

شعبة علم المكتبات والتوثيق

إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات

## مذكرة ماستر

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

رقم: أدخل رقم تسلسل المذكرة

اعداد الطالب:

قيرع الطيب

يوم: 2023 /06/19

إسهامات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين  
الأداء الوظيفي لدى إختصاصي المكتبات والمعلومات

- دراسة حالة -

لجنة المناقشة:

مشرفا ومقررا	جامعة محمد خيضر بسكرة	أستاذ محاضر ب	د. سهلي مراد
رئيسا	جامعة محمد خيضر بسكرة	أستاذ محاضر ب	د. صدار نورالدين
مناقشا	جامعة محمد خيضر بسكرة	أستاذ محاضر ب	د. بن حريرة نجاة

السنة الجامعية: 2023/2022

## بطاقة فهرسية

قيرع، الطيب

اسهامات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء  
الوظيفي لدى أخصائي المكتبات والمعلومات دراسة حالة / قيرع الطيب؛  
اشراف: سهلي مراد. - الجزائر: [د.ن.].، 2023. - 176 ورقة، جداول +  
أشكال ورسوم بيانية؛ 30سم. + CD  
مذكرة ماستر: علم المكتبات إدارة المؤسسات الوثائقية: جامعة  
بسكرة، 2022-2023

بيبلوغرافية: ورقة 128-135، ملاحق: ورقة 136-153

قيرع، الطيب

سهلي مراد، إشراف

## امداء

---

الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى أما بعد:  
الحمد لله الذي وفقنا لتثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتنا هذه ثمرة  
الجهد والنجاح بفضلته تعالى مهداة الى روح ابي الطاهرة ولوالدتي الكريمة حفظها الله  
وأدامها نورا لدربي  
لكل العائلة الكريمة  
ولكل اساتذتي الافاضل من بداية المشوار وحتى هذه اللحظة الجميلة واشكر كل شخص  
وقف معي وساندني على طوال مسيرتي الدراسية وبارك لكل اصدقائي الذين تخرجوا  
معني وبارك لأهلهم إلى جميع أساتذة شعبة علم المكتبات بجامعة بسكرة  
الى أعضاء ومنتسبي الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية الأوفياء الذين  
نسجو معي خيوط هذا الصرح التخصصي الراقى

---

## شكر وتقدير

---

أولاً نحمد الله كثيراً على ما أعطانا من نعم وصحة وعافية لإنجاز هذا الصرح الفكري، فالحمد لله حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه

وإننا لنمتن كثيراً للأستاذ: سهلي مراد، لتقبله ودعمه لهذا الإنجاز العلمي وتتبعه، رغم انشغالاته في الحياة الأسرية والعلمية والعملية، ونحن بالفعل نقدر ما يقوم به معنا ومع زملائنا الطلاب. فبارك الله فيك أستاذي وأطال الله عمرك في الخير والبركة.

كما ونشكر الأستاذة: بن حريرة نجاة على إشرافها في الفترة الأولى فكانت ملاحظتها سخية بالعمل، وأسئلة في صميم تقديم مذكرة جيدة ومناسبة، لنا عندها الكثير من الاحترام والمودة على ما قدمته من قليل الوقت، ثمين الجهد، فبارك الله فيها وفي مسعاها العلمي، ونحن نفتخر بها.

كما نشكر أستاذة جامعة محمد خيضر -بسكرة- خاصة تخصص علم المكتبات والمعلومات كل باسمه، وكل الطاقم والعاملين والمكتبيين، فبارك الله فيهم وفي عملهم.

كما ونشكر جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية على تقديم المساندة لنا والمعلومات القيمة والتوجيهات خلال هذا المسير.

ونشكر كل مستفيديهما من كل أطراف المجتمع الذين أحسنوا إلينا بإجاباتهم فأحسن الله إليهم وجعل هذا في ميزان حسناتهم عن ظهر غيب فبارك الله لهم وفيهم.

كما نتقدم بالشكر والعرفان إلى كل متخصص في علم المكتبات والمعلومات والمتخصصين في مجالات المعرفة لدعم هذا الإنجاز بالوثائق والمعارف التي احتجناها خلال إنجازها.

كما نتقدم بالشكر إلى كل أمين مكتبة وعامل بها وطالب للتخصص وباحث فيه وأستاذ به، وكل من يسعى إلى تزكيته وتحسينه لأجل غد أفضل.

---

## قائمة المحتويات

الصفحة	المحتويات
	بطاقة فهرسية.....
	الإهداء.....
	شكر و تقدير.....
	قائمة المحتويات.....
	قائمة المختصرات.....
	قائمة الجداول.....
	قائمة الأشكال.....
<b>الإطار المنهجي</b>	
03-01	مقدمة.....
04	إشكالية الدراسة.....
05	تساؤلات الدراسة.....
05	فرضيات الدراسة.....
06	أهمية الدراسة.....
06	أهداف الدراسة.....
07	أسباب اختيار الموضوع.....
13-08	الدراسات السابقة.....
13	صعوبات الدراسة.....
14	مصطلحات الدراسة.....
<b>الفصل الأول: علم المكتبات والمعلومات: المبادئ والمفاهيم</b>	
15	تمهيد.....

16	تعريف تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
18-17	نشأة تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
19	أهمية تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
20	أهداف تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
22-21	وظائف تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
23	علاقة علم المكتبات والمعلومات بالعلوم الأخرى.....
25-24	هوية متخصصي علم المكتبات والمعلومات.....
26-25	التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
28-27	المؤسسات الداعمة لتخصص علم المكتبات والمعلومات.....
28	ملخص.....
<b>الفصل الثاني: الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات</b>	
30-29	تمهيد.....
32-31	تعريف الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
32	تعريف الاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
34-32	تعريف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
35-34	نشأة وتطور الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
39-36	خصائص الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
41-39	أهمية الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
41	أهداف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
43-42	وظائف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
47-44	معايير اعتماد الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
52-48	الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات العالمية.....
52	الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات العربية.....

53	الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات في الجزائر.....
56	أنواع الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
58-57	دور الاتحادات والجمعيات المهنية في تخصص علم المكتبات والمعلومات.....
62-59	تحديات وقضايا الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات.....
62	ملخص.....
<b>الفصل الثالث: الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات وطرق تحسينه</b>	
64	تمهيد.....
64	مفهوم الأداء الوظيفي.....
66-65	عناصر ومحددات الأداء الوظيفي.....
67	مظاهر الأداء الوظيفي.....
69-68	العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي.....
75-70	تقييم وتحسين الأداء الوظيفي.....
75	دور الاتصال الداخلي الفعال في تحسين الأداء داخل المكتبات و مراكز المعلومات
78-76	شروط نجاح عملية تقييم الأداء في المكتبات ومراكز المعلومات.....
78	المشكلات التي تكتنف عملية تقييم الأداء في المكتبات ومراكز المعلومات.....
79	علاج مشاكل تقييم الأداء الوظيفي في المكتبات ومراكز المعلومات.....
80	ملخص.....
<b>الفصل الرابع: الإجراءات الميدانية للدراسة: دراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية</b>	
81	تمهيد.....
82	إجراءات الدراسة.....
82	مجالات الدراسة.....
82	منهج الدراسة.....
83	مجتمع الدراسة.....

83	..... عينة الدراسة
83	..... أدوات جمع البيانات
84	..... الأسلوب الإحصائي
84	..... التعريف بجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
85-84	..... تقديم جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
86	..... بطاقة تقنية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
87	..... أهداف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
88	..... القانون الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
89	..... الهيكل التنظيمي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
90	..... المنخرطون في جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
92	..... الموارد المالية والمادية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
93	..... نشاطات ومساهمات لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
94	..... المجالات العلمية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
118-95	..... تحليل بيانات الدراسة
120-119	..... النتائج على ضوء الفرضيات
122-121	..... النتائج العامة للدراسة
124-122	..... الاقتراحات
127-126	..... خاتمة
135-128	..... قائمة المصادر والمراجع
153-136	..... ملاحق
154	..... المستخلص



قائمة المختصرات:

المختصر	شرح المختصر
IFLA	International Federation of Library Associations
الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات	
ALA	American Library Association
جمعية المكتبات الامريكية	
AFLI	ARAB FEDERATION FOR LIBRARIES&INFORMATION
الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم)	
ABIA	ASSOCIATION DES BIBLIOTHEQUES ET INFORMATION ALGERINNE
جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية	

## قائمة الجداول:

86	جدول 1 : بطاقة تقنية تعريفية لجمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
95	جدول 2 : الفئة العمرية للمستفيدين
97	جدول 3 : الرتب المهنية للمستفيدين(الموظفين)
98	جدول 4 : حالة المستفيدين
99	جدول 5 : وتيرة زيار المستفيدين لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
100	جدول 6 : التخصص الذي يفضله المستفيدون من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
102	جدول 7 : الأنشطة التي يحب المستفيدون استهدافها من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
103	جدول 8 : وجهة نظر المستفيدين حول ما تسعى اليه جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية من نشاطاتها
105	جدول 9: طريقة متابعة المستفيدين لأنشطة وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
106	جدول 10 : حضور المستفيدين لملتقيات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
107	جدول 11 : تعلم المستفيدين من نشاطات وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية حول تخصص علم المكتبات
109	جدول 12 : تقييم المستفيد لبرامج وملتقيات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
110	جدول 13 : المقترحات التي يقدمها المستفيد لتحسين برامج وأنشطة جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
112	جدول 14:الاطلاع على اعدادالمجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف لدى المستفيد
113	جدول 15 : رغبة النشر "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لدى المستفيد

114	جدول 16 : ما يتطلع اليه المستفيدون من مقالات "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف"
116	جدول 17 : رأي المستفيد حول مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات
117	جدول 18 : اقتراحات المستفيد لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لتكون اكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

## قائمة الأشكال:

55	شكل 1: تجمعات الجامعات العربية في مجال المكتبات والمعلومات
89	شكل 2: هيكل التنظيمي للأعضاء اللجنة الدائمة لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
90	شكل 3: الهيكل التنظيمي لأعضاء لجنة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
91	شكل 4 : نموذج بطاقة عضوية وبطاقة انخراط في جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
95	شكل 5 : الفئة العمرية للمستفيدين
97	شكل 6 : الرتب المهنية للمستفيدين (الموظفين)
98	شكل 7 : حالة المستفيدين
99	شكل 8 : وتيرة زيار المستفيدين لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
100	شكل 9 : التخصص الذي يفضله المستفيدون من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
102	شكل 10 : الأنشطة التي يحب المستفيدون استهدافها من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
103	شكل 11 : وجهة نظر المستفيدين حول ما تسعى اليه جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية من نشاطاتها
105	شكل 12: طريقة متابعة المستفيدين لأنشطة وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية
106	شكل 13 : حضور المستفيدين لملتقيات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
107	شكل 14 : تعلم المستفيدين من نشاطات وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية حول تخصص علم المكتبات
109	شكل 15 : تقييم المستفيد لبرامج وملتقيات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية
110	شكل 15 : المقترحات التي يقدمها المستفيد لتحسين برامج وأنشطة جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية

112	شكل 17 : الاطلاع على اعداد "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لدى المستفيد
113	شكل 18 : رغبة النشر "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لدى المستفيد
114	شكل 19 : ما يتطلع اليه المستفيدون من مقالات "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف"
116	شكل 20 : رأي المستفيد حول مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات
117	شكل 21 : اقتراحات المستفيد لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لتكون اكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

# الإطار المنهجي

### مقدمة:

لطالما اعتبر علم المكتبات والمعلومات من أهم قطاعات المعرفة، بل وهو أبعد من ذلك إلى توفيرها كما ونوعا لكل التخصصات الأخرى، حيث يتجه كل شخص إليه باحثا عن المعلومة، فيخدمه بتقنياته وفنياته العلمية المنظمة، وهذا المجال متفرد في أساس ظهوره، فبقية العلوم غالبيتها نشأت من دراسات نظرية وآراء حول تجارب، إلا هو ظهر من منطلق الممارسة الفنية لينظر من عدة رواد عبر الزمن كمكلف ديوي، وبول أوتلي وغيرهم. فيأخذ بذلك علم المكتبات في التطور ومعالجة قضايا الهامة من خلال الدراسات التي تصدر حوله والجوانب الفكرية والتنموية فيه.

ومع الوقت اكتسب تخصص علم المكتبات والمعلومات أطرا أكاديمية، تهدف أساسا إلى التعامل مع تنظيم المكتبة والمعلومات، وسبل جمعها والوصول إليها، وذلك من خلال برامج تدريب مهنية وتكوينية تنتج أناسا متحمسين وسعداء لتحقيق تغير إيجابي في المجتمع، وسد الفجوة بينه وبين المعلومة، فيشجعون المترددين على حب القراءة والتعلم، وأخذ دور حاسم في تحديد موقع المعلومات الصحيحة والمطلوبة بدرجة نوعية من التفاني، فلا يمل الباحث أو المستفيد من التردد على أبواب المكتبة دوما، وفي هذا تقدير لدورهم السامي كجنود الخفاء للعلم والمعرفة.

ولكن نطاق علم المكتبات والمعلومات لا يقف عند توفير متخصصين وتنظيم الفكر الإنساني فقط، بل يمتد إلى التعريف بنفسه وتحسيس المجتمع بالمكتبة ومكانتها كركن من أركان التنمية، ولأجل أن تكون الأرضية قوية في بناء التخصص لابد من تقسيم الدور الاجتماعي للمكتبة بالتعاون مع المؤسسات والجمعيات والاتحادات على كافة المستويات، فلا يمكن للمكتبة وحدها أن تبوح بأهدافها التعليمية والمهنية ودورها التكويني دون مساند أو طرف توعوي بها، فهي كحال الناس يحتاج بعضهم بعضا للإيزار والتقدم.

والخوض في نقاش حول تخصص علم المكتبات والجمعيات المهنية مطلوب، لأجل معرفة المسار المتجه إليه، فنجد الجمعيات والاتحادات المهنية التي تحمل اسمها هي من أهم المساهمين في تحسين التخصص و المهنة و رفع المستوى لدى موظفيها و أخصائبيها، حيث يدرس حالهم ويبرز اسهاماتهم في المجتمع والوسط العلمي، وعلى الجانب الآخر هنالك حاجة إلى دراسة الأدوار المنوطة بالجمعيات المهنية في قطاع المكتبات على نطاق واسع لأجل تجويد واقعه، ومتابعة العقبات التي تحول دون تطور تخصص علم المكتبات، وعلى هذا يحاول أطراف الجمعيات والاتحادات والمكتبات دوما توفير جو من التعاون المرن الوثيق لتجسيد ميدان المكتبات في فضائه المناسب.

وعلى هذا أتت دراستنا الموسومة بـ «اسهامات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكتبات والمعلومات» إلى التعرف على حقيقة هذه الاسهامات والدعم الضروري الذي تقدمه "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي والمهنة بصفة عامة من خلال نشاطاتها في البيئتين الواقعية والافتراضية، والبحث عن الحقيقة العلمية في هذا الجزء المهم، فمكونات المتغيرين عديدة ومتشعبة نهتم فيها بقسمين أساسيين أحدهما نظري وثانيها تطبيقي، فنجد في الأول:

**الفصل المنهجي:** وهو تقديم للأسلوب العلمي المتبع بدءا من إشكالية الدراسة التي تحدد شكل البحث ونوعه، تليها أسباب اختيار الموضوع وأهمية الدراسة وأهدافها، كما نتطرق لذكر الدراسات السابقة التي تناولت الموضوع أو جزءا منه، وانتهاءً بمصطلحات الدراسة وضبطها.

**الفصل الأول:** الذي نتطرق فيه إلى مفاهيم تخصص علم المكتبات والمعلومات وتطوره عبر الزمن دون أن ننسى التعريف بالمكتبة، بالإضافة إلى خصائصه وطرق ممارساته، وكذا أهدافه وأهميته، وغيرها من المعلومات المتعلقة به.



وهناك **الفصل الثاني**: الذي يبرز الاتحادات وجمعيات المكتبات بطريقة نظرية بالتعريف بها وبخصائصها وأنواعها وأبعادها، وتوضيح دورها في منظومة بناء تخصص المكتبات، ومساهمتها في التأثير على المكتبة وتحسين نوعها.

وفي **الفصل الثالث**: الذي جاء بالتعرف على الأداء الوظيفي وطرق تحسينه والعوامل المؤثرة فيه، وطرق تحسين الأداء داخل المكتبات ومراكز المعلومات بطريقة نظرية تعرفنا على أهمية الأداء الوظيفي ومحاولة حل المشاكل التي يواجهها أخصائي علم المكتبات والمعلومات بقطاع المكتبات والمعلومات

في **الفصل التطبيقي**: نتطرق فيه إلى دراسة ميدانية على مستوى "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" كنموذج تطبيقي نعرف بها وبالطرق التي تعتمد عليها في تحسين الأداء الوظيفي لدى أخصائي المكتبات والمعلومات، موصلةً إلى النتائج التي يمكن تحصيلها من الدراسة حولها.

ولا شك أن لمثل هذه الدراسات أهمية بالغة فيما يتعلق بالمعرفة في تخصص علم

المكتبات، فالتطلع لمثل هذه الدراسة الخاصة بالجمعيات وغيرها يسهم كثيرا في بناء

المعرفة والحقائق المتعلقة بهما.

### 1. إشكالية الدراسة

يعتبر تخصص علم المكتبات والمعلومات من التخصصات المحورية في مجال العلوم الإنسانية والتي تستدعي ضرورة تكوين اطارات للعمل في المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها وجمهورها المستهدف، وذلك عن طريق وضع برامج تكوينية هادفة وفاعلة لأخصائي المكتبات والمعلومات نظرا للتطورات الحاصلة في المجال والتي احدثتها التكنولوجيات الحديثة حيث أدت إلى تغيرات جذرية في مفهوم وبيئة العمل المكتبي والمعلوماتي بشكل عام، غير أن مؤسسات التكوين لم تعد قادرة بمفردها على رصد هذه التطورات والتغيرات المتسارعة ووضع برامج تكوين تتوافق معها. إذ أصبح تحقيق ذلك يتطلب تضافر جهود جميع الأطراف الفاعلة في العملية التكوينية، وعلى رأسها الاتحادات، التكتلات والجمعيات المهنية التي تعد بمثابة الوسيط بين مؤسسات التكوين ومحيطها الخارجي، نظرا لقدرتها على الوقوف على حيثيات الواقع ورصد التطورات والاحتياجات الجديدة بحكم تواجدها في قلب البيئة المهنية لأخصائي المكتبات والمعلومات

وبناء على ما تقدم، فإن هذه الدراسة ستركز على دور الجمعيات المهنية واسهاماتها في تكوين وتدريب أخصائي المكتبات والمعلومات وفقا للتطورات الراهنة والذي حتما سيؤدي الى تحسين الأداء الوظيفي لهذا الأخير، وهذا من خلال القيام بدراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية ABIA والتعرف على فعاليتها ونشاطاتها وتكيفها مع البيئتين التقليدية والرقمية، وذلك لمعرفة دور الجمعية في تحسين جودة المهنة وتطوير الأداء الوظيفي للمتخصصين في المكتبات ومراكز المعلومات بالجزائر، ومن هذا تتكون لنا الإشكالية التالية:

إلى أي مدى ساهمت "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات؟

وتتدرج تحت إشكاليتنا مجموعة من التساؤلات الجزئية كمايلي:

التساؤلات الفرعية:

- هل لـ "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" دور في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات؟
- هل يمكن اعتبار الأنشطة والملتقيات المنظمة من قبل "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" أداة فاعلة في رفع مستوى أداء اخصائي المكتبات والمعلومات؟
- ما هو الدور الذي لعبته "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" في تحسين الوظيفة لدى أخصائي المكتبات والمعلومات؟
- هل هناك تنسيق بين "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" فيما بينها وبين أقسام ومدارس المكتبات والمعلومات والمؤسسات الأكاديمية والبحثية الأخرى لتحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات؟

2. فرضيات الدراسة

من خلال الإشكالية المطروحة، قمت بوضع مجموعة من الفرضيات للتحقق من صحتها أثناء إجراء الدراسة، ونبدأ بالفرضية الرئيسية:

تساهم "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات بشكل كبير من خلال أعمالها وأنشطتها العلمية.

وبالنسبة للفرضيات الفرعية فهي كالتالي:

- تساهم "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الاداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات من خلال أنشطتها في البيئتين الواقعية والالكترونية.

- تعتبر نشاطات الملتقيات المنظمة من قبل "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" أفضل أداة لتحسين المهنة المكتبية ورفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات.

- لـ "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" دور كبير في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

### 3. أهمية الدراسة:

لهذه الدراسة أهمية بالغة في الجمع بين جمعيات المكتبات ومجال تخصص علم المكتبات وتخصص الموارد البشرية، وإثراء هذا الجانب بالدراسات العلمية، وهناك عدة فوائد لمحتواها يمكن صياغته في نقاط تالية:

- التعرف على واقع الجمعية المهنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية كنموذج.
- تقييم مدى نجاعة نشاطات وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية كأداة لتحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات.
- معرفة القضايا والتحديات التي تواجه جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية من أجل تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات في ظل لتطورات الراهنة.
- متابعة طبيعة الموضوع الذي يتناول تخصص علم المكتبات والمعلومات وعلاقته بالجمعيات المهنية.

### 4. أهداف الدراسة

- هذه الدراسة تسعى إلى مجموعة من الأهداف والتي تتشكل أهمها في النقاط التالية:
- تقييم "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" واكتشاف مواردها وطرق استغلالها.

- الوقوف على أوضاع ومهام ونشاطات الجمعيات المهنية والجهود المبذولة في مجال علم المكتبات والمعلومات.
- تقديم توصيات تفيد الجمعيات المهنية عامة لمحاولة تعزيز تخصص علم المكتبات والمعلومات الذي من شأنه أن يحقق أداء متميز للمكتبات على المدى البعيد.
- تشجيع "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" على تحسين الدور الذي تأخذه من خلال تحديد توجهاتها ودراسة تأثيراتها.
- محاولة إعطاء صورة موسعة حول تخصص علم المكتبات والمعلومات من كل جوانبه العلمية والفنية.
- زيادة رصيد المكتبات بدراسات حول قضايا الجمعيات المهنية والتي تعتبر قليلة خاصة بمجال المكتبات والمعلومات.

### 5. أسباب اختيار الموضوع

هنالك عدة اهتمامات تجعلنا كباحثين نود التطلع للدراسة والبحث بها وحل مشكلاتها بمنهجية علمية، ومن أهم ما جعلنا نختار الموضوع اهتمامين أحدهما ذاتي وآخر موضوعي:

#### أسباب ذاتية

- الميول العلمي والشخصي لمجال الجمعيات المهنية بكل جوانبها في علم المكتبات.
- الرغبة في التطلع للمواضيع الجديدة التي تهتم بتخصص علم المكتبات.
- محاولة معرفة طبيعة عمل الجمعيات المهنية وعلاقتها بتخصص علم المكتبات والمعلومات.

### أسباب موضوعية

- قلة الدراسات التي تهتم بالجمعيات المهنية في مجال تخصص علم المكتبات المعلومات.
- سبق لمثل هذه الدراسات، فهي تعتبر من الأوائل في تخصص علم المكتبات، وهذا ما يجعلنا نبحت أكثر في هذا المجال، ويحثنا أكثر على الخوض فيه.
- النظر في أهمية الجمعيات المهنية.
- التعرف على واقع الجمعيات المهنية في مجال علم المكتبات وهذا ما يوجب الإلمام بها ومتابعتها.
- تحفيز "جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية" بتوضيح أهميتها وأدوارها وتأثيراتها على العمل.
- تطوير مجال علم المكتبات بالدراسات التي ترميها وتحسن من صورتها.

### 6. الدراسات السابقة

#### 1.6. الدراسات باللغة العربية:

الدراسة الأولى: مقال، نايفة بنت عيد سليم، محمد بن ناصر الصقري، بعنوان: دور الجمعيات العلمية والمهنية في بناء مجتمع المعرفة: دراسة حالة جمعية المكتبات العمانية ودورها في تعزيز صورة الأخصائيين في مجتمع المعرفة بسلطنة عمان.<sup>1</sup> (2014)

تهدف الدراسة إلى التعرف على دور جمعيات المكتبات العمانية في تعزيز صورة أخصائي المعلومات بسلطنة عمان وفي مجتمع المعرفة، وقد وجدت الدراسة أن جمعيات

<sup>1</sup> نايفة، بنت عيد سليم، محمد، بن ناصر الصقري، دور الجمعيات العلمية والمهنية في بناء مجتمع المعرفة: دراسة حالة جمعية المكتبات العمانية ودورها في تعزيز صورة الأخصائيين في مجتمع المعرفة بسلطنة عمان. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، مج.34، ع.01. جانفي 2014.

المكتبات العمانية تؤدي دورا إيجابيا في تحسين صورة الأخصائيين بمجتمع المعرفة في سلطنة عمان عن طريق التنمية المهنية لهم وتكليف الجمعية لأعضائها بالمشاركة في توعية قضايا المجتمع، وقد أوصت الدراسة بتحديث الموقع الإلكتروني للجمعية، وتزويده بكل جديد وتنظيم معلوماته، بالإضافة إلى دراسة حاجيات الأخصائيين قبل الشروع في تنميتهم مهنياً.

### نقاط التوافق والافتراق:

تتفق دراستنا مع هذه الدراسة في تطوير تخصص علم المكتبات من خلال استهدافها لمجتمع أخصائي المعلومات الذي ينتمي إلى الجمعيات المهنية وتعزيز الدور الإيجابي الذي تأخذه جمعية المكتبات العمانية، كما تتطرق للأخصائيين بالإضافة إلى أن الدراسة تهتم بدور الجمعية العمانية للمكتبات ودورها في تكوين أخصائي المعلومات وبالتالي مجتمع المعرفة، من خلال اجتماع الأعضاء ودراسة قضايا واحتياجات الأخصائيين أما بالنسبة لنقاط الافتراق بين الدراستين لا توجد فروق كبيرة بينهما عدا بناء مجتمع المعرفة وتحسين صورة أخصائي المكتبات والمعلومات في مجتمع المعرفة في سلطنة عمان.

**الدراسة الثانية: مقال، غانم نذير ومسيف عائشة، بعنوان: دور الجمعيات المهنية في رسم اعتماد برامج التكوين في مجال المكتبات والمعلومات: وثيقة إرشادات جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) نموذجاً<sup>1</sup> (2015)**

يعالج المقال دور الجمعيات المهنية في وضع برنامج تكويني في مجال علم المكتبات والمعلومات بالتعرض لتجربة جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) الرائدة في المجال، حيث تتطرق إلى المبادئ العامة للتكوين في مجال علم المكتبات والمعلومات، ومناقشة إمكانية

<sup>1</sup> نذير، غانم، عائشة، مسيف، دور الجمعيات المهنية في رسم اعتماد برامج التكوين في مجال المكتبات والمعلومات: وثيقة إرشادات جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) نموذجاً. Cybrarians Journal، ع.39، 2015.

تفعيل مثل هذه البرامج لدى نظيراتها في المنطقة العربية، وقد توصلت الدراسة إلى أن جمعية المكتبات الأمريكية تقدم برنامجا مميزا لكل من المنهج الدراسي، وأعضاء التدريس، والطلبة، وأن الجمعيات العربية وبالرغم من الجهود المبذولة إلا أن واقع مشاركتها في بناء مجال علم المكتبات والمعلومات لا يزال مفقودا، وأن التحديات التي تجابهها كثيرة منها مجتمع المعلومات والتطورات التكنولوجية في مجال علم المكتبات والمعلومات، وأنه من الضروري تفعيل الجمعيات المهنية في إطار رسم واعتماد برامج تكوينية لأخصائي المكتبات والمعلومات وبالتنسيق مع الأقسام والمعاهد العربية.

### نقاط التوافق والافتراق:

تتفق دراستنا مع هذه الدراسة في معالجة الأدوار التي تأخذها الجمعيات المهنية في تخصص علم المكتبات عن طريق برامج التكوين، وأيضا على الدور الذي يمكن الجمعيات المهنية على تفعيل تخصص علم المكتبات في المنهج الدراسي والنشاط على الطلاب وفئات المجتمع، وكون الجمعية الأمريكية تعتبر نموذج تجابهه كثير من التحديات في ظل مجتمع المعلومات والتكنولوجيا الحديثة، كما هو حال الجمعية الجزائرية للمكتبات والمعلومات.

أما بالنسبة لنقاط الافتراق بين الدراستين فإن طبيعة جمعية المكتبات الأمريكية تعمل على رسم اعتماد للتكوين وهو نموذج يحتذى به ومدعوم من عدة جمعيات عالمية عكس دراستنا التي تهتم بدور الجمعية في تخصص علم المكتبات في تحسين الأداء الوظيفي، كما أن الدراسة السابقة تعتمد على جدوى البرنامج التكويني في العالم العربي عامة، ويمكن استخدامها للاسترشاد في معرفة كيفية عمل جمعيات المكتبات عكس دراستنا التي تسعى لتحسين أداء العاملين بالمكتبات.



## 2.6 الدراسات باللغة الأجنبية:

الدراسة الأولى: مقال، Edward G. Holley، بعنوان: The rôle of Professional Associations in a network of Library Activity<sup>1</sup>. (1975)

تتناول الدراسة دور الجمعيات المهنية للمكتبات في نشاطاتها عبر شبكة الانترنت، وقد ذكرت بأن الجمعيات المهنية للمكتبات دور أساسي في دعم نشاطات المكتبة ونشرها خاصة في الولايات المتحدة، مع العلم أنها قد عملت ذلك سابقا (أي قبل ظهور الانترنت)، وقد أظهرت الدراسة بأن جمعية المكتبات الأمريكية قد دعمت فعاليات المكتبات خاصة مكتبة الكونغرس وقللت من حجم إنفاق مكتبة الكونغرس على الاستقطاب والاعلان، من خلال عمل أعضاء الجمعية ونشر المعلومات خاصة على الشبكة.

### نقاط التوافق والافتراق:

تتفق دراستنا مع هذه الدراسة في الجانب الإلكتروني أو نشر فعاليات المكتبات على شبكة الانترنت بواسطة الجمعيات المهنية، ودراسة الدور المنوط بها في هذا الجانب، بالإضافة إلى معرفة تعامل الجمعيات المهنية مع نشاطات المكتبات وتوفيرها، وأثرها على العاملين والمستفيدين.

أما بالنسبة لنقاط الافتراق بين الدراستين فإن الدراسة السابقة تهتم بجمعية المكتبات الأمريكية ALA ودورها على مكتبة الكونغرس، ومتابعتها استنادا إلى وثائق النشاطات وإحصائيات المشاركة بينهما، بالإضافة إلى دراسة الجانب التاريخي للتعاون بين مكتبة

<sup>1</sup> Edward G. Holley, The role of professional Associations in a network of library Activity.

Library trends, October 1975.

الكونغرس والجمعية الأمريكية للمكتبات، وهذه من النقاط المختلفة عن دراستنا التي لها علاقة بالعاملين بدرجة أولى، بالإضافة إلى دراسة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية.

الدراسة الثانية: مقال، Shokraneh Farhad و Fatemeh Malekabadizadeh و Hosseini Akram، بعنوان: The Role of Library and Information Science Education in Development National.<sup>1</sup>(2009)

تهتم الدراسة بالتنمية والدور الذي تلعبه جمعية المكتبات في محو الأمية المعلوماتية للمكتبات، خاصة في جوانب العلم والتكنولوجيا، ودور الجمعيات المهنية في التعليم وتطويره في بلد ما استنادا إلى حقائق ودراسات سابقة، وتؤكد الدراسة على أن المعلومة عامل حاسم في التنمية الوطنية، مع تعاون المكتبات والجمعيات المهنية.

#### نقاط التوافق والافتراق:

تتفق دراستنا مع هذه الدراسة في أن الجمعيات المهنية تسعى لنشر المعلومات وتعميم تعاليم المكتبات على الجمهور وتطوير المهنة المكتبية، أما بالنسبة للاختلاف، فإن الدراسة السابقة تهتم بدور الجمعيات المهنية وأمناء المكتبات كعامل رئيسي للتنمية في الوطن وأحد أساسيات التعليم الضرورية، وهو ما لا تتطرق إليه دراستنا التي تهتم بالجمعية المهنية وتخصص علم المكتبات والمعلومات ودورها في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات.

الدراسة الثالثة: مقال، Prabhat Ranjan و Bhupendra Kumar Singh، بعنوان: Role of library associations towards professional identity in India.<sup>2</sup>(2021)

---

The Role of Library and Information Science Education in Development National، بعنوان: Hosseini Akram و Shokraneh Farhad و Fatemeh Malekabadizadeh

<sup>1</sup>(2009) of Library and Information Science Education in Development National.

<sup>2</sup> Prabhat Ranjan, Bhupendra Kumar Singh, Role of library associations towards professional identity in India. Library philosophy and practice, 2021.

تلم الدراسة بدور الجمعيات المهنية في التعريف بهوية المكتبات ومهام أمناء المكتبات في دولة الهند، وتتناول قضايا الجمعيات المهنية ودورها في مكافحة المشاكل التي يواجهها العاملون بقطاع المكتبات وتوفير تشريعات وتمويلات ودراسات للمكتبات العامة كنموذج للدراسة، وتجد أن الجمعيات المهنية للمكتبات في الهند تتلقى عروضاً حكومية ودعمًا مجتمعيًا لجعلها منصة إعلان للمكتبيين والمستفيدين وضمان جودة التعليم المكتبي، وهو محاولة إيصال تعاليم المكتبات والمعلومات وسبل البحث عنها لدى الفرد، وتستقي الدراسة معلوماتها من خلال استقصاء على الانترنت للقضايا السابقة.

### نقاط التوافق والافتراق:

تتفق دراستنا مع هذه الدراسة في معرفة قضايا الجمعيات المهنية الهندية، وحول معالجة مشاكل جمعيات المكتبات بالهند ومعرفة قضايا أخصائي المكتبات والمعلومات، ومحاولة حل المشاكل التي يواجهها العاملون بقطاع المكتبات.

أما بالنسبة لنقاط الافتراق بين الدراستين فتتمحور حول التعرف أكثر على المستفيدين من أعمال الجمعيات المهنية، فضلا عن استخدام الانترنت كأداة للتوصل إلى أكبر قدر من المستفيدين من الجمعيات المهنية، وهو جزء لا يتجزأ نحوه دراستنا.

### 7. صعوبات الدراسة

خلال إنجاز هذه الدراسة قد تصادفنا العديد من الصعوبات - على الأقل حاليا - فنحن كطلبة ليس لدينا الخبرة الكبيرة في إنجاز مثل هذه الدراسة بصفة دائمة، ويمكن أن نجمل بعض أهم الصعوبات فيما يلي:

- الموضوع حديث وخصوصا في مجال تخصص علم المكتبات وهو يتطلب وقتا ليس بقصير للإلمام به وبحيثياته ولدينا فقط سوى القليل من الوقت المتاح لإنهاء الدراسة.

