية (تجهيز قوائم تحصر ما صدر من نتاج فكري حول موضوع يهم الباحث) .

٥. خدمات الإحاطة الجارية : ويقصد بها تزويد المستخدمين بالنشرات التي تحيطهم بما جد من معلومات في المجالات التي تخصهم ، وذلك من خلال عمل ملف لكل باحث يشتمل على اهتماماته الموضوعية . ويقترح أن يتم تقديمها للباحثين الجادين بما في ذلك الخبراء والمستشارين داخل المؤسسة والمتخصصين خارجها .

٦. تصميم موقع للمكتبة على الإنترنت ضمن موقع المؤسسة : وتحميل الفهرس العام في هذا الموقع ليكون متاحاً للجميع من خلال الاتصال المباشر من الطرفيات OPAC . ويتفرع عن خدمة الإنترنت مجموعة من الخدمات المهمة مثل البريد الإلكتروني ، والشبكة العنكبوتية العالمية ، والبحث في قواعد البيانات ، والتعليم عن بعد ، والمجلات الإلكترونية ، وغيرها . والحقيقة أن تصميم الموقع مهم جداً للمستخدمين ، حيث يعدونه من أهم أدوات البحث عن المعرفة ، وينظرون إليه بوصفه نافذة يمكن من خلالها الإطلال على بقية المواقع (RYAN : 2003) . ولا شك أن إتاحة خدمات

٢. الإعارة الخارجية : يقترح أن تقتصر خدمات الإعارة الخارجية في البداية على المستخدمين الداخليين وحدهم (منسوبي المؤسسة) ، ويدرس فيما بعد موضوع تعميمها على الجميع (المستخدمين الخارجيين). وفي حالة تعميم هذه الخدمة فينبغي وضع ضوابط (سياسة) واضحة وموثقة تحتوي على مدة الإعارة ، والأشخاص المسموح لهم بها ، وعدد الكتب المسموح بإعارتها ، وشروط الإعارة ، والمواد التي لا يسمح بإعارتها ، وغرامات التأخير ، وغير ذلك من القضايا الأخرى .

٣. خدمات التصوير : برغم أنها تعد من الخدمات العادية إلا أن لها أهمية لا تتكرر ، حيث تتيح للمستخدمين فرصة الحصول على نسخ خاصة بهم يمكنهم الرجوع إليها في الوقت الذي يناسبهم . الأمر الذي يشكل بديلاً مناسباً لبعض المواد التي لا يسمح بإعارتها (خاصة الكتب المرجعية والدوريات) ، وتنتشر حالياً آلات حديثة للتصوير عالية الجودة وقادرة على إنجاز كميات ضخمة من الصفحات بشكل سريع ومتقن .

٤. الخدمات المرجعية : بما في ذلك الرد على الاستفسارات العلمية ، والإجابة عن الأسئلة المرجعية وبحث النتاج العلمي LITERATURE

١. وضع قوائم بالمقتنيات الجديدة تعلق على لوحة الإعلانات بالمكتبة ، أو ترسل عبر البريد الإلكتروني .

٢. عرض بعض الكتب على حاملات زجاجية في مدخل المكتبة .

٣. إصدار مطويات أو نشرات ووضعها في مدخل المكتبة بغرض توزيعها على المرتادين.

٤. إصدار صحيفة المكتبة للتعريف بخدماتها ومقتنياتها .

٥. مشاركة المكتبة في معارض الكتب والمناسبات الوطنية والاجتماعية.

وعلى النطاق الخارجي ، فيمكن أن يتم تسويق خدمات المكتبات المتخصصة من خلال قنوات كثيرة، من بينها ما يأتي :

١. المكاتبات الرسمية للجهات الحكومية والخاصة لإطلاعهم على تجربة المؤسسة في إنشاء المكتبة ، وطلب تعاونهم في إهداء ما يتوافر لديهم من مطبوعات .

٢. عرض المكتبة على موقع المؤسسة على الإنترنت (كما أشير سابقاً) مع دعوة الجهات المعنية لمساندتها والعمل على إنجاحها ، وتقديم المقترحات المفيدة .

٣. إحاطة المستفيدين من الباحثين وجميع المهتمين بخدمات المكتبة وطلب دعمهم لها .

المكتبة عبر الإنترنت يمكن المستفيدين من الوصول إلى المعلومات في أي مكان يتواجدون فيه مع توفير الوقت والجهد.

تسويق المشروع :

قبل أن نختم الحديث عن مراحل التنفيذ، تحسن الإشارة إلى أن هناك مجموعة من النشاطات التي يمكن توظيفها بغرض إشهار (تسويق) خدمات المكتبة محلياً وخارجياً، حيث ينبغي أن تستفيد المكتبات المتخصصة من علوم التسويق ونظرياته وتوظف أساليبه وآلياته بغرض ربط المستفيد بالمكتبة، وزيادة التعريف بخدماتها، والترويج لبرامجها، وبث نشاطاتها، وتحسين صورة المكتبة في المجتمع . حيث يلاحظ أن من أبرز أسباب العزوف عن المكتبات هو ضعف البرامج التسويقية لخدماتها ، وانشغالها بتمتية المجموعات والمعالجة الفنية ، وإهمال المستفيد الذي يمثل السبب الحقيقي لوجود المكتبة . كما أن بعضهم يعتقد أن التسويق لا يناسب طبيعة المكتبات بوصفها مؤسسات غير ربحية. بيد أن التحديات المعاصرة تفرض على المكتبة أن تثبت وجودها وأن تقف على أرض صلبة (السالم : ١٤٢٨هـ ، ٧٠ - ٧١) .