- قلة المراجع المتعلقة بالجمعيات المهنية في تخصص علم المكتبات مما يصعب إنجاز هذه الدراسة وأيضاً قلة الدراسات السابقة التي كان بالإمكان الاستفادة منها في التقييم والتوجيه.

- صعوبة بناء استبيان مكيف يقدم نتائج دقيقة.

## 8. مصطلحات الدراسة

**علم المكتبات والمعلومات** : هو العلم الذي يدرس خواص المعلومات وسلوكها والعوامل التي تحكم تدفقها الوسائل التي تسييرها للاستفادة منها، من إنتاج المعلومات وجمعها وتنظيمها واختزانها واسترجاعها وبنائها.<sup>1</sup>

**جمعيات المكتبات المهنية** : جماعة تتخذ لها صفة دائمة وتتكون من عدة اشخاص طبيعية أو اعتبارية لغرض غير الحصول على ربح مادي.<sup>2</sup>

**الأداء الوظيفي**: وجدت تعريفات كثيرة لهذا المصطلح واختلفت باختلاف الباحثين ووجهات نظرهم ومن بين التعريفات نجد أن الأداء الوظيفي " فعل أو نشاط وسلوك أي تأدية عمل أو إنجاز نشاط أو تنفيذ مهمة بغرض الوصول إلى الأهداف المسطرة"<sup>3</sup>

**أخصائي المكتبات والمعلومات**: يرى محمد فتحي عبد الهادي أن أخصائي المعلومات المستقبلي ليس هو ذلك الشخص المنهمك في أعمال يومية روتينية سواء كما في شكلها اليدوي أو الآلي وإنما هو ذلك الشخص المساهم بقوة في بناء العالم الرقمي وهو الوسيط

<sup>1</sup> جمال، يوسف بدير، اتجاهات حديثة في إدارة المعرفة والمعلومات. عمان - الأردن: كنوز المعرفة، 2013. ص.128

<sup>2</sup> برنامج بنیان، تنظيم الجمعيات في الدول العربية: مجموعة دراسات: الأردن، تونس، الجزائر، سوريا، فلسطين. ميشيغن: جامعة ميشيغن، 2009. ص.232

<sup>3</sup> الشيخ الداوي، تحليل الأسس النظرية لمفهوم الأداء، مجلة الباحث، العدد السابع، جامعة الجزائر، ص.303.

البشري الذي يتعامل بفاعلية وكفاءة مع المصادر والتجهيزات والمستفيدين في إطار منظومة متناغمة.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> محمد فتحي، عبد الهادي، إعداد اختصاصي المكتبات والمعلومات في بيئة الكترونية: رؤية مستقبلية، مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، عدد 2002، 18.

الفصل الأول: علم المكتبات  
والمعلومات

## تمهيد

من الجدير إلقاء نظرة على تخصص علم المكتبات والمعلومات، فنحن كطلبة ندرسه ولا نكتب عنه، وأي طالب آخر إذا كان مهتما بمهنة المكتبات ومساعدة الأشخاص في تحديد مواقع المعلومات، يمكنه خوض غمار هذا التخصص والدراسة في برنامج تعليمية في علوم المكتبات والتزود بالدراسات العليا فيه. ومن المدهش أن مجال علم المكتبات والمعلومات واسع النطاق، فأني متعلم له، يمكنه اختيار تخصص فيه يعتبره مجال اهتمامه، فيقوم بتعلم تنظيم أشكال المعلومات، والعمل ضمن بيئة عمل مختلفة عن أي وظيفية أخرى.

وتخصص علم المكتبات والمعلومات عبارة عن مزيج من الموضوعات التي تبحث عن تحسين البحث العلمي وإيجاد المعلومات، بكل ما يمكن من خطوات وطرق، وأيضا تنمية معارف الانسان في المكتبة، فالمكتبة خزانة الفكر البشري وحافظه عبر الزمن، وتنظيمه وتصفيته ليخرج للعلن هو مهمة فنية وعلمية، ونجد في هذا الفصل عدة مختارات من المعارف حول تخصص علوم المكتبات والمعلومات لنستزيد منه ونخوض فيه.

## 1. تعريف تخصص علم المكتبات والمعلومات

هنالك عدة تعاريف تهتم بمجال المكتبات والمعلومات، وقد أدرج معظمها بمفهوم واحد كون علم المكتبات\* مرتبط بعلم المعلومات\*\* ارتباطا وثيقا، ونجد في تعريف تخصص علم المكتبات والمعلومات ما يلي :

\* علم المكتبات: يعرف علميا بعلم: البيوغوثيكوغرافيا، أو علم اقتصاد المكتبات، وهو يهتم أساسا بدراسة تطبيق ممارسات ووجهات النظر وأدوات الإدارة وتكنولوجيا المعلومات والتعليم وغيرها من المجالات المكتبية. كما يقوم بجمع وتنظيم وتنسيق وحفظ ونشر مصادر المعلومات (انظر: الموسوعة الحرة، ويكيبيديا: علم المكتبات والمعلومات)

حسب قاموس Collins للغة الإنجليزية فإن علم المكتبات والمعلومات هو : دراسة المعلومات وتنظيمها وإدارتها ووضع خدمات للوصول إليها بالمكتبات.<sup>1</sup> وأيضاً علم المكتبات، هو علم دراسة مبادئ وممارسات فنيات المكتبة وإدارتها، والبحث فيها.<sup>2</sup>

أو هو علم يهتم بدراسة القضايا المتعلقة بالمكتبة ومجال المعلومات.<sup>3</sup> كما تعرفه المكتبة الوطنية الفرنسية من خلال الكاتب Filiberto MARTÍNEZ، أنه مجموعة من المعارف المنهجية المتعلقة بالكتاب والمكتبة، بما في ذلك المصادر المتنوعة للمعلومات، وكل الجوانب المتصلة بها أو تعتبر جزءاً منها. ويشار لعلم المعلومات بأنه اهتمام لمبادئ وممارسات إنتاج المعلومات وتنظيمها وتوزيعها ودراسة المعلومات من نشأتها إلى استخدامها ونقلها بطرق متنوعة، وبالتالي فإن علم المكتبات والمعلومات هما تخصصان محددان مع منهج خاص لدراستهما وتحديد نشاطهما وممارساته.<sup>4</sup> تعرف جمعية المكتبات الأمريكية ALA علم المكتبات والمعلومات بأنه دراسة لاهتمامات المكتبة ومجموعة مواردها المتنوعة الأشكال، من حيث تنظيمها بطرق علمية من قبل المتخصصين في المعلومات أو الخبراء وتيسير الوصول للمعلومات المادية، الرقمية، والببليوغرافية، أو الوصول الفكري للمواد المعرفية، وتقديم خدمات وبرامج هادفة

\*\* علم المعلومات: يشمل على خواص وتركيب المعلومات من خلال نظريات وأساليب نقلها وتنظيمها وتخزينها واسترجاعها وتقويمها وتوزيعها، والاستفادة منها (انظر: الموسوعة الحرة، ويكيبيديا: علم المكتبات والمعلومات)

<sup>1</sup> Collins English Dictionary. London: HarperCollins Publishers, 2015. Word: library science. P.533

<sup>2</sup> Cristian Felint, science of library and methods. USA: LCC, 2015. P.63

<sup>3</sup> Yongaing Ma, A Review of Progress in Digital Library Education. UK: Book University, 2009. P.04

<sup>4</sup> Filiberto Felipe MARTÍNEZ-ARELLANO, What is Library and Information Science (LIS) in Latin American Library schools. Revue de l'Enssib, n° 01, 2013. P.02.



للمستفيدين، مع مهمة تثقيفية وإعلامية مسلية لكل أفراد الجماهير، لأجل تحفيز التعلم الفردي والنهوض بالمجتمع ككل.<sup>1</sup>

يمكن تعريف تخصص علم المكتبات والمعلومات بأنه مجموعة المناهج التي تدرس تدفق المعلومات وسبل تنظيمها من خلال ادارة المكتبات وخدماتها التقنية والفنية والإعلامية والمرجعية، بالإضافة إلى ذلك فإن هنالك علوم أخرى تتدرج مع تخصص علم المكتبات والمعلومات مثل علم المحفوظات وعلم المخطوطات والبيبليوغرافيا حيث يدمجون في مجال واحد مترابط.

## 2. نشأة تخصص علم المكتبات والمعلومات

كانت المكتبات موجودة منذ العصور القديمة، ولكن فقط في النصف الثاني من القرن التاسع عشر ظهرت علوم المكتبات كمجال منفصل للدراسة. مع انفجار المعرفة في القرن العشرين، تم تصنيف مجال علم المعلومات تدريجياً تحتها.<sup>2</sup>

وبحلول النصف الثاني من القرن التاسع عشر، شهدت الدول الغربية انتشاراً للكاتب من جميع الأنواع بحيث تغيرت طبيعة عمل أمين المكتبة بشكل جذري؛ يجري جيداً قراءة لم يعد سمة كافية لهذا المنصب. وكان أمين المكتبة بحاجة إلى بعض الوسائل للتعرف السهل والسريع، فضلاً عن مهارات تنظيمية وإدارية قوية، وسرعان ما اتضحت ضرورة التدريب المتخصص. كان ميلفل ديوي أحد أوائل الرواد في مجال التدريب على المكتبات في الولايات المتحدة، حيث أنشأ أول برنامج تدريبي لأمناء المكتبات في عام 1887. تطورت هذه البرامج التدريبية في الولايات المتحدة إلى برامج الدراسات العليا في تعليم

<sup>1</sup> Deanna B. Marcum, Research Questions for the Digital Era Library. Library Trends, N.51, 2003. P636-651

<sup>2</sup> Alien L. Morganes, History of library. Londn: Britannca, 2018. P.63

المكتبات المعتمدة من قبل جمعية المكتبات الأمريكية (ALA)، التي تأسست عام 1876).<sup>1</sup>

في القرن العشرين، أدى التقدم في وسائل جمع المعلومات وتنظيمها واسترجاعها إلى تغيير تركيز المكتبات، مما مكن مجموعة كبيرة ومتنوعة من المؤسسات والمنظمات، وكذلك الأفراد، من إجراء عمليات بحث خاصة بهم للحصول على المعلومات دون مشاركة المكتبي

أو موظفي المكتبة.<sup>2</sup>

ونتيجة لذلك، وخلال الستينيات دمج مصطلح "علم المكتبات" مع "علم المعلومات" حيث بدأت المدارس والجامعات في تقديم برامج تدريب ودراسات عليا مشتركة في علوم المكتبات وعلوم المعلومات.<sup>3</sup> وعادة ما توفر هذه البرامج درجة الماجستير وقد توفر درجات علمية أكثر تقدما، بما في ذلك شهادات الدكتوراه. وتختلف تفاصيل القبول ومتطلبات الدورة من جامعة إلى أخرى. وتتطور برامج الدراسات العليا في علوم المكتبات والمعلومات في إعداد الطلاب ليصبحوا أمناء مكتبات محترفين وفق عصرهم التكنولوجي. ومع ذلك، يجد خريجو هذه البرامج أنفسهم مؤهلين بشكل متزايد لمجموعة متنوعة من المناصب المهنية حتى في أجزاء أخرى من صناعة المعلومات كدور النشر والمتاحف وغيرها.

وفي العديد من البلدان، تسعى رابطات وجمعيات المكتبات الوطنية والإقليمية إلى تعزيز نظم المكتبات المعلومات. فعلى سبيل المثال، تقدم جمعية المكتبات الأمريكية

<sup>1</sup> Mack H., School of Information. USA : Mary lands, 2017. P.147

<sup>2</sup> Michael F. Boreik, Library and Information Sciences. Alabama : Modrncrow, 2015. P.317

<sup>3</sup> S. Thanuskodi, Usage of Social Media Among LIS Students in India. India, 2019. P.09

ALA دعماً للمكتبات وخدماتها ولأمناء المكتبات كذلك، بواسطة برنامج ونشريات وملتقيات واسعة النطاق وعقد مؤتمرات وطنية سنوية. وتوجد رابطات مهنية أخرى ذات طبيعة مماثلة في جميع أنحاء العالم.<sup>1</sup>

### 3. أهمية تخصص علم المكتبات والمعلومات

يمكن أن نجد أهمية تخصص علم المكتبات في كونه أحد أسباب التنمية المستدامة من جهة، وأحد نظم تنظيم وبناء ونشر المعرفة من جهة أخرى، وفي المجمل فإن أهمية التخصص فيما يلي:

- **التوعية المتخصصة:** أي قدرة المتدربين على التمييز بين المعارف المطلوبة، ومتابعة الجديد فيها، كما تسعى المكتبات على معرفة المصنفات وتوزعها والقدرة على تحديد العناوين المحددة في المجالات التي يختارها المستفيدون.
- **النشر والتعميم:** يمكن لأي فرد تعلم أهم مفاهيم تخصص علم المكتبات والمعلومات من خلال المناهج البسيطة التي تنشرها المكتبات وجمعيات والندوات لتوسيع المعرفة والمهارات لدى الفرد مجاله، ومصالحه، وتثبيت العادات المتنوعة للبحث.
- **محو الأمية المعلوماتية:** حيث هي من مجموعة القدرات التي تسهم لدى الأفراد بسد حاجته إلى المعلومات والقدرة على تحديد وتقييم والاستخدام الفعال للمعلومات المطلوبة.
- **تقوية الاتصال:** بربط موظفي المكتبة بروادها، وتحديد نهج الاستشارات الإعلامية، والاتصال الأكاديمي، إدارة والتدريب المناسب وتدريب مصادر البحث، وتعليم استباقية تقديم المساعدة، وإنشاء تواصل بمستوى عالي مع المستفيدين.

<sup>1</sup> علي عبد الكريم النواس، المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الفجر، 2015. ص. 163

- **تطوير المجموعة:** من خلال تسخير قدرات المكتبة واختياراتها في الحصول على أفضل الموارد (مثل المواد المطبوعة، والمواد السمعية والبصرية، والموارد الإلكترونية) وتقييمها وتقديمها لمجتمع المستخدمين.
- **الخدمات المرجعية:** يمنح التخصص القدرة على تقديم المعلومات حول المكتبة ومواردها، والإجابات السريعة على الأسئلة الواقعية، والتحقق من الاستشهادات، والمساعدة في التوجيه، وخاصة الخدمات بصفة شخصية أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- **التدريب المتخصص:** أي التدريب المهني على علوم المكتبات وعلوم المعلومات للطلبة.
- **التدريب عبر التخصصات :** حيث يتم تدريب المهنيين على توسيع نطاق معارفهم ومهاراتهم خارج حدود تخصص علم المكتبات والمعلومات.<sup>1</sup>

#### 4. أهداف تخصص علم المكتبات والمعلومات

- أهم الأهداف السامية التي يسعى لها تخصص علم المكتبات والمعلومات، أن تكون قيمة المكتبة في توفير المحتوى وتنظيمه بأحسن الطرق، وهناك أهداف أخرى منها:
- **تطوير الممارسة:** حيث تعتبر بعض تقنيات المكتبة لدى كثير من المهنيين قديمة، وبسبب تدخل تكنولوجيا المعلومات والاتصال، فإن عملية تطوير منهج وتخصص علم المكتبات تعد ضرورية وهو هدف لا يرتبط فقط بما نعلمه؟ وكيف نعلمه؟، ولكن أيضا بتقييم الآثار وإصدار الأحكام.

<sup>1</sup> Mohamed Majeed Mashroofa, Subject specialization of librarians of science and technology libraries in Sri Lanka. IFLA WLIC, 01/06/2013. P.07

- الحفاظ على جوهر المهنة: يتم التعبير عن قيم مهنة المكتبات بأنها جوهر المهنة، ولا ينبغي أن تتغير مع مرور الوقت، بل تتكيف وفق الظروف في الزمان والمكان، وتتحقق هذه الغاية في صنع تكتلات وجمعيات وتعاونيات لها دور أساسي في الحفاظ على مهنة المكتبات ومنع اندثارها.
- تحديث دور المكتبي: يمكن لأمناء المكتبات أن يكونوا معلمين أو أن يأخذوا دورا في الارتقاء الاجتماعي.
- تنظيم المعرفة: هو جزء من النواة المهنية، لأنها تمكن من الاسترجاع السريع
- للوثائق، وبالتالي، المعلومات التي تحتوي عليها.<sup>1</sup>  
كما نجد عدة أهداف أخرى منها:
- معرفة المتطلبات: من خلال معرفة اتجاهات المستخدمين الناشئة ومساعدة الباحثين والمتدربين الهواة وغيرهم في العثور على البيانات التي يحتاجونها، والاستفادة منها بأحسن شكل.
- إنشاء الاتصالات: بالبقاء على اطلاع حول التكنولوجيا وترقية مجال قواعد البيانات ومتابعتها عبر دراسة وسائل التواصل الاجتماعي، وربط المستخدمين بالمعلومات بطرق أكثر فاعلية من أي وقت مضى.
- نشر المصطلحات: وهي إتاحة موارد المعلومات للجميع بواسطة التكنولوجيا الرقمية.
- تفييد البيانات : حيث يعمل التخصص على تخريج طلبة لهم القدرة على تحليل وتصميم وتنفيذ أنظمة جديدة تسهل البحث للمستخدمين، ودراسة تسيير وإدارة خدمات المكتبات.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Sue MYBURGH, Anna Maria TAMMARO, What is the purpose of a School of Library and Information Science in the 21st Century?. Revue de l'Enssib, N°01, 2013. P.04-05

<sup>2</sup> Rode Vall Brenden, The role of the academic librarian. Canada: New World, P.151

## 5. وظائف تخصص علم المكتبات والمعلومات

يركز تخصص علم المكتبات على عدة وظائف أهمها تطوير المتخصصين ودارسي المجال، ونجد كذلك وظائف أخرى منها:

• تزويد الطلاب بتعليم قوي وشامل من خلال منح يعكس احتياجات المهنة الضرورية والمستقبلية، ويعد الطلاب ليكونوا قادة في مجال متغير.

• الحفاظ على بيئة داعمة للطلاب والأساتذة والموظفين من جميع شرائح المجتمع المتعدد الثقافات والأعراق واللغات.

• يعزز التميز في المساهمات البحثية في قاعدة المعرفة النظرية والعملية في المكتبات وعلوم المعلومات، ونجد منها الدراسات البليومترية، ودراسات التأثير الإبداعي وغيرها.

• يساعد الطلاب على تطوير فهم كيفية تلبية الاحتياجات المتنوعة والمتغيرة للمعلومات للأفراد والجماعات في مجتمع عالمي.

• تقديم الخدمة العامة من خلال برامج التعليم المستمر، والخدمات الاستشارية للمكتبات ومراكز المعلومات، والمشاركة في المنظمات والاتحادات والجمعيات المهنية.

• تشجيع الطلاب والأساتذة والخريجين على تشكيل مستقبل المهنة من خلال شغل الأدوار الرئيسية في المنظمات المشاركة في جميع جوانب دورة المعلومات.<sup>1</sup>

كما يهتم تخصص علم المكتبات بدعم رواده لجعلهم أكثر رغبة في حفظ المعرفة البشرية، وكيفية استردادها، ونجد أيضا من وظائف تخصص علم المكتبات والمعلومات، إتاحة الفرص للطلاب لتطوير الكفاءات التي تمكنهم من ذلك منها:

<sup>1</sup> Mate R. Collen, The future of specialist librarian. UK : Library world, 2016. P.50-51

- إظهار القدرة على تنظيم وتصنيف المعلومات وفقا للاحتياجات المستفيدين.
- التعريف بالتكنولوجيات والتواصل الاجتماعي وأهميتهما في تطوير عمليات المعرفة والمعلومات.
- محو الأمية بتنظيم واستخدام جميع وسائل الإعلام، والالمام بالقراءة والكتابة لجميع أفراد المجتمع حتى ذوو الاحتياجات الخاصة منهم.
- أن يكونوا مقيمين ومستهلكين ونقاد لنتائج الأبحاث حول المكتبات وعلومها.
- أن يكونوا متحسين لأهمية دوره ووظيفتهم في إدارة المعلومات في المؤسسة.<sup>1</sup>

#### 6. علاقة علم المكتبات والمعلومات بالعلوم الأخرى

إن علم المكتبات يهدف إلى تنظيم المعرفة، والمعرفة متفرقة الأبحاث مجتمعة التدوين، وهنا فإن جمعها و تخزينها واسترجاعها بطرق علمية هو مهمة علم المكتبات، يمكن أن نعبر عن علاقة علم المكتبات بالعلوم الأخرى، بأنه الناشر والحافظ لها من الزوال، ونجد بالمقابل استخدام المكتبات لعلوم أخرى، كعلوم الرياضيات والاحصاء لحساب وقياسات التأثير في المعارف، والفيزياء والكيمياء للصيانة والحفظ على المصادر، والبرمجة لتسهيل التنظيم واستغلال التكنولوجيا، وكذا العلوم القانونية والإنسانية والاجتماعية والاقتصادية، لمتابعة نواحي المجتمع وبيئة المكتبة داخليا وخارجيا، لذلك نجد تداخلا لمقاييس علمية في تخصص علم المكتبات لأنها تكمل التخصص، وأيضا التخصصات الأخرى وكل دارس فيها يعتمد في تطوره على ذهنية الطلبة في الولوج إلى المكتبة واستثمار معارفها بالبحث والمطالعة.

<sup>1</sup> Rapple, Brendan, The electronic library: new roles for librarians. USA : Springes, 1997.

وهناك توافق للآراء حول علاقة علم المكتبات بالعلوم الأخرى، تصل إلى مستوى أساسي من التفاهم، فعلم المكتبات يدرس العلوم الأخرى، وهنا نظرية ترسم مجالا فريدا لترسيخ وظيفة المكتبة المركزية وتكنولوجياتها في سياق مجتمعي، وتوليف وتبسيط مصطلحات العلوم وتثبيتها، والتعريف بها عند كل موظف وممتحن للمكتبات وصياغة المفاهيم التي تعتبر أساسية لاسترجاع المعرفة.<sup>1</sup>

ويركز علم المكتبات مما سبق على علاقته بالعلوم الأخرى من خلال "المعلومة" و"تعليم المعلومة" فتصبح بذلك مجالات علم المكتبات وعلم الببليوغرافيا والمعلومات العلمية والوثائق وعلوم المعلومات، من مجالات التوثيق للمعلومات العلمية والتقنية الممونة لها ولكل التخصصات الأخرى، ويوفر الأسس الفكرية والنظرية لها.<sup>2</sup>

نجد في أبسط مثال لعلاقة علوم المكتبات بالتخصصات الأخرى في التصنيفات المتنوعة للمكتبات، منها تصنيف ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس، وخدمات الترجمة والاستخلاص، والاحاطة الجارية، وهي كلها تهتم بكلا العلمين، علم المكتبات والمعلومات من حيث التنظيم والعلم الآخر من حيث الاسترجاع.

#### 7. هوية متخصصي علم المكتبات والمعلومات

في هذا الطرح يتبادر إلى أذهاننا سؤال: من هو متخصص علم المكتبات والمعلومات؟، نجد كثيرا من التعريفات التي تحمل خصائص هذا الفرد، وهي دائما في حالة إعادة تحديث للمفهوم التقليدي له وللمكتبات بشكل عام وما يحدث فيها من تطورات كبيرة في

<sup>1</sup> Schrader, Alvin M., One Field or Two? A Definitional Analysis of the Relationship between Library Science and Information Science. Reports, Janvier 1995. P.71.72

<sup>2</sup> Jack B. Handersen, Theory of Information. London: SAGE Publications, P.210



المجال بسبب الانترنت والرقمنة والمجموعات الواسعة والمتنوعة من المصادر، ونجد من التعريفات المعاصرة لمتخصص علوم المكتبات والمعلومات ما يلي:

يطلق على متخصصي المكتبات والمعلومات بمحترفي المعلومات، وهم الأشخاص الذي يمكنهم من خلال معارفهم العلمية والفنية، من العثور على المعلومات بسرعة وفعالية ولأغراض خدمية منفعية، ولهم قدر من الاحترافية في استخدام التكنولوجيا المتغيرة بسرعة، بفضل تعاليم ومناهج تكوين المكتبيين.<sup>1</sup>

هم أشخاص مكونون في مجال المكتبات، يتبعون الاتجاهات المتعلقة بالنشر والحوسيب ووسائل الإعلام، للإشراف على اختيار وتنظيم مواد المكتبة. ويحصل هؤلاء على معارف تمكنهم من إدارة المكتبة وتطوير وتوجيه برامج ونظم المعلومات للجمهور وضمان تنظيم المعلومات بطريقة تلبي احتياجات المستفيدين.<sup>2</sup>

يعرف كذلك بأنهم طلبة يتعلمون أساليب البحث وإدارة المعلومة بشكل فعال، من خلال القدرة على تحديد المطلوب بدقة ضمن مجموعات واسعة من المصادر العلمية والمصادر العامة، وتتكون لديهم هذه القدرة بواسطة التعاليم التي يتلقونها في الجامعة، والتدريب والتكوين، والشغف في تخصص علم المكتبات والمعلومات، ومطالعة المعارف العلمية المتعلقة به، والاستفادة من التطورات الحاصلة.<sup>3</sup>

إذا من خلال التعريفات فإن متخصص علم المكتبات والمعلومات يتميز بعدة خصائص، أهمها الدراية بالمعارف، وتحديد المطلوب منها بدقة والقدرة على استرجاعها،

<sup>1</sup> حافظ عبد الجبار، اقتصاد المعرفة. القاهرة، 2013. ص.95

<sup>2</sup> James Tom, The Library : Power of Information. Belgaum : Line Books, 2016. P.325

<sup>3</sup> Harold K. Mains, The Economic of Data : in 21st Century. London : AASD, 2019. P.59

وممارسات فنيات وعلوم المكتبات، مع استخدام وسائل التكنولوجيا والاتصال لتطوير مجال المكتبات.

### 8. التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات

يهتم علم المكتبات بشكل رئيسي باسترجاع وإدارة المعلومات تحت أي شكل من الأشكال، وقد أصبح هذا التخصص معقدا جدا بسبب التطور التكنولوجي العالي في المجتمعات. ولا تزال المكتبات تضطلع بدور هام في العالم الأكاديمي، بينما تستخدم التكنولوجيا بشكل أكبر، مقارنة بما كانت عليه في الماضي، وتضيف شهادات علوم المكتبات التي تنتمي إلى مجال دراسي متعدد التخصصات، تعاليم من مجالات أخرى مثل الإدارة، وتكنولوجيا المعلومات، والتعليم، لأجل الجمع والتنظيم والحفظ والتصنيف والترتيب لموارد المعلومات.

كما يتعلم طلاب شهادات علوم المكتبات كيفية التنقل في عالم المعلومات، والتعامل معها بشكل صحيح وتمكين المستخدمين من الوصول إليها بسهولة، كما يتخرج المهنيون للعمل على تحسين وضع المكتبات وإدارة السجلات وتعلم كيفية استخدام برامج الكمبيوتر المتخصصة لتنظيم عملهم.

ويرتبط التكوين في علم المكتبات بالعديد من المجالات الفرعية مثل علم التوثيق، والببليوغرافيا، وإدارة المعلومات، وإدارة المعرفة، وما إلى ذلك. وكثيرا ما يرتبط علم المكتبات، بوصفه مجالا متزايد النشاط، ببرامج دراسية في مجال المعلوماتية وعلوم المعلومات.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> David Patk, library : new roles, 2009. P.204

تعد شهادات علوم المكتبات مصدرا لخرجي المهنيين الذين يمكنهم العمل في الحكومة والمحفوظات ومؤسسات المعلومات والمنظمات الثقافية والمتاحف والمكتبات بأنواعها، وشركات الاستشارة والأعمال، وغيرها من المؤسسات المشاركة في أنشطة المعلومات.

ويشمل التكوين في تخصص علم المكتبات والمعلومات، دراسات في المصادر الرقمية، وإدارة المحفوظات والسجلات، والمخطوطات النادرة، وإدارة المكتبات بأنواعها، وتقييم الأعمال، والتدريب على أداء الفنيات الهامة بمختلف الوسائل، وغيرها من المواد والبرامج التعليمية.<sup>1</sup>

#### 9. المؤسسات الداعمة لتخصص علم المكتبات والمعلومات

وفقا لجمعية المكتبات الأمريكية ALA، فإن هنالك العديد من المؤسسات الداعمة للمكتبات وعلوم المكتبات والمعلومات، إما باستقبال المتخصصين وتوظيفهم أو ببناء مكتبة ضمنها، ونجد منها:

**الجامعة (الأكاديمية):** توظف الجامعات والكليات طلابها وموظفيها وأساتذتها، لخدمة دراسات معينة مثل علم المكتبات والقوانين المتعلقة بها والعلوم المرتبطة بها، بحيث يتخرج سنويا العديد من أمناء المكتبات الأكاديميين بدرجات مثل: الليسانس، والماجستير في هذا العلم، ووظائف وشهادات في مجال معين من الدراسة، ويصبح معظمهم متخصصين في مجال معرفتهم ويمكن أن يتمتعوا بقدرة على تدريس هذا العلم.

<sup>1</sup> Lo-man King, Christen J. Martine, The Learning of Librarian Education. US : Queen Pub., 2014. P.87

**المكتبات** (العامة الأكاديمية المدرسية وغيرها من الأنواع): حيث تستخدم هذه المكتبات تعاليم مثل التربية المكتبية التي تهدف إلى: تعليم جميع المجتمعات بخدمات وتقنيات المكتبات، وهي توفر برامج وخدمات للمراهقين والأطفال وكبار السن، النساء، العاملون، الطلبة والباحثون، وكل أطياف المجتمع.

**الخواص:** توفر المؤسسات الخاصة والشركات وكذلك المؤسسات ذات الطابع الاجتماعي كالنوادي والجمعيات طرقا فريدة لتطوير معلوماتها أو مجالاتها وتقديم فرص عمل للمتخصصين بعلم المكتبات، خاصة في المستشفيات، البنوك، والمتاحف، وجمعيات التكفل بالمكفوفين والمعاقين بدنيا، وجمعيات المكتبات، والمكتبات الخاصة، وغيرها.

**المدارس:** تعتبر المدارس أهم مكان لتنشئة علم المكتبات بتحبيب القراءة والمطالعة للصبية والتلاميذ، وعادة ما يكون ذلك وفق نظام مدرسي، واستخدام الوسائط التعليمية المدرسية بين المعلم والتلميذ.

كما نجد مؤسسات\* أخرى تستخدم متخصصي علم المكتبات وتمنحهم فرصة التدريب بها، منها:

المؤسسات العسكرية كمكتبات الثكنات والبحرية وغيرها، الأرشيف، مكتبات الفنون، المكتبات الالكترونية والمنتقلة، جمعيات دعم الأطفال، مكتبات الأفلام والتوثيق، مكتبات الوثائق الحكومية والخاصة، مكتبات القضاء والقانون، مؤسسات الخرائط والجغرافيا، المؤسسات الطبية والبحثية، مكتبات الموسيقى والأوبرا، مكتبات السجون، مكتبات المراجع (تبحث عن أصول المعرفة)، مكتبات مؤسسات العلوم (كناسا مثلا)، الجمعيات الخاصة

\* نوه لهذه المؤسسات، بأن معظمها متوفر في الولايات المتحدة الأمريكية، ويتلقى العديد منها دعما فنيا من جمعية المكتبات الأمريكية.

بالمكتبات، مكتبات إعادة التأهيل (مكتبات مراكز معالجة متعاطي المخدرات مثلا)، جمعيات التكنولوجيا، ومكتبات الشباب،...<sup>1</sup>

ونستخلص مما سبق بأن تخصص علم المكتبات والمعلومات، لا يهدف إلى تعليم سبل المكتبة وإدارتها فقط، بل هو مزيج من البرامج التعليمية والعلوم والممارسات الفنية والتكنولوجية، لتصميم أفضل خدمات المعلومات وتيسير نقلها، وتطوير تعاليم المكتبات التي ترعى مجتمعا كاملا، يسعى لاكتساب المعرفة وتحسين النتاج الفكري والأثري للإنسان، بالإضافة إلى جعل خريجي تخصص علم المكتبات يواجهون التحديات ضمن وظائفهم بدرجة عالية من التأهيل، يحظون خلالها بالثقة والأداء المتميز.

---

<sup>1</sup> ALA. Library Specialties : Library Work Environments. On site URL :

<http://www.ala.org/> , See it : 01-06-2023, Time : 09:40

**الفصل الثاني: الاتحادات والجمعيات المهنية  
للمكتبات والمعلومات**

**تمهيد**

إن وجود مهنة ما يعتمد على الروابط بين الموظفين، ويمكن أن تأخذ هذه الروابط -بعد اجتماع بين مجموعة أعضاء - شكل جمعية، تتمتع بالصبغة الرسمية. وبالتالي فإن انشاء الجمعيات المهنية يكون برغبة وتطلع مهنيي المجال وفق هدف معين ومشارك، وتكون الجمعية بمثابة منتدى لتنسيق الجهود من أجل المهنة والتخصص.

وفي السياق الذي يهتم المكاتب، تعني الجمعية تنظيم مجموعة من أمناء المكتبة أو الأشخاص أو المؤسسات ذات الصلة بمسألة المكتبة ومهنتها، ببناء وإنشاء جمعية، وجمعيات المكاتب هي منظمات مهنية للراغبين في التعلم وتعزيز روح الخدمة العامة بين الأعضاء، وتعزيز خدمات المكاتب، وحماية مصالح أفرادها وتبني صورة حسنة عن مهنة المكتبة في المجتمع. وتعتبر جمعيات المكاتب أهم دليل على قيمة المكتبة لدى المجتمعات، فنجد في كل بلد تقريبا واحدة على الأقل، ونجد كذلك انتمائها لاتحاد ما على مستوى عالمي واقليمي.

## 1. الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

هناك العديد من الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات في العالم، ويعد أكبرها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات FLA وجمعية المكتبات الأمريكية ALA، وتستند هذه المؤسسات ومثلها إلى المكتبات، وتوفر روابط التعاون بينها، وتطوير مهنة المكتبي، فما هو تعريف هذه المؤسسات المتعلقة بالمكتبات؟، نستهل أولاً تعريف الاتحادات ثم الجمعيات:

## 1.1. تعريف الاتحادات المهنية للمكتبات والمعلومات

يعرف الاتحاد لغة، بأنه اجتماع الأشياء وامتزاجها في وحدة لا تتجزأ،<sup>1</sup> ويمكن أن نجد عدة تعريفات حول اتحادات المكتبات منها :

اتحاد المكتبات، هو مجموعة منظمات تسعى لتعزيز قيمة المكتبات وتقديم الدعم للمهنيين والموظفين والمتطوعين الذين يعملون في مجال أمناء المكتبات، على المستوى العالمي والمحلي.<sup>2</sup>

وأيضاً هو هيئة دولية تمثل المكتبات ومصالحها، وتنظيم خدمات المعلومات، وتقديمها كمنافع للمستفيدين، حيث تكون هذه الهيئة صوتاً عالمياً لمهنة المكتبات والمعلومات.<sup>3</sup> هي رابطة أعضاء ومنظمات تتفق في مجال علم المكتبات والمعلومات، مشكلة بذلك اتحاداً يتمتع بمعايير العضوية ومساهمات شائعة في مؤسسات المكتبات، وأمناء المكتبات، والأبحاث العلمية في المجال، ونشر المواصفات.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> مسعود جبران، معجم الرائد: معجم لغوي عصري. ط.07، بيروت : دار العلم للملايين، 1992. كلمة: اتحاد، ص.09

<sup>2</sup> Society of American Archivists, Dictionary Archivists Terminology. Word : Library Association, URL: [dictionary.archivists.org](http://dictionary.archivists.org). See it: 27/05/2023, Time : 19:20.

<sup>3</sup> Rose D. Alina, Library Associations. UK : The Future Book, 2011. P.51

<sup>4</sup> Niell Jefferson, United Library : The Role of cooperat. USA : National Project, 2013. P.25



نجد في صياغة كلمة اتحاد مصطلحين هما : (Federation or Consortium)، وغالبا ما يشيران إلى مجموعة من المؤسسات التي تنضم معا من أجل المنفعة، فاتحاد المكتبات يعتبر اتفاق قانوني رسمي بين مؤسسات تهتم بالمكتبات لأجل تنظيم وتكوين كتل خاص بها، وبالتالي فإن اتحادات المكتبات عادة ما يكون مجموعة من المؤسسات المجتمعية.<sup>1</sup>

إذا فاتحادات المكتبات هي مجموعة كبيرة ومنظمة من الهيئات والجمعيات التي لها هدف مشترك، تحتد تحت سقف واحد، كاتحاد المكتبات العالمي، أو غيره من الاتحادات، تسعى إلى العمل البحثي الرسمي والنفعي والقانوني في مجال المكتبات والمعلومات.

## 2.1. تعريف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

هنالك عدة تعريفات تهتم بضبط مفهوم الجمعيات المهنية للمكتبات بناء على وظيفتها أو هدفها، وكلمة جمعية لغة، من الجمع أي ضم المتفرق، وهو جماعة من الأفراد ينتظمون في عمل جماعي مشترك حسب قانون داخلي وهدف موحد،<sup>2</sup> ومن التعريفات :  
تمثل جمعيات المكتبات على الأرجح أفرادا أو مؤسسات قليلة تشكل مجتمعا يقوم على المصلحة المتبادلة وتحسين المكتبات.<sup>3</sup>  
هي منظمة محلية أو حكومية أو وطنية غير ربحية تسعى إلى تعزيز مهنة المكتبات ومصالح الأفراد العاملين بها، وتعبّر عن المصلحة العامة للمكتبات.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Riggs, D. E .,The Growing Importance of State Library Associations. College & Research Libraries, 1998. P.500-501

<sup>2</sup> محمد، باسل زيدان غوارده، المعجم الجامع. ج.1، بيروت : دار صادر، 1996. الكلمة : جمعية. ص.49

<sup>3</sup> R. R. Bowker. American Library Directory. USA : New Providence, 2013. P.94

<sup>4</sup> Kate Spaulding, Ame Maloney, The Impact of Professional Associations on the Careers of LIS Professionals. 2017. P.05

هم مجموعة من الأفراد يحصلون على الدعم الحكومي ودعم المجتمع المحلي الذي يهتم بقطاع المكتبات، مع تشكيل لجنة وقواعد لمساعدتهم على العمل وتحقيق أهدافهم النفعية.<sup>1</sup>

جمعيات المكتبات هي منظمات مهنية تم تشكيلها لجمع أمناء المكتبات الذين يشتركون في اهتمامات مشتركة في مواضيع أو أنواع الخدمات أو عوامل أخرى، تتسم هذه الجمعيات بالصبغة الوطنية، مثل جمعية المكتبات الأمريكية وغيرها، ومن بين هذه الجمعيات هناك أمثلة في معظم بلدان العالم.

جمعيات المكتبات هي دافع الأفراد أو رعاية مؤسسات إلى تشكيل مجموعة تعاونية، لأجل تحسين مسار المكتبات والتعريف بهويتها وتطويرها، وينظم إلى هذا التشكيل، مجتمع غالبا ما يكونوا من أمناء المكتبات بأنواعها، ومستفيدو المكتبات من كل أقطار البلد، كما ويشعر المستفيد من الجمعيات بالولاء للجمعية ونشاطاتها، أو انتقاد بعض من أعمالها، وهو ما يجعلها أكثر قدرة على الاهتمام بنشاطاتها.<sup>2</sup>

والجمعية بالنسبة للدولة الجزائرية وحسب وزارة الداخلية والجماعات المحلية، تعرف بأنها "تجمع من الأشخاص الطبيعيين و/أو الأشخاص المعنويين يتأسس على قاعدة تعاقدية لمدة قد تكون محدودة أو غير محدودة. ويضع هؤلاء الأشخاص بصفة تطوعية ولهدف غير ربحي، معارفهم ومواردهم لغرض ترقية و تشجيع النشاطات في مختلف الميادين لا سيما المهنية، الاجتماعية، العلمية، الدينية، التربوية، الثقافية، البيئية، الخيرية و الإنسانية".<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Enser, P. On continuity, culture, competition-cooperation and convergence. London : New Library World, 2001. P.36

<sup>2</sup> Peggy Sullivan, Library Associations. Ideals Illinois; July 1976. P.135-137

<sup>3</sup> وزارة الداخلية والجماعات المحلية للجمهورية الجزائرية، الجمعية. متاح على الرابط: <https://www.interieur.gov.dz/> اطلع عليه يوم: 2023/04/07، على الساعة: 11:30.

ومن خلال ما سبق من تعاريف فإن الجمعيات المهنية للمكتبات تعتبر تكاتفا رسميا وقانونيا لمجموعة أعضاء أو أفراد لهم نفس الهدف، وهو تأدية دور هام في تطوير مجال المكتبات، وتحسين عمل ومصالح المكتبيين ومهنة علوم المكتبات والمعلومات.

## 2. نشأة وتطور الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

لم تنشأ الجمعيات المهنية للمكتبات إلا في القرن التاسع عشر، فوفقا لتقرير قام به الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA حول تاريخ الجمعيات والاتحادات المهنية للمكتبات، فإن هذه منظمات لم تنشأ من العدم بل كانت نتاج تراكمات من التعاون\* والأبحاث في مجال المكتبات، وظهر معظم انتاجها في الدول الغربية خاصة في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا، وهذا ما نتج عنه أول جمعية للمكتبات في العالم بتاريخ 04 أكتوبر 1876، وهي جمعية المكتبات الأمريكية (ALA)، واعتبرت آنذاك أول منظمة وطنية وعالمية مهتمة بتطوير قطاع المكتبات، واتبع هذا النموذج المكتبيون البريطانيون، حيث التقوا في تجمع سنة 1877 بلندن، وأنشأوا مؤتمرا سمي بـ "the First International Conference of Librarians" أي المؤتمر الدولي الأول لأمناء المكتبات، يحث على التكاتف والتعاون وانشاء روابط وجمعيات تخص المكتبات، وفي تلك السنة تم تشكيل جمعية المكتبات للمملكة المتحدة،

\* من أسباب هذا التعاون : اجتماع مجموعة من أمناء المكتبات والعلماء والمعلمين ورجال الدين في نيويورك سنة 1852، وذلك لتأسيس وإدارة مجموعة من الكتب والمعارف للاستخدام العام، وفي ماي 1876 اقترح عدد من أمناء المكتبات تجمعا يشبه أحدى التجمعات التي أقيمت في فلاديفيا بين مجموعة من الناس، وقد أخذوا تلميحا لإمكانية إقامة مجتمع للمكتبات من اجتماع سنة 1852 (المذكور في البداية). وفي 04 أكتوبر 1876 أقيم عقد اجتماع جديد، نتج عنه افتتاح رسمي لجمعية المكتبات الأمريكية (ALA)، وتلاه لاحقا بعد سنة جمعية مكتبات المملكة المتحدة والتي ستندمج سنة 2002 مع معهد علماء المعلومات (1958) لتشكل معهد تشارترد لمتخصصي المكتبات والمعلومات (CLIP). (انظر : <https://www.lisstudy.com> ، اطلع عليه يوم: 2023/02/05، 16:30)

وبفضل اللغة الإنجليزية بقيت جمعيات المكتبات الأمريكية والبريطانية متقاربة، وقاما معا في 1897م بإقامة مؤتمر ثان للمكتبات، ولكن هذه المرة مع مجموعة واسعة من الدول، وبقيت الملتقيات والمؤتمرات في حالة من التباحث لتقديم الخبرات وانشاء مزيد الجمعيات وذلك في ملتقيات جمعية المكتبات الأمريكية سنة 1904 في سان لويس، وملتقيات المجلس الدولي للأرشيفين والمكتبيين في بروكسيل سنة 1910، وخلال الحرب العالمية الأولى لم تظهر أي نشاطات لجمعيات المكتبات فقد كان الوضع السياسي مضطربا جدا ولا يسمح بإقامة تجمعات أو ملتقيات أو بناء جمعيات.

في سنة 1926م أقيم في براغ مؤتمر " Congrès International des Bibliothécaires et des amis du Livre " أي المؤتمر الدولي لأمناء المكتبات وأصدقاء الكتاب، وأقر فيه مؤسس هذا الملتقى السيد هانيوت (Hanriot) بضرورة انشاء اتحاد للمكتبات على مستوى عالمي، وهو ما تم بالفعل في سنة 1927 بإنشاء منظمة عالمية سميت بـ " La Fédération international des associations et institutions de bibliothèques " وعرفت بالإنجليزية " International Federation of Library Associations and Institutions " اختصارا بـ IFLA.<sup>1</sup>

وخلال ثلاثينيات القرن العشرين، كان هم الجمعيات والمكتبات والاتحادات هو وضع بيبليوغرافية عالمية وتنظيم عمل المكتبات، ولكن الأمر كان صعبا عليهم لدرجة الاستحالة خاصة مع تلك التقنيات، وأوضاع البلدان المزرية، ولم يتقدم عمل الجمعيات المهنية والمكتبات والاتحاد الدولي خلال الحرب العالمية الثانية وما بعدها ببضع سنوات نتيجة الأوضاع السياسية والاقتصادية الراكدة. وبداية من منتصف الستينات، انكبت معظم أبحاث وأعمال جمعيات

<sup>1</sup> Johanna L. de Vries, The History of the International Federation of Library Associations : From its creation to the second World War 1927-1940. Netherlands : IFLA, 1976 P.02-03

المكتبات عبر العالم حول الاستفادة من التكنولوجيا، واستخدام الحاسوب والشبكات في توزيع البيانات في الثمانينيات مع عديد المكتبات والجمعيات\*، كمكتبة الكونغرس وغيرها، ولا تزال الجمعيات تظهر باستمرار في كل دولة.<sup>1</sup>

### 3. خصائص الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

تتفرد الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات بمجموعة من الخصائص، ولكن قبلها يجب معرفة خصائص الجمعيات المهنية المشتركة، والتي تتوافق فيما يلي:

**الجمعية مجموعة من الأعضاء:** يأسس الجمعيات مجموعة من الأفراد غالباً، ولديهم أهداف مشتركة، وبدون مجموعة لا يمكن تشكيل جمعية، والجماعة أمر مهم لصالح الجمعية. **التنظيم:** تشير الجمعية إلى مجموعة منظمة من الأفراد، أو عندما تنظم مجموعة من الأفراد أنفسهم من أجل السعي لتحقيق المصالح المشتركة يتم تشكيل جمعية، ويسمى الارتباط بينها بالمجموعة المنظمة وفق قواعد متفق عليها.

**الغاية الواحدة:** وتعتبر أهم خاصية في الجمعية، حيث يشير إلى الهدف الكبير أو الأهداف المشتركة التي يتوحد لأجلها الأفراد، فهذا يكون سبباً للارتباط بين الأفراد، فمثلاً جمعيات المكتبات تهدف إلى تنمية المكتبات.

**القواعد الراسخة:** نجد في الجمعيات مجموعة قواعد وقوانين تنظم أفراد هذه الهيئة، حيث توجه علاقات الأعضاء أو الأفراد داخلها وخارجها، وتكون هذه القواعد مكتوبة ومطاعة من قبل الجميع.

\* رغم ريادة الاتحاد الدولي للمكتبات وجمعية المكتبات الأمريكية لمجال علم المكتبات والمعلومات، ظهرت عديد الجمعيات كالجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات سنة 1944، والاتحاد العربي للمكتبات 1986 وغيرهما من الجمعيات والاتحادات عبر العالم، وبالتالي كان القرن العشرين مثمراً في ظهور هذه المؤسسات. وفي هذا الرابط أهم الجمعيات المنشورة في العالم، متاح في : <https://ar.wikipedia.com/>، اطلع عليه يوم : 2023/05/23،

**التعاون:** الجمعية هي نتاج روح تعاونية للأفراد المنظمين لها، فيمكن أن تذكر الجمعية باسم تعاونية للأغراض المشتركة، وهذه الروح التعاونية تساعد على تحقيق الأهداف، وبفقدانها يفقد الارتباط.

**تطوعية الأفراد:** ما يميز الجمعيات طبيعتها التطوعية، حيث ينظم الأعضاء رغبة منهم في ذلك دون مقابل أو إكراه، ويمكنهم الانسحاب من الجمعية وقت ما يشعرون بدعم الرغبة في المتابعة.

**الاستمرارية أو المنفعة:** هنالك العديد من الجمعيات التي تتصف بالاستمرارية وطول الأمد لتحقيق أهداف استراتيجية أو تنموية، كجمعيات المكتبات، الأسرة، وغيرها، وهناك نوع آخر من الجمعيات مؤقتة العمر مثل جمعيات الإغاثة والبحث والكوارث الطبيعية، ولكن كليهما يهدف إلى النفع العام للمجتمع.<sup>1</sup>

**الالتزام القانوني:** تتمتع الجمعية بالرسمية والحق في وضع لوائح وقواعد قانونية مفيدة لها، ولكنها تخضع أيضا للرقابة والمتابعة القانونية كشخص معنوي، وفي حالة تجاوز قوانين وأعراف المجتمع السائد، يمكن للجمعية مقاضاة أفراد خارجيين أو بعض من أعضائها إذا تم الاستدلال بتجاوزات في حقها.

**الخبرة المستحقة:** تتميز عضوية الجمعية بعدد من المساهمين الذين يمتلكون خبرة في مجال أو مناصب عمل سابقة، أو شهادات تدل على قدراتهم في تخصص الجمعية، ويتم انتخاب مجموعة منهم من قبل الأعضاء لقيادة الجمعية أو تدبر أمورها لفترة من الزمن.

**الواجب الاجتماعي:** تقوم الجمعية بمجموعة متنوعة من المهام لأعضائها وكذلك للمجتمع، فهي بحد ذاتها نسق اجتماعي، ومجتمع صغير داخل مجتمع كبير يخدمه.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> William Stom, Jack T Hans; The Democracy for Librarys. Netherlands : Colleges PED, 2015. P.101-104

<sup>2</sup> Spreitzer, G., Sutcliffe, K, Thriving in organizations. London : Sage, 2007. P.71-79

**الجمعية نتاج صناعي :** تنتج الجمعية من صناعة المجتمع لها، والمجتمع الحديث ينمو بسرعة وينتج بسرعة، فعلى سبيل المثال، تنتج الجمعية وفق النظام السياسي للبلد، وفي الوقت الحالي، تساهم الجمعيات في ترقية معظم الجوانب المهمة للمجتمع، منها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية وغيرها.<sup>1</sup>

بالإضافة إلى ما سبق، هنالك ما يميز جمعيات المكتبات والمعلومات، ومجمل هذه الخصائص في طبيعة الجمعية في حد ذاتها، والتي تتكون المكتبات ونجد منها ما يلي:

**توعية المجتمع:** تعرف جمعيات المكتبات بنفسها وبمؤسسات المكتبات وعلوم المكتبات والمعلومات لدى المستفيدين والمجتمع، من خلال جلسات علمية وترفيهية وملتقيات وندوات، وكذلك حضور تفاعلات المجتمع مثل: الجزائر تقرأ، معارض الكتب والفن، وغيرها، وبالتالي فإن يتكون لدى الناس فكرة عن هذه الجمعية ومجالات اهتمامها، فهي تمس الثقافة والراغبين في ترقية المعرفة.

**تحسين ظروف المكتبات:** تنشط الجمعيات المهنية للمكتبات في كثير من الأعمال المشتركة مع الاتحادات وجمعيات أخرى، وذلك لمعرفة أفضل المعايير المتبعة وأحدث وسائل عمل المكتبات، وكيفية الاستفادة منها، في ظل الظروف المحيطة، بالإضافة إلى ذلك تمنح جمعيات المكتبات فرصا لتدريب المهنيين وتوعيتهم من خلال الندوات والبعثات والمشاركات ضمن نشاطاتها، وهذا من شأنه فتح المجال للمكتبة كمؤسسة خدمية غير ربحية الحصول على قيمة مضافة لها دون جهد يذكر.

**البحث العلمي:** تستند الكثير من جمعيات المكتبات إلى فتح مجالات علمية أو رعاية إحداهما أو المشاركة في واحدة ما من خلال أعضائها، وبالتالي نجد لهذه الجمعيات رصيذا

<sup>1</sup> Rosa S. Nelmeghan, The Sociology. Virginia- USA : LIBRA, 2011. P.P. 132, 141

علميا إما منشورا أو تم رعاية نشره، وهذه البحوث من شأنها تقديم معرفة علمية للمكتبات والاستفادة منها أو نشر المعرفة عنها.

**استخدام التكنولوجيا لأهداف المكتبات:** تختص الجمعيات المهنية في متابعة جديد التكنولوجيا والأبحاث العلمية والتي يمكن استثمارها في مجال المكتبات، رغم أن كثيرا من البحوث والتكنولوجيا الجديدة بعيدة التوفر لدى كثير من الجمعيات خاصة في افريقيا وآسيا، إلا أنها تقدم فكرة مطمئنة حول ما وصل اليه التقدم العلمي في مجال المكتبات.

**تقديم الخبرات والمساعدة للمكتبات:** يتميز أعضاء جمعيات المكتبات بالخبرة والوعي العلمي كما ذكرنا سابقا، وهذا من شأنه أن يكون نقطة قوة للمكتبات في الحصول على خبرة استشارية وتنظيمية محلية من قبل هؤلاء الأعضاء، كما نجد تقديم العون من طرفهم وحث الجمعيات الأخرى وأفراد المجتمع المهتمين كالطلبة والتلاميذ وأصدقاء المكتبة لمساعدة المكتبات خاصة المتفتحة حديثا أو التي تطلب ذلك.

**التعاون والتكامل العالمي :** نجد كثيرا من الجمعيات تهتم بالتعاون محليا وإقليميا ودوليا، كما هو حال جمعيات المكتبات ولكن ما يميزها عن غيرها أنها دائمة النشاط ويتمحور حول المعلومات والمعارف، وبالتالي تلقى قبولا كبيرا لدى الجماهير، وهذا يمنح الجمعيات إمكانية التكامل العالمي والانضمام ضمن وحدة كبيرة من مجتمع المكتبات المتنامي.<sup>1</sup>

#### 4. أهمية الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

هنالك عدة فوائد لجمعيات المكتبات والمعلومات، كونها لها قدرة على تطوير مفهوم القيادة المهنية للمتخصصين في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات بما في ذلك

<sup>1</sup> Niell Jeffirson. Ibid. P.114



تشكيل السياسات التي تساهم في تطوير المؤسسات التي تتبع لها.<sup>1</sup> وهناك المزيد من الأهمية لجمعيات المكتبات فيما يلي :

**من ناحية الأهداف:** تسعى جمعيات ومؤسسات المكتبات إلى تفعيل دورها في تطوير المكتبات. واستخدام نشاطاتها وقدراتها في تحقيق فائدة لاتجاهات المكتبات ومجتمعها.

**من ناحية النواتج العلمية:** تركز جمعيات المكتبات على القضايا بشكل دراسي ومنهج علمي وتقوم بتصميم بحوث أو دعم بحوث أخرى وتوفيرها للمكتبات على أساس البحث عن تفسيرات وطرح أفكار جديدة في إطار نظري وتطبيقي، من خلال المقالات والأدب الرمادي والتأليف.

**من ناحية نواتج العملية:** تقدم جمعيات المكتبات بعض التعاون والمساعدة الملهمة لكل المكتبات قدر المستطاع، وتحدد بذلك بعض الشراكات الأساسية والقوية بين مختلف الأنشطة بينها وبين المتعاونين في ذلك.

**من ناحية القيمة :** تقدم جمعيات المكتبات طرقا للتقييم وتحسين جودة المكتبات بشكل عام ونظرة في سياسيات المكتبات التي يتعامل معها أمناء المكتبات، وتقدم تفسيرات ومعايير ونتائج للمكتبات التي تقل فيها جودة الخدمات أو التي تتعرض لمشاكل معينة، وتعتبر حالات التعاون إلى حد ما أحد ثمرات النجاح في مجال المكتبات وقيمة مضافة لها.<sup>2</sup>

وهناك مجموعة نقاط لأهمية جمعيات المكتبات وهي :

– تبادل المعرفة المهنية.

<sup>1</sup> خالصة، بنت عبد الله بن محمد البراشدية، دور الجمعيات المهنية في تحسين جودة المهنة: جمعية المكتبات المتخصصة، فرع الخليج العربي أنموذجا. مجلة SLA-AGC البحرينية السنوية، ع.23، مارس 2017، ص.01

<sup>2</sup> Ole Pors, N., The role of the library associations and organizations in the changing library landscape : A study of corporatism in Denmark, Library Management, Vol. 27 No. 01-02, 2006. p. 69

- التعرف على التطورات والأساليب الجديدة.
- تحسين رفاهية الأعضاء، وأمناء المكتبات.
- المشاركة في البحوث، ووضع المعايير، وجمع الإحصاءات.
- حل المشاكل المتبادلة بين المكتبات والجمعيات وجمعيات أخرى.
- تعزيز التعاون بين المكتبات.
- تحسين صورة المهنة ووضعها.
- توسيع أو الحفاظ على جهات الاتصال المهنية.
- يشعر جزء من المهنة.<sup>1</sup>

#### 5. أهداف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

نجد لجمعيات المكتبات غايتين أساسيتين هما التوعية والتعاون، فالغاية الأولى تهتم بالعاملين بالمكتبات والمستفيدين من أنشطة الجمعية، والثانية هي التعاون مع مختلف المؤسسات والجمعيات لتحسين حالة المكتبات وعلوم المكتبات والمعلومات، وعموما هنالك مجموعة أهداف للجمعيات تتمثل فيما يلي :

- توفير المعرفة حول التكنولوجيا والاستفادة منها.
- توسيع دائرة الأعضاء ومساهمة المنظمات لتعزيز رسالة التعلم والمعرفة.
- إقامة المؤتمرات بكل الوسائل المتاحة، خاصة باستخدام شبكة الإنترنت لنشر ورقات لتوليد النقاش وإثارته قبل الأحداث العلمية، وتوفير الإجراءات الإلكترونية بدلا من الطباعة في كثير من المساهمات.

<sup>1</sup> Barbara J. Ford, The role of library associations in guiding change. USA : Richmond, 2020. P.03

- توفير التدريب عبر الإنترنت لأمناء المكتبات ومؤيدي المكتبات، وإتاحة المناقشة والمشاركة الواسعة وتبادل الخبرات.
- تضمين المحتوى المتخصص في علم المكتبات، ونشره على شبكة الإنترنت، وتقديم دورات تدريبية تفاعلية على شبكة الإنترنت أيضا.
- تمكين التعاون مع منظمات عالمية مثل اليونسيف، ومؤسسات ووطنية كالجامعات.
- دعم نشرات المكتبات ورسائلها الإخبارية بالمطبوعة والمجلات المنشورات على شبكة الإنترنت.
- تمويل المكتبات، بما يمكن من دعم مادي ومعنوي وبشري بالمبدعين المهنيين، والبرامج التعليمية، وفرص تعليم المستفيدين على مستوى وطني وعالمي<sup>1</sup>.

#### 6. وظائف الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

- تعتمد وظائف جمعية المكتبات على السعي الذي تم تشكيل الجمعية من أجله. وعموما تؤدي جمعيات المكتبات والمعلومات على الوظائف التالية:
- أ. **العمل برابط مشترك:** تعمل جمعية المكتبات كمحفل مشترك للمهنيين في المكتبات، وذلك لتبادل المعلومات والأفكار والخبرات والمنافع.
  - ب. **التعبير عن حركة المكتبات:** تعمل جمعية المكتبات كالعمود الفقري لحركة المكتبات في بلد ما. حيث يتم نشر المعرفة والمعلومات عنها.
  - ج. **التخطيط:** تضع جمعية المكتبات تخطيطا استراتيجيا للمكتبات، وتقدير الوضع الحالي لموظفي المكتبات وخدمات المكتبات، وذلك بعد التقييم السليم.

<sup>1</sup> Thomas Glend, Octavia Clinck, Establishment and Organize of Library & Information. London : European Commission and Editions, 2018. P.257

- د. **الضغط على السلطات:** تلح الجمعية على الحكومة لقبول مطالبات المكاتب ورفاهية موظفيها، مثل سن تشريعات خاصة بالمكاتب.
- هـ. **تطوير المهنة:** تعمل الجمعية مناقشة قضايا المكاتب مثل: تحسين الرواتب والدرجات وظروف العمل للمهنيين في المكتبة وكذلك تحسين وضعهم في المجتمع، مع مساهمة أفراد فاعلين في المجتمع والدولة.
- و. **حل المشاكل :** تعمل جمعية المكتبة جنبا إلى جنب لإيجاد حل للمشكلات والأزمات التي تقع في أي مكتبة.
- ز. **إجراء المسح والبحوث:** تجري جمعية المكاتب دراسات استقصائية والعديد من البحوث لمرافق وخدمات المكاتب للتأكد من الظروف القائمة واتخاذ الخطوات اللازمة للتحسين.
- ح. **مدونة قواعد العمل:** تقوم جمعية المكاتب بإعداد مدونات لأهم القواعد والسلوكيات المناسبة لأمناء المكاتب وغيرهم من موظفي المكتبة للحفاظ على المستوى المهني.
- ط. **تقاسم الموارد:** تعمل جمعيات المكاتب على تقاسم الموارد لتجنب ازدواجية الجهود.
- ي. **توعية عامة الناس:** تبذل جمعيات المكاتب جهودا لجعل الجمهور العام واعيا بفائدة المكتبة والمعرفة ومراكز المعلومات.
- ك. **عقد المؤتمرات والندوات والاجتماعات والمحاضرات:** وذلك لمناقشة وتبادل الأفكار والخبرات فتعقد جمعيات المكاتب مؤتمرات وندوات واجتماعات ومحاضرات وما إلى ذلك.
- ل. **التدريب وتعليم الدروس:** توفر جمعيات المكاتب مجهودات تعليمية وبرامج لتدريب موظفين المكاتب أو الراغبين في ذلك، وتحسين المستوى الشخصي للأفراد في مجال المكاتب.

- م. **التقييس**: تشجع الجمعيات المهنية على استخدام المقاييس العالمية في مجال المكتبات، وفي ذات الوقت يمكنها المشاركة في انجاز مواصفات، ويمنح هذا التشجيع المكتبات تقديم خدمات ذات جودة.
- ن. **المكافآت والجوائز**: تقدم جمعيات المكتبات مكافئات من حين لآخر لطلاب علوم المكتبات، والباحثين والمهنيين في المجال تقديرا لمساهماتهم ومجهوداتهم.
- ص. **النشر والتوزيع**: قد تأخذ الجمعيات على عاتقها نشر أعمال وأدبيات مختصة في علم المكتبات والمعلومات، من خلال مصادرها والهبات المتاحة لها.
- ع. **التعاون** : تحافظ جمعيات المكتبات على علاقاتها الطيبة مع المكتبات وبقية الجمعيات الأخرى من مختلف المستويات.<sup>1</sup>
- كما أن جمعيات المهينة للمكتبات في حالة دائمة لوظائفها ومع كثرت النشاطات والأعمال، وتكون هنالك فعالية واستقطاب أكبر لأعداد جديدة من المستفيدين لاهتماما المكتبة.

#### 7. معايير اعتماد الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

معايير الاعتماد تتعدد في انشاء جمعية مهنية مهما كان هدفها حتى التي تختص بالمكتبات، وهنالك الكثير من الالتزامات القانونية في هذا الشأن، وبالتالي نجد تفرعا لمعايير الاعتماد على شكل قوانين تفرضها الدولة للمصالح العام.

ولتلبية المعايير المعتمدة لدى جمعيات المكتبات، لابد من توفر أدلة توجيهية، وقوانين، ولوائح أخرى، حيث يجب على الجمعية المنشئة للخدمات والنشاطات أن تتأكد أن هنالك توافق مع برامج المكتبات للتعليم، وأن تتوافق أنشطتها مع معايير الاعتماد الوطنية

<sup>1</sup> Barman Badan, A comprehensive book on library and information science. India : New Publications, 2020. P.19

والإقليمية، والمعايير والأدلة التوجيهية للجمعية المهنية، وكذلك ضمان وصول متكافئ للنشاطات والخدمات للمستخدمين جميعا حتى ذوي الاحتياجات الخاصة، والامتثال لقوانين الدولة المناسبة، مثل: قانون المعاقين وقانون التعليم والتأهيل، ويجب أن تكون البرامج المقدمة خارج الدولة تلبية وتتوافق بالمثل مع جميع القوانين واللوائح المحلية للدولة وذات الصلة،<sup>1</sup> وتعتبر هذه من أهم النقاط التي تعتمد عليها الجمعيات كمعيار يعتمد عليها.

ولمناقشة معايير الاعتماد لدى جمعيات المكتبات والمعلومات، فإنه يجب التطرق إلى البلد الذي يحتوي هذه الجمعية، ووفقا لمنظمة حقوق الانسان ( Human Rights Watch) في بيان صحفي، فإن الجزائر تشجع على ازدهار الحركة الجمعوية، حيث انضمت إلى المعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية سنة 1989، وينص قانون هذا المعهد في المادة 22، على أنه "لكل فرد حق في حرية تكوين الجمعيات مع آخرين، بما في ذلك حق إنشاء نقابات والانضمام إليها من أجل حماية مصالحه"، كما انضمت الجزائر أيضا إلى الميثاق الشعوب الافريقية لحقوق الانسان، والذي ينص على أنه "يحق لكل فرد أن يكون وبحرية جمعيات مع آخرين شريطة أن يلتزم بالأحكام التي حددها القانون" وذلك في المادة 10 من الميثاق.<sup>2</sup>

وتولي الحكومة الجزائرية أمر الاهتمام بالجمعيات لوزارة الداخلية، فقد صدر أول قانون يمنح الاعتماد للجمعيات والحق في فتح جمعية من قبل مجموعة أفراد سنة 1990 من خلال القانون 90-31، وجرى التعديل عليه في كثير من مواده بعد عدة نقاشات سنة

<sup>1</sup> عبد الوهاب، غدير مجدي. معايير جمعية مجموعات المكتبات والخدمات الفنية لخدمات المكتبة للتعلم عن بعد. Cybrarians Journal، ع.32 (سبتمبر 2013)، متاح على الرابط : <http://www.journal.cybrarians.org/> . اطلع عليه في : 2021/06/10 على الساعة : 12:30.

<sup>2</sup> هيومن رايتس ووتش اليوم، الجزائر: استخدام طرق بيروقراطية لتقييد الجمعيات. جريدة الكترونية، نشرت يوم 2014/03/30، (انظر أيضا الرابط : <https://www.hrw.org/>، اطلع عليه يوم : 2023/05/25، على الساعة :

2012، ليتكون القانون 06-12\*، وهو أهم مصدر متعلق بالجمعيات في الجزائر حاليا<sup>1</sup> وتملك دولة الجزائر حسب إحصاءات وزارة الداخلية لسنة 2020، أزيد من 108940 جمعية منها 48957 جمعية مطابقة للمواصفات والبقية غير مطابقة.<sup>2</sup> وهناك خمس مستويات يتعامل معها القانون الجزائري في منح معايير واعتماد لجمعية معينة مهما كان اختصاصها، وهذه المستويات هي :

1. **وجود إذن مسبق من الحكومة** : في القانون السابق 90-31، كان انشاء جمعية يعتمد على الاشهار وطلب مجموعة من الأفراد افتتاح جمعية مع اشعار بسيط، أما في القانون المعتمد حاليا 06-12 فينص على أن التسجيل يكون بموافقة الحكومة وهي أمر مشروط، و"يفترض أن تسلم الجمعية إيصالا بالتسجيل يعتبر بمثابة موافقة"<sup>3</sup>، أو أن "تفرض تسجيل الجمعيات التي تعتبر أن أهدافها تتعارض مع النظام العام والآداب العامة والقوانين والتنظيمات المعمول بها"<sup>4</sup>.

2. **تصريح بطرق تمويل الجمعية** : لقد نص مشروع القانون 06-12 على أن موارد الجمعيات يتم الحصول عليها من خلال "منح توافق عليها الدولة أو البلدية أو المقاطعة"<sup>5</sup>. كما ينص ذات القانون على أن الجمعيات يمكنها أن تتلقى منحا وهبات من جمعيات أجنبية بعد الحصول على إذن مسبق من السلطات، حيث يذكر أنه "خارج إطار

\* يمكن الاطلاع على القانون الأساسي 06-12 المتعلق بالجمعيات عبر الرابط التالي : [/http://www.apn.dz](http://www.apn.dz)

<sup>1</sup> محمد صخري، الموسوعة الجزائرية للدراسات السياسية والاستراتيجية: شرح قانون الجمعيات الجزائرية. الجزائر، 2019. ص. 27.

<sup>2</sup> وزارة الداخلية والجماعات المحلية للجمهورية الجزائرية، قائمة الجمعية الوطنية والمحلية المعتمدة. متاح على الرابط: <https://www.interieur.gov.dz/>. اطلع عليه يوم: 2023/05/27، على الساعة: 22.30.

<sup>3</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون أحكام الجمعية. القانون الأساسي 06-12. الصادر بتاريخ: 12 جانفي 2012. نص المادة : 08

<sup>4</sup> القانون 06-12، نص المادة : 39

<sup>5</sup> القانون 06-12، نص المادة : 29

علاقات التعاون، سيتم حظر تلقي منح وهبات ومساهمات من أي مفوضية أو منظمة أجنبية غير حكومية. كما أن هذه المنح يجب أن تحصل على إذن مسبق من السلطات المختصة<sup>1</sup> (المادة 30)

3. **حدود التعاون مع المنظمات الأجنبية:** يمكن لجميع الجمعيات المعتمدة الانضمام إلى جمعيات خارجية، لكن ينبغي إعلام وزارة الداخلية مسبقا بهذا الانضمام، وإشعار وزارة الشؤون الخارجية كذلك. كما نص على أنه يمكن لوزارة الداخلية أن تعارض مشروع الانضمام في غضون 60 يوما، وعلاوة على ذلك، يستلزم التعاون في إطار الشراكة مع الجمعيات الأجنبية والمنظمات الدولية غير الحكومية موافقة مسبقة من السلطات المعنية.<sup>2</sup>

4. **النظام الذي تخضع له الجمعيات الأجنبية :** يعتمد على الطلب الذي تطبه الجمعية الأجنبية فينبغي أن يكون هدفه تنفيذ الأحكام الواردة في اتفاق بين الحكومة وحكومة بلد الجمعية الأجنبية، من أجل تعزيز روابط الصداقة بين الشعب الجزائري وشعب الجمعية الأجنبية، ويمكن للسلطة من فرض اختيار أنشطة الجمعيات الأجنبية، إذ يمكن "تعليق الاعتماد أو سحبه إذا ما كان هناك أي تدخل مسفر للجمعية الأجنبية في شؤون البلد المضيف، أو قامت بأنشطة تمس بالسيادة الوطنية أو النظام المؤسسي القائم، أو الوحدة الوطنية وسلامة البلاد أو النظام العام والآداب العامة أو القيم الحضارية للشعب الجزائري"<sup>3</sup>.