ومن أبرز النشاطات التسويقية على المستوى المحلي ما يأتي :

وهناك في الواقع جوانب كثيرة يمكن كسبها من النشاطات التسويقية لصالح المكتبة المقترحة من أبرزها إدراجها ضمن قوائم الإهداء وتبادل المطبوعات للجهات المعنية، ومعرفة مدى استعداد تلك الجهات للتعاون مع المكتبة، خاصة فيما يتعلق بتغذية مجموعاتها، وتعزيز مصادرها المعلوماتية. إضافة إلى توسيع دائرة الإفادة، والدعاية والإعلان عن الخدمات على أكبر نطاق ممكن.

تدريب العاملين :

يعد تأهيل العاملين وتدريبهم من القضايا الحيوية في التخطيط العلمي لبناء المكتبات المتخصصة المعاصرة، وبالذات المكتبات الطبية نظراً لما تمتاز به هذه البيئة من سرعة التغيرات، وبالتالي ضرورة ملاحقة المستجدات من قبل العاملين (KHUDAIR : 2007). ويفيد التطوير المهني للعاملين في قضايا كثيرة من بينها تعريفهم بطبيعة العمل، ونوعية الأعمال المطلوب منهم إنجازها، حيث " ينبغي أن يتم تصميم برامج تدريبية تتوافق واحتياجات العاملين لتمكينهم من التعامل مع خدمات ونظم المكتبة الإلكترونية والاستفادة المثلى منها " (العقلا : ١٤٢٩هـ، ٩٦).

وعند التخطيط لبرنامج تدريبي فينبغي

تحديد الأشخاص المزمع تدريبهم، والنشاطات التي تتطلب تدريباً خاصاً، وأساليب التدريب اللازمة، وإعداد برامج التدريب، وتنظيم جدول لتلك البرامج. وقد توصل فهد سحلي في رسالته المقدمة لنيل درجة الدكتوراة بعنوان : (التدريب عن بعد في المكتبات الجامعية) إلى تصميم نموذج مقترح مبني على الإنترنت يمكن تعميمه على المكتبات المتخصصة، وخاصة التدريب التفاعلي INTERACTIVE TRAINING المدعوم ببرمجيات الحاسوب والإنترنت والأجهزة التقنية التي شملت استخدام وسائط الصوت والصورة في البرامج التدريبية، مما فتح المجال لأبواب جديدة في تطوير مهارات العاملين والمستفيدين. ومن خلال تطبيق هذا المقترح يمكن حل مشكلة الزمان والمكان لدى العاملين حيث يمكنهم متابعة برامج التدريب عبر الإنترنت (سحلي : ١٤٢٩هـ، ١٩٢).

لذا يستحسن إتاحة الفرصة للعاملين في المكتبة للالتحاق بالدورات التدريبية والبرامج التطويرية لأن مجال المكتبات المتخصصة في تجدد مستمر وتقنية المعلومات في سباق مع الزمن، وهذه الدورات مهمة حيث تنعكس نتائجها لصالح المؤسسة بشكل عام ولصالح المستفيدين بشكل خاص. وفي هذا السياق

المكتبة وتحسين برامجها إذا ثبت أن هناك مواقف سلبية تجاهها . وينبغي التركيز في عملية التقييم على المستفيدين بالدرجة الأولى لأن المكتبة وجدت في الأصل بغرض خدمتهم ، ويقاس نجاحها الحقيقي بمدى رضاهم عنها ، إذ ما قيمة تلك الجهود والأموال التي تبذل إذا لم يترتب عليها تلبية الاحتياجات الحقيقية للباحثين.

وتجدر الإشارة في ختام الحديث عن مراحل التنفيذ أنه لا بد من توثيق جميع الخطوات والإجراءات المتعلقة بتنفيذ مشروع المكتبة المنشودة ، بحيث يصبح في المستقبل مرجعاً لمن يرغب في دراسة التجربة وتقييمها ، ورصد مراحل النشأة والتطور التي مرت بها. وينبغي إعداد تقارير دورية عن كل نشاط يتم تنفيذه ، وحفظها في ملف خاص بالمشروع ، وذلك منذ بداية المشروع ولحين إنجازه على أرض الواقع .

المتطلبات الأساسية لتنفيذ المشروع :

إن التنفيذ الفعلي لمشروع المكتبة قيد الإنشاء وفقاً للخطوات الإجرائية المشار إليها في السطور السابقة أمر مرهون بعوامل كثيرة يأتي في مقدمتها تطلعات المؤسسة نحو المشروع ، وحجم المستفيدين ، وطبيعة احتياجاتهم ، ونوعية الخدمات التي يحتاجونها ، والظروف المادية والبشرية المتوافرة وغير ذلك من العوامل

تؤكد إحدى البحوث على أنه إذا كان تأهيل المكتبيين في مختلف البيئات يعد مهماً ، فإنه أكثر أهمية في بيئة المكتبات المتخصصة نظراً لطبيعتها المتميزة ولكونها تتعامل مع فئة النخبة من الباحثين غالباً من ذوي التعليم العالي ، ولسرعة التطورات في هذا النوع من المكتبات خاصة المكتبات الطبية (135 , 2005 , WHITMELL).

كما يقترح عمل دورات تدريبية لمديري الإدارات المعنية في المؤسسة الأم بغرض اطلاعهم على نظام المكتبة ، وإكسابهم مهارات البحث عن المعرفة ، وتزويدهم بأساليب استرجاع المعلومات ، وإرشادهم نحو التوظيف الأمثل لمقتنيات المكتبة وتجهيزاتها وخدماتها.

تقييم نظام المكتبة :

وثمة قضية أخرى لا تقل أهمية عن سابقتها ، وتتمثل في تقويم نظام المكتبة بشكل متكامل . فبعد مرور فترة زمنية كافية على تشغيل النظام ، تبدأ مرحلة مراجعته بهدف التأكد من صلاحيته لتلبية احتياجات المستفيدين ، والوقوف على مستوى جودة وحجم الإفادة منه ، ومدى رضا الجمهور المستهدف عن خدماته . ويمكن أن يتحقق ذلك من خلال إجراء دراسات تقويمية بغرض قياس ردود الفعل لدى الفئات المستهدفة ، وبالتالي محاولة تطوير

- صندوق المقترحات.
- مستلزمات أخرى (تحدد لاحقاً حسب الحاجة).

ثانياً : الأجهزة :

من أهم التجهيزات الآلية التي ينبغي توافرها أجهزة حاسب آلي PERSONAL COMPUTERS ، وأجهزة الشبكات المحلية LOCAL AREA NETWORKS ، والخادم SERVER ، وتمديدات الشبكة (النقاط والكيابل) والطابعات (ليزر) PRINTERS ، والمساحات الضوئية (الناسخ الضوئي) SCANNERS ، وبعض التجهيزات الآلية ، وذلك على النحو التالي :

- أجهزة حاسب آلي.
- شبكة محلية.
- الخادم.
- الطابعات.
- المساح الضوئي.
- أجهزة هاتف.
- أجهزة فاكس.
- أجهزة تصوير.
- أجهزة أخرى (تحدد لاحقاً حسب الحاجة).

ثالثاً : البرامج :

من أهم البرامج التي يحتاجها المشروع نظام

الأخرى . وبشكل عام يمكن تلخيص أهم الدعائم والركائز الأساسية التي يعتمد عليها المشروع في انطلاقته في النقاط التالية :

أولاً : المستلزمات المادية والمكتبية :

وتشمل جميع المتطلبات المتعلقة بتهيئة المكان (البنية التحتية) ، وتوفير الأثاث (رفوف ، كراسي ، طاولات) ، ومكاتب العاملين ، وتزويدها بما تحتاجه من التجهيزات المكتبية والقرطاسية ، وغير ذلك من المستلزمات الأخرى ، وذلك على النحو التالي :

- الرفوف.
- طاولات الاطلاع.
- كراسي.
- مكاتب العاملين.
- تجهيزات مكتبية وقرطاسية للعاملين.
- رفوف حفظ الملفات.
- أدوات فنية (تصنيف ديوي ، قوائم رؤوس الموضوعات).
- عربة نقل الكتب.
- حاملات المجلات العلمية.
- حاملات الصحف اليومية.
- حاملات زجاجية لعرض الكتب الحديثة.
- لوحات عرض الإعلانات .

(مجال اهتمام المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة). ويمكن تعيين غير المهنيين للقيام بالأعمال التحريرية والروتينية خاصة في حالة المكتبات الكبيرة.

وبمجرد أن يتم إقرار مشروع تأسيس المكتبة تبرز الحاجة إلى تعيين من يتولى زمام المشروع، وذلك من خلال الأخذ بأحد الخيارات المتمثلة في: توظيف استشاري من خارج المؤسسة، تشكيل لجنة إشرافية، تعيين مدير للمشروع. ففيما يتعلق بالخيار الأول (الاستشاري المستقل)، فهو بديل جيد خاصة إذا كانت الجهة تعاني من نقص الخبرات في مجال المكتبات والمعلومات والحاسب الآلي، أو إذا لم تسمح ظروف العاملين للقيام بمثل تلك المهام. ومن بين الإشكاليات التي قد تواجه الاستشاريين أنهم متخصصون في مجالات محددة، وقد تنقصهم الدراية الكافية ببعض الجوانب المهمة مثل التشغيل الآلي ونظم المعلومات والتطبيقات. وليس من الضروري توظيف الاستشاري لإتمام المشروع بأكمله، حيث يمكن توظيفه ليتولى جانباً محدداً من العمل. وعلى أي حال، فهناك الكثير من المنافع التي يمكن الحصول عليها من خلال الاستعانة بالاستشاريين من الخارج، حيث إن وجهة نظرهم

المكتبات ومراكز المعلومات المتكاملة، ونظام الحماية، مع التركيز على البرمجيات التي تهم المكتبة المقترحة، وأهمها نظام الفهرسة، والبحث الفرعي، وضبط الدوريات. وينبغي أن تكون تلك البرامج حديثة ومعتمدة على أحدث المعايير والتقنيات اللازمة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات، ولا بد من التأكد من دعم البرامج لنظام مارك العالمي، ومعيار تبادل المعلومات Z39.50. ويمكن تحديد أهم تلك البرامج على النحو التالي:

- تركيب النظام.
- نظام الفهرسة الفرعي.
- نظام البحث الفرعي OPAC.
- نظام ضبط الدوريات.
- نظام متصفح الإنترنت WEBPAC.
- نظم أخرى (تحدد لاحقاً حسب الحاجة).