5. **شروط تعليق عمل الجمعيات أو حلها :** يحق للحكومة مراقبة أنشطة الجمعية وممارساتها، ويمكن "تعليق أنشطة الجمعية إذا ما تدخلت في الشؤون الداخلية للدولة أو

<sup>1</sup> القانون 06-12، نص المادة : 30

<sup>2</sup> القانون 06-12، نص المادة : 23

<sup>3</sup> القانون 06-12، نص المادة : 65



مست بالسيادة الوطنية"<sup>1</sup>، كما أنه يمكن "حل الجمعية إذا حصلت على تمويل من مفوضية أو منظمة أجنبية غير حكومية أو مارست أنشطة غير تلك المحددة في نظامها الأساسي"<sup>2</sup>، بالإضافة إلى عدم التصريح بالجمعية لدى الدولة، حيث يحصل على عقوبة السجن لكل من يرأس جمعية غير مرخص لها، ولا تنطبق العقوبات فقط على ممثلي الجمعيات غير القانونية ولكن أيضا على "الجمعيات التي لم تسجل بعد أو التي تم تعليق أنشطتها أو تلك التي تم حلها"<sup>3</sup>.

### 8. الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات العربية و العالمية

ما يميز جمعيات المكتبات أنها سارعت إلى انشاء وبناء اتحادات على المستوى العالمي، بالإضافة إلى انتشار أنواع من الجمعيات في كل بلد تقريبا، وهو ما ينم عن مكانة هذه الهيئات لدى المجتمع، وفي هذا الصدد نستعرض مجموعة من النماذج الرائدة في مجال دعم تخصص علم المكتبات والمعلومات.

### 1.8. الاتحادات والجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات العالمية

نستهل عرضنا للاتحادات جمعيات المكتبات بأكبر تجمعين معروفين هما :

- الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات (IFLA) \* :



International Federation of  
Library Associations and Institutions

تعرف بأنها منظمة مستقلة، دولية، غير حكومية، وغير هادفة للربح. تسعى إلى توفير معايير عالية الدراسة

لتحسين خدمات المكتبات والمعلومات، وتشجيع الفهم الواسع لقيمة خدمات المكتبات

<sup>1</sup> القانون 06-12، نص المادة: 39

<sup>2</sup> القانون 06-12، نص المادة : 43

<sup>3</sup> القانون 06-12، نص المادة : 46

\* اختصار لـ : The International Federation of Library Associations and Institutions

والمعلومات الجيدة، وتمثيل مصالح أعضائها في جميع أنحاء العالم، وتعتبر هذه المنظمة الدولية رائدة في مجال مصالح خدمات المكتبات والمعلومات ومستخدميها، وتعتبر الصوت العالمي لمهنة المكتبات والمعلومات وممثل لها، وقد تأسست في عام 1927 في إدنبرة (اسكتلندا) في مؤتمر دولي، ونقل هذا التجمع إلى لاهاي في هولندا عام 1971. وتم تأدية مجموعة النشاطات والأعمال العلمية لفائدة المكتبات والجمعيات، وذلك احتفالات بهذا التجمع في عام 2017 بعد تسعة عقود من ميلاد الاتحاد.

لدى ايفلا الآن أكثر من 1500 عضو في أكثر من 150 دولة حول العالم، وتتوفر على دعم من المكتبة الملكية الهولندية، والمكتبة الوطنية بهولندا في لاهاي، وتسهيلات سخية لدى عديد البلدان، ويتوفر لها مقر رئيسي بكل بلد تقريبا.<sup>1</sup> وللاطلاع على المزيد من المعلومات حول ايفلا، يمكن الولوج للموقع التالي:

<https://www.ifla.org/about/more>

- الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) (AFLI) \*\* :



هو هيئة للجمعيات العربية في مجال المكتبات، تأسست باسم الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، بمدينة القيروان، بالجمهورية التونسية في 1986/01/19، بفضل مجهودات عدد من أعلام المكتبات والمعلومات في الوطن العربي. وجاءت الفكرة، في انشاء مؤسسة عربية تجمع شمل المكتبات العربية، والمكتبيين العرب، في كيان واحد، في وقت أصبحت فيه الساحة العربية مهياً لاستقبال مثل التجمع، ورعايته، خاصة مع انتشار طلبه المكتبات والجمعيات مهنية تضم المتخصصين من ذوي الخبرات الميدانية في مجال المكتبات. ويهدف الاتحاد العربي للمكتبات إلى :

. Time : 2023/05/05IFLA. More about IFLA. <https://www.ifla.org/about/more> . see it : 1

:0023

\*\* اختصار ل : Arab Federation For Libraries and Information ، (AFLI)

تعزيز علاقات التعاون بين الجمعيات والمؤسسات المكتبية في الوطن العربي، والعناية بالتراث العربي، والمساعدة على الارتقاء بمهنة المكتبات، وإعداد البحوث العلمية في مجال المكتبات والمعلومات، وعقد الندوات والمؤتمرات الدراسية المتخصصة، والسعي إلى تحسين مستوى التعليم، والعمل على توحيد المصطلحات في مجال المكتبات والمعلومات، كذلك السعي لاستصدار الأنظمة واللوائح المتعلقة بالمكتبات ومؤسسات المعلومات، وتشجيع قيام الجمعيات الوطنية للمكتبيين وأخصائي المعلومات في الأقطار العربية، والتعاون مع المنظمات العربية والدولية التي لها علاقة بأهداف الاتحاد.<sup>1</sup>

كما أن هنالك نماذج أخرى لاتحادات عالمية \* في مجال المكتبات، واتحادات أخرى تتقصد دوراً مفيداً في مجال المكتبات، وهي ذات دعم دولي مثل: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) المنشأة عام 1945، والمجلس البريطاني (1934)، ومنظمات أخرى مثل المجلس الدولي للاتحادات العلمية (ICSU)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو)، والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)، ومنظمة التجارة العالمية (WTO)، ورابطة الناشرين الدولية (PA)،... وغيرهم، وعلى الرغم من أنها ليست جمعيات مكتبات، إلا أنها فعلت الكثير لنمو وتطوير المتخصصين في المكتبات

<sup>1</sup> AFLI . About Afli. URL: <https://arab-afli.org/> . See it : 25/05/2023. Time : 23:00

\* هنالك نماذج اتحادات وجمعيات على المستوى العالمي منها : جمعية المكتبات الخاصة (1909) (SLA)، والرابطة الدولية للمكتبات الموسيقية ودور المحفوظات ومراكز التوثيق (1951) (LAM)، والرابطة الدولية للمكتبات الجامعية العلمية والتكنولوجية (LATUL) التي كانت تُعرف سابقاً باسم الرابطة الدولية للمكتبات الجامعية التكنولوجية (1955) (LATUL)، والجمعية الدولية للمكتبات المدرسية (IASL) (1971)، والرابطة الدولية لمكتبات القانون (1959) (LALL)، ورابطة مكتبات الكومونولث (1972) (COMLA)، وجمعية علوم وتكنولوجيا المعلومات (ASIS & T) (وقد تأسست لأول مرة كمعهد التوثيق الأمريكي (ADI) (1937) (1937)، وجمعية تعليم علوم المكتبات والمعلومات (1900) (ALISE) (والتي خلفت جمعية مدارس المكتبات الأمريكية (AALS) (1900))، الرابطة الهندية للمكتبات الخاصة ومراكز المعلومات (IASLIC) (1955)، وجمعية المكتبات الحكومية المركزية (2004) (CGLA)، وجمعية رانجاناثان للرعاية الاجتماعية وتطوير المكتبات (RSSWLD) (2009) والمجلس الدولي للأرشيف (ICA) الذي تأسس عام 1948.

على المستويين الوطني والدولي، وتأخذ أدوارا مهمة في أنشطة علوم المكتبات والمعلومات.<sup>1</sup> ويمكن الاستزادة من موقع الاتحاد بالرابط التالي :

وبالنسبة للجمعيات فإن جمعية المكتبات الأمريكية هي أكبر وأفضل نموذج عالمي معروف يمكن أن نتحدث عنه حاليا.

- جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) \*\* :



هي واحدة من أكبر وأقدم جمعيات المكتبات في العالم وفي الولايات المتحدة، 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 من أجل الكل. وتقوم بتغطية وتطوير جميع أعمال المكتبات، بما في ذلك المكتبات العامة والأكاديمية والبحثية والمدرسية والمؤسسية، وتغطي أيضا بأبحاثها ومعاييرها كل المواد التي تتشارك فيها المكتبات تقريبا، بدءا من خدمات المعلومات إلى الخدمات التقنية وخدمات الحاسوب والوسائط المتعددة حتى مصادر المعلومات الحكومية.

كما تهتم جمعية المكتبات الأمريكية، بتوفير القيادة لتطوير وتعزيز وتحسين خدمات المكتبات والمعلومات ومهنة المكتبات، وتلتزم بتركيز طاقتها ومواردها في خمسة مجالات عمل رئيسية: التنوع والتعليم والتعلم المستمر، وتكافؤ فرص الوصول، والحرية الفكرية، ومحو الأمية في القرن الحادي والعشرين. كما ويعمل أعضائها في المكتبات الأكاديمية

<sup>1</sup> Barman Badan. Ibid. P.20

\*\* اختصار لـ : The American Library Association

والمكتبات العامة والمدرسية والحكومية والخاصة.<sup>1</sup> وهي تعتبر أفضل نموذج من بين جمعيات المكتبات \* العالمية.<sup>2</sup>

## 2.8. الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات العربية

يأخذ الكثير من المهتمين بمجال المكتبات والمعلومات على عاتقهم افتتاح جمعيات مهنية بالمنطقة العربية، وذلك لتوحيد مجتمع المكتبات والمهنيين والباحثين والخارجين المتزايدين كل سنة، وتهدف كل منها إلى التعاون، وإقامة علاقات طيبة مع المجتمع والحكومة، وتحسين جودة المكتبات والخدمات في كل بلد عربي تقريبا، ورغم قلة الجمعيات في الوطن تقريبا إلا أنها تقوم بالكثير من المجهودات والنشاطات العلمية والثقافية البناءة في لفائدة المكتبات وعلوم المعلومات لدى المجتمع، وفي الجدول التالي أولى وأكبر الجمعيات العربية المتخصصة في مجال المكتبات :<sup>3</sup>

البلد العربي	سنة أول ظهور	مسمى الجمعية
مصر	1944	الجمعية المصرية للمكتبات (1944) وأعيد تسميتها بالجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف (1985)

<sup>1</sup> ALA, About ALA. URL: <https://www.ala.org/aboutala/> . See it : 25/05/2023. Time : 23:00

\* من بين النماذج العالمية الرائدة كجمعيات للمكتبات: جمعية المكتبات الكندية (1946) (CLA)، معهد تشارترد لمتخصصي المكتبات والمعلومات (CLIP) (2002)، جمعية مكتبات البحث (1932) (ARL)، جمعية المحفوظات الأمريكية (1936) (SAA)، جمعية المكتبات الهندية (1933) (ILA)،...

<sup>2</sup> Barman Badan. Ibid. P.20

<sup>3</sup> لطفي محمد مظهر منيرة، قاسم حشمت، أنماط إفادة الباحثين العرب في مجال المكتبات والمعلومات من مصادر الالكترونية للمعلومات. القاهرة: دار الفجر، 2018. ص.50-51

جمعية المكتبات المدرسية (1967)		
الجمعية المصرية لنظم المعلومات تكنولوجيا الحاسبات (1993)		
لبنان	1960	جمعية المكتبات اللبنانية
الأردن	1963	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 والأرشيفين والموثقين
السعودية	1979	جمعية المكتبات والمعلومات السعودية
الجزائر	1990	جمعية المكتبيين والأرشيفين والموثقين الجزائريين
البحرين	1994	جمعية المكتبات البحرينية
فلسطين	1994	جمعية المكتبات والمعلومات الفلسطينية
الكويت	2005	جمعية المكتبات والمعلومات الكويتية

جدول 1 : تجمعات الجامعات العربية في مجال المكتبات والمعلومات

## 3.8. الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات في الجزائر

تعتبر الجمعيات الجزائرية من أهم الفاعلين في نشاطات المكتبات على مستوى الجزائر والمنطقة العربية كذلك، وتمثل هذه الجمعيات كل مهني المكتبات وأفكارهم وطموحاتهم، إضافة إلى إتاحتها لفضاءات يلتقي فيها المكتبيين والمتخصصون في المعلومات، وتبادل الخبرات المهنية، من خلال عقد الملتقيات والندوات والمؤتمرات والأيام الدراسية التي تفيد تخصص علم المكتبات والمعلومات ومهنة المكتبة والمكتبيين، وإضافة قيمة لهذا التخصص خاصة المستجدات المستمرة في مجال المعلومات والتكنولوجيا والمعايير وغيرها. وما يلاحظ على الجمعيات الجزائرية أنها تحاول الاهتمام بقطاع المكتبات، ولكنها تتعرض في فترات معينة إلى الركود بسبب عدة قضايا ومشاكل نستعرضها لاحقاً. ونجد في نماذج للجمعيات الجزائرية الوطنية ما يلي :

**جمعية المكتبيين والأرشيفيين والموثقيين الجزائريين** : تأسست هذه الجمعية في 1990/02/27 وهي تعتبر أول جمعية مكتبية وطنية تتأسس في الجزائر، وبعد حصول الجمعية على الاعتماد الرسمي من وزارة الداخلية انطلقت في تنظيم لقاءات وطنية وجهوية مع المكتبيين والمتخصصين في الميدان، ومن خلالها نصبت مكاتب لها على مستوى الجهات الثلاثة من الوطن (الجزائر، وهران، قسنطينة)، وذلك من أجل إعطائها الصبغة الوطنية والتي تمكنها من لاكتساب الوسائل اللازمة لتمثيل كافة العاملين في المكتبات والتوثيق والأرشيف، ولقد كان إنشاء هذه الجمعية الوطنية يوحي بمستقبل زاهر للعمل الجمعي وكان عمال القطاع يأملون أن تكون منبرا لهم ومجالا لنشاطاتهم المختلفة. ولكن مع مرور الوقت لم تلقى الجمعية الاهتمام اللازم، وبقيت نسبة المنخرطين

فيها ضعيفة، كما أن غياب العمل التنسيقي بين مختلف المكاتب الجهوية للجمعية أثر سلبا على وضعيتها وحسن سيرها.<sup>1</sup>

**جمعية المكتبيين والوثائقيين الجزائريين:** هي جمعية تسعى إلى توحيد الجهود من أجل المكتبيين والوثائقيين، وتأسست في أفريل 1998، بعد لقاء في الجزائر، سن فيه القانون الأساسي للجمعية، وجاءت لتكمل جهود الجمعيات الوطنية التي تهدف إلى الترقية العلمية والثقافية لمهنة المكتبات.<sup>2</sup>

**جمعيات المكتبات والمعلومات الجزائرية:** جمعية وطنية جزائرية متخصصة جمعية تخضع لأحكام القانون رقم 06-12، أنشأت سنة 2016، وهي جمعية ثقافية، يشترك المؤسسون والمنخرطون فيها بتسخير معارفهم ووسائلهم بصفة تطوعية ولغرض غير مربح، من أجل ترقية نشاطها وتشجيعه في إطار الصالح العام دون مخالفة الثوابت والقيم الوطنية، ودون المساس بالنظام والآداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها. وتهدف الجمعية أساسا إلى: المساهمة في تطوير المكتبات ومؤسسات المعلومات والنهوض بخدمات المكتبات والمعلومات والأرشيف، وتشجيع إقامة مؤسسات المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات والأرشيف بمختلف أنواعها، وتحديثها باستمرار بما يتناسب والتطورات العالمية في المجال.<sup>3</sup> كما أن الجمعية مشاركة مع اتحادات عالمية كالاتحاد العربي للمكتبات، واتحاد IFLA.

وهناك عدد من الجمعيات المحلية منها :

<sup>1</sup> صبرينة كشار، انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية، بين التأقلم والزوال...؟؟: مذكرة ماستر دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن المهدي أم البواقي. 2014. ص.19-20

<sup>2</sup> صبرينة كشار، مرجع سابق. ص.20

<sup>3</sup> جمعية المعلومات الجزائرية، القانون الأساسي للجمعية. 2020. ص.01



**جمعية المكتبيين والتوثيقين** : أنشأت سنة 1990 بولاية سطيف في الشرق الجزائري، وهي خاصة بالعاملين في قطاع المكتبات والأرشيف والتوثيق والحاصلين على شهادات في علم المكتبات، سواء كانوا من المتخرجين أو الذين لازالوا يزاولون دراستهم، ونظمت هذه الجمعية عدة تظاهرات على مستوى ولاية سطيف، وكذلك على المستوى الوطني.<sup>1</sup>

**جمعية المتخصصين في المكتبات والأرشيف والمعلومات**: أنشأت سنة 1994، وهي متواجدة في ولاية قسنطينة بالشرق الجزائري، وتعمل على خلق ديناميكية جديدة تحاول من خلالها التقريب بين العاملين في القطاع على المستوى المحلي، وتطوير التعاون بين مختلف المكتبات والمؤسسات المحلية، والبحث عن السبل الكفيلة للارتقاء بقطاع المكتبات محليا وتطوير الجمعية كذلك.<sup>2</sup>

#### 9. أنواع الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

يمكن تصنيف جمعيات المكتبات استنادًا إلى المنطقة الجغرافية التي تغطيها، حيث يمكن تجميعها إلى جمعيات دولية ووطنية وولائية ومحلية، ونتفصل في ذلك تاليا:

**جمعيات المكتبات الدولية**: هي ذاتها اتحادات المكتبات، حيث تعمل العديد من المنظمات المهنية والمؤسسات حول العالم على تعزيز التعاون الدولي في إنشاء مكتبات جديدة وتحسين خدمات المكتبات القديمة. وتوفر هذه المنظمات منصة لأمناء المكتبات يمكنهم من خلالها تبادل الأفكار وتطوير شبكات لمشاركة الموارد وإنشاء معايير وبروتوكولات متوافقة لإجراءات المكتبة المختلفة، وبعض من أبرز جمعيات المكتبات الدولية هي: الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (IFLA)، وغيرها مما سبق من نماذج.

<sup>1</sup> صبرينة كشار، المرجع نفسه. ص. 20.

<sup>2</sup> المرجع السابق. ص. 20.

**جمعيات المكتبات الوطنية:** هي جمعية المكتبات تأسست في نطاق الدولة ومعظم نشاطاتها التي تصدر منها تكون داخل الوطن، وهذا النوع من الجمعيات يشارك فيه غالبا أفراد من الوطن، عكس الجمعيات العالمية التي تكون متعددة الجنسيات، وهي تحظى بدعم جماهيري داخل البلد، ولها منافع نشاطية وتوعية في المجتمع خاص بالمكتبات، قائم على العادات والتقاليد والثقافة والعرف السائد بالبلد.

**جمعيات المكتبات الولائية:** يهتم هذا النوع من الجمعيات بتوفير قدر من النشاطات داخل الولاية أو المقاطعة المتواجدة بها، حيث يتميز أفرادها بذات الاهتمامات الايدولوجية والمعرفية، ويكون لديها طابع تعاوني مع المكتبات المتنوعة داخل الولاية، ويعتبر جهدها ونشاطاتها محدودة نسبيا لقلة الأفراد بها، ونقص التفرغ لها، بالإضافة التمويل البسيط الذي تتلقاه من الرعاية والمساهمين.

**جمعيات المكتبات المحلية:** هي أصغر نوع من الجمعيات وتكون في غالب ذات ترابط اجتماعي، ويمكن تشكيل جمعية للمكتبات من قبل بعض الأفراد، كأصدقاء المكتبة، أو أولياء تلاميذ المدرسة، أو مجموعة من الأفراد المهتمين بالقراءة والمكتبات بالحي أو القرية، وهذا النوع من الجمعيات بسيط جدا وذو نشاطات ترفيهية، ويمكن أن تزول بسرعة نظرا لظروف الأفراد والثبات على تحقيق الأهداف.<sup>1</sup>

## 10. دور الاتحادات والجمعيات المهنية في تخصص علم المكتبات والمعلومات

تكمّن علاقة الجمعيات بتخصص علم المكتبات والمعلومات في كثير من النقاط، فحتى الجمعية تستوحي اسمها منه ومن قطاع المكتبات أو مؤسسات المعلومات، وحسب مجموعة دراسات للدور الذي تأخذه جمعيات المكتبات في المكتبات، فإن هنالك ثلاث أساسية جوانب هي:

<sup>1</sup> Barman Badan. Ibid. P.21

### أ. مساهمة جمعيات المكتبات في بناء معايير برامج تخصص علوم المكتبات والمعلومات:

وتكون مساهمة جمعيات المكتبات من خلال اعتماد ينشأ مع مسؤولي التعليم العالي، ويعرف بأنه عملية جماعية تقوم على تقييم الجمعية وتقييم المساهمين وتحسين الجودة الأكاديمية.

ويعمل الاعتماد على ضمان جودة التعليم، ويتم الحكم فيه من حيث نتائج التطور التعليمي للطلاب، ويتم إصدار الأحكام من قبل ممارسين مدققين وموضوعيين ومحترفين بعناية شديدة، مع اجتماع مع أساتذة للتعليم العالي، لهم مستوى خبرة. ويحكم هؤلاء على مدى جودة ما يلي:

- معايير الاعتماد التي يتم الوفاء بها (المعايير المتوفرة) من قبل المؤسسة أو البرنامج.  
- إصدار عناصر دراسية، مثل: المناهج الدراسية، وأساليب التقييم، والأساتذة المتخصصون، والموارد المناسبة، ومتطلبات قبول التكوين، ومستوى عرض البرامج وأهدافها.

- توقع ايفاء الطلاب لمتطلبات المعرفة والمهارات اللازمة لاستكمال البرامج التعليمية.<sup>1</sup>

### ب. التدريب والتكوين لدى جمعيات المكتبات:

تحدد لجنة جمعية المكتبات اعتماد برامج لتكوين الباحثين والطلبة ومهني المكتبات، وترتكز على الأدلة المقدمة من طرف وزارة التعليم العالي ومؤسسات التعليم عموماً، ويتم تقرير البرنامج ووضع فريق مراجعة له، وإصدار بيان يدعم المعايير والبرنامج وأهدافه

<sup>1</sup> Council of the American Library Association, Standards for Accreditation of Master's Programs in Library and Information Studies Adopted by approval of the Council of the American Library Association, 02/02/2015 : Committee on Accreditation of the American Library Association. USA : ALA, 2015. P.01

التكوينية والتدريبية، وتوزع أدلة على المدربين والأعضاء، وكذلك المكتبات وذوي الخبرة، لقيادة المتدربين أثناء تكوينهم.

وهذا يمنح جمعيات المكتبات والمعلومات دورا فاعلا في عملية التعليم، فمن خلاله يمكن تكوين دراسات المكتبات والمعلومات نظريا، والاعتراف بالتزامات التدريب تطبيقيا، خاصة فيما يتعلق بالمبادرة والتجريب والابتكار والقدرات الفردية، وتسلم أدلة إرشادية للمتدربين، كما أن هذا الأمر ليس إلزاميا على الجمعيات، فهو يهدف فقط إلى تعزيز التميز وتقييم فعالية البرامج الدراسية، وتحليل بياناتها من القياسات، لتحسين البرنامج عموما، وهنا نجد دور جمعيات المكتبات في القيام بدور نشط والاهتمام بالتطورات المستقبلية والنمو في مجال المكتبات والمعلومات. ويجب الإشارة إلى أن طبيعة المجتمع المتنوع يحدد صياغة أهداف وغايات تصميم المناهج، واقتراح الأستاذة أو الطلاب أو المتدربين للجمعيات وأماكن التدريب والتكوين هو حق لهم.<sup>1</sup>

#### ج. توقعات دور جمعيات المكتبات خارج الحرم الجامعي:

حيث توجد مناقشات وقضايا حول فرص ثبات التعليم والمعرفة خارج الجامعات، وقد حثت دراسات عديدة عن توصيات وحلول ممكنة لهذا الأمر، وتلقت المجتمعات الخارجية عن الجامعة كالجمعيات مكانا لتحسين وإبقاء جودة التعليم الأكاديمي، ويمكن لجمعيات المكتبات تقديم برامج ومصادر التعلم خارج الحرم الجامعي أو عن بعد، أو من خلال نشاطاتها السنوية، واقتراح للممارسات الجيدة عبر التدريب والإشهار ودعم البرامج

<sup>1</sup> Council of the American Library Association, Standards for Accreditation of Master's Programs in Library and Information Studies Adopted by the Council of the American Library Association, Revision of standard element V.3 adopted by the Council, 28/01/2019 : by request of the Committee on Accreditation. USA : ALA, 2019. P.03

وتصويب الطلبة والباحثين، وحتى وجود دور في محور الأهمية المعلوماتية لدى غير الجامعيين.<sup>1</sup>

### 11. تحديات وقضايا الجمعيات المهنية للمكتبات والمعلومات

إن المحيط الذي تتواجد فيه جمعيات المكتبات والمعلومات يتميز بالاضطراب والتحديث التقني والتكنولوجي على مدار الأيام، وبالتالي فإن هنالك تحديات جديدة لمهنة المكتبات ولكل جمعية مرتبطة بها للبقاء والاستقرار وتحسين المكتبات وتنقل المعلومات، وهنالك عدة مشاكل تعترض الجمعيات عموماً مهما كان هدفها، منها:

**الطبيعة الاصطناعية:** حيث تكون الجمعية ذات طابع مصطنع، فبعض الأفراد يشكلون عمداً جمعية لتحقيق أهدافهم المشتركة، ولا تنمو الجمعية بشكل طبيعي وتنظيمي، ولا توجد رابطة عمل وتعاون بين أعضاء الجمعية، بل هناك رابطة المصلحة الذاتية.

**الأهمية المحدودة:** لدى كثير من الناس عدم الرغبة أو الالتزام بعضوية في الجمعية، ويرون أن لها أهمية محدودة، فكثير من الجمعيات إما ركزت عن تحقيق أهدافها، أو أنها مجرد أهداف مؤقتة لتحقيق مصالح محددة، أو أنها مهمة لأعضائها فقط إلى حين خدمة أغراضهم، و تفشل في خدمة الغرض تفقد أهميتها كذلك.<sup>2</sup>

بالإضافة إلى ذلك، هنالك تحديات عديدة تعترض جمعيات المكتبات والمعلومات، منها:

– متابعة التكنولوجيا المتغيرة باستمرار والتي تحتاج إلى مراجعة مستمرة ورفع مستواها لتلبية احتياجات الأعضاء وتوقعاتهم.

– ويجب أن تكون عمليات تطوير المكتبات متجاوبة وفي الوقت المناسب.

<sup>1</sup> Howard L. Simmon, Accreditation Expectations for Library Support of Off-Campus Programs. Library Trends, Vol. 39, No. 04, Spring 1991, P.P. 390, 401

<sup>2</sup> Steendam, E., The 21<sup>st</sup> Century Information Society. London: European Commission and Editions, 2017. P.173

- التسويق الفعال والتواصل الممتاز ضروريان للتواصل مع الأعضاء وتحقيق الأهداف التنظيمية.
- جمع الأموال لتحقيق الأهداف التنظيمية، والبحث عن رعاية من الشركاء في القطاع الاقتصادي.
- توسيع دائرة تعيين الأعضاء الجدد والاحتفاظ بالأعضاء الحاليين.
- الالتزام بالأعمال وفق الأطر التشريعية الأساسية، وتوفير التمويل للمكتبات من خلال هذه الهيئات.
- الحاجة إلى توطيد العلاقات الخارجية مع منظمات أخرى وبناء التحالفات لتحقيق الأهداف.
- متابعة القضايا العالمية الأساسية وخاصة السياسية والاقتصادية، فبفضل التكنولوجيا والاتصالات، تعززت فرص العمل التعاوني خارج الحدود الدولية.<sup>1</sup> وبالنسبة للمشاكل التي تعترض جمعيات المكتبات الجزائرية، نجد ما يلي:
- افتقار الجمعيات إلى المساعدات المالية التي تنالها لتنفيذ نشاطاتها الثقافية.
- فقدان الجمعيات لمقر دائم، حيث يسمح لها هذا بتنظيم نشاطاتها واستقبال منخرطيها.
- عدم وعي وتحسيس الهيئات بأهمية مهنة المكتبات والجمعية والدور الهام الذي تؤديه.
- انعدام النشاط المكثف والمبادرة النشطة والدائمة من طرف الجمعية.
- نشأت الجمعيات الجزائرية في أوقات قاهرة وصعبة.

<sup>1</sup> Elemna, A. A. Library Associations in Africa and the case for professionalism. South Africa : Library Review, 2016. P.89

- اتخاذ كثير من الجمعيات المكتبية الجزائرية قرارات بمعزل عما يدور في العالم الخارجي من تطورات ومستجدات، وقد تسطر لنفسها أهدافا ونشاطات لا تواكب ما وصلت إليه علوم المكتبات والمعلومات في العالم من تطورات تكنولوجية وتقنيات جد متطورة، وما هذا إلا نتيجة لضعف الاتصال.
  - وجود جمعيات مكتبية مختلفة في حيز جغرافي محدد دون أن يكون بينها أي تنسيق أو عمل مشترك، وهو دليل آخر على غياب الاتصال.
  - غياب التخطيط في عملية تأسيس الجمعيات، وإنما تقوم بطرق عضوية وعشوائية.
  - عدم فلاح الكثير من الجمعيات المكتبية في الحفاظ على استمرارية حماس مؤسسيها وهم قلة، وكثيرا ما نجد أن هذه الجمعيات تقوم على جهود شخصية محددة.
  - افتقار الجمعيات إلى الديمقراطية والحوار بداخلها، لاسيما فيما يتعلق بتقلد المناصب القيادية، وتسلط النظرة الأحادية عليها.<sup>1</sup>
- ونستنبط مما تقدم، أن اتحادات وجمعيات المكتبات على مختلف المستويات، لها الكثير من القضايا التي تعترضها، وبالرغم من ذلك كله، تسعى لأن تأخذ دورا مهما في تطوير وتعزيز أنظمة المكتبات. حيث من خلال أعمالها، توفر منصة لمناقشة مختلف القضايا والمشكلات المتعلقة بالمكتبات، ومساعدة جمعيات المكتبات الأخرى بكل الطرق المختلفة، وتقوم بتوحيد أمناء المكتبات ومنحهم القوة لإسماع صوتهم ؛ ونجد من مهام الجمعيات المهنية للمكتبات : ترتيب الندوات والمؤتمرات والتدريب، وتوفير برامج نظرية ودورات تطبيقية وأخرى تكوينية قصيرة المدى لكل المستفيدين والمشاركين، والقيام بفعاليات التوعية بمحو الأمية التكنولوجية والمعلوماتية والاتصالية الخاصة بالمكتبات من وقت لآخر لدى الناس، مع بقاء أعضائها على اطلاع دائم على التطورات الجديدة في

<sup>1</sup> المرجع السابق. ص.20

مجال المكتبات وعلوم خدمات المعلومات. كما تساعد النشاطات المنظمة من طرف جمعيات المكتبات في تعزيز مهارات ومعرفة أمناء المكتبات ليصبحوا محترفين بسرعة، مع نشر الأخبار والمجلات الخاصة بها لتوفير أحدث المعلومات ونتائج الأبحاث للمستفيدين.



**الفصل الثالث: الأداء الوظيفي لأخصائي  
المكتبات والمعلومات وطرق تحسينه**

**تمهيد:** حظي الأداء الوظيفي باهتمام كبير من الباحثين والمفكرين في مجالات عديدة ما جعل منه مصطلح متعدد المعاني باعتباره المحور الرئيسي الذي تنصب حوله جهود المدراء في مختلف القطاعات والإدارات والتي من بينها المكتبات ومراكز المعلومات كونه يشكل اهم أهدافها واغراضها في الوقت المعاصر حيث تتوقف نجاعة أداء أي مكتبة و مركز معلومات في أي قطاع على كفاءة أداء مواردها البشرية والتي يجب أن تؤدي وظائفها بكل فعالية و سنتناول في هذا الفصل التعريف بالأداء الوظيفي واهم عناصره و محدداته و العوامل المؤثرة فيه

### 1. مفهوم الأداء الوظيفي

وجدت تعريفات كثيرة لهذا المصطلح واختلفت باختلاف الباحثين ووجهات نظرهم ومن بين التعريفات نجد أن الأداء الوظيفي " فعل أو نشاط وسلوك أي تأدية عمل أو إنجاز نشاط أو تنفيذ مهمة بغرض الوصول إلى الأهداف المسطرة"<sup>1</sup>. وفي تعريف آخر هو " نتاج ومحصلة لفعل معين، حسب ماينز فهو الناتج الذي يحققه الموظف عند القيام بأي عمل من الأعمال، أي الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وادارك الدور أو المهام، وذلك يشير إلى درجة تحقيق واتمام المهام الموكلة والمكونة لوظيفة الفرد"<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> الشيخ الداوي، تحليل الأسس النظرية لمفهوم الأداء، مجلة الباحث، العدد السابع، جامعة الجزائر، 2009-2010، ص218.

<sup>2</sup> عبد الفتاح صالح الخليفات، شرين محمد المطارنة، أثر ضغوط العمل في الأداء الوظيفي، مجلة جامعة دمشق، العدد الأول والثاني، جامعة مؤتة الأردن، 2011، ص607.

ويعرف أيضا على أنه " العمل الذي يؤديه الفرد من خلال وعي واستيعابه لمهامه واختصاصاته واحاطته بالتوقعات التي تحدث مستقبلا أثناء عمله، وحسن اصغائه لتوجيهات المشرف عليه وتنفيذ التعليمات والأساليب المطلوبة"<sup>1</sup>.