رابعاً : الموارد البشرية:

تمثل القوى العاملة أهم عناصر إنجاح مؤسسات المعلومات، ويتوقف تحديد عدد العاملين ومؤهلاتهم ومهامهم على حجم المكتبة والدور المنتظر منها والخدمات المزمع تقديمها. وبشكل عام يفضل في العاملين في المكتبات المتخصصة أن يجمعوا بين التخصص المهني (المكتبات والمعلومات) والتخصص الموضوعي

- المهنية والمحايدة تحظى بقبول أكثر لدى المؤسسة الأم . وقد تكمن المشكلة الوحيدة هنا في المقابل المالي الذي يمنح مقابل الخدمات المقدمة ، ومع أن هناك تفاوتاً واضحاً في معدلات الأسعار ، فينبغي الأخذ في الحسبان أن من يقدم الخدمات الأرخص قد لا يكون هو الأفضل.
- أما الخيار الثاني للإشراف على تنفيذ المشروع المتمثل في تشكيل لجنة إشرافية (لجنة التوجيه) ، فينبغي أن تضم عضوية هذه اللجنة جميع الأشخاص المعنيين بالمشروع . ويفضل ترشيح رئيس وسكرتير لفريق العمل ، بحيث يعمل الرئيس على اتخاذ الخطوات اللازمة لاعتماد المشروع ودعمه مالياً . في حين يتولى السكرتير مهام تنسيق أعمال اللجنة ، وإحاطة رئيسها علماً بالمستجدات ، وجدولة الاجتماعات ، والاحتفاظ بالتقارير.
- كما يستحسن عمل توصيف وظيفي
- المشرف على الإجراءات الفنية.
- المشرف على خدمات المستفيدين .
- المشرف على الدعم الفني والتطوير.
- مستشار المشروع .
- كما يستحسن عمل توصيف وظيفي
- JOB DESCRIPTION يرسم لكل موظف المهام المناطة به حلاً لإشكالية الازدواجية . وفي السطور اللاحقة توصيف موجز للمهام التي تسند عادة إلى كل واحد من هؤلاء العاملين :
- ١. مدير المكتبة :
- ينبغي أن تتوافر في مدير المكتبة مواصفات معينة تؤهله للقيام بمهمته على الوجه الأكمل ، ومن أهمها وفقاً لمعايير جمعية المكتبات المتخصصة SPECIAL LIBRARIES ASSOCIATION أن يحمل درجة مهنية في المكتبات ، وخبرة لثلاث سنوات على الأقل في مكتبة متخصصة ، ويفضل من له معرفة علمية بنشاط المؤسسة الأم (هلال : ٢٠٠١م ، ٩٤). وأن يجيد اللغة الإنجليزية إضافة إلى اللغة العربية ليسهل عليه التعامل مع المصادر الأجنبية. ومن أبرز المهام التي يقوم بها من يتولى هذه الوظيفة: تنفيذ قرارات مجلس المكتبة التي تتفق مع أهداف المؤسسة الأم ، ومتابعة العمل اليومي ، والمهم أن يتم توفير العنصر البشري فور الموافقة على تبني مشروع المكتبة ، ويكون مؤهلاً تأهيلاً فنياً وتقنياً ، وقادراً على التعامل مع الأجهزة والنظم ، وتقديم خدمات الدعم والصيانة والتدريب . ويتكون العنصر البشري من فريق عمل متعدد الاهتمامات (بواقع موظف واحد لكل وظيفة وفقاً للهيكل التنظيمي للمكتبة المذكور آنفاً) ، وذلك على النحو الآتي :

وإدارة مدخلات النظام الآلي للمكتبة ، ومنح الصلاحيات ، وتحديد ها ، ومتابعة مدخلات النظام وتدقيقها ، والتنسيق مع المستشار على المشروع بشأن المصادر المزمع الحصول عليها ، ورفع التقارير عن أداء سير العمل ، والتنسيق بين العاملين ، وتوفير متطلبات العمل المكتبية والآلية وغيرها ، وتوثيق العلاقات مع المجتمع الخارجي والوسط العلمي .

٢. المشرف على الإجراءات الفنية:

يشترط أن يكون من المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات (يحمل درجة البكالوريوس أو دبلوم معهد الإدارة العامة) ، يتولى القيام بالعمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وتنمية المصادر ، ومتابعة ما يجد على الساحة من إنتاج فكري يخدم أهداف المؤسسة ، وتحديد احتياجات المستفيدين ، والاتصال بالناشرين ، ومتابعة استلام أوعية المعلومات والتأكد من سلامتها ومطابقتها لأوامر الشراء . كما يمارس عملية تكعيب الكتب وترفيقها ، ويقوم بما يسند إليه من مهام أخرى من قبل مدير المكتبة .

٣. المشرف على خدمات المستفيدين:

يشترط أن يكون متخصصاً في المجال ، مع خبرة وإجادة اللغة الإنجليزية ، ويفضل من لديه

إلمام بمجال اهتمام المؤسسة الأم . ويتولى إرشاد الباحثين إلى المصادر المناسبة ، والرد على الاستفسارات ، والإجابة عن الأسئلة المرجعية التي تصل بطريق الهاتف أو البريد أو الفاكس . إضافة إلى تدريب الفئات المستهدفة على استخدام المصادر المتاحة ، وتجهيز المعلومات INFORMATION REPACKAGING لمن يحتاجها من العاملين في المؤسسة .

٤. المشرف على الدعم الفني والتطوير:

يتولى المساندة الفنية للتجهيزات الآلية والبرمجيات ، والإشراف على الاشتراك في قواعد المعلومات ، كما يقوم بمتابعة التطورات في المجال ، وعمل البحوث والدراسات التي تحال من الإدارة العليا ، والتحقق من توافر الجودة في الخدمات .