## 2. عناصر ومحددات الأداء الوظيفي

للأداء عناصر ومحددات أساسية لا بد من توفرها حتى يكون أداء فعالا، سنتعرف عليها من خلال النقاط التالية:

### أولا: عناصر الأداء الوظيفي

تضم أهم عناصر الأداء الوظيفي ما يلي<sup>2</sup>:

- المعرفة بمتطلبات الوظيفة: وتشمل المعارف العامة، والمهارات الفنية والمهنية، والخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.
- نوعية العمل: وتتمثل في مدى ما يدركه الفرد عن عمله الذي يقوم به وما يمتلكه من رغبة ومهارات وبراعة وقدرة على التنظيم وتنفيذ العمل دون الوقوع في الأخطاء.
- كمية العمل المنجز: أي مقدار العمل الذي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية للعمل، ومقدار سرعة هذا الإنجاز.
- المثابرة والثوق: وتشمل الجدية والتفاني في العمل وقدرة الموظف على تحمل مسؤولية العمل وإنجاز الأعمال في أوقاتها المحددة، ومدى حاجة هذا الموظف للإرشاد والتوجيه من قبل المشرفين.

1 كريمة حمشريف، الأداء الوظيفي للأستاذ الجامعي من وجهة نظر الطلبة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، قسم علم الاجتماع، كلية العلوم الاجتماعية، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، 2018-2019، ص20.

2 عائشة أحمد الحسيني، شذا عبد المحسن الخيال، المرجع السابق، ص 72، 73.

ثانيا: **محددات الأداء الوظيفي:** الأداء الوظيفي هو الأثر الصافي لجهود الفرد بالقدرات، وادراك الدور أو المهام، ويعني هذا أن الأداء في موقف معين يمكن أن ينظر إليه على أنه نتاج للعلاقة المتداخلة بين كل من<sup>1</sup>:

- **إدراك الدور:** يعني تصور الفرد لدور وانطباعه عن السلوك والأنشطة التي يتكون منها عمله، وعن الكيفية التي ينبغي ان يمارس بها دوره في المؤسسة، وهو الاتجاه الذي يعتقد الفرد أنه من الضروري توجيه جهوده في العمل من خلاله، وبالتالي فإن العامل أثناء أدائه لمهنته يلتقي مؤثرات تترجم في شكل معلومات تتكون عبارة من التوجيهات، وردود أفعال الزملاء وما يتلقاه من أجور وحوافز، هذه المؤثرات يقوم بها العامل بفرزها وتفسيرها وتنظيمها وفهمها انطلاقا من تأثيره بدوافعه وخب ارته السابقة من جهة وخصائص المعلومات من جهة أخرى، ومن هذا المنطلق نجد أن الأف راد يختلفون في فهمهم واد اركهم لنفس الظروف والواقع الذي يتعاملون معه.

- **الجهد:** حيث يشير الجهد المبذول إلى الطاقة الجسمية والعقلية التي يبذلها الفرد لأداء مهمته.

- **القدرات:** أو قدرة الفرد على أداء عمله وهي الخصائص الشخصية المستخدمة لأداء الوظيفة، والتي لا تتغير أو تتقلب خلال فترة زمنية قصيرة، وتتألف من محصلة من المعرفة والمعلومات الفنية اللازمة للعمل، والمهارة كالتمكن من ترجمة نص معين ومدى وضوح الدور، فيجب أن تتوافر لدى الفرد العامل القدرة على أداء العمل المحدد له، والخب ارت السابقة التي تحدد درجة فاعلية الجهد المبذول ويشمل: التعليم والتدريب والخبرات.

<sup>1</sup> ايان دودج، الإدارة الإلكترونية، ترجمة عبد الحكم أحمد الخزامى ، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2006،

## 3. مظاهر الأداء الوظيفي

يرتبط الأداء الوظيفي بمجموعة من العوامل التي تؤثر فيه سواء بالإيجاب أو بالسلب، مما يخلق مظاهر لتحديد مستوى الأداء من خلال الحكم عليه بالفعالية أو عدم الفعالية.

## 1.3- مظاهر الأداء الوظيفي

إن الحكم على الأداء الوظيفي مرتبط بعدة أسباب ومظاهر تتعلق بالفرد والجماعة وبيئة العمل والمؤسسة ككل، فالفرد يختلف من فرد إلى آخر والمؤسسة تختلف من مؤسسة إلى أخرى، ومع ذلك يمكن تحديد أهم المظاهر التي يمكن من خلالها تحديد مستوى الأداء الوظيفي<sup>1</sup>:

- رضا العامل عن العمل: يمكن اختيار الرضا عن العمل محصلة مختلف المشاعر التي تكونت لدى الفرد العامل تجاه عمله، ودرجة الرضا العام تعبير عن الناتج النهائي لدرجات رضا الفرد عن مختلف الجوانب التي يتصف بها العمل الذي يشغله، وإذا تحقق رضا العامل عن عمله فإنه بذلك سيبرز قد ارته ومها ارته لتحقيق أهداف المؤسسة.

ولمعاينة رضا العامل عن عمله من عدمه لابد من ملاحظة دقيقة للعامل أثناء أدائه للأعمال وذلك من خلال جملة من المؤشرات الدالة على الرضا مثل الالتزام بمواعيد العمل، الزيادة في الإنتاج، والرضا هو محصلة عناصر الرضا التي يتصور الفرد أن يحصل عليها من عمله وهي كالاتي:

<sup>1</sup> حمزة جهرة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019، 2018، ص46.

الرضا عن العمل=الرضا عن الأجر+الرضا عن محتويات العمل+الرضا عن فرص  
الترقية+الرضا عن الإشراف+الرضا عن جماعة العمل+الرضا عن ساعات  
العمل+الرضا عن ظروف العمل

- الرضا الجماعي: الرضا الجماعي يعني رضا جماعة من الأفراد والذي ينشأ من خلال العلاقات الاجتماعية والإنسانية بين العمال، وهو يعمل على تماسك الجماعة وترابط أعضائها الأمر الذي يدفعهم إلى تحسين الأداء لزيادة الانتاجية، وهذا الرضا الجماعي لا يتحقق إلا إذا اعترفت الإدارة بتلك الجماعة المتماسكة وأسندت إليها بعض المهام كإشراكها في اتخاذ القرارات المتعلقة خاصة بمصلحتهم وبمهامهم.

- التعاون مع الزملاء: التعاون مع الزملاء سمة العمل الجماعي، فهو يحقق الأهداف المشتركة والتعاون عملية اجتماعية تجعل الأفراد والجماعات تعمل متضافرة جنباً إلى جنب في سبيل تحقيق أهداف وغايات مشتركة، فالتعاون مع الزملاء بجهد متبادل ونجاح أحد الأطراف الأخرى ويعتبر التعاون مع الزملاء أحد أهم مظاهر الأداء الجيد لأنه يؤدي إلى ارتفاع الروح المعنوية للعاملين، لأنه يتيح لهم فرص التفاعل الاجتماعي فيما بينهم، فالتعاون يؤدي إلى ارتفاع كفاءة العامل من خلال نقل التجارب والمعلومات فيما بينهم، وعليه يكون مظهر من مظاهر الأداء الجيد.

- معدل الإنتاج: المعدل يشير إلى التآرجح والزيادة أو النقصان، وبالتالي معدل الإنتاج دالا رئيسيا على الأداء في تلك الحالة التي تقوم فيها الإدارة بإشراك العمال في ارباح المؤسسة مما يعني دخلا اضافيا وتلجأ الإدارة إلى هذا النوع أو الأسلوب كمكافئة جماعية على تضافر جهودهم من أجل رفع مستوى الإنتاج وبالتالي فإن الإنتاج يعد مظهر من مظاهر الأداء الوظيفي أو الأداء الإداري.

## 4-العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي

يتأثر الأداء الوظيفي بجملة من العوامل يمكن تصنيفها على النحو التالي<sup>1</sup>:

## 1-عوامل إدارية: وتشمل:

- غياب الأهداف المحددة.
- عدم مشاركة العاملين في الإدارة يؤدي إلى ضعف الشعور بالمسؤولية مما يؤدي إلى تدني مستوى الأداء لدى هؤلاء الموظفين.
- اختلاف مستويات الأداء وعدم نجاح الأساليب الإدارية في الربط بين معدلات الأداء والمردود المادي والمعنوي الذي يحصل عليه الموظف.
- مشكلات الرضا الوظيفي، فانخفاضه يؤدي إلى أداء ضعيف ونتاجية أقل والعكس صحيح، ويتأثر الرضا الوظيفي بعدد من العوامل التنظيمية والشخصية للموظف، مثل العوامل الاجتماعية كالسن والمؤهل التعليمي والجنس والعادات والتقاليد، والعوامل التنظيمية كالمسؤوليات والواجبات ونظام التوقيت والحوافز في المنظمة.
- التسبب الإداري والذي يعني ضياع ساعات العمل في أمور غير منتجة بل قد تكون مؤثرة بشكل سلبي على أداء الموظفين الآخرين، وقد يعود ذلك نتيجة أسلوب القيادة أو الإشراف أو الثقافة التنظيمية السائدة في المنظمة.

## 2-عوامل فنية

تشمل التقنيات الحديثة، والهيكل التنظيمي وطرق وأساليب العمل، تؤثر هذه العوامل بشكل واضح ومباشر على كفاءة المنظمة والأفراد، فنوعية التقنيات المستخدمة وكميتها والطرق والأساليب العملية المستخدمة في العمل جميعها تؤثر على مستوى الإنتاجية والأداء بشكل عام.

<sup>1</sup> عائشة أحمد الحسيني، شذا عبد المحسن الخيال، المرجع السابق، ص73،74.

## 3- عوامل انسانية

تشمل القدرة على الأداء الفعلي للعمل وتتضمن المعرفة والتعليم والخبرة، بالإضافة إلى التدريب والمهارة والقدرة الشخصية، كما تشمل الرغبة في العمل والتي تحدد من خلال ظروف العمل المادية والاجتماعية وحاجات ورغبات الأفراد.

## 5. تقييم وتحسين الأداء الوظيفي

إن نجاح المؤسسات مرتبط أساساً بأداء الموظفين فيها، لذلك اهتم الباحثون بموضوع الأداء لأهميته الكبيرة بالنسبة للأفراد والمؤسسات على حد سواء، فالمؤسسات تسعى دائماً للارتقاء بأداء الموظفين فيها من خلال تدريبهم وتحفيزهم باستمرار ومن تقييمهم للوصول إلى أهدافها.

## 1.5. مفهوم تقييم الأداء الوظيفي:

إن لعملية تقييم الأداء الوظيفي أهمية كبيرة تكمن من خلال إبراز نقاط القوة والضعف، ومن ثم محاولة معالجتها وتطوير الأداء وتحسينه. هناك العديد من التعاريف التي تناولها الباحثون من أجل تحديد مفهوم تقييم الأداء والتي من بينها ما يلي:

- التقييم هو العملية التي يتم من خلالها التعرف على الجوانب السلبية الخاصة بتحقيق الأهداف وانجاز معدلات الأداء المستهدفة<sup>1</sup>.

- هو عملية منظمة لجمع المعلومات لتحديد قيمة ومعنى أي شيء<sup>36</sup>.

- يرى أحد الباحثين أن عملية التقييم ترتبط بنهاية السنة المالية، ويرى آخر أنها عملية مستمرة ومصاحبة لتدفق الأنشطة<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> محمد هاني محمد، إدارة الموارد البشرية، دار المعتر للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص252.

<sup>2</sup> توفيق محمد عبد المحسن، تقييم الأداء: مداخل جديدة لعالم جديد، دار النهضة العربية، عمان، 2004، ص3.



- تقييم الأداء هو العملية التي تحصل بواسطتها المنظمة على التغذية العكسية لفعالية موظفيها<sup>1</sup>.

- هو عملية يتم من خلالها مطابقة الإنجاز في الأداء والسلوك على ما هو مطلوب في خطة التنظيم وتطبيق مبدأ الثواب والعقاب بالنسبة للإنسان والاستمرار في الاستخدام مع الصيانة أو الاستغناء بالنسبة للموارد والأبنية والأجهزة والمعدات والآلات وغير ذلك من الأمور المادية والتقنية<sup>2</sup>.

- ويعرف أيضا تقييم الأداء على أنه "وسيلة للتحقق من أن العمليات التي تم إنجازها في نهاية مدة معينة مطابقة للأعمال التي أريد إنجازها وفق الخطط والبرامج المحددة والتعليمات الصادرة والمبادئ المعتمدة لغرض إعطاء الجهات المعتمدة ذات العلاقة والصورة الواضحة عن الانحرافات والاختناقات مع تشخيص أسبابها لغرض تقديم المقترحات العلمية والعملية لمعالجتها<sup>3</sup>.

يتضح من خلال كل هاته التعاريف السالفة الذكر، أن عملية تقييم الأداء هي آخر حلقات العمليات الإدارية تهدف إلى دراسة مدى تطابق النتائج بالأهداف المسطرة سعياً إلى تحسينها.

## 2.5. مفهوم تحسين الأداء الوظيفي

إن الغاية من عملية تحسين الأداء الوظيفي هي تحديد نقاط الضعف ومن ثم العمل على تحسينها وتطويرها بغية تحقيق الأهداف المسطرة، ولهذا سنتطرق من خلال هذا المطالب إلى تعريف تحسين الأداء وأهدافه.

1 أمينة ختو، بيئة المؤسسة وأثرها على الأداء الوظيفي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018-2019، ص47.

2 يسرى صباط، الرقابة الإدارية في تحسين الأداء، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة العربي بمهدي، أم البواقي، 2016-2017، ص58.

3 أمينة ختو، المرجع السابق، ص49.

تعود جذور تحسين الأداء إلى اليابان، فبعد الحرب العالمية الثانية بدأت اليابان بعملية أطلقت عليها عملية إعادة البناء إذ اعتمدت العديد من الشركات اليابانية على تطبيق واعتماد برنامج التحسين المستمر وتصدرت شركة TOSHIBA ذلك عام 1926 وشركة TOYOTA عام 1920<sup>12</sup>.

يقصد بتحسين الأداء استخدام جميع الموارد المتاحة لتحسين المخرجات ونتاجية العمليات وتحقيق التكامل بين التكنولوجيا الصحيحة التي توظف أرس المال بطريقة مثلى ويتطلب تحسين الأداء توازن مجموعة من العناصر التي تتمثل في الجودة، الإنتاجية، التكنولوجيا والتكلفة. ويؤكد توازن هذه العناصر أن توقعات واحتياجات أصحاب المصلحة في المؤسسة قد أخذت بعين الاعتبار، ويطلق على هذا المنهج المتكامل «إدارة التحسين الشامل»<sup>1</sup>.

تحسين الأداء هو "عملية إدارية تركز على المخرجات الكلية للمؤسسة من خلال جهود مستمرة للضبط والتحسين بدلا من البحث عن الأخطاء أثناء العمل وذلك لتقليل الفجوة بين ما يجب أن يكون وما نحن عليه الآن، وهي العمليات المستمرة والمنهجية المنتظمة لتضييق الفجوة بين الأداء الحالي والنتائج المرغوب فيها".

إنه أسلوب لدراسة عمليات تقديم الخدمات وتحسينها باستمرار لتلبية احتياجات متلقي الخدمة والتي تهدف لإنقاص الاختلافات في الأداء أو الاختلاف عن المعايير لتحقيق أفضل لزيائن المؤسسة، ويتضمن ذلك<sup>2</sup>:

- قياس مستوى الإنجاز مقارنة بالمعايير

<sup>1</sup> أمينة ختو المرجع نفسه ص51

<sup>2</sup> نسبية باهي، دور الاتصال الداخلي في تحسين الأداء الوظيفي بالمؤسسة التربوية -دراسة ميدانية على عينة من المؤسسات التربوية في بلدية قصر الصبيحي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علوم الاتصال، قسم العلوم الإنسانية، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2015، ص50.

- اتخاذ الإجراء اللازم لتصحيح القصور المكتشف
- مراقبة نتائج الإجراء المتخذ

فهو الدراسة المستمرة التي تهدف إلى تأقلم مهام المؤسسة لزيادة احتمالات تحقيق المخرجات المطلوبة وتحقيق احتياجات الزبائن والمنتفعين بالخدمة.

### 3.5 أهمية وأهداف تحسين الأداء في المكتبات ومراكز المعلومات:

#### 1.3.4 أهمية تحسين الأداء

تكمن أهمية التحسين في الجوانب الرئيسية التالية:

أ/ أهمية تحسين الأداء بالنسبة للمؤسسة: وتظهر من خلال ما يلي:

- زيادة الإنتاجية والأداء التنظيمي
- اكتساب المؤسسة ميزة تنافسية؛
- يساعد في ربط العاملين بأهداف المؤسسة
- زيادة الرضا الوظيفي للعاملين
- يساعد في خلق اتجاهات إيجابية داخلية وخارجية نحو المؤسسة؛
- يساعد على انفتاح المؤسسة على المجتمع
- تطوير أساليب القيادة وترشيد القرارات الإدارية
- توضيح وتحديد البيانات العامة للمؤسسة؛

#### ب/ الأهمية بالنسبة للأفراد العاملين:

- يساعد العاملين على أداء عملهم على الشكل الصحيح من أول مرة؛
- يساعد الأفراد في تحسين قراراتهم وحل مشاكلهم في العمل؛
- يعتبر دافع لأداء أفضل؛
- يساعد على مها ارت الاتصال بين الأفراد

## ج/ الأهمية بالنسبة لتطوير العلاقات الإنسانية:

- تطوير أساليب التفاعل الاجتماعي بين الأفراد العاملين؛
- تطوير إمكانية الأفراد لقبول التكيف مع المتغيرات الحاصلة؛ توثيق العلاقة بين الإدارة والأفراد العاملين.

## 2.3.5 أهداف تحسين الأداء

تتمثل أهم هذه الأهداف فيما يلي<sup>1</sup>:

- **تنمية المهارات:** بمعنى زيادة قدرة الأف ارد على أداء أعمال محددة، والهدف هنا هو تحسين الفرد من خلال الإلمام بجميع جوانب العمل وترقية أداء كل الأجزاء الكافية، فالفرد يكون على علم تام بكافة المعلومات والحقائق المتعلقة بالعمل ولكنه لا يبلغ درجة عالية من الكفاءة في الأداء إلا إذا تم تحسين أداء العمل فعلا، وعلى ذلك فإن الهدف من تنمية المهارات هو إتاحة الفرصة لتنمية مهاراته الخاصة، حيث تسمح له بأداء العمل المسند إليه بطريقة تتفق مع معدلات الأداء المسطرة في هذا العمل، ومستويات المهارات المطلوبة لا تكف للتطور مما يجعل الحاجة إلى التحسين مستمرة.
- **تنمية القدرات الذهنية واكتمال الشخصية:** إن توفر درجات عالية من المهارة عن أداء عمل معين لا يكفي، بل يجب تنمية الشخص ككل وتمكنه من استخدام كل طاقاته الذهنية والنفسية وتوجيهه إلى طاقات أحسن استغلال.
- **تغير الاتجاهات:** وهو ما يشير إلى الرغبة في تغير ما يعتقد المتدربون في العمل وأولويات العمل أو تفضيلاتهم لأساليب العمل، كما قد تعني تعديلات في توجيهات آراء المتدربين وقد تعني أيضا تغيرات أو تطوي ار في نية التصرف السلوكي المقبل إن سمحت الظروف، أيضا تهيئة المتدربين لتقبل آراء جديدة أو ظروف عمل جديدة.

1 المرجع السابق، ص52.

- **تقادم المعرفة:** إن تقادم المعرفة وتبيان هذه المعرفة أو ظهور حصيلة جديدة من المعارف والعلوم في القيام ببرامج تدريبية تستهدف تقديم أحداث ما توصل إليه التقدم العلمي وذلك استنادا إلى أن العلم بشيء أفضل من الجهل به واسنادا إلى أن توسيع مدارك العاملين يفيدهم في توسيع طريقة تناولهم لأعمالهم.

### 3.3.5 أهداف تحسين الأداء من حيث الكفاءة:

- **التلمذة:** ويتم هنا تعويض العاملين عن موضوع الدراسة أو التدريب والمهارة الواجب اكتسابها ففي كثير من الأحيان قد يفيد العلم بشيء حتى وإن كان بصورة ابتدائية.

- **رفع مهارة الأداء:** ويتم هنا تعويض العاملين لشحنة كبيرة عن موضوع التدريب لدرجة يمكن فيها للعامل أن يتذكر معظم الحصيلة العلمية، أو يتم تعويض العاملين لنوع من المهارات وعليهم أن ينفذوها بدرجة كبيرة.

- **السيطرة والتفوق:** على المتدرب أن يظهر سيطرة كاملة على التدريب للدرجة التي تمكنه من أن يحقق التفوق.

- **أهداف قصيرة الأجل:** وفي الغالب تعطي احتياجات تدريبية عاجلة وسريعة عن المؤسسة في علاج مشاكل طارئة أو لمواجهة احتياجات سريعة لبعض الأفراد أو الإدارات.

- **أهداف طويلة الأجل:** وهي في الغالب تعطي احتياجات تنمية وتطوير متأهبة وتعتبر عن رغبة المؤسسة في النمو والتطوير والنضج الطبيعي للأفراد أو الإدارات.

### 6. دور الاتصال الداخلي الفعال في تحسين الأداء داخل المكتبات ومراكز

المعلومات:

دور الاتصال الداخلي الفعال في تحسين الاداء داخل المكتبات:

حيث يعتبر الاتصال من اهم الوظائف والعمليات الإدارية الأساسية التي بدونها لا يمكن ان تكتمل العملية الإدارية فأى قصور في خدمات الاتصال يمكن ان يؤثر على مستوى اداء الاعمال في اي مؤسسه ويقصد بفعالية الاتصال قدرته على تحقيق الاهداف بمعنى احداث التأثير المطلوب والهدف من الاتصال في إطار اهداف المنظمة حيث تعتمد العملية الإدارية على تبادل البيانات والمعلومات وهذا لا يتم الا عن طريق الاتصال الفعال.<sup>1</sup>

#### 7. شروط نجاح تقييم الاداء في المكتبات ومراكز المعلومات:

يتوقف نجاح تقييم الاداء على توفر بعض الشروط الداعمة له ولبنيته من أبرز هذه الشروط ما يتعلق بالتوافق والحوار حول معظم مضامين عمليات التقييم ومن بين المعايير المهمة لنجاح مضامين التقييم نذكر منها التناسب القبول المرونة الحوار.

**1.7 التناسب:** يعتبر التناسب حاجه ضرورية من حاجات وشروط تقييم الاداء اذ يقصد بالتناسب الرابط الذي يجمع بين معايير الاداء والاهداف المحددة له سلفا فالأداء الذي تتطابق نتائجه مع الاهداف والمعايير التي حددت لقياسه يعتبر اداء مناسباً وبالتالي ناجحاً فتناسب يؤدي الى تقييم أفضل للأداء عندما يساهم الافراد في تحقيق انجازات عملياتيه مرغوبه ويحصلون على مكافئات مقابل ذلك ومثل ذلك اداء الموظف الذي يجتهد في خدمه زبائن المؤسسة ويسهر على سعادتهم وراحتهم والذي يتعاون باستمرار مع رؤسائه وزملاء عمله لأهداف تتعلق بتحقيق مكاسب هامه للمؤسسة ولا بد للمؤسسة بالمقابل من مكافاة هذا الموظف المناسب جدا لها واعطائه افضل تقييم ممكن يستمد التناسب قوته من قوى الاطراف المتمسكة به والعاملة على انجاحه فبمقدار ما يزداد اداء الفرد وتزداد مساهمته ومبادرته لتحقيق اهداف المنظمة وبمقدار ما تتمسك هذه الأخيرة بالحفاظ على

<sup>1</sup> جمال الدين، لعويسات، السلوك التنظيمي والتطوير الإداري، بوزريعة، الجزائر، دار هومة للنشر، 2003، ص38.

هذا الفرض ومكافاة انجازاته بمقدار ما يقوى التناسب بين الطرفين عكس ذلك يحصل في حال ضعف تناسب بين الفريقين فالتناسب الضعيف يتبعه عادة مشاحنات ودعاوي بين الفريقين ويؤدي حتما الى الانفصال واخيرا لا بد من القول بان التناسب يقوي ويزداد اذا حددت المؤسسة للفرص اهدافا واضحة واجواء مريحة واذا قامت بتوضيح وتحليل الوظيفة الملقاة على عاتقه ووضعت له معايير واضحة

ومحدده للقيام بها اولا ومن ثم لتقييم ادائه ومحاسبته على هذا الاداء في مراحل لاحقه ثانيا<sup>1</sup>

**2.7 القبول:** الشرط الثاني من شروط نجاح تقييم الاداء يتعلق بقبول الاطراف المشاركة بالتقييم فتقييم الاداء الذي لا يلقي قبولا من طرف الاطراف ولا من قبل رؤسائهم لا يعتبر تقييما ناجحا وفي هذا المجال فان انظمه تقييم اداء الافراد ليست على ما يرام كونها معقده سلفا من قبل اختصاصيين غير متهمين بالمدخلات الضرورية الصادرة عن رؤساء الافراد او عن الافراد أنفسهم والتي تدخل في صلب عمليات التقييم الناجحة بالإضافة الى ان حساسيه تعتبر بدورها شرطا ملازما للقبول بالتقييم والانجاح في التقييم غير قادر على التمييز بين الاداء الجيد والاداء الغير جيد يلقي حتما رفضا قاطعا من قبل الافراد فلا يعقل ان يقبل الافراد الناجحين بالتقييم الذي يساوي الاداء الجيد بالأداء العاقل ثالثا المرونة والحوار .

**3.7 المرونة والحوار:** الشرط الثالث من شروط تقييم الاداء ونجاحه يتعلق بالمرونة التي ينبغي ان ترافق اليات وعمليات التقييم فنظام التقييم المرن يأخذ بعين الاعتبار الاختلاف وتنوع الحاصل بين ثقافات الافراد والمدراء كما بين اختي يبين اختلاف وتنوع اساليب وفلسفات المدراء المتعددة ويضع المعايير المناسبة التي تنسجم مع

<sup>1</sup> ناصر محمد العديلي، إدارة السلوك التنظيمي، دار مراحل للطباعة الالكترونية، 1993، الرياض، المملكة

العربية السعودية، ص153

متطلبات الاختلاف والتنوع سويا ويساعد بالتالي على نجاح تقييم الاداء كما يجب ان يكون التقييم عمليا فذلك يعزز من قوه ومكانة المرونة وخاصة اذا استخدمت المؤسسة اليات تقييميه سهله الاستعمال من قبل المدراء وسهله الاستيعاب من قبل الافراد محل التقييم كما ان حوار الاداء الذي يدور بين طرفي الاداء يعتبر من الشروط الهامه والكفيلة بإنجاح تقييم الاداء وهذا الحوار يكون فعالا إذا تجاوز اخبار الافراد بما ينبغي عليهم فعله وركز على قضايا ونشاطات تثير اهتمام والتزام الافراد وتفسح واسع امامهم لتحسين ادائهم وتقييم الناجح يعطي الافراد حق الاطلاع عليه سواء كان تقييم شفويا او كتابيا وحق الحوار حوله بحيث يتسنى الافراد الإجابة على هذا التقييم وابداء ملاحظاتهم عليه ويجب ان لا ننسى بان بعض المؤسسات الناجحة تشجع الحوار بين المقيم والمقيم وتطلب أحيانا من الافراد تقييم ادائهم بأنفسهم تشجيع وانجاح حوار الاداء بين عمليات التقييم<sup>1</sup>

خلاصه القول ان نجاح تقييم الاداء مرهون بمعاييره وشروطه معا فالمعايير تضع مقاييس للكفاية الفعالة لأداء الافراد وشروط تضع الاسس السليمة لقيام علاقات ممتازة بين أطراف الانتاج وتوفر المناخات الحوارية الملائمة لتمتين تلك العلاقات التبادلية كما ان نجاح المعايير والشروط معا يضمن بدوره تحقيق الاداء الجيد ويؤدي بالتالي الى زيادة انتاجيه الافراد وانتاجيه المؤسسة على السواء.

8. المشكلات التي تكتنف عملية تقييم الاداء في المكتبات ومراكز المعلومات:

1.8 المشكلات المتعلقة بنظام التقييم:

- عدم وجود معدلات كمعايير للأداء باستخدام طريقه للتقييم لا تتاسب جميع الموظفين.
- صعوبة تحديد جمع العناصر ذات التأثير في الاداء دال عدم كفاءه نماذج التقييم

<sup>1</sup> حسن إبراهيم، بلوط، "إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي" دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 2002،



## 2.8 المشكلات المتعلقة بالمقيم:

- تأثير الهالة
- التساهل
- التشدد
- الاتجاه نحو الوسط
- التحيز الشخصي
- الانطباعات

## 9. علاج مشاكل تقييم الاداء في المكتبات ومراكز المعلومات:

مهما بلغت مشاكل وصعوبات تقييم الاداء فلا بد من السعي الى علاجها والتخفيف من حدتها ومن الوسائل المستخدمة في ذلك نجد:

- تحديد معايير التقييم بشكل واضح ودقيق يمكن فهمها من قبل المقيم والمقيم وذلك من خلال تحديد الجوانب المكونة لأداء المكتبيين
- ضرورة التأكيد على الموضوعية والدقة في النتائج التقييم من خلال مراجعتها من قبل جهة غير الجهة ما لهذا الأداء
- ضرورة المسائلة الجادة للمقيمين الذين يكتشفون وجود خطأ في تقييمهم خاصة إذا كان الخطأ يتعلق بموضوع التحيز رابع مناقشه نتائج تقييمها كل من قيم اداه بغية شرحها وتبريرها ويكون ذلك من قبل المقيم.
- فتح باب التظلم لكل من يشكك في نتائج تغيير

ضرورة تحسيس المكتبيين بالثقة والاطمئنان حول نظام تقييم الاداء من خلال توضيح اهدافه وابعاده والفوائد التي يجانيها كل من الافراد والمنظمة<sup>1</sup>

نخلص في الأخير أن المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة تسعى إلى التميز ف أدائها و الوفاء بالتزاماتها نحو مستفيديها بشتى انواعهم واطيافهم دون استثناء و هذا لايتأتى إلا عن طريق الاهتمام بالعنصر البشري والاستثمار فيه و ذلك عن طريق تحسين أدائهم و كفاءاتهم في العمليات الفنية المنوطة لهم، وهذه الأخيرة ترتبط ارتباطا وثيقا بمدى ولائهم للمؤسسة و مدى حبهم و تفانيهم في عملهم ورضاهم عنه

---

<sup>1</sup> أنور أبو موسى، يحي كلاب، الاحتراق الوظيفي و تأثيره على أداء العاملين: "دراسة تطبيقية على الإداريين العاملين في جمعية اعمار للتنمية و التأهيل «بحث تكميلي لنيل درجة الدبلوم المهني المتخصص في إدارة منظمات المجتمع المدني، فلسطين، 2012، ص35.

الفصل الرابع: الإجراءات الميدانية للدراسة:  
دراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات

**تمهيد**

بناء على إجراءات الدراسة النظرية للدراسة التي تم من خلالها التعرف على اهم العناوين الممكنة والمتعلقة بتخصص علم المكتبات والاتحادات والجمعيات المهنية الخاصة بها ومعرفة الأداء الوظيفي، فإن الجانب التطبيقي سيكون من خلال دراسة وتحليل وتفسير اسهامات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكتبات والمعلومات، ويسعى هذا الفصل للوقوف على أهمية جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية ودورها الفاعل في تطوير الأداء الوظيفي بالمكتبات، وأهم أهدافها ورسالتها كذا المسؤولية الخاصة بها وبسياساتها وتنظيمها، بالإضافة إلى أهم انجازاتها. ولأجل تطبيق المعرفة المنهجية والنظرية السابقة، يجب استظهار الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية أولاً ثم معالجة اهم المحاور التي تصب في إطار الموضوع والتي تم التعامل بها مع عينة الدراسة مما يساهم في اختبار صحة الفرضيات

## 1. إجراءات الدراسة الميدانية

إجراءات الدراسة هي المرآة التي تعكس معرفتنا بمتغيرات الدراسة، ونتحدث في هذا الفصل عن أهم المجالات التي تطرقنا لها، والمجتمع المطلوب، وأدوات جمع البيانات، والطريقة الإحصائية.

### 1.1 مجالات الدراسة

**المجال الزمني:** وتمثلت في الوقت المستغرق للدراسة الميدانية وتحديد مجالاتها وأدوات جمع البيانات

وصولاً إلى الجانب التطبيقي ثم جمع البيانات وتحليلها وقد انحصرت ما بين (2023/02/15 إلى غاية 2023/06/03).

**المجال الموضوعي:** نتطرق في هذه الدراسة إلى جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

**المجال المكاني:** جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية المتواجدة بولاية الجلفة

**المجال البشري:** رئيس الجمعية والمستفيدين منها (الموظفين)

### 2.1 منهج الدراسة

يستخدم المنهج العلمي للدراسة لتقصي الحقائق، فهو أحسن أسلوب يحتوي على كيفية البحث والحصول على النتائج بالطرق الصحيحة، حيث يتلاءم مع متطلبات الباحث للدراسة والزمان والمكان؛ وعلى هذا فقد اعتمدنا على المنهج الوصفي من خلال استعمال أداة دراسة الحالة، وهو من أكثر المناهج المعروفة في العلوم الإنسانية والمناسبة لدراستنا ويعتمد هذا المنهج على وصف دقيق لحالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وجدوى

أنشطتها بالبيئتين الواقعية والالكترونية في تخصص علم المكتبات، واستخدام أسلوب التحليل

المرتكز على دقة البيانات المجمعة ورصد الموضوع المحدد وفهمه، ثم التفسير الواضح والموضوعي الذي يتوافق مع المعطيات الفعلية.

### 3.1. مجتمع الدراسة

تمثل مجتمع الدراسة في المستفيدين (الموظفين) من الوظائف والخدمات والنشاطات التي يقومون بها في اطار الأداء الوظيفي بجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في البيئتين الواقعية والالكترونية من اجل تقديم الخدمات في البيئة التقليدية للجمعية او الالكترونية أي من خلال الولوج الى موقعها الالكتروني واطاحة خدماتها الالكترونية، وإلى حد ما، فقد قدر عدد المستفيدين إلى حوالي 900 مستفيد (موظف)، وهذا من شأنه توضيح عدد المستفيدين من الأنشطة من جهة، ومعرفة آرائهم حول الجمعية وآثارها في تخصص علم المكتبات والمعلومات من جهة أخرى.

### 4.1. عينة البحث:

نظرا لكبر حجم المجتمع الكلي، لا يمكننا القيام بالدراسة مع كل المستفيدين، لذلك ووفقا لطرق اختيار نسب العينات بالبحث العلمي، فإننا سنختار عينة قصدية، وتم اجراء الدراسة مع (80 فردا) من الافراد الذين التقيناهم في فترة اجراء الدراسة الميدانية.

### 5.1. أدوات جمع البيانات

تعتبر أهم أدوات المرحلة التطبيقية في الدراسة، لاختبار صدق الفروض والإجابة على الأسئلة على النحو العلمي المناسب، وقد استخدمنا احدى أدوات جمع البيانات لإثبات المعلومات وحل مشكلة دراستنا، وهذه الأداة هي:

**الاستبيان:** يعتبر من أهم وأكثر أدوات جمع البيانات استخداما، وقد تم إعداد عدة أسئلة على شكل استمارة إلكترونية توزع على مستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية لملئها بما يروونه مناسبا وبمتطلبات الموضوع. وقد تم اعتماد هذه الأداة لأنها تتوافق مع طبيعة الموضوع ومنهجه.