٥. مستشار المشروع :

يقترح الاستعانة بأحد الكفاءات العلمية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات للإشراف على تنفيذ المشروع ، وتقديم المقترحات والتوجيهات لفريق العمل ، ويعين على وظيفة (مستشار غير متفرغ).

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى ما ذهب إليه أحد الباحثين من تعيين مساعدين مهنيين ، ويقصد بذلك الأفراد الذين يساعدون مدير

وقواعد المعلومات على شبكة الإنترنت ، وغير ذلك من المصادر الأخرى . وهذا يستدعي رصد ميزانية سنوية بغرض تنمية المجموعات والحصول على ما يجد من مصادر تخدم أهداف المؤسسة الأم ، مع الأخذ في الحسبان أن تكلفة الاشتراك في الدوريات العلمية الأجنبية (المتخصصة) في ازدياد مستمر ، وأن الجرد الدوري للمجموعات قد ينتج عنه تحديثها وصيانتها وتجليدها ، أو ربما استبعادها وإحلال المواد الحديثة محلها. وتتمثل أهم قنوات تنمية المجموعات في الآتي :

- شراء الكتب.
- شراء الأدوات المرجعية.
- شراء المجلات المطبوعة.
- شراء المجلات الإلكترونية.
- شراء الأقراص المضغوطة.
- الاشتراك المباشر.
- الاشتراك التعاوني.
- قنوات أخرى (تحدد لاحقاً وفقاً لاحتياجات المؤسسة).

سادساً : التكلفة المتوقعة للمشروع:

يبدو أنه من الصعب في المرحلة الحالية تحديد العدد المطلوب من المستلزمات السابقة ونوعها وتكلفتها ، حيث إن البت في هذا الأمر

المكتبة في الوظائف الفنية (التزويد ، الفهرسة ، التصنيف ، التكشيف ، الاستخلاص) ، والخدمات المكتبية (المراجع ، بحث الإنتاج الفكري ، الإعارة ، والترجمة) . وينبغي في من يشغل هذه الوظائف أن يكون حاصلاً على درجة علمية في مجال المكتبات ، إضافة إلى التخصص الموضوعي في مجال الوظيفة التي يشغلها . وكذلك تعيين مساعدين غير مهنيين ، ويقصد بذلك العاملين الذين يشغلون وظائف لا تتطلب تأهيلاً عالياً أو خلفية علمية قوية ، مثل تلك التي ينبغي توافرها في العاملين المهنيين . ويمكن أن تسند إلى هذه الفئة بعض المهام مثل أعمال السكرتارية وبعض العمليات الفنية مثل أعمال الفهرسة البسيطة ، والبحث في الأدوات الببليوجرافية ، وإجراءات تبادل الإعارة بين المكتبات ، واستخراج المعلومات من المراجع (هلال : ٢٠٠١م ، ٩٤ - ٩٥) .

خامساً : بناء المصادر العلمية:

يمكن النظر إلى عملية تنمية المصادر العلمية على أنها مشروع مستمر لأن أوعية المعلومات كائن ينمو ويتجدد باستمرار ، مما يفرض متابعة سوق النشر أولاً بأول ، بما في ذلك شراء الكتب ، والاشتراك في الدوريات المطبوعة والإلكترونية ، واقتناء الأقراص المدمجة ،

يحتاج إلى الاستعانة بالمختصين في الجهات المعنية بالتأثيث ، وبيوت الخبرة المختصة بتوريد الأجهزة والنظم . وعادة تتفاوت الأسعار بين تلك المؤسسات نظراً لتفاوت العروض بينها ، واختلاف المواصفات الفنية ، وتغير الأسعار من وقت لآخر .

ولذا فيقترح أن تتم الاستعانة بالشركات المتخصصة بتأسيس المكتبات ومراكز المعلومات لإنجاز هذه المهمة ، وأن يتم تنفيذ المشروع عن طريقها ، حيث يطلب منها إرسال مندوبيها إلى مقر المؤسسة للوقوف على المكان المزمع تخصيصه للمكتبة ، وإعداد التصميم النهائي ، والمواصفات الفنية والتمديدات ، ومن ثم تطلب منها العروض وتتم المقارنة بينها كخطوة نحو اختيار العرض الأفضل . وبهذه الطريقة يكون أمام المؤسسة صورة تقريبية للتكلفة الإجمالية التي تشمل الجوانب التالية :

- تكلفة البنية التحتية.
 - تكلفة الأجهزة.
 - تكلفة البرامج.
 - تكلفة العنصر البشري.
 - تكلفة بناء المصادر العلمية (تنمية المجموعات).
- ويمكن تنفيذ مشروع المكتبة المقترحة

وفقاً للخطوات السابقة من خلال الاستعانة بمؤسسة خارجية متخصصة في المجال ، أو من خلال الاعتماد على الجهود الذاتية ، بمعنى أن تقوم المكتبة ذاتها بتنفيذ المشروع بالاستعانة بالمختصين في المؤسسة الأم (خاصة إدارة الحاسب الآلي) . وتجدر الإشارة في هذا المقام إلى أنه توجد في المملكة بعض الشركات المتخصصة في صناعة وتوريد أثاث المكتبات ، ومن بينها على سبيل المثال مصنع الرياض الحديث للأثاث ، والمصنع السعودي للأثاث ، كما تتولى بعض المؤسسات (مؤسسة الجريسي) عملية تأمين المستلزمات المكتبية . وفيما يتعلق بالشركات المتخصصة بتوريد الأجهزة والنظم ، فهناك على سبيل المثال شركة النظم العربية المتطورة ، ومؤسسة تقنية المعلومات ، وشركة الحلول النهائية للأنظمة .