## 6.1. الأسلوب الإحصائي

لحساب النسب المئوية تستخدم الدراسة المعادلة الثلاثية البسيطة، ويتم الحساب كالتالي:

$$P = \frac{SO.100}{\sum SO}$$

حيث أن: P = النسبة المئوية. SO = تكرار الإجابة الواحدة.  $\sum SO$  = مجموع التكرارات.

## 2. التعريف بجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية:

### 1.2. تقديم جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

تأسست جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية يوم : 23 أبريل 2014،<sup>1\*</sup> واعتمدت رسميا من طرف وزارة الداخلية كجمعية وطنية ثقافية يوم 26 جانفي 2016 تحت رقم

---

<sup>1\*</sup> أقيم في قاعة المحاضرات التابعة لوكالة "دليوح للسياحة والأسفار" بحي بربيع بالجلفة يوم الخميس بتاريخ: 2014/04/24 اجتماع تحضيرى قصد تأسيس "الجمعية الوطنية للمكتبات والمعلومات الجزائرية"، وترأس 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 وجود جمعيات المكتبات العربية من مختلف البلدان العربية كالأردن، والسعودية، وليبيا، وغيرها والتي تقوم بأنشطة ومؤتمرات رفيعة المستوى تحت لواء الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، في حين لا تملك الجزائر تمثيلا فعالا في المحافل الدولية... وقد شارك في الاجتماع التحضيرى عدة رواد من ولايات مختلفة على غرار أدرار، سكيكدة،

2016 / 05، ومقرها الوطني بالجلفة، ويتأسسها الأستاذ : لخضر عياش<sup>\*\*</sup> 1.

وتعرف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية: بأنها جمعية ثقافية وطنية للمكتبات والمعلومات في الجزائر، ويشترك المؤسسون والمنخرطون فيها إلى 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.<sup>2</sup> ولدى الجمعية مجموعة من المكاتب<sup>\*\*\*</sup> منتشرة على المستوى الوطني لتيسير عملها.

---

الأغواط والجلفة، ويمثل الجمعية شباب يعملون في حقل المكتبات والأرشيف. (طالع الخبر كاملا : جريدة الجلفة انفو الالكترونية، متاح على الرابط: <https://www.djelfa.info/>)

<sup>\*\*</sup> لخضر عياش : هو أحد خريجي علم المكتبات والمعلومات، والشغوفين بهذا التخصص والقطاع عموما، ولد بتاريخ : 1982/03/21 بدائرة الشارف بولاية الجلفة، وهو يشغل الآن وظيفة أرشيفي وأمين محفوظات في مؤسسة نפטال الجزائرية، وقد جسّد فكرة تأسيس جمعية خاصة بعلم المكتبات والمعلومات، وقطاع المكتبات والأرشيف عموما، لتمثيل الجزائر في النشاطات العالمية، وريادة تطوير القطاع وطنيا.

<sup>1</sup> وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الجمهورية الجزائرية، وصل تسجيل الجمعية، جمعية المكتبات الجزائرية. انظر الملحق رقم : 01

<sup>2</sup> القانون الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية. مرجع سابق. المادة : 02. ص. 01

<sup>\*\*\*</sup> انظر الملحق رقم : 02



## 2.2. بطاقة تقنية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

### معلومات تقنية عن جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية



جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

Algerian Association of Library and Information






Association des Bibliothèques et de

l'information Algériennes

رمز الجمعية

الاختصار : ABIA

سنة الانشاء : 2014 - بداية النشاط : 2016

		جمعية متخصصة في المكتبات والأرشيف والتوثيق	النوع :
		مكتبات، أرشيف، توثيق، معلومات، تكنولوجيا المعلومات	الاهتمامات :
		أ. عياش لخضر	رئيس الجمعية :
 <p>صورة : مؤسس الجمعية</p>		0660.41.55.83	رقم هاتف الجمعية :
		<a href="mailto:abia2014@yahoo.fr">abia2014@yahoo.fr</a>	ايميل الجمعية (Email) :
		<a href="http://www.abiadz.com">www.abiadz.com</a>	الموقع الالكتروني (URL) :
		<a href="https://fb.com/abia2014">https://fb.com/abia2014</a>	موقع التواصل الاجتماعي :
			حي الوسط، شارع عمر ادريس، دائرة الشارف - ولاية الجلفة، الجزائر

جدول 1: بطاقة تقنية تعريفية لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

### 3.2. أهداف جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية أهداف عدة منها:

- 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 والتوجيهات العالمية، وتقديم الاستشارات المهنية 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 تتعهد الجمعية بأن لا تسعى إلى تحقيق أهداف أخرى غير ما صرحت به.<sup>1</sup>

### 3. القانون الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

تخضع الجمعية لتنظيم وتسيير الهيئات وهيكل 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.

ونجد في القانون الداخلي\* لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، عدة مواد أهمها:

المادة 06: مدة الجمعية غير محدودة، وتبدأ من تاريخ تأسيسها في: 2014/04/23.

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

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

المادة 09: تتكون الجمعية من أعضاء مؤسسين وأعضاء ناشطين وأعضاء شرفيين

تخول صفة العضو الشرفي لمداولة الجمعية العامة بناء على اقتراح مكتب الجمعية

---

<sup>1</sup> النظام الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية. المادة : 03. ص.01

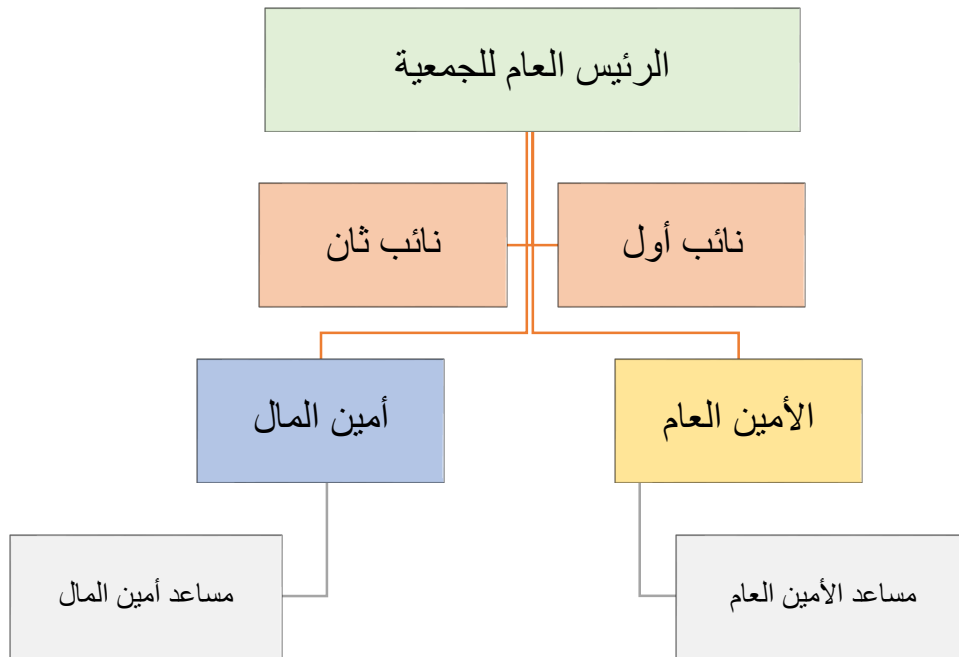
\* النظام الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، انظر الملحق رقم : 03

المادة 10: زيادة على الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لاسيما المادة 04 من القانون رقم 12-06 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.<sup>1</sup>

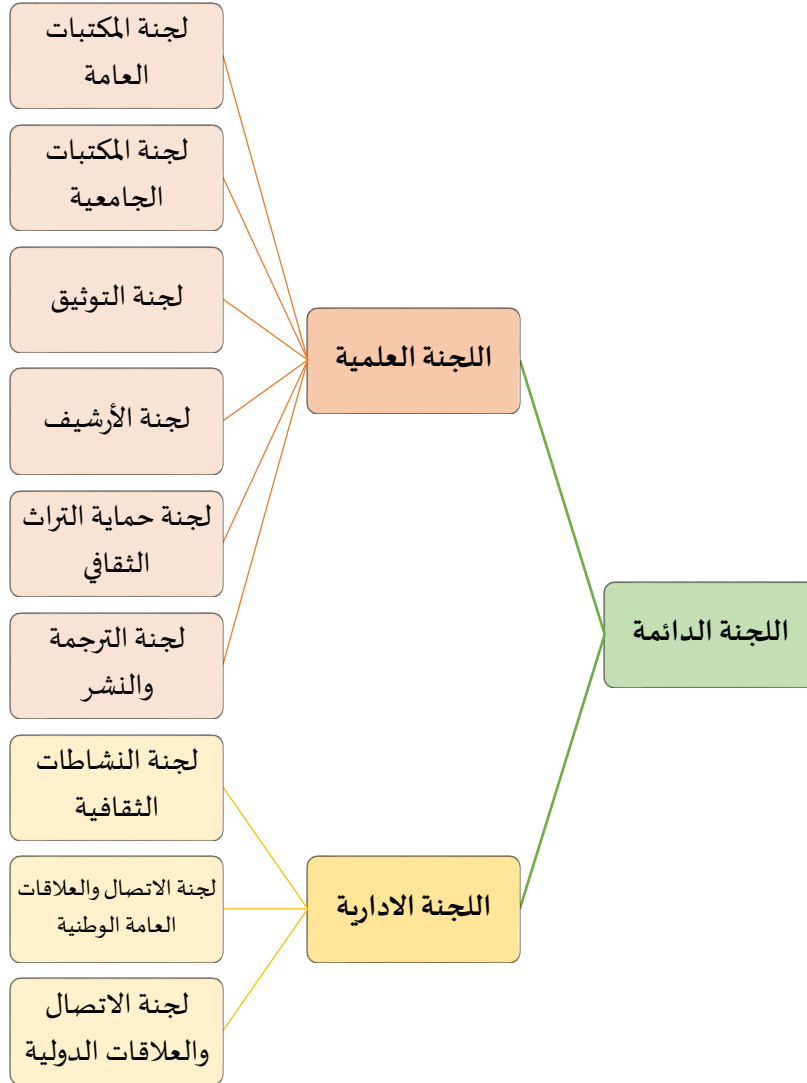
#### 4. الهيكل التنظيمي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

لدى جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية تنظيم يتناسب مع الالتزامات القانونية، وتمتلك هيكل تنظيمي مبين في الشكل التالي :



شكل 1 : هيكل التنظيمي للأعضاء اللجنة الدائمة لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية وهناك هيكل تنظيمي لأعضاء اللجنة الخاص بالجمعية، يسهر على تحقيق أهدافها، وشكله:

<sup>1</sup>المرجع نفسه، ص03



شكل 2 : الهيكل التنظيمي لأعضاء لجنة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

### 5. المنخرطون في جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية عدد من المنخرطين، وقد قدر مجموع المنخرطين الفعليين بحوالي: 3000 عضو عبر الوطن،<sup>1</sup> ويستفيد هؤلاء من مزايا عديدة أهمها : المشاركة في النشاطات، وحضورها، والحصول على اشعارات لأحدث الأعمال

<sup>1</sup> احصائيات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، سنة 2022-2023

## الفصل الرابع : الإجراءات الميدانية للدراسة دراسة حالة جمعية مكتبات و المعلومات الجزائرية

والأنشطة، ويون الانخراط في الجمعية سهلا، حيث يتقدم الطالبون ملفا لسهيل انضمامه لجمعية المكتبات والمعلومات، ويتكون هذا الملف\* من :

- طلب خطي للانضمام.
- شهادة ميلاد.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- نسخة عن الشهادة أو الدبلوم.
- صحيفة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ صدوها الـ 03 أشهر.
- ملء استمارة الترشح المتاحة عن طريق موقع الجمعية الإلكتروني.
- تسديد حقوق الاشتراك المحددة من قبل الجمعية العامة.
- صورتين شمسييتين.
- ظرفين بريديين.<sup>1</sup>

ويكون وقت الانضمام للجمعية ابتداء من شهر جانفي إلى غاية نهاية شهر مارس، وبالنسبة لبطاقة العضوية والانخراط فهناك النموذجين التاليين:

الولاية: الجلفة  
الرقم: 17/abla

جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية  
Association des Bibliothèques et de l'Information Algeriennes

بطاقة الإنخراط

الإسم واللقب: .....

تاريخ ومكان الميلاد: .....

الوظيفة: .....

العنوان: .....

تاريخ الإنخراط: .....

إمضاء رئيس المكتب

جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية  
Association des Bibliothèques et de l'Information Algeriennes

بطاقة العضوية

الإسم واللقب: .....

تاريخ ومكان الميلاد: .....

الوظيفة: .....

العنوان: .....

الوظيفة في المكتب: .....

تاريخ العضوية: .....

إمضاء الرئيس

\* انظر الملحق رقم : 03

<sup>1</sup> النظام الداخلي لجمعية المكتبات والمعلومات، المادة : 06 ، وانظر الملحق رقم : 03

شكل 3 : نموذج بطاقة عضوية وبطاقة انخراط في جمعية المكنتبات والمعلومات  
الجزائرية

#### 6. الموارد المالية والمادية لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

تحاول جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية تقديم أفضل النشاطات وانجاحها، وعادة ما يكون ذلك من خلال التعاون بينها وبين الشريك الذي يستضيف النشاط، فنجد على سبيل المثال، 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 المكنتبات أو دور الثقافة وغيرها من النشاطات الوطنية، وكذلك بالنسبة للملتقيات الدولية التي تدفع من جيهم الخاص. إذا فالموارد المالي والمادي للجمعية محدود جدا، يقتصر على المشاركات السنوية للمنخرطين والأعضاء، وعلى تبرعات الأفراد، وبالنسبة للتجهيزات فيوفرها الأعضاء ومسؤولي المكاتب بمجهوداتهم الخاصة وعلى مستوى المحلي فقط، وهذا ما ينم على رغبة أعضاء جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية لدعم المكنتبات والتخصص عموما، بالرغم من الجهد المالي البسيط، ونقص الدعم الحكومي بسبب سياسة الترشيد، فإن الجمعية تعمل بشكل جماعي لتحقيق أهدافها.<sup>1</sup>

1 قراءة في تقرير جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، سنة: 2022-2023

## 7. نشاطات ومساهمات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

تنظم جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية سنويا عدة نشاطات لفائدة المكنتبات والمنخرطين والمستفيدين من قطاعات المعلومات، وهذه مجموعة من أحدث النشاطات والمشاركات الوطنية والدولية للجمعية.

### 1.7. النشاطات والمساهمات الدولية

- محاضرة افتراضية بعنوان: في عيد الكتاب أي مستقبل للكتب والمكنتبات بتاريخ: 2022/04/23

- تمثيل جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية في الاتحاد العربي للمكنتبات والمعلومات -اعلم-يوم: 2023/05/03

### 2.7. النشاطات والمساهمات الوطنية

هنالك الكثير من الملتقيات والنشاطات الوطنية 2023/2022 منها:

- مشروع رقمه الرصيد الوثائقي للأمير عبد القادر بتاريخ: 2022/01/22 على الساعة 15.00

- ندوة علمية بعنوان: استراتيجية الثورة في تحقيق النصر بتاريخ: 17-21 مارس 2022

- دورة تعلم بعنوان: تصميم برنامج أدوبي فوتوشوب للمبتدئين بتاريخ: 2022/10/19

- يوم دراسي بمناسبة اليوم العربي للمكنتبات بعنوان: التحليل الموضوعي في المكنتبات ودوره في استرجاع المعلومات بتاريخ: 2023/03/11

- المساهمة في مشروع البوابة العربية للمخطوطات -جامعة ادرار 2023/04/18



## 2.7. المجالات العلمية لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

لدى جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية مجلة متخصصة في المكنتبات والمعلومات، ولها عدة نشرات خاصة بها، وتسمى هذه المجلة بـ "المجلة الجزائرية للمكنتبات والمعلومات والأرشيف" وقد صدر أول عدد لها في مارس 2020، وهي مجلة فصلية محكمة تصدر مرتين في السنة، تنشر بلغات ثلاث، وهي: العربية والإنجليزية والفرنسية. كما أنها مصنفة ضمن البوابة الجزائرية للمقالات العلمية، بدرجة: C.

يتزأس التحرير الأستاذ لخضر عياش، مع مجموعة من المؤلفين والباحثين المنتسبين للجمعية، والذين يسهرون على متابعة الأعداد، ونشرها بالطرق المناسبة. وللمجلة هيئة تحرير لكل عدد، منهم: أستاذ لخضر عياش، د. لخضر فردي، أ. عادل غزال، أ. دغبوج، أ. قويدر بونعمة، وغيرهم في كل عدد، بالإضافة إلى لجنة علمية مميزة جدا، منهم : أ.د. عبد المالك السبتي، أ.د. ربحي مصطفى عليان، أ.د. نجية قموح، أ.د. عبد المجيد بوعزة، أ.د. غانم نذير، أ.د. مجيد دحمان، أ.د. حنان بيزان، أ.د. نورالدين تنو، أ.د. زهير حافظي، أ.د. محمد فتحي عبد الهادي، أ.د. جاسم جرجيس، أ.د. خليدة هناء سيدهم، أ.د. يونس الشوابكة، أ.د. نزهة بن الخياط، أ.د. عماد بشير، أ.د. خالد الحبشي، د. مراد كريم، د. مزيان بيزان، وهؤلاء كلهم يعتبرون من قامات علم المكنتبات والمعلومات في العالم العربي، وتتشرف جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية بالشراكة والتعاون والتنسيق معهم، وكذلك بإسهاماتهم الجليلة والفذة في تطوير ودعم تخصص علم المكنتبات والمعلومات في الجزائر والعالم العربي ككل. وقد نشر لهذه المجلة حتى الآن خمسة أعداد بعناوين مميزة\*، تهم تخصص المكنتبات والمعلومات.<sup>1</sup>

\* صدر لمجلة الجزائرية للمكنتبات والمعلومات والأرشيف 05 أعداد حاليا، انظر الملحق، رقم: 04

<sup>1</sup> أبحاث حول المجلة الجزائرية للمكنتبات والمعلومات والأرشيف

### 8. تحليل بيانات الدراسة:

لقد تم معالجة نتائج الاستبيان من خلال آراء مستخدمي جمعية المكنتات والمعلومات الجزائرية من الموظفين، سواء أكانوا أعضاء أو متابعين، وتم نشر الاستبيان بواسطة الانترنت\*، وتحصلنا على عدة إجابات بلغت 80 إجابة، ويمكن التعليق على المحاور كالتالي:

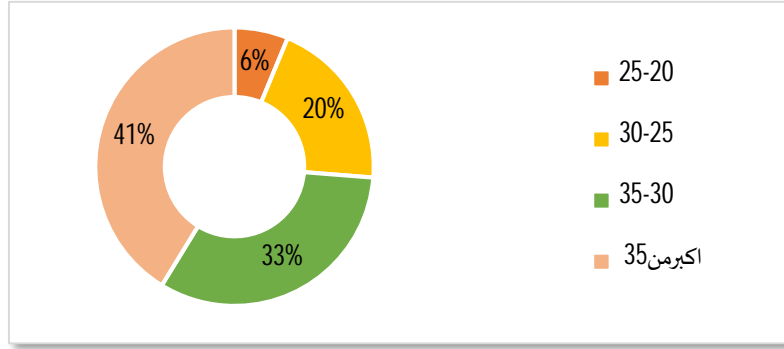
#### بيانات أعضاء ومستخدمي جمعية المكنتات والمعلومات

سؤال 01: الفئة العمرية للمستخدمين

جدول 2: الفئة العمرية للمستخدمين

النسبة	التكرار	الإجابة
06.25 %	05	25-20 سنة
20.00 %	16	30-25 سنة
32.50 %	26	35-30 سنة
41.25 %	33	أكبر من 35 سنة
100.00 %	80	المجموع

\* استخدمنا نماذج غوغل للاستبيانات، وتم ارسال الرابط لإيمايلات مستخدمي جمعية المكنتات والمعلومات



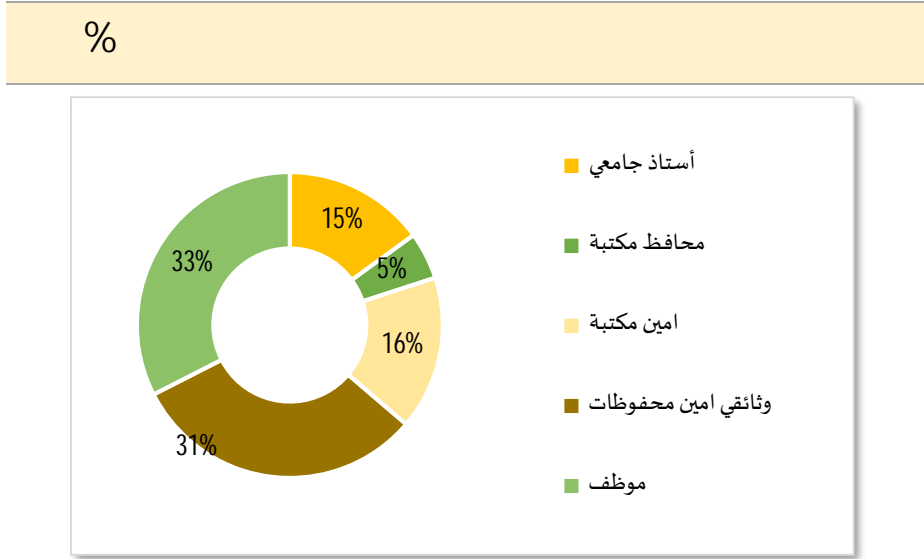
شكل 4: الفئة العمرية للمستفيدين

تنقسم الفئة العمرية للمستفيدين حسب النتائج إلى أربع فئات، وهي تنازليا حسب النسبة أكبر من 35 سنة هي أكبر فئة بنسبة 41.25% وبمجموع 33 مستفيد، وفئة 35-30 سنة بنسبة 32.50% بمجموع 26 مستفيد، ومن 30-25 بنسبة 20.00% ومجموع 16 مستفيد، وفئة 25-20 بنسبة 06.25% بمجموع 05 مستفيد، هذه النسب تشير إلى أن معظم الموظفين المستفيدين من جمعية المكنتبات المعلومات الجزائرية، هم من الفئة الخبيرة في الحياة، وهو العمر المناسب لهم.

سؤال 02 : الرتب المهنية للمستفيدين (الموظفين)

جدول 3: الرتب المهنية للمستفيدين (الموظفين)

النسبة	التكرار	الاجابة
15.00 %	12	أستاذ جامعي
05.00 %	04	محافظ مكتبة
16.25 %	13	أمين مكتبة
31.25 %	25	وثائقي امين محفوظات
32.50 %	26	موظف
100.00	80	المجموع



شكل 5: الرتب المهنية للمستفيدين (الموظفين)

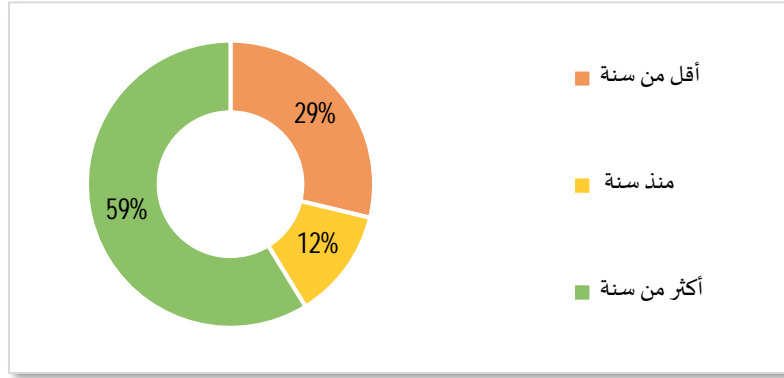
حسب النتائج المبينة أعلاه نجد أن معظم متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية هم من الموظفين بقطاع المكنتبات أو مؤسسات المعلومات والموزعين على عدد من الرتب المهنية والوظيفية في مجال التوظيف في تخصص علم المكنتبات والتوثيق، حيث تبلغ نسبتهم 32.50% و الوثائقيين أمناء المحفوظات بنسبة 31.25%، أي بمجموع عدد المستفيدين ب 25 فرد، ثم تليهما نسبة أمناء المكنتبات ب 16.25% ب 13 مستفيد، وجاءت نسبة محافظي المكنتبات بنسبة 05.00%، أي 05 أفراد، أما بالنسبة للأساتذة الجامعيين جاءت بنسبة 15.00% بمجموع 12 أستاذ جامعي ومن خلال ما سبق فإن جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، تمتلك أطياف عديدة ومتنوعة من أفراد المجتمع موحدى التوجه مختلفي الحالات والأعمال، ولهم نفس توجه تخصص وقطاع المكنتبات، وهو نفس هدف جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية.

سؤال 03: مدة انضمام المستفيدين (الموظفين) لجمعية المكنتبات والمعلومات

الجزائرية

جدول 4: مدة انضمام المستفيدين لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

النسبة	التكرار	الاجابة
28.75 %	23	أقل من سنة
12.50 %	10	منذ سنة
58.75 %	47	أكثر من سنة
100.00 %	80	المجموع

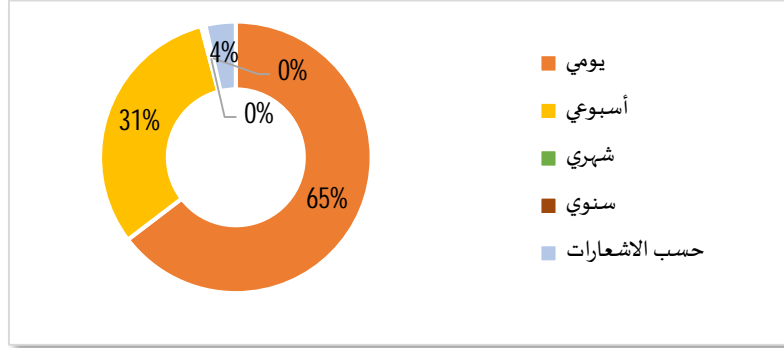


شكل 6 : مدة انضمام المستفيدين (الموظفين) لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية من خلال النتائج المحصل عليها نلاحظ فترات انضمام المستفيدين فقد بلغ مدة غالبية متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أكثر من سنة بنسبة 58.75% ومتابعين آخرين أقل من سنة بنسبة 28.75% أي 23 مستفيد، وهناك نسبة 12.50% هم متابعون منذ سنة، وسبب ذلك في الغالب هي فترة نشاطات الجمعية منذ نشأتها سنة 2016 إلى غاية سنة 2023 وخاصة فترة الأيام المفتوحة والملتقيات الافتراضية على موقع الجمعية ومواقع التواصل الاجتماعي، وغيرها من خدمات الويب.

سؤال 04: وتيرة زيارة المستفيد لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

جدول 5: وتيرة زيار المستفيدين لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

الاجابة	التكرار	النسبة
يومي	21	26.25 %
أسبوعي	11	13.75 %
شهري	06	07.50 %
سنوي	00	00.00 %
حسب الاشعارات	42	52.50 %
<b>المجموع</b>	<b>80</b>	<b>100.00 %</b>



شكل 7 : وتيرة زيار المستفيدين لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

نجد أن غالبية متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يتابعون الجمعية ونشاطاتها بعد حصولهم على الاشعارات، ويبلغ عددهم 42 متابع بنسبة 52.50%، يليهم 21 متابع بنسبة 26.25% يتفقدون نشاطات الجمعية يوميا، ونسبة 13.75% أسبوعيا، النسبة المتبقية 07.50% شهريا، هذه النسب تدل على أن متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يفضلون متابعتها كلما انتهت اشعارات وهذا دليل على

ارتباطهم بوسائط التواصل وخدمات الويب، ومن جه أخرى يفضل البقية الدخول للجمعية يوميا أو أسبوعيا وتصفح آخر مستجدات الجمعية، وربما ذلك بسبب انشغالهم بأعمالهم أو أن الوقت لا يتنسى لهم لاستخدام الانترنت وتصفح الأخبار الجديدة.

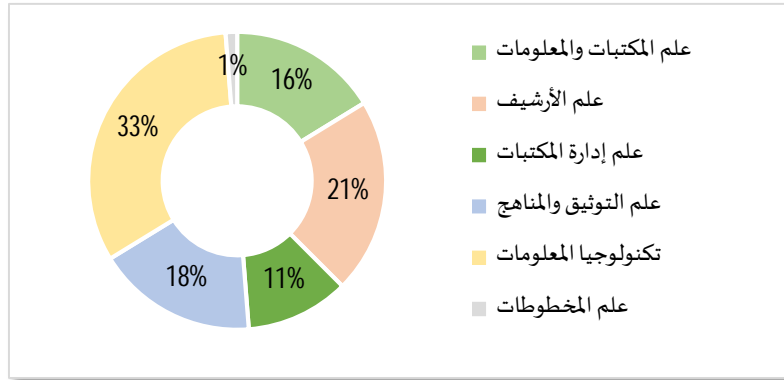
سؤال 05 : التخصص الذي تحب متابعته من طرف جمعية المكنتبات والمعلومات

الجزائرية \*

جدول 6 : التخصص الذي يفضله المستخدمين من جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

النسبة	التكرار	الاجابة
16.25 %	13	علم المكنتبات والمعلومات
21.25 %	17	علم الأرشيف
11.25 %	09	علم إدارة المكنتبات
17.50 %	14	علم التوثيق والمناهج
32.50 %	26	تكنولوجيا المعلومات
01.25 %	01	علم المخطوطات
100.00 %	80	المجموع

\* هذا السؤال اختيار لمتعدد، يمكن للمجيب اختيار أكثر من إجابة واحدة



شكل 8: التخصص الذي يفضله المستفيدين من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

نلاحظ أن متابعي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية يتابعون نشاطات الجمعية وأهدافها في اثناء رصد تخصص المكتبات وبقية التخصصات، وأهم ما يحب المستفيدون متابعته هو تخصص تكنولوجيا المعلومات بنسبة 32.50% حوالي 26 اختيار، وتخصص علم الأرشفة بنسبة 21.25% حوالي 17 اختيار من اختيارات المتابعين، يلي ذلك تخصص علم توثيق و مناهج بنسبة اختيار بلغت 17.50%، وعلم المكتبات والمعلومات 16.25%، وعلم إدارة المكتبات بنسبة 11.25% وعلم المخطوطات 01.25%، ومن خلال هذه النسب نجد أن معظم الأفراد المستفيدين من جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، يفضلون كل الأنشطة خاصة المتعلقة بعلم تكنولوجيا المعلومات، وهذا ما توفره الجمعية ويتزود به المستفيدون من فوائد هذه النشاطات.

#### نتائج: بيانات أعضاء ومستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات:

- الفئة العمرية لمستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، أكثر من 35 سنة بنسبة 41.25%.
- حالة مستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية من الموظفين بنسبة 32.50% بالإضافة الى وثائقي امين محفوظات بنسبة 31.25% إلى أمناء المكتبات بنسبة 16.25% والاساتذة الجامعيين بنسبة 15.00%.



- مدة انضمام المستفيدين لجمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية أكثر من سنة بنسبة 58.75% وأقل من سنة بنسبة 28.75% ومنذ سنة بنسبة 12.50%.
- وقت زيار المستفيدين لجمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية تكون حسب الاشعارات بنسبة 52.50%.
- التخصص الذي يفضله المستفيدون هو تكنولوجيا المعلومات بنسبة 32.50% يليه تخصص علم الارشيف بنسبة 21.25% المكاتب والمعلومات بنسبة 16.25%

المحور الاول: دور جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي من وجهة نظر المستفيدين:

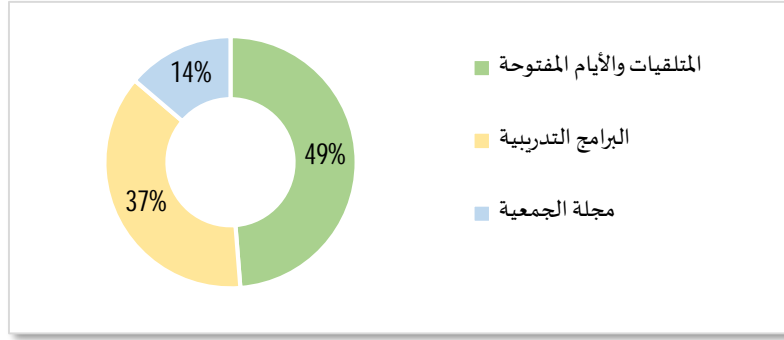
سؤال 06: الأنشطة التي يجب المستفيد استهدافها من جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية \*

جدول 07: الأنشطة التي يجب المستفيدون استهدافها من جمعية المكاتب والمعلومات الجزائري

النسبة	التكرار	الاجابة
48.75 %	39	المتلقيات والأيام المفتوحة
37.50 %	30	البرامج التدريبية
13.75 %	11	مجلة الجمعية
100.0 %	80	المجموع

ة

\* هذا السؤال اختيار لمتعدد، يمكن للمجيب اختيار أكثر من إجابة واحدة



شكل 9 : الأنشطة التي يحب المستفيدون استهدافها من جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

نلاحظ أن متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يختارون الأيام والملتقيات المفتوحة بواقع 39 اختيار ممثلة بنسبة 48.75%، وتليها البرامج التدريبية فقد اختيرت 30 مرة بنسبة 37.50%، ومتابعة المجلة بـ 11 اختيار بنسبة 13.75%، وحسب رأيهم تمثلت في المحاضرات المباشرة الملتقيات ، و الدورات التدريبية والأيام التكوينية المجانية، وتدل هذه الاختيارات المتكررة على متابعة مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية ،فهي أكثر الوسائل المهمة لنشر المعلومات ونشر مفاهيم تخصص المكنتبات، بالإضافة إلى احتواء المجلة لمواضيع مشوقة ومعلومات مهمة حسب رغبة المتابعين، وتبقى المجلة أقل لأنهم يتطلعون لها وهي لاتزال حديثة النشأة (من بداية 2020 فقط).

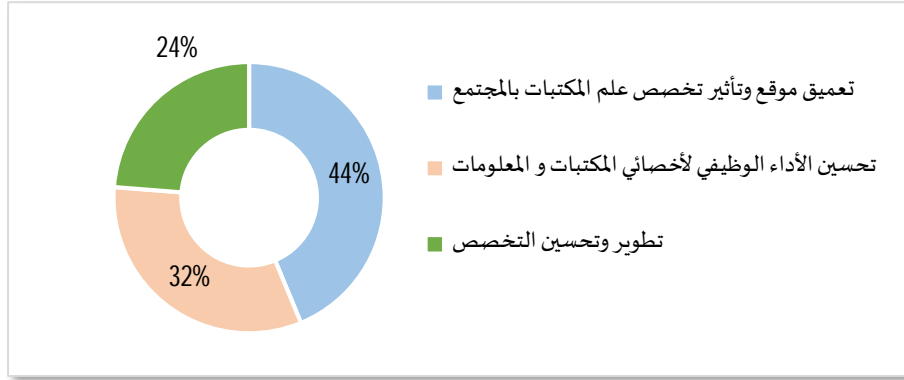
سؤال 07 : وجهة نظر المستفيدين حول ما تسعى اليه جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية من نشاطاتها \*

جدول 08: وجهة نظر المستفيدين حول ما تسعى اليه جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية من نشاطاتها

الاجابة	التكرار	النسبة
---------	---------	--------

\* هذا السؤال اختيار لمتعدد، يمكن للمجيب اختيار أكثر من إجابة واحدة

35	تعميق موقع وتأثير تخصص علم المكتبات بالمجتمع	43.75%
19	تطوير وتحسين التخصص	23.75%
26	تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات	32.50%
00	غير ذلك	00.00%
80	المجموع	100.00%



شكل 10: وجهة نظر المستفيدين حول ما تسعى اليه جمعية المكتبات والمعلومات

الجزائرية من نشاطاتها

نلاحظ فإن وجهة نظر مستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية تتضح من خلال موافقتهم على أن الهدف من نشاطات الجمعية هو تعميق موقع وتأثير تخصص علم المكتبات بالمجتمع بنسبة 43.75% بواقع 35 اختيار، وبنسبة أخرى بلغت 32.50% و 26 اختيار تؤكد على أن الجمعية تسعى إلى تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات، بينما عبرت آراء أخرى على أن تطوير وتحسين التخصص بعدد 19 اختاروا بنسبة 23.75% على أن جمعية المكتبات والمعلومات

الجزائرية يسعون لإنجاح الجمعية و نشر معلومات عن تخصص علم المكتبات ، وبالتالي من خلال ما سبق فإن متابعي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية يشعرون بوصولها إلى مبتغاها في أنفسهم وفي أنشطتها، وخاصة فيما يتعلق بعلم المكتبات كتخصص وخصائي المكتبات و المعلومات كمهني متخصص وتحسين جودة الاطار البشري داخل المكتبات و مراكز المعلومات، وكثرت اختياراتهم المتكرر دليل على ذلك.

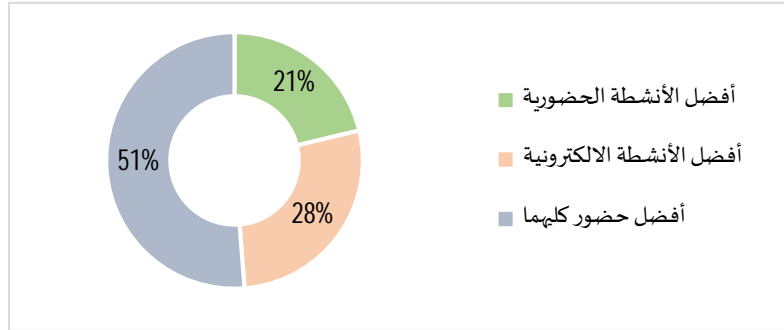
سؤال 08: طريقة متابعة المستفيد لأنشطة وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات

الجزائرية

جدول 09: طريقة متابعة المستفيدين لأنشطة وأعمال جمعية المكتبات والمعلومات

الجزائرية

النسبة	التكرار	الاجابة
21.25 %	17	أفضل الأنشطة الحضورية
27.50 %	22	أفضل الأنشطة الالكترونية
51.25 %	41	أفضل حضور كليهما
100.00 %	80	المجموع



شكل 11: طريقة متابعة المستفيدين لأنشطة وأعمال جمعية المكنتبات والمعلومات

### الجزائرية

من خلال النتائج المحصل عليها فإن متابعي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يفضلون متابعة نشاطات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية من خلال حضور الأنشطة الالكترونية والحضورية معا إن توفرتا، وذلك بنسبة 51.25% أي 41 متابع، ونسبة 27.50% أي 22 متابع يفضلون الأنشطة والبرامج الالكترونية، ونسبة 21.25% أي 17 متابع يفضلون الأنشطة الحضورية، وهذه النسب تدل على رغبة المستفيدين في متابعة الأنشطة الالكترونية كثيرا لأنها تمتلك القدرة على إيصال المعلومات وتجاوز المكان والزمان من خلال ميزاتها.

### نتائج المحور الأول:

الأنشطة التي يحب المستفيدون استهدافها من جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية هي الملتقيات والأيام المفتوحة بنسبة 48.75%.

- يرى المستفيدون بأن جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية تسعى من خلال نشاطاتها إلى: تعميق موقع وتأثير تخصص علم المكنتبات بالمجتمع بنسبة 43.75%، وتحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات بنسبة 32.50%.
- يتابع مستفيدوا جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية الأنشطة والأعمال من خلال حضور البيئة الإلكترونية والبيئة الحضورية إن توفرت بمنطقتهم بنسبة 51.25%.

المحور الثاني: نشاطات وملتقيات "جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" كأداة

فاعلة في رفع وتحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات

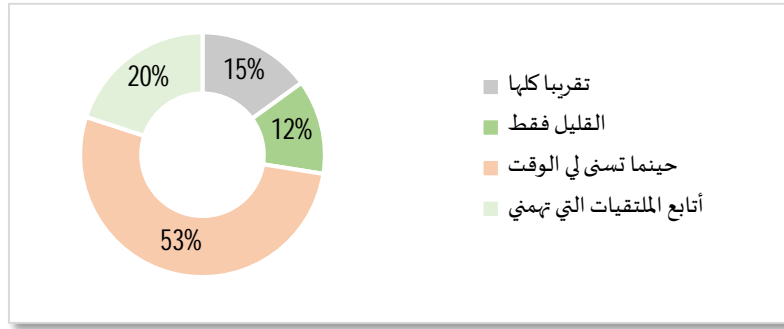
يتناول المحور دور الملتقيات المنظمة من طرف جمعية المكنتبات والمعلومات

الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات

سؤال 09: حضور المستفيدين لملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

جدول 10 : حضور المستفيدين لملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

النسبة	التكرار	الاجابة
15.00 %	12	تقريبا كلها
12.50 %	10	القليل فقط
52.50 %	42	حينما تسنى لي الوقت
20.00 %	16	أتابع الملتقيات التي تهمني
100.00 %	80	المجموع



شكل 12: حضور المستفيدين لملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

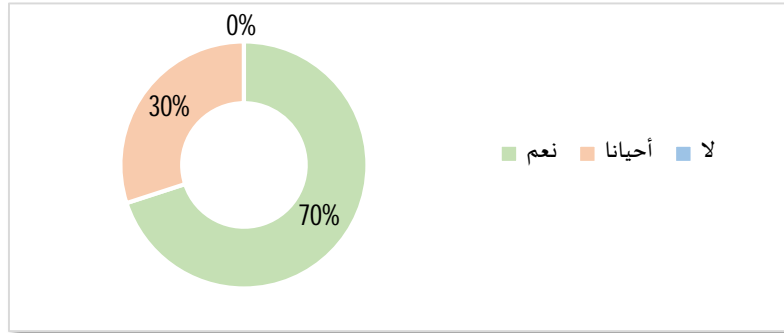
نجد أن مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يحضرون الملتقيات التي برمجتها الجمعية، حيث يجيب 42 مستفيد من الملتقيات أي 52.50% بأنه يحضرون هذا النشاط متى ما تسنى لهم الوقت لذلك، بينما من حضر قليلا من الملتقيات من المجيبين 10 مستفيدين وتعد نسبتهم 12.50%، ومن حضر كل الملتقيات تقريبا هم 12

مستفيد من المجيبين بنسبة 15.00%، ويحضر الملتقيات 16 مستفيدا ويعتبرها مهمة له بنسبة 20.00%، ومن خلال النسب نلاحظ أن الكثير من المستفيدين يحضرون الملتقيات خاصة الالكترونية حينما يتسنى لهم الوقت أو كلها لأنهم يرغبون في متابعة كل جديد الملتقيات والحضور لهذا النوع من المحاضرات الغني بالمعرفة، بينما يتابع بعض المستفيدين الملتقيات التي يهتمون بها إما لتخصصهم في مجال عنوان الملتقى أو أنهم يبحثون الجديد الذين يودون التعلم منه وبالتالي لهم رغبة معينة في الملتقيات التي يحضرونها.

سؤال 10: هل وجدت برامج وملتقيات «جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية» التي تابعتها مفيدة لك؟

جدول 11 : تعلم المستفيدين من نشاطات وأعمال جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

النسبة	التكرار	الاجابة
70.00 %	56	نعم
30.00 %	24	أحيانا
00.00 %	00	لا
100.00 %	80	المجموع



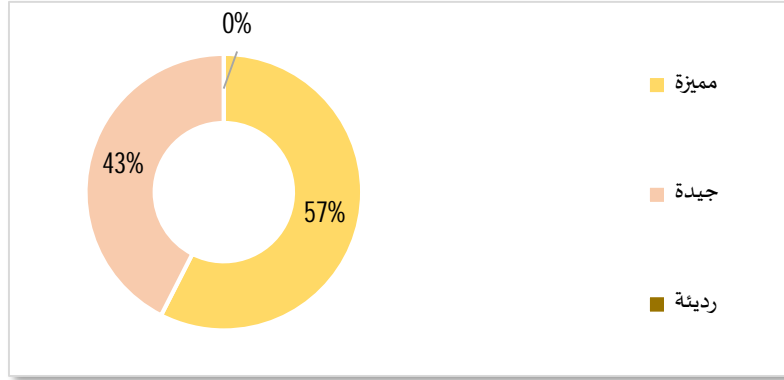
شكل 13 : تعلم المستفيدين من نشاطات وأعمال جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية  
نلاحظ أن جل مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية يقرون بتعلمهم  
الكثير من نشاطات الجمعية، وذلك بنسبة 70.00% وهي نسبة عالية أجاب عنها 56  
مستفيد، بينما صرح 24 متابعا بأنهم تعلموا القليل فقط وذلك بنسبة 30.00%، هذه  
الآراء تجتمع على أن المتابعين يحضرون الكثير من نشاطات الجمعية مع اختلاف  
درجات تعلمهم، فالأغلبية يوافقون على تعلمهم الكثير من خلال النشاطات، وهو أمر  
مبشر بالنسبة لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، فهناك الكثير من المواضيع  
والمعلومات التي يقدمها اطارات وقامات في مجال المكنتبات والأرشيف والمخطوطات  
وغيرها في تلك الأنشطة، وتبقى نسبة أخرى من المتابعين تقر بتعلمها القليل فقط، لأن  
في كثير من الأنشطة إعادة لمعلومات مكتسبة أو تثبيت لها، وبالتالي فيرون بأنهم خلال  
النشاط كاملا -مهما تمثل- يتعلمون القليل من المعلومات هذا يثبت بأن الكثير من  
المتابعين بالفعل يستفيدون ويتعلمون من مختلف نشاطات جمعية المكنتبات والمعلومات  
الجزائرية.

سؤال 11: تقييم المستفيدين لبرامج وملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

جدول 12 : تقييم المستفيدين لبرامج وملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية

التقييم	متميزة	جيدة	رديئة	المجموع
التكرار	46	34	00	80
النسبة	57.50%	42.50%	00.00%	100%





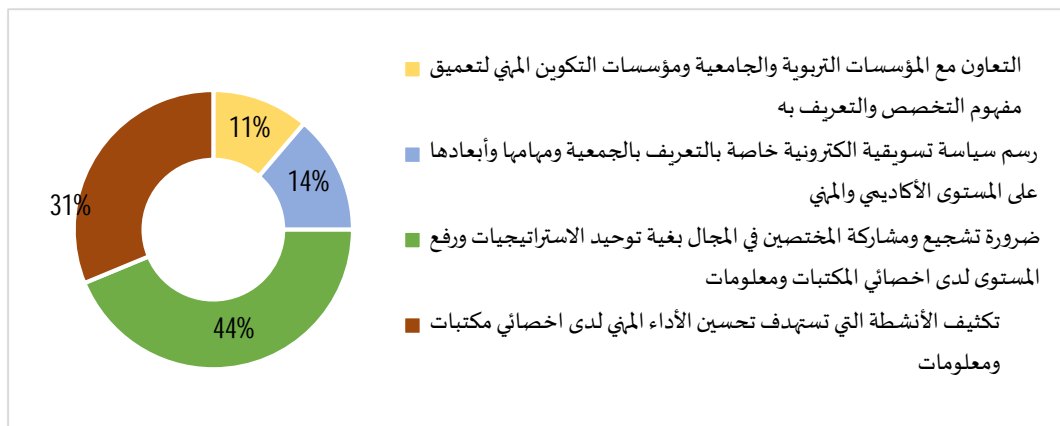
شكل 14 : تقييم المستفيدين لبرامج وملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية  
نلاحظ أن المستفيدين قد قاموا بتقييم ملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، والكثير منهم قد قدم درجة ملتقيات متميزة بنسبة 57.50%، بينما ترى نسبة 42.50% من المستفيدين أن الملتقيات كانت جيدة، الغالبية أشارت إلى أن ملتقيات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية كانت في المستوى المطلوب وتحمل الكثير من التفاعل والاتصال العلمي والفوائد العلمية، وبالتالي اعتبروها ملتقيات متميزة.

سؤال 12: ماهي المقترحات التي تقدمها لتحسين برامج وأنشطة جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية:

جدول 13 : المقترحات التي تقدمها لتحسين برامج وأنشطة جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية "

النسبة	التكرار	الاجابة
11.25 %	09	التعاون مع المؤسسات التربوية والجامعية ومؤسسات التكوين المهني لتعميق مفهوم التخصص والتعريف به
13.75 %	11	رسم سياسة تسويقية الكترونية خاصة بالتعريف بالجمعية ومهامها وأبعادها على المستوى الأكاديمي والمهني

ضرورة تشجيع ومشاركة المختصين في المجال بغية توحيد الاستراتيجيات ورفع المستوى لدى اخصائي المكتبات ومعلومات	35	43.75 %
تكثيف الأنشطة التي تستهدف تحسين الأداء المهني لدى اخصائي مكنتبات ومعلومات	25	31.25 %
<b>المجموع</b>	<b>80</b>	<b>100.00 %</b>



شكل 15: المقترحات التي تقدمها لتحسين برامج وأنشطة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

أن للمستفيدين رأي حول ضرورة تشجيع ومشاركة المختصين في المجال بغية توحيد الاستراتيجيات ورفع المستوى لدى اخصائي المكتبات ومعلومات وقد أجاب اغلب المستفيدين بنسبة غالبية تقدر بـ 43.75 % حيث يرى 35 مستفيد ان رفع المستوى الوظيفي لا يتأتى إلا من خلال توحيد الاستراتيجيات من طرف الجمعية على المدى القصير والبعيد وجاءت الإجابة حول تكثيف الأنشطة التي تستهدف تحسين الأداء المهني لدى اخصائي مكنتبات ومعلومات بنسبة 31.25 % بعدد قدر بـ 25 مستفيد وأجاب 11

مستفيد على أن رسم سياسة تسويقية الكترونية خاصة بالتعريف بالجمعية ومهامها وأبعادها على المستوى الأكاديمي والمهني بنسبة 13.75 %، وبنسبة أقل أجاب 09 مستفيدين من الجمعية على ضرورة التعاون مع المؤسسات التربوية والجامعية ومؤسسات التكوين المهني لتعميق مفهوم التخصص والتعريف به من أجل تحسين المهنة و تحسين جودة اخصائي المكاتب و المعلومات من خلال الشراكة و التعاون فيما بينها و الاستفادة من هاته المؤسسات.

### نتائج المحور الثاني:

- يحضر مستفيدوا جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية البرامج والملتقيات حينما يتسنى لهم الوقت بنسبة 52.50%.
- يقر مستفيدوا جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية باستفادتهم من الملتقيات بنسبة 70.00%.
- يقيم مستفيدوا جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية البرامج والملتقيات بأنها متميزة بنسبة 57.50%. وانهم استفادوا من البرامج الملتقيات التي حضروها وأن كل المعلومات كانت مفيدة بنسبة
- يقترح المستفيدون على جمعية المكاتب والمعلومات الجزائرية ضرورة تشجيع ومشاركة المختصين في المجال بغية توحيد الاستراتيجيات ورفع المستوى المهني وتحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكاتب والمعلومات بنسبة 43.75% بالإضافة الى تكثيف الأنشطة التي تستهدف تحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكاتب و المعلومات بنسبة 31.25%

المحور الثالث: دور مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" في

تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات من خلال المنشورات

يتناول المحور دور مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" في

تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي مكنتبات ومعلومات من خلال المنشورات المقدمة:

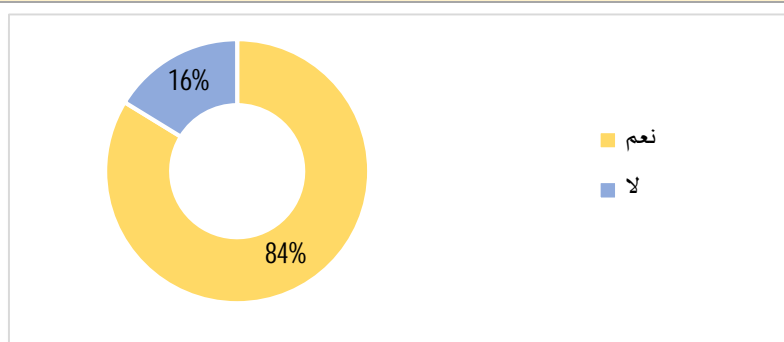
سؤال 13: الاطلاع على أعداد مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات

والأرشيف" لدى المستفيد

جدول 14: الاطلاع على أعداد مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف"

لدى المستفيدين

النسبة	التكرار	الاجابة
83.75 %	67	نعم
16.25 %	13	لا
100.00 %	80	المجموع



شكل 16: الاطلاع على أعداد مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف"

لدى المستفيد

وجد أن معظم مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، اطلعوا على أعداد مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" وذلك بنسبة 83.75% أي 67 مستفيد، بينما لم يطلع 13 مستفيد على بعض أعداد المجلة وهم بنسبة 16.25%، ومن خلال النسب يعود الفضل للاطلاع على المجلة إلى سببين رئيسيين، أولهما المجلة في التخصص، والثاني أن المجلة تصدر مرتين في السنة.

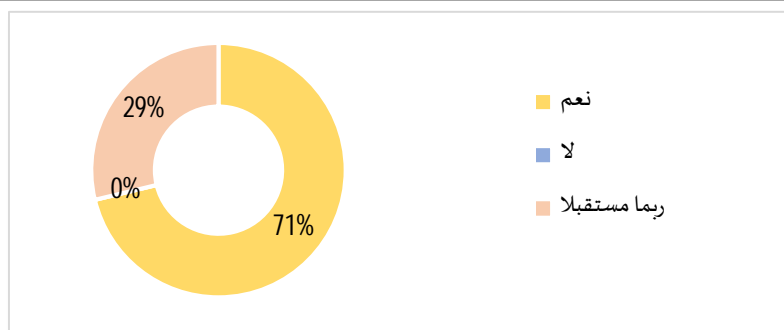
سؤال 14: رغبة النشر في مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف"

لدى المستفيدين

جدول 15: رغبة النشر في مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" لدى

المستفيدين

النسبة	التكرار	الاجابة
71.25 %	57	نعم
04.36 %	00	لا
28.75 %	23	ربما مستقبلا
100.00 %	80	المجموع



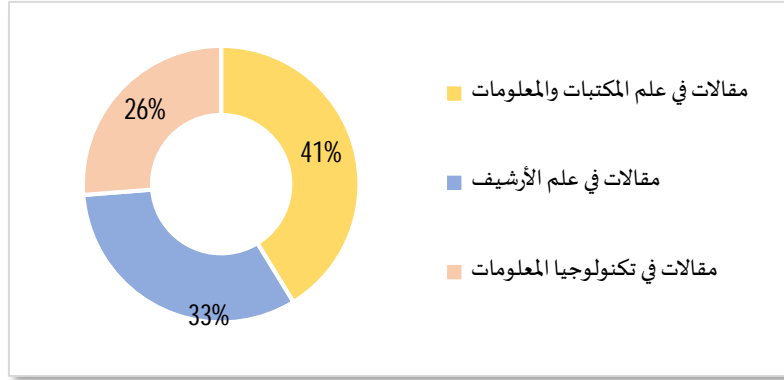
شكل 17: رغبة النشر في مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" لدى  
المستفيدين

نلاحظ أن مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية لهم رغبة في النشر بالمجلة حيث أجاب غالبتهم بأنهم يرغبون في النشر، وبلغت نسبتهم 71.25% وعدد هم 57، بينما يجيب 23 مستفيدا بنسبة 28.75% بأنهم سينشرون في المجلة وفي الأعداد القادمة حينما تنتسى لهم الفرصة، اما من وجهة نظر الأساتذة الجامعيين، فانهم يفضلون ان تصنف المجلة ضمن المجالات المعترف بها في التخصص في صنف (ج، C) لزيادة وتيرة النشر وارتفاع عدد المقالات العلمية وكذا ارتفاع معامل تأثيرها ومتوسط النشر في المجلة.

سؤال 15: ما يتطلع إليه المستفيدون من مقالات مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف"

جدول 16: ما يتطلع اليه المستفيدون من مقالات مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف"

النسبة	التكرار	الاجابة
41.25 %	33	مقالات في علم المكنتبات والمعلومات
32.50 %	26	مقالات في علم الأرشيف
26.25 %	21	مقالات في تكنولوجيا المعلومات
100.0 %	80	المجموع



شكل 18: ما يتطلع اليه المستفيدون من مقالات مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف"

من خلال النتائج، نلاحظ أن مستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية يتطلعون لمتابعة مقالات مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" خاصة علم المكتبات والمعلومات، حيث بلغت نسبة الراغبين في مطالعة مقالات تكنولوجيا المعلومات 41.25% بـ 33 مستفيد، بينما مقالات في مجال مقالات علم الأرشيف نسبة 32.50% أي 26 مستفيد، وتلاهها مقالات في تكنولوجيا المعلومات بنسبة 26.25% أي 21 مستفيد، من خلال هذه النسب نجد أن مستفيدي جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية لهم رغبة في مقالات أكثر في علم المكتبات والمعلومات ومقالات علم تكنولوجيا المعلومات، لمعرفة جديد التخصص وقضاياها الحديثة في مجال المكتبات، ونشر المفاهيم الحديثة للوصول الحر والمستودعات الرقمية وبرامج تسيير المكتبات والمعايير الحديثة، وغيرها، وذلك حسب تعليقاتهم الفردية على السؤال وتطلعاتهم.

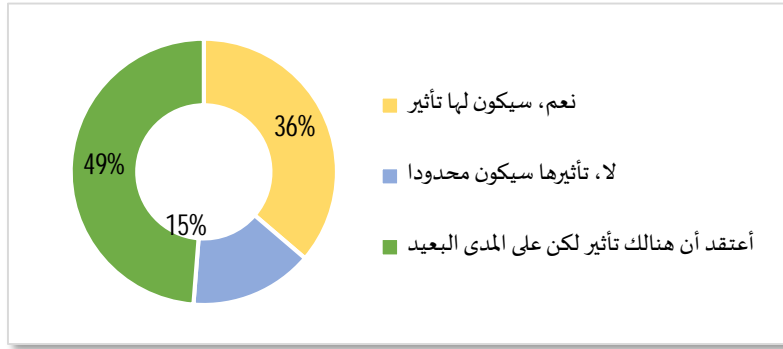
سؤال 16: رأي المستفيدين حول مؤشر تأثير مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في

المكتبات والأرشيف" تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

جدول 17 : رأي المستفيدين حول مؤشر تأثير مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في

المكنتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات و المعلومات

النسبة	التكرار	الإجابة
36.25 %	29	نعم، سيكون لها تأثير
15.00 %	12	لا، تأثيرها سيكون محدودا
48.75 %	39	أعتقد أن هنالك تأثير لكن على المدى البعيد
100.00 %	80	المجموع



شكل 19: رأي المستفيدين حول مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف"

في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات و المعلومات

نلاحظ أن للمستفيدين رأي حول مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات و المعلومات ، حيث يوافق أغليبيتهم على أنه سيكون هنالك تأثير للمجلة مستقبلا بواقع 39 مستفيد أي بنسبة 48.75%، ويعتقد 29 مستفيدا أي 36.25% أنه سيكون لها تأثير في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات و المعلومات ولكن ليس في الوقت الراهن بل مع طول الزمن، بينما يجد 12 مجيب أي 15.00% بأنه لن يكون لها تأثير وسيكون محدودا جدا



حيث يرون بأنها غير مصنفة حاليا وتحتاج الكثير من المقالات والناشرين وكذلك لجمهور واسع لتطور، أما أغلبية من أجابوا بوجود التأثير أو أنه سيكون على المدى البعيد فيؤمنون بتطور المجلة مع الوقت خاصة وأن القائمين عليها هم نخبة من الأساتذة والفاعلين والمؤثرين في تخصص علم المكتبات والمعلومات، وبالتالي هم يؤمنون حسب آرائهم واطلاعهم على أعمال الجمعية بأن مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" سيكون لها تأثير بالغ الأهمية في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات .

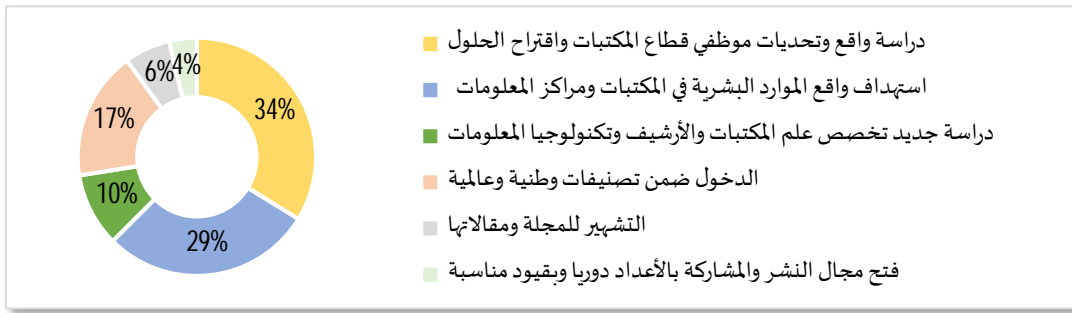
**سؤال 17:** اقتراحات المستفيد لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لتكون أكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات \*

**جدول 18:** اقتراحات المستفيد لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لتكون أكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات

النسبة	التكرار	الاجابة
33.75%	27	دراسة واقع وتحديات موظفي قطاع المكتبات واقتراح الحلول
28.75%	23	استهداف واقع الموارد البشرية في المكتبات ومراكز المعلومات
10.00%	08	دراسة جديد تخصص علم المكتبات والأرشيف وتكنولوجيا المعلومات
17.50%	14	الدخول ضمن تصنيفات وطنية وعالمية

\* هذا السؤال مفتوح الإجابة، وليس على المجيب الإجابة عليه إجباريا

05	06.25 %	التشهير للمجلة ومقالاتها
03	03.75 %	فتح مجال النشر والمشاركة بالأعداد دوريا وبقيود مناسبة
80	100.00 %	المجموع



شكل 20: اقتراحات المستفيد لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" لتكون أكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات نلاحظ أن المستفيدين يقترحون مجموعة من الآراء لتكون "المجلة العلمية الجزائرية في المكتبات والأرشيف" أكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات والمعلومات، وقد اقترح معظمهم دراسة واقع وتحديات موظفي قطاع المكتبات واقتراح الحلول ، وقد بلغت نسبة هؤلاء المقترحين 33.75% أي 27 مقترح، بينما يرى 23 مقترحا أي 28.75% أنه على المجلة أن تستهدف واقع الموارد البشرية في المكتبات ومراكز المعلومات، بينما يرى 14 مقترحا أي 17.50% أنه يجب الدخول ضمن تصنيفات وطنية وعالمية ، ومن جهة أخرى يقترح 08 مستفيدين أي 10.00% أنه على المجلة نشر دراسات ورصد جديد تخصص علم المكتبات والأرشيف وتكنولوجيات المعلومات ، ويرى 05 مستفيدين القيام بتشهير واعلام للمجلة لكل أعدادها ومقالاتها ،

بينما يجيب 03 مستفيدين وهم من الباحثين والأساتذة فتح مجال النشر والمشاركة بالأعداد دوريا وبقيدود مناسبة و يجب وضع معايير علمية للقبول والنشر لتكون المقالات ذات جودة مستقبلا وهذا سيدعم من نوعية المجلة وانتشارها بين الباحثين، وقد تمثلت نسبتهم 03.75% من الإجابات المقترحة.

### نتائج المحور الثالث:

- اطلع جل مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية على أعداد مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" بنسبة 83.75
- يتطلع المستفيدون إلى متابعة مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" خاصة في تخصص علم المكنتبات والمعلومات بنسبة 41.25% في حين يريد بعضهم مقالات في تخصص علم الأرشيف بنسبة 32.50%. ويرغب 41.25% منهم في مطالعة مقالات تكنولوجيا المعلومات
- أجاب اغلب مستفيدي مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات، حيث يوافق أغليبتهم على أنه سيكون هنالك تأثير للمجلة مستقبلا بنسبة 48.75%، ويعتقد اخرون ان أنه سيكون لها تأثير في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات ولكن ليس في الوقت الراهن بل مع طول الزمن بنسبة 36.25%
- يقترح مستفيدي مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" لتكون أكثر فاعلية في رفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات دراسة واقع وتحديات موظفي قطاع المكنتبات واقتراح الحلول، وقد بلغت نسبة هؤلاء المقترحين 33.75%، % وأنه على المجلة أن تستهدف واقع الموارد البشرية في المكنتبات

## 10. النتائج على ضوء الفرضيات

من خلال تحليل ومناقشة نتائج الاستبيان الخاصة بالمستفيدين من جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، نتطرق إلى مناقشة هذه النتائج على ضوء الفرضيات التي تم طرحها في الإطار المنهجي للدراسة على النحو التالي:

### الفرضية الرئيسية:

من خلال ما سبق من النتائج المتوصل إليها، فإن الفرضية الرئيسية الموسومة بـ: تساهم "جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات بشكل كبير من خلال أعمالها وأنشطتها العلمية. قد تحققت بنسبة عالية.

### الفرضية الجزئية الأولى:

تساهم "جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الاداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات من خلال أنشطتها في البيئتين الواقعية والالكترونية وعلى ضوء المحور الاول للاستبيان المعنون بـ: دور "جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي من خلال رأي المستفيدين، والمتعلق بالأسئلة (06-07-08) والاجابات الواردة في الجداول (09-10-11)، تبين من خلال التعليق على النتائج مع التحليل، وبناءً على استقراء الاستنتاجات الجزئية المتحصل عليها، أن الفرضية الجزئية الأولى قد تحققت وبنسبة عالية وهذا ما تؤكدته المؤشرات الخاصة بهذه الفرضية، خاصة وأنهم عبروا عن استفادتهم من نشاطات جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية في البيئتين الواقعية و الإلكترونية.

### الفرضية الجزئية الثانية:

تعتبر النشاطات والملتقيات المنظمة من قبل "جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" أداة فاعلة في رفع وتحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكنتبات والمعلومات، من خلال انطباعهم من الملتقيات والأنشطة العلمية المنجزة في البيئة الواقعية والالكترونية. وعلى ضوء المحور الثاني للاستبيان المعنون بـ: نشاطات الملتقيات لـ"جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية" أداة فاعلة في رفع وتحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكنتبات والمعلومات ، والمتعلق بالأسئلة (09-10-11-12) والاجابات الواردة في الجداول (10-11-12-13)، تبين من خلال التعليق على النتائج مع التحليل، وبناءً على استقراء الاستنتاجات الجزئية المتحصل عليها، يمكن القول أن الفرضية الجزئية الثانية قد تحققت وبنسبة عالية وهذا ما تؤكد المؤشرات الخاصة بهذه الفرضية، خاصة وأنهم تحصلوا على الكثير من المعلومات من خلال الملتقيات والأنشطة و الندوات و الورشات التي نظمتها جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية.

### الفرضية الجزئية الثالثة:

لـ "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" دور كبير في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات من خلال مطالعتهم لها. وعلى ضوء المحور الثالث للاستبيان المعنون بـ: دور مجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكنتبات والمعلومات من خلال المنشورات والمتعلق، بالأسئلة (13-14-15-16-17) والاجابات الواردة في الجداول (14-15-16-17-18)، تبين من خلال التعليق على النتائج مع التحليل، وبناءً على استقراء الاستنتاجات الجزئية المتحصل عليها، يمكن القول أن الفرضية الجزئية الثالثة قد

لم تتحقق وهذا ما تؤكد المؤشرات الخاصة بهذه الفرضية، خاصة وأنهم لم يطلع معظمهم على "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف".

### 11. النتائج العامة للدراسة

من خلال ما سبق، توصلنا إلا النتائج العامة التالية:

- أن لجمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية جمهور من المستفيدين هم اخصائيين في المكنتبات والمعلومات يدعمونها ويتابعون نشاطاتها التعليمية والتثقيفية والترفيهية كلما تسنت لهم الفرصة.
- يرى مستفيدو جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أنها تحاول تأدية ما عليها لتحسين أداء أخصائي المكنتبات والمعلومات في الجزائر من خلال نشاطاتها وأعمالها.
- يتعلم مستفيدو جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أكثر من خلال الملتقيات والأيام المفتوحة.
- المعلومات التي تتقدم بها جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية من خلال خدماتها وأنشطتها مفيدة للمستفيدين ويتعلمون منها كثيرا حول مجال علم المكنتبات والمعلومات.
- يركز المستفيدون على تخصص تكنولوجيا المعلومات والدراسات الحديثة المتعلقة بهذا المجال.
- تسعى الجمعية من خلال رأي مستفيديها إلى تحسين أدوات التي تخدم تخصص علم المكنتبات و اخصائي المكنتبات والمعلومات.
- "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" حديثة الإصدارات وتحتاج وقتا لكي تلقى رواجاً لدى مجتمع متخصصي علم المكنتبات والمعلومات ومستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية.

- "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" لها تأثير جيد على مستفيدي جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية وتحسن كثيرا.
- تحتاج "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف" إلى تصنيف وطني وعالمي إن أمكن ذلك، ويكون ذلك من خلال معايير للنشر تكون متعلقة بجودة المعلومات المنشورة، ومن باحثين أكفاء ولهم علاقة بمجال المجلة العلمي.
- يفضل مستفيدو جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية متابعة قضايا المكنتبات المعاصرة، وإيجاد حلول لمشاكل المكنتبات في الجزائر نظرا لكون معظم المتابعين من الموظفين في المكنتبات.
- يرى مستفيدو جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أنها تحتاج المزيد من التشهير لأعمال، وتفعيل مكاتبها في الوطن ككل، فهذا من شأنه استقبال المزيد من الأعضاء من الموظفين والباحثين في القطاع.