ويبدو أن تلك الشركات المتخصصة ستقدم خدمة جيدة في هذا المضمار خاصة فيما يتعلق بتقدير تكلفة العناصر الثلاثة الأولى (البنية التحتية، التجهيزات، النظم) . أما فيما يتعلق بتقدير تكلفة القوى العاملة فيقترح أن تتم بالتنسيق مع إدارة شؤون الموظفين بالمؤسسة الأم وفقاً للخبرة ولرئيات المؤسسة . وبالنسبة لتنمية المجموعات فقد يصعب تحديد تكلفتها لأنها

المشروع، (مكتبة الملك فهد الوطنية، مكتبة الملك عبدالعزيز العامة) خاصة في مجال القوى العاملة، وتنمية المجموعات.

٤. التركيز في بناء المجموعات (بالذات المطبوعة) على الإهداء أو الاستهداء، خاصة إذا كانت المكتبة تتبع مؤسسة خيرية، مما يحفز الآخرين على التعاون معها.

٥. بناء تحالفات استراتيجية مع المكتبات ومراكز المعلومات المماثلة في مختلف الدول بغرض مواجهة تحديات الموارد المالية، وتقليل التكلفة، وتنوع المصادر، وبالذات في هذا العصر الذي يشهد انفجاراً معلوماتياً هائلاً.

وخلاصة القول، إن من الصعوبة بمكان تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لمستلزمات المشروع المقترح من حيث البنية التحتية والأجهزة والبرامج والعنصر البشري والمصادر العلمية ونحوها. ويشير سليمان العقلا في دراسته التي تحمل عنوان: (التخطيط لإنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية) إلى بعض العوامل التي تؤثر في هذا الصدد، ويعلق عليها بقوله إن كمية ونوعية تلك العوامل تعتمد على عناصر كثيرة، من بينها طموحات المسؤولين وتطلعاتهم نحو المكتبة المزعم إنشاؤها ونظرتهم لها والمكانة التي تحتلها في المؤسسة الأم، إضافة

مشروع مستمر ومتشعب (شراء واشتراك لمصادر كثيرة ورقية وإلكترونية عربية وأجنبية)، لذا يقترح رصد ميزانية سنوية لعملية التنمية خاصة أن المكتبة المقترحة في بداية التكوين، ويمكن أن تقلص هذه الميزانية في السنوات اللاحقة، بعد أن تقف هذه المكتبة على أرض صلبة.

وينبغي الأخذ في الحسبان أن تنفيذ المشروع سيترتب عليه زيادة في الأعباء المالية للمؤسسة، نتيجة لاستخدام الحاسبات والأجهزة والشبكات، وتكلفة الاتصال والطاقة والصيانة والتحديث للبرامج وبناء المصادر العلمية، وتأهيل القوى العاملة وتدريبها، ونحو ذلك من المتطلبات التي تضيف عبئاً مالياً جديداً، وتتطلب رصد ميزانية سنوية للاحتياجات الحالية والمستقبلية. وبرغم ذلك فمن الممكن تقليص حجم التكلفة الإجمالية للمشروع من خلال الأخذ بخيارات عدة من بينها الآتي:

١. الاستغناء عن بعض الخدمات التي قد تكون مثالية في الوقت الراهن.

٢. الاستفادة من تجارب المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى، وتلافي ما وقعت فيه من سلبيات.

٣. التعاون مع المكتبات الأخرى في تنفيذ

للعمل في المشروع . كما قد يصبح من الضروري - مثلاً - إتاحة الوقت الكافي لاستخدام موظفين إضافيين لعملية إدخال البيانات " (كلايتون : ١٤١٢هـ ، ١٨٨) .

ومما تجدر الإشارة إليه أن الأوقات المحددة في الجدول بمثابة تقديرات تقريبية ، قد تختلف بعض الشيء في مرحلة التنفيذ ، وإذا افترضنا أن تنفيذ المشروع يستغرق عاماً كاملاً فيمكن تقسيم النشاطات وفقاً للمراحل التالية :

المرحلة الأولى (التأسيس) :

من المتوقع أن تتراوح المدة المخصصة لإنجاز النشاطات الداخلة في هذه المرحلة بين شهرين إلى ثلاثة شهور ، وتتمثل أبرز تلك النشاطات في الآتي :

- تهيئة بنية تحتية (تمديدات النقاط ، تركيب الشبكة).
- تركيب الخادم.
- تشغيل أجهزة الحاسب والبرمجيات.
- تركيب الأثاث.
- تعيين القوى العاملة.

المرحلة الثانية (تنمية المجموعات والمعالجة الفنية) :

تنمية المجموعات عملية مستمرة ، ومشروع لا ينتهي ، ولذا من الصعب تحديد الفترة التي

إلى حجم الجمهور المستهدف ، ومدى حاجتهم للمعلومات وطبيعة الخدمات التي يرغبونها وحجم الميزانية المتاحة . كما يرصد العقلا في الدراسة ذاتها بعض القضايا المهمة أو بعبارة أخرى المشكلات المتوقعة عند تنفيذ مشروع أي مكتبة جديدة ، خاصة التكلفة المالية . ولذا يقترح على المكتبة " أن تقوم بدراسة التكلفة بعناية ويمكن تقليلها بالاستفادة من التجارب الأخرى للمكتبات وتلافي بعض الأخطاء التي وقعت فيها ، وكذلك يمكن التعاون مع المكتبات الأخرى والاستفادة مما عملته والحرص على عدم البدء من الصفر " (العقلا : ١٤٢٩هـ ، ٨٥ - ٨٦) .

الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ المشروع :

يعد الجدول الزمني من الجوانب المهمة التي ينبغي أخذها في الحسبان في التنفيذ الفعلي للمشروعات المقترحة . " فمن المعتاد تقسيم المشروع إلى مراحل وتواريخ خاصة بإتمام كل مرحلة . وميزة هذا الأسلوب أنه يسهل عملية المراقبة . ولكن يجب أن نتذكر أهمية موافقة كل عضو من المجموعات المشاركة على واقعية الزمن المقدر لكل مهمة ، كما يجب أن يؤخذ بالحسبان الظروف الخارجية التي قد تؤثر على التنفيذ ، مثل قدرات الإدارات المعنية وتقبلها

المشروع، ومن أبرز نشاطات هذه المرحلة :

- خدمة الباحثين داخل المؤسسة وخارجها.
- تسويق الخدمات.

المرحلة الرابعة (تطوير المشروع):

لكي يقف المشروع على أرض صلبة ويكتب له النجاح ينبغي العمل على دعمه ومساندته من جميع الجوانب الفنية والتقنية والبشرية ، وذلك من خلال إنجاز مجموعة نشاطات أهمها :

- تدريب العاملين.
- تدريب المستفيدين.
- التعاون الخارجي.
- الدراسات التطويرية.

ويعرض الجدول الزمني التالي بياناً أولياً مقترحاً بالنشاطات والمهام التي سيمر بها تنفيذ المشروع على أرض الواقع ، والفترة المتوقعة لإنجاز كل مرحلة.

الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ مشروع المكتبة (افتراضي)

نشاطات	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
دراسة وضع راهن												
تهيئة بنية تحتية												
تعيين الموظفين												
شراء الأجهزة												
شراء النظام												
تشغيل النظام												
تنمية المجموعات												

يستغرقها ، فهو يبدأ من حين الانتهاء من تهيئة البنية التحتية وليس له نهاية يقف عندها ، ويدخل في نطاقه النشاطات التالية :

- شراء الكتب المطبوعة.
- شراء الدوريات المطبوعة.
- شراء الدوريات الإلكترونية.
- شراء مطبوعات المنظمات العالمية (الحكومية والأهلية).
- الاشتراك في قواعد المعلومات المتخصصة.

كما تشمل المرحلة الثانية المعالجة الفنية لمصادر المعلومات من خلال الفهرسة والتصنيف ، وعملية إدخال البيانات ، ومتابعة سوق النشر .

المرحلة الثالثة (تقديم الخدمات):

من المتوقع أن تتطوّل تلك الخدمات فور الانتهاء من إنجاز المرحلتين السابقتين، حيث يبدأ الجمهور المستهدف يجني ثمار هذا

												إدخال بيانات
												تقديم خدمات
												تسويق خدمات
												تصميم موقع
												تدريب عاملين
												تدريب مستفيدين
												تقييم المشروع

♦ الأرقام من (١) إلى (١٢) تشير إلى شهور العام

الغاية والتوصيات :

٢. كما أن تحديد الجمهور المستهدف من

خدمات المكتبة المزمع إنشاؤها لا يقل أهمية عن سابقه ، حيث يتم سلفاً حصر فئات المستفيدين ونوعية مصادر المعلومات التي تلبي احتياجاتهم .

٣. يشمل مجال التغطية لمشروع المكتبة المنشودة النطاق الموضوعي والزمني والمكاني (الجغرافي) واللغوي، مما يسهم في وضوح الرؤية لدى القائمين على المشروع .

٤. قبل الشروع في تنفيذ مشروع المكتبة المتخصصة يتم دراسة الوضع الراهن بغية سبر غور الظروف المحيطة بالمشروع ، ومعرفة مدى تأثيرها على إقامته على أرض الواقع .

٥. تتمثل مراحل تنفيذ مشروع المكتبة المتخصصة في تهيئة البنية التحتية ، واختيار النظام المناسب ، وتركيب النظام وتشغيله ، وتنمية المجموعات ، والمعالجة الفنية ، وتقديم الخدمات .

تناولت هذه الدراسة موضوع التخطيط العلمي لإنشاء المكتبات المعاصرة مع التركيز على المكتبات المتخصصة بوصفها حالة أو أنموذجاً تطبيقياً ، وتمحورت المعالجة حول عناصر الأسلوب العلمي للتخطيط ، والتي تمثلت في تحديد عنوان المشروع وخلفيته وأهميته وأهدافه والفئات المستهدفة ومجال التغطية ، إضافة إلى المراحل التي ستمر بها عملية التنفيذ ، وكذلك تحديد المتطلبات الأساسية ، واقتراح جدول زمني متوقع لتنفيذ مشروع المكتبة المتخصصة.

وكان من أبرز ما توصلت إليه الدراسة من معطيات ما يأتي :

١. يعد تحديد أهداف المشروع بدقة ووضوح من أهم عناصر التخطيط العلمي السليم لبناء المكتبات المعاصرة .

لخبرتها في هذا المجال، ولكونها تلتزم بالمواصفات الفنية والقياسية في عملية التنفيذ .

■ كما يقترح الاستعانة بتجارب المكتبات الأخرى في بناء المكتبات المعاصرة ، حيث إن هذا يفيد في تلافي ما وقعت فيه من سلبيات .

■ حيث إن إنشاء مكتبة جديدة عملية مكلفة مالياً ، فيقترح بناء تحالفات استراتيجية مع المكتبات المماثلة بغرض تقليل التكلفة ، وفي الوقت ذاته المشاركة في المصادر ، وخدمة الباحثين بشكل أفضل .

■ من بين جميع العناصر الضرورية لإقامة مشروع المكتبة على أرض الواقع ، يحتل العنصر البشري مركز الصدارة في هذا المضمار ، لأنه هو المسؤول عن إدارة المشروع وتشغيله وصيانته ودعمه ، لذا ينبغي تهيئة الظروف للعاملين لزيادة تأهيلهم وتطويرهم وتشجيعهم على الالتحاق بالدورات التدريبية .

٦. تتمثل أهم المتطلبات الأساسية لتنفيذ مشروع المكتبة المتخصصة في توفير التجهيزات المكتبية والآلية ، والبرامج ، والموارد البشرية ، وبناء المصادر العلمية ، ورصد ميزانية سنوية للاحتياجات الحالية والمستقبلية. وبناء على ما توصلت إليه الدراسة من نتائج ، فإن الباحث يوصي بما يلي :

■ ينبغي توظيف المنهج العلمي في التخطيط لإنشاء المكتبات المعاصرة ، وإذا كانت الدراسة الحالية قد تناولت قطاعاً واحداً (المكتبات المتخصصة) فينبغي عمل دراسات أخرى مشابهة تعالج موضوع التخطيط الاستراتيجي لإنشاء الأنواع الأخرى من مؤسسات المعلومات (المكتبات العامة والمدرسية والجامعية والوطنية ومراكز المعلومات ونحوها) .

■ يقترح الاستعانة ببيوت الخبرة والشركات المختصة بنظم المعلومات عند البدء في مرحلة التنفيذ الفعلي لمشروع المكتبة المتخصصة ، نظراً

المراجع

مكتبة الملك فهد الوطنية. مج ١٣ ، ع ٢ ، رجب - ذو الحجة ١٤٢٨هـ. ص ٤٣ - ٧٥.

■ السالم ، سالم محمد. تسويق خدمات المعلومات في المكتبات الأكاديمية: دراسة حالة. مجلة

- <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=eric&AN=EJ656131&site=ehost-live> (16 / 4 / 2008) .
- Houghton , Beth . A Splider Waiting To Bounce .. Eight Lessons For Planning In An Age Of Uncertainty . Art Librarians Journal . Vol . 31 . Issue . 2 (2006) . P . 4 – 12 . Available At : <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=lxh&AN=20369891&site=ehost-live> (20 / 4 / 2008) .
 - Khudair , Ahmad . Healthcare Libraries In Saudi Arabia : Analysis And Recommendations . Aslib Proceedings . Vol . 59 . Issue 4 / 5 . (2007) . P . 328 – 341 . Available At : <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=27345991&site=ehost-live> (17 / 4 / 2008) .
 - Levin , Ellen J . Establishing A Special Library : The First Year . Special Libraries . Vol . 73 . No . 3 (1982) . P . 193 – 201 . Available At : <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=eric&AN=EJ264867&site=ehost-live> (19 / 4 / 2008) .
 - Ryan , Susan M . Library Web Site Administration : A Strtegic Planning Model For The Smaller Academic Library. The Journal Academic Librarianship. Vol. 29. Issue 4. (July 2003) . 18 / 4 / 2008) (P . 207 - 218 . Availabl At :
 - سجلي ، فهد بن مصطفى . التدريب عن بعد في المكتبات الجامعية : تصميم نموذج مبني على الإنترنت لتدريب العاملين في المكتبات الجامعية السعودية . رسالة دكتوراة ، جامعة الملك عبدالعزيز بجدة ، ١٤٢٩هـ .
 - السريحي ، حسن عواد ؛ وحمبشي ، ناريمان خالد . مبنى المكتبة الإلكترونية : دراسة نظرية للمؤثرات والمتغيرات . مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . مج ٦ ، ع ٢ (رجب - ذو الحجة ١٤٢١هـ) . ص ١٩٦ - ٢٢٣ .
 - العقلا ، سليمان بن صالح . التخطيط لإنشاء مكتبة إلكترونية أكاديمية . مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . مج ١٤ ، ع ١ ، (المحرم - جمادى الآخرة ١٤٢٩هـ) . ص ٧١ - ١٠١ .
 - كلايتون ، مارلين . إدارة مشاريع التشغيل الآلي في المكتبات . ترجمة علي الصوينع . الرياض : معهد الإدارة العامة ، ١٤١٢هـ .
 - هلال ، رؤوف عبدالحفيظ . المكتبات ومراكز المعلومات القانونية : تنظيمها وإدارتها . القاهرة : إيبس كوم ، ٢٠٠١م .
 - Finnerty , Chuck . Library Planning In The Electronic Era : Are The Stacks Necessary ? Information Outlook . Vol . 6. No . 8 (Aug. 2002) . P . 6 – 13 . Available At :

Vol . 51 , Issue 3 (2005) . P . 135 –
137 . Available At : (19 / 4 / 2008).

[http://search.ebscohost.com/login.aspx?
direct=true&db=aph&AN=17908220&
site=ehost-live](http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=17908220&site=ehost-live)

[http://www.sciencedirect.com/science?
_ob=ArticleURL&_udi=B6W50-
4966BC9-2&_user](http://www.sciencedirect.com/science?_ob=ArticleURL&_udi=B6W50-4966BC9-2&_user)

- Whitmell, Vicki. Workforce And Succession Planning In Special Libraries. Canadian Library Association .

* * * *