## 12. الاقتراحات

من خلال ما اكتسبناه من معارف من هذه الدراسة، فإننا نقترح على لجنة وأعضاء جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية، مجموعة من الاقتراحات التي نراها مناسبة، وليكون لها دور أكثر في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي علم المكنتبات والمعلومات، ومن هذه الاقتراحات نجد:

- على جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أن تسعى إلى تحسين جودة الخدمات المكتبية عن طريق اخصائي المكنتبات والمعلومات والاستثمار في رأس المال البشري
- على جمعية المكنتبات والمعلومات الجزائرية أن تسعى إلى الإعلان والتشهير لمجلة "المجلة العلمية الجزائرية في المكنتبات والأرشيف"، حيث سيكسب المجلة تصنيفا بالإضافة إلى الكثير من الباحثين الذين يرغبون في نشر معارفهم ومقالاتهم العلمية

- حاضرا ومستقبلا وتكون هدفا لهم، مع تخفيض قيود وتكاليف النشر، دون المساس بجودة المنشورات.
- الاستمرار في تقديم الملتقيات والأيام المفتوحة لأنها تستهدف المستفيدين خاصة الموظفين منهم، وبالتالي يصبح هنالك اهتمام أكبر والإفادة منها بشكل مباشر.
- الاستثمار في الأبحاث والملتقيات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات كالوصول الحر، والمستودعات الرقمية، والبرامج الالكترونية لتسيير وإدارة المكتبات، وخدمات الويب في المكتبات، والمعارف المتعلقة بأخصائي المعلومات وغيرها، لأن الكثير من الموظفين يسعون إلى توسيع زادهم في هذا المجال الواسع.
- على جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية الاهتمام بمكاتبها في الجزائر وتوفير فروعها في كل المناطق إن أمكن، مع تحسين الاستقبال واستقطاب الراغبين بالانضمام إلى الجمعية، فهذا سيزيد من المنخرطين ويحسن الأداء والخدمات المقدمة عبر تراب الوطن من طرف أنواع المكتبات ومراكز المعلومات
- على جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية التأكد من مواقيت النشاطات والملتقيات التي تسعى إلى بثها، والتأكد بوصول اشعارات النشاطات باستخدام تقنيات الایمیل أو RSS، فالكثير من المتابعين تتعارض أوقات النشاطات والملتقيات مع وقت عملهم، وبالتالي تحرم هذه الفئة من المعلومات القيمة التي تم بثها.
- على جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية القيام بتقييم لكل أنشطتها، ومعرفة رأي مستفيديها حولها، والاخذ بأرائهم على محمل الاعتبار.
- على جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية ألا تكتفي فقط بالملتقيات، بل تراعي الأنشطة الأخرى بالاشتراك مع الجامعات ومؤسسات المعلومات ككل لمحاولة جديدة في تحسين جودة الخدمات وتحسين أداء اخصائي المكتبات والمعلومات.



خاتمة

خاتمة:

إن مثل هذه الدراسات تسعى لمعرفة جمعيات المكتبات وموقف المستفيدين منها، وقد وجدنا أن جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، نموذج جيد للتعرف على دورها في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات عن طريق نشاطاتها ، وعلينا أن نعترف بأن هذه الجهود لا تزال في بداية المشوار، فالجمعية حديثة النشأة وتحتاج إلى العمل المضمنى والوقت لكي تكون في الواجهة لدى جميع المستفيدين والباحثين والأساتذة وغيرهم من أطراف المجتمع المهتم بتخصص علم المكتبات والمعلومات والذي لا يعرفه كذلك، فحال الجمعية كحال المكتبة، خدمات دون مقابل، المهم أن يستفيد المتلقي أو المتابع.

وقد وجدنا خلال دراستنا هذه أن للجمعيات دور كبير في تحسين الأداء الوظيفي، لدى المستفيدين (الموظفين) منها، فالكثير منهم أكد على انتفاعهم بالمعرفة المقدمة من قبل نخبة من الأساتذة في مجالات علم المكتبات وعلم الأرشيف وعلم تكنولوجيا المعلومات، وما يزيد البشرى أيضا هو رغبتهم في الحصول على مايزيد من هذه المبادرات مع استغلال التكنولوجيا الحديثة والاتصال لصالح الموارد البشرية بالمكتبات ومراكز المعلومات، ولمعرفة جديد تخصصات مؤسسات المعلومات وأوعيتها، كذلك معرفة حقوق وواجبات أمناء المكتبات الحديثة ودورهم في المجتمع خاصة في عصر السرعة ومجمعي المعلومات والمعرفة.

إن دراسة موضوع : "اسهامات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات" كان مشوقا جدا، وقراءة آراء المستفيدين حول حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، كان مفعما برغبتهم في تحسين جودة الموظف بالمكتبات و مراكز المعلومات، واعطائه مكانة مرموقة في المجتمع، خاصة ما تمر به الكثير من المكتبات الجزائرية من قلة توفر القراء والمستفيدين ونقص خدمات

المعلومات والتعريف بتخصص علم المكتبات والمعلومات، ولا يتوقف الامر هنا فقط بل يمكن دراسة المزيد من مثل هذه الدراسات، ومعرفة دور جمعيات المكتبات في نشر وتطوير تخصص علم المكتبات، مع نماذج أخرى في الجزائر وخارجها.

## قائمة المصادر والمراجع

القائمة الببليوغرافية

المراجع العربية:

المصادر:

القواميس:

1. محمد، باسل زيدان غوارده، المعجم الجامع. ج.1، بيروت: دار صادر، 1996.
2. مسعود جبران، معجم الرائد: معجم لغوي عصري. ط.07، بيروت: دار العلم للملايين، 1992.

القوانين واللوائح الرسمية:

3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون أحكام الجمعية. القانون الأساسي 06/12. الصادر بتاريخ: 12 جانفي 2012.
4. جمعية المعلومات الجزائرية، القانون الأساسي للجمعية. 2020.
5. نشرة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، أدبيات نشاطات الجمعية من سنة 2018.

المراجع:

الكتب:

6. أحمد، محمود درويش، مناهج البحث في العلوم الانسانية. مصر: مؤسسة الامة العربية، 2018.
6. ايان دودج، الإدارة الإلكترونية، ترجمة عبد الحكم أحمد الخزامي ، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2006.
7. برنامج بنیان، تنظيم الجمعيات في الدول العربية: مجموعة دراسات: الأردن، تونس، الجزائر، سوريا، فلسطين. ميشيغن: جامعة ميشيغن، 2009.
8. توفيق محمد عبد المحسن، تقييم الأداء: مداخل جديدة لعالم جديد، دار النهضة العربية، عمان، 2004.
9. جمال الدين، لعويسات، السلوك التنظيمي والتطوير الإداري، ط1، بوزريعة، الجزائر، دار هومة للنشر، 2003.

10. جمال، يوسف بدير، اتجاهات حديثة في إدارة المعرفة والمعلومات. عمان-الأردن: كنوز المعرفة، 2013.
11. حافظ عبد الجبار، اقتصاد المعرفة. دار المعرفة، القاهرة، 2013.
12. حسن إبراهيم، بلوط، "إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي" دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 2002.
13. سعد، غنام ناصر القريني، البحث النوعي: الاستراتيجيات وتحليل البيانات. الرياض: دار جامعة الملك سعود، 2020.
14. علي عبد الكريم النواس، المكتبات والمعلومات. الأردن: دار الفجر، 2015.
15. غازي، عناية، البحث العلمي: منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية: بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه. دار المناهج، 2014.
16. لطفي محمد مظهر منيرة، قاسم حشمت، أنماط إفادة الباحثين العرب في مجال المكتبات والمعلومات من مصادر الالكترونية للمعلومات. القاهرة: دار الفجر، 2018.
17. نبيهة، صالح السامرائي، محاضرات في مناهج البحث العلمي للدراسات الإنسانية: نموذج لكتابة الأطروحة والدفاع عنها. دار الجنان، 2014.

المذكرات والأطروحات الجامعية:

18. صبرينة كشار، انعكاسات تكنولوجيا المعلومات على المهنة المكتبية، بين التأقلم والزوال...؟؟: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية العربي بن المهدي أم البواقي. 2014.
19. أمينة ختو، بيئة المؤسسة وأثرها على الأداء الوظيفي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2018-2019.
20. أنور أبو موسى، يحي كلاب، الاحتراق الوظيفي وتأثيره على أداء العاملين: "دراسة تطبيقية على الإداريين العاملين في جمعية اعمار للتنمية والتأهيل «بحث تكميلي لنيل درجة الدبلوم المهني المتخصص في إدارة منظمات المجتمع المدني، فلسطين، 2012.

21. حمزة جهرة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019، 2018.

المقالات:

22. الشيخ الداوي، تحليل الأسس النظرية لمفهوم الأداء، مجلة الباحث، العدد السابع، جامعة الجزائر، 2009-2010.
23. خالصة، بنت عبد الله بن محمد البراشدية، دور الجمعيات المهنية في تحسين جودة المهنة: جمعية المكتبات المتخصصة، فرع الخليج العربي أنموذجا. مجلة -SLA AGC البحرينية السنوية، ع.23، مارس 2017
24. عبد الفتاح صالح الخليفات، شرين محمد المطارنة، أثر ضغوط العمل في الأداء الوظيفي، مجلة جامعة دمشق، العدد الأول والثاني، جامعة مؤتة الأردن، 2011.
25. عبد الوهاب، غدير مجدي. معايير جمعية مجموعات المكتبات والخدمات الفنية لخدمات المكتبة للتعليم عن بعد. Cybrarians Journal، ع.32 (سبتمبر 2013)، متاح على الرابط: <http://www.journal.cybrarians.org/>
26. محمد صخري، الموسوعة الجزائرية للدراسات السياسية والاستراتيجية: شرح قانون الجمعيات الجزائرية. الجزائر،
27. هيومن رايتس ووتش اليوم، الجزائر: استخدام طرق بيروقراطية لتقييد الجمعيات. جريدة الكترونية، نشرت يوم 2014/03/30
28. وزارة الداخلية والجماعات المحلية للجمهورية الجزائرية، الجمعية. متاح على الرابط: <https://www.interieur.gov.dz/>
29. وزارة الداخلية والجماعات المحلية للجمهورية الجزائرية، قائمة الجمعية الوطنية والمحلية المعتمدة. متاح على الرابط: <https://www.interieur.gov.dz/>

المصادر والمراجع الأجنبية:

المصادر (Sources) :

القواميس (Dictionaries):

Collins English Dictionary. London: HarperCollins Publishers, 2015.

Word: library science.

1. R. R. Bowker. American Library Directory. USA : New Providence, 2013.

**Official standards and regulations** : المعايير واللوائح الرسمية

2. Council of the American Library Association, Standards for Accreditation of Master's Programs in Library and Information Studies Adopted by approval of the Council of the American Library Association, 02/02/2015: Committee on Accreditation of the American Library Association. USA : ALA, 2015.
3. Council of the American Library Association, Standards for Accreditation of Master's Programs in Library and Information Studies Adopted by the Council of the American Library Association, Revision of standard element V.3 adopted by the Council, 28/01/2019: by request of the Committee on Accreditation. USA : ALA, 2019

4. المراجع (References) :

5. الكتب (Books) :

6. Alien L. Morganes, History of library. Londn: Britannca, 2018.
7. Barbara J. Ford, The role of library associations in guiding change. USA : Richmond, 2020.
8. Barman Badan, A comprehensive book on library and information science. India : New Publications, 2020
9. Cristian Felint, science of library and methods. USA: LCC, 2015.
10. David Patk, library: new roles, 2009.
11. Elemna, A. A. Library Associations in Africa and the case for professionalism. South Africa: Library Review, 2016.
12. Enser, P. On continuity, culture, competition-cooperation and convergence. London: New Library World, 2001.
13. Harold K. Mains, The Economic of Data: in 21st Century. London : AASD, 2019.
14. Jack B. Handersen, Theory of Information. London : SAGE Publications



15. James Tom, The Library: Power of Information. Belgaum : Line Books, 2016.
16. Lo-man King, Christen J. Martine, The Learning of Librarian Education. US: Queen Pub., 2014.
17. Mack H., School of Information. USA : Mary lands, 2017.
18. Mate R. Collen, The future of specialist librarian. UK : Library world, 2016.
19. Michael F. Boreik, Library and Information Sciences. Alabama : Modrncrow, 2015.
20. Niell Jeffirson, United Library : The Role of cooperat. USA : National Project, 2013.
21. Rapple, Brendan, The electronic library: new roles for librarians. USA : Springes, 1997
22. Riggs, D. E ., The Growing Importance of State Library Associations. College & Research Libraries, 1998.
23. Rode Vall Brenden, The role of the academic librarian. Canada: New World
24. Rosa S. Nelmeghan, The Sociology. Virginia- USA : LIBRA, 2011.
25. Rose D. Alina, Library Associations. UK : The Future Book, 2011.
26. S. Thanuskodi, Usage of Social Media Among LIS Students in India. India, 2019.
27. Spreitzer, G., Sutcliffe, K, Thriving in organizations. London : Sage, 2007.
28. Steendam, E., The 21<sup>st</sup> Century Information Society. London : European Commission and Editions, 2017. P.173
29. Thomas Glend, Octavia Clinck, Establishment and Organize of Library & Information. London : European Commission and Editions, 2018.
30. William Stom, Jack T Hans; The Democracy for Librarys. Netherlands : Colleges PED, 2015.
31. Yongaing Ma, A Review of Progress in Digital Library Education. UK: Book University, 2009.

**: Articles المقالات**

32. Deanna B. Marcum, Research Questions for the Digital Era Library. Library Trends, N.51, 2003.
33. Filiberto Felipe MARTÍNEZ-ARELLANO, What is Library and Information Science (LIS) in Latin American Library schools. Revue de l'Essib, n° 01, 2013.
34. Howard L. Simmon, Accreditation Expectations for Library Support of Off-Campus Programs. Library Trends, Vol. 39, No. 04, Spring 1991

35. Johanna L. de Vries, The History of the International Federation of Library Associations: From its creation to the second World War 1927-1940. Netherlands : IFLA, 1976.
36. Kate Spaulding, Ame Maloney, The Impact of Professional Associations on the Careers of LIS Professionals. 2017.
37. Mohamed Majeed Mashroofa, Subject specialization of librarians of science and technology libraries in Sri Lanka. IFLA WLIC, 01/06/2013.
38. Ole Pors, N., The role of the library associations and organizations in the changing library landscape: A study of corporatism in Denmark, Library Management, Vol. 27 No. 01-02, 2006.
39. Peggy Sullivan, Library Associations. Ideals Illinois; July 1976.
40. Schrader, Alvin M., One Field or Two? A Definitional Analysis of the Relationship between Library Science and Information Science. Reports, Janvier 1995.
41. Sue MYBURGH, Anna Maria TAMMARO, What is the purpose of a School of Library and Information Science in the 21<sup>st</sup> Century?. Revue de l'Essib, N°01, 2013.

**الويبغرافية: Webgrapher**

42. AFLI, About Afli. URL: <https://arab-afli.org/>
43. ALA, About ALA. URL: <https://www.ala.org/aboutala/>
44. ALA. Library Specialties: Library Work Environments. On site URL : <http://www.ala.org/>
45. IFLA, More about IFLA. <https://www.ifla.org/about/more>  
Society of American Archivists, Dictionary Archivists Terminology.
46. Word : Library Association, URL: [dictionary.archivists.org](http://dictionary.archivists.org).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية  
المديرية العامة للحريات العامة والشؤون القانونية  
مستيرية الحياة الجموعية  
المديرية الفسرعية للجمعيات  
رقم 05 / م.ع.ع.ش.ق/م.ج.ج/م.ف.ج/16

وصل تسجيل التصريح  
التأسيسي لجمعية وطنية

بمقتضى القانون رقم 12 - 06 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق لـ 12 جاتفي 2012

المتعلق بالجمعيات، تم هذا اليوم :  
26 جاتفي 2016  
تسليم وصل تسجيل التصريح بتأسيس الجمعية الوطنية المسماة:

الجمعية الوطنية للمكتبات و المعلومات الجزائرية

الكائن مقرها ب: حي الوسط، شارع عمر إدريس، دائرة الشارف - الجلفة.

رئيس الجمعية المنتخب خلال الجمعية العامة التأسيسية: عياش لخضر.

تاريخ ومكان الميلاد: 1982/03/21، بالشارف - الجلفة.

القاطن (ة) ب: حي عين الشيخ، بناية 390، باب 19 - الجلفة.

الإمضاء  
الأمين العام  
الحسين 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. يشترك المؤسسون والمنخرطون 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 والأداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 04: تهدف الجمعية أساسا إلى:

- المساهمة في تطوير المكتبات ومؤسسات المعلومات والنبوض 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 والتوجهات العالمية وتقديم الاستشارات المهنية 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 تتعهد الجمعية بأن لا تسعى إلى تحقيق أهداف أخرى غير ما صرحت به.

المادة 05: يكون مقر الجمعية كائن 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: 2014/04/23.

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 الرئيسي محررا باللغة العربية.

#### الفصل الثاني: - شروط وكيفية انضمام وانسحاب الأعضاء وواجباتهم وحقوقهم -

المادة 09: تتكون الجمعية من أعضاء مؤسسين وأعضاء ناشطين 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 مغلا 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 المنخرطين.

المادة 15: المدة الانتخابية للجمعية العامة هي 5 سنوات

المادة 16: تتكفل الجمعية العامة بما يلي:

- الإدلاء برأيها فيما يخص جدول ونتائج النشاطات، تقارير التسيير المالي، والوضعية الأدبية للجمعية.
- المصادقة على القوانين الأساسية والنظام الداخلي للجمعية، بالإضافة إلى تعديلاتها.
- القيام بانتخاب المكتب التنفيذي وكذا تجديده.
- المصادقة على قرارات المكتب التنفيذي بخصوص تنظيم هيكل الجمعية وتمثيلها المحلي.
- قبول الهيئات والوصايا عندما تقدم بإثبات وشروط، بعد التحقق من عدم تناهها 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 الانضباط.
- 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 بطلب 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 ¼ 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 كتابتها 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 نشاطها وتفعيل برامجها على أرض الواقع، تعتمد الجمعية على لجانها التالية:

**1. اللجان العلمية:** وهي التي تخصص في موضوع معين وتبحث على تشخيصه وتطويره وفقاً لأساليب 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 المتمثل في المخطوطات حسب القانون 98-04 والعمل على تنمية الوعي بأهمية المخطوط والحفاظ عليه كبنية 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. تمنح علاقات مع الجمعيات العالمية الرائدة

#### الفصل الثاني: الهيئة التنفيذية .

**المادة 24:** يقود الجمعية ويديرها 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. لمدة 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 يرتكب مخالفة خطيرة ويبت فيها.
- اقتراح للجمعية العامة كل الإجراءات لتحسين عملية تنظيم وتنصيب أجهزة الجمعية.

**المادة 27:** يجتمع المكتب على الأقل (مرة كل ثلاثي) ، بدعوة من رئيسه، أو بطلب من ¼ من أعضاء المكتب.

**المادة 28:** لا تصح اجتماعات المكتب إلا بحضور (تحديد 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:

- التفاوض 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 وخلاصات عن حياة الجمعية كل نصف سنة.
- تحضير التقرير الأدبي والمالي وتقديم تقرير عنه إلى الجمعية العامة التي تنظر في تسهيده.
- 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 بجميع قضايا الإدارة العامة ويتولى بهذه الصفة بما يأتي:

- مسك قائمة المنخرطين.
- معالجة البريد وإدارة المحفوظات.
- مسك دفتر المداولات لكل من المكتب التنفيذي والجمعية العامة.

- تحرير محاضر المداوالت لكل من المكتب التنفيذي والجمعية العامة.
- حفظ نسخة من القانون الأساسي.
- المادة 31:** يتولى أمين المال بمساعدة أمين المال المساعد بالمسائل المالية والمحاسبية ويقوم في هذا الصدد بما يأتي:
  - تحصيل الاشتراكات.
  - تسير الأموال. ومسك جرد أملاك الجمعية المنقولة والعقارية.
  - مسك صندوق النفقات.
  - إعداد التقارير المالية.
  - ويتولى علاوة على ذلك:
  - تحصيل موارد بيع المطبوعات.
  - تحصيل حقوق الاشتراك في التظاهرات العلمية.
  - تحصيل حقوق أداء الدراسات والانجازات ذات العلاقة بموضوعها.
- المادة 32:** يوقع أمين المال سندات النفقات وفي حالة قيام مانع له يوقعها أمين المال المساعد. ويوقعها بعد التوقيع الأول رئيس الجمعية أو نائبه حسب الترتيب المنصوص عليه في المادة 24 من القانون الأساسي.

#### الفصل الثالث: التنظيم والتقسيم الداخلي -

- المادة 33:** تنقسم الجمعية إلى لجان جهوية
- اللجان الجهوية:** وتقوم بالسهر على تجميع المعلومات وتطبيق التوجيهات على المستوى الوطني. وتتمثل في:
1. لجنة المكتبات والمعلومات للشرق. تقوم بالإحصائيات، والاجتماعات الدورية. وتوزيع المنشورات. ومتابعة نشاط الأعضاء ومدى تطبيق توجهات الجمعية العامة على مستوى ولايات: - قسنطينة - سكيكدة - عنابة - تبسة - باتنة - سطيف - ميلة - بجاية - برج بوعريج - قالمة - أم البواقي - سوق أهراس - خنشلة - جيجل - الطارف
  2. لجنة المكتبات والمعلومات للغرب، تقوم بالإحصائيات، والاجتماعات الدورية. وتوزيع المنشورات، ومتابعة نشاط الأعضاء ومدى تطبيق توجهات الجمعية العامة على مستوى ولايات: - وهران - تلمسان - عين تموشنت - مستغانم - سيدي بلعباس - معسكر - غليزان - تيارت - سعيدة - الشلف
  3. لجنة المكتبات والمعلومات للوسط، تقوم بالإحصائيات، والاجتماعات الدورية. وتوزيع المنشورات. ومتابعة نشاط الأعضاء ومدى تطبيق توجهات الجمعية العامة على مستوى ولايات: - الجزائر - بومرداس - تيزي وزو - الهلدة - تيبازة - عين الدفلى - المدية - تسمسليت - مسيلة - البويرة - الجلفة - الأغواط - بسكرة
  4. لجنة المكتبات والمعلومات للجنوب الشرقي، تقوم بالإحصائيات، والاجتماعات الدورية. وتوزيع المنشورات. ومتابعة نشاط الأعضاء ومدى تطبيق توجهات الجمعية العامة على مستوى ولايات: - ورقلة - غرداية - تمنراست - الوادي - الزبي
  5. لجنة المكتبات والمعلومات للجنوب الغربي، تقوم بالإحصائيات، والاجتماعات الدورية. وتوزيع المنشورات. ومتابعة نشاط الأعضاء ومدى تطبيق توجهات الجمعية العامة على مستوى ولايات: - البيض - النعامة - بشار - أدرار - تندوف
- تشكل كل لجنة من: رئيس تنتخبه ونائب وأعضاء.

#### الباب الثالث: الأحكام المالية -

##### الفصل الأول: الموارد -

- المادة 34:** تتألف موارد الجمعية من:
- اشتراكات أعضائها تصب مباشرة في حساب الجمعية.
  - المداخيل المرتبطة بنشاطاتها الجمعية وأملاكها.

5

- الهبات النقدية والعينية والوصايا.
- مداخيل جمع التبرعات.
- الإعانات المحتملة للدولة والجماعات المحلية.
- المادة 35:** تودع الموارد في حساب وحيد بنكي أو حساب مفتوح لدى مؤسسة مالية عمومية يفتح بناء على طلب من رئيس الجمعية أو باسم الجمعية.
- المادة 36:** تلتزم الجمعية بعدم تحصيل أموال صادرة عن منظمات ومنظمات غير حكومية أجنبية. عدا الناتجة عن علاقات التعاون المؤسسة قانونا. على أن يكون هذا التمويل محل موافقة مسبقة من طرف السلطة المختصة.

#### الفصل الثاني: النفقات -

- المادة 37:** تشمل نفقات الجمعية جميع النفقات اللازمة لتحقيق الأهداف المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.
- المادة 38:** تعين الجمعية محافظ حسابات يتولى اعتماد حسابات الجمعية بالقيود المزدوج يشمل الموارد والنفقات.
- المادة 39:** تضع الجمعية حسابها وملفات جرد أملاكها. المترتبة عن المساعدات والإعانات العمومية التي تمنحها الدولة والجماعات المحلية تحت تصرف هيئات الرقابة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

#### الباب الرابع: حل النزاعات. حل الجمعية -

- المادة 40:** تقوم الجمعية العامة بالث النهائي في قضايا الانضباط.
- المادة 41:** تخضع النزاعات من أعضاء الجمعية. مهما كانت طبيعتها. لتطبيق القانون الأساسي. وعند الاقتضاء. للجهات القضائية الخاضعة للقانون العام. في حالة نزاع قضائي. تعيين محضر قضائي لجرد أملاكها بسعي من الطرف الذي يهيمه الأمر.
- المادة 42:** يقرر الحل الإداري للجمعية من قبل الجمعية العامة بحضور (كل أو 3/2) الحاضرين. تتم أبلولة الأملاك المنقولة والعقارية بقرار من الجمعية العامة. حسب التشريع المعمول به إلى السلطات المعنية.

#### الباب الخامس: أحكام ختامية -

- المادة 43:** يتم تعديل القانون الأساسي بعد مصادقة الجمعية العامة. بناء على اقتراح مكتب الجمعية.
- لا يعتمد على التعديلات المقترحة إلا بحضور ضروري (تحديد النصاب 2/1 من أعضاء الجمعية العامة). وبعد مصادقة الأغلبية من الأعضاء الحاضرين على كل تعديل.
- المادة 44:** تبلغ الجمعية السلطة المختصة بكل التعديلات التي تطرأ على هيئاتها القيادية والتعديلات التي تمس قانونها الأساسي في الأجل المحددة ضمن القانون المعمول به.
- المادة 45:** يبين النظام الداخلي بصورة عامة. زيادة على الأحكام الواضحة المنصوص عليها أعلاه. كل مسألة ترى الجمعية العامة ضرورة تسويتها في هذا الإطار.

نماذج في صيغ أصليّة للأعضاء

الجلفة. في: 2014/04/23

الأمين العام :

الرئيس:  
لخضر عباس

6

تابع ملحق رقم (02)

141

## فهرس :

- الباب الأول : الهدف ومجال التطبيق.  
الباب الثاني : تنظيم الجمعية.  
الفصل الأول : أحكام عامة.  
الفصل الثاني : شروط الانخراط وكيفياته.  
الفصل الثالث : تحديد الاشتراكات.  
الفصل الرابع : حقوق وواجبات الأعضاء.  
الباب الثالث : أجهزة الجمعية وعملها.  
فصل تمهيدي : الشروط والإجراءات المشتركة لانعقاد اجتماعات أجهزة الجمعية.  
الفصل الأول : الجمعية العامة.  
الفرع الأول : تشكيلها.  
الفرع الثاني : كيفية انتخابها.  
الفرع الثالث : صلاحياتها.  
الفرع الرابع : تسيورها وعملها.  
الفصل الثاني : المكتب الوطني.  
الفرع الأول : إدارة المكتب.  
القسم 01 : تشكيله.  
القسم 02 : صلاحياته ومهامه.  
القسم 03 : كيفية تعيينه.  
الفرع الثاني : الهيئة التنفيذية.  
القسم 01 : انتخابها.  
القسم 02 : عملها ومهامها.  
الفصل الثالث : التنظيم الجهوي.  
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 وتسيير الهيئات ومباكك جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية للقانون رقم 06-12 المؤرخ في 2012/01/12 المتعلق بالجمعيات والقانون الأساسي المصادق عليه في الجمعية العامة التأسيسية المنعقدة بتاريخ أوت 2015 ولأحكام هذا النظام الداخلي.

#### الباب الأول : الهدف ومجال التطبيق.

##### المادة 01 : الموضوع

يتناول هذا النظام الداخلي مايلي :

- الإجراءات التطبيقية 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 المنخرطين في جميع المستويات لأحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي.

يخضع المتدربون والمتريصون 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 جانفي 2012 المتعلق بالجمعيات :

- بالغين سن 18 فما فوق
- من جنسية جزائرية
- متمتعين بالحقوق المدنية والسياسية
- غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة تنافي مع مجال نشاط الجمعية ولم يرد اعتبارهم بالنسبة للأعضاء المسيرين.
- 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

التقديم إلى إحدى مكاتب الجمعية بإيداع طلب التحاق بمعلل مقابل وصل استلام في نفس اليوم.  
يُدْرَس 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 المنخرطون 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 بطلعن 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 صدورها الـ 03 أشهر.
- ملء استمارة الترشح المتاحة عن طريق موقع الجمعية الإلكتروني.
- تسديد حقوق الاشتراك المحددة من قبل الجمعية العامة.
- صورتين شمسييتين.
- طرفين بريدين.

**المادة 07 :** تمنح العضوية الشرفية والعضوية بالمجلس الاستشاري وفق ما يتفق عليه الأعضاء المؤسسون حسب مايلي :

تتم الترشيحات لهاذين الصنفين من العضوية، عند بداية كل ولاية، بناء على اقتراحات يحق 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 تزكيته، وعندئذ يلتبس 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 المنخرطين 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 الإنتخابات والترشح للمناصب الشاغرة بعد توافر الشروط اللازمة لاسيما الترشح لعهدة في الهيئة التنفيذية للجمعية



#### بالنسبة للمتريصين :

- لهم الحق في تعيين مشرف للمساعدة في التأطير الجيد والسليم للمتريص
- **المادة 10 :** واجباتهم
- تطبيق البرامج والتعليقات الصادرة عن المكتب الوطني.
- الإلتزام بالأعمال المكلفين بها وإتمامها على أحسن وجه ممكن وفي أقرب الآجال الممكنة.
- معرفة القانون الأساسي للجمعية ونظامها الداخلي.
- احترام النظام التسلسلي في العلاقة بين الأجهزة والهيئات القاعدية والعلوية للجمعية.
- حضور الاجتماعات بانتظام
- تنفيذ القرارات المصادق عنها والمتخذة من طرف الهيئة الرئيسية
- إحترام الإلتزامات العام خلال تأدية عملهم
- الإمتثال للإجراءات الإدارية والقانونية المنصوص عنها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- عدم إهتاء أسرار العمل تحت أي ظرف إلا فيما يخص القسم القانوني الذي يكون في إطار متابعة قضائية.
- ضمان المداومة 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 منمبية.
- المشاركة في أي تكوين لتحسين وإعادة التأهيل التي تقوم بها الجمعية.
- لا يحق لأي رئيس مكتب ولائي استعمال خاتم الجمعية لأي مساندة كانت تنافي وأهداف الجمعية
- كل مسؤول على المستوى الولائي يتحمل المسؤولية الكاملة لوحده في استعمال خاتم الجمعية لأي غرض كما لا يحق له إعضاء أي وثيقة كانت لرجال الأعمال أو المقاولين أو أي مؤسسة اقتصادية كانت إلا بموافقة رئيس الجمعية ومن يفعل ذلك يعتبر خارج عن القانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية.

#### الباب الثالث : أجهزة الجمعية وعملها.

##### فصل تمهيدي : الشروط والإجراءات المشتركة لانعقاد اجتماعات أجهزة الجمعية.

##### الفرع الأول : شروط صحة حضور الاجتماعات

- **المادة 11 :** يتم الانتخاب وفقا لشروط المادة 18 من القانون الأساسي.
- يشترط للمشاركة في إنتخابات الجمعية العامة الهيئة التنفيذية أن يكون العضو متوفرا على بطاقة العضوية ومؤدبا لواجبات اشتراكاته السنوية بتمامها
- يصح التصويت بالوكالة غير أنه لا يمكن للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو عامل واحد وعند ذلك يجب على الوكيل أن يسلم لإدارة الجمعية توكيلا مكتوبا في هذا الشأن.

##### الفرع الثاني : الإجراءات المشتركة لانعقاد الاجتماعات

- **المادة 12 :** تحدد إجراءات انعقاد اجتماعات الجمعية العامة والهيئة التنفيذية كما يلي :
- توجه للأعضاء 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.
- يرأس الاجتماعات رئيس الجمعية أو أحد نوابه عند الاقتضاء. وفق ماهو منصوص عليه في القانون الأساسي.

##### الفصل الأول : الجمعية العامة.

- **المادة 13 :** الجمعية العامة الوطنية هي الهيئة العليا والسيدة. تمارس الجمعية العامة سلطاتها في التوجيه والإشراف التنظيمي على كافة المستويات للجمعية.

#### الفرع الأول : تشكيلها.

- **المادة 14 :** تتشكل الجمعية من كل الأعضاء المنخرطين في الجمعية. كما يمكن لهم انتخاب ممثلين بنسبة ممثل عن 80 عضوا.

#### الفرع الثاني : كيفية انتخابها.

- **المادة 15 :** يتم إنتخاب ممثلو الجمعية العامة بنفس طريقة إنتخاب المكتب الوطني للجمعية.

#### الفرع الثالث : صلاحياتها.

- **المادة 16 :** تقوم الجمعية خلال فترة انعقادها بـ :

- انتخاب مكتب الجمعية العامة الوطنية.
- المصادقة على النظام الداخلي للجمعية العامة.
- المصادقة على جدول أعمالها.
- التعديل والمصادقة على القانون الأساسي للجمعية.

#### المادة 17 :

- يقدم التقرير الأدبي الأمين العام أو من ينوب عنه
- يقدم التقرير المالي أمين المال أو من ينوب عنه
- يمكن الاكتفاء بتقديم خلاصات مركزة للتقريرين الأدبي والمالي مع الاستعانة في ذلك بالوسائل السمعية والبصرية
- تقدم كل مسألة مسجلة في جدول الأعمال بعرض شفوي أو كتابي أو بتقرير.

#### المادة 18 :

- 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 بالإيجاز في حدود جدول الأعمال
- يجوز التصويت على التقريرين الأدبي والمالي دفعة واحدة.

#### الفرع الرابع : تسييرها وعملها.

- **المادة 19 :** يرأس الاجتماعات رئيس الجمعية أو أحد نوابه عند الاقتضاء.

تتولى الجمعية العامة في دورتها العادية القيام بمايلي :

- 1- البت في التقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما.
- 2- انتخاب رئيس الجمعية.
- 3- انتخاب أعضاء الهيئة التنفيذية
- 4- تحديد الخطوط العامة لتوجهات الجمعية ونشاطها ومرامها.

#### المادة 20 :

- يحدد نصاب صحة 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 أبا كان عدد الحاضرين.

- **المادة 21 :** يمكن للأعضاء الاطلاع على مشروع التقريرين المالي والأدبي بمقر الجمعية أو عبر موقعها الإلكتروني.

- **المادة 22 :** يخبر رئيس الجمع العام بتوفر النصاب القانوني من خلال ورقة الحضور ويفتح الجلسة بقراءة جدول الأعمال.

## 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 ينوب عنهما.

**المادة 24 :** يقدم رئيس الجمعية في الجمعية العامة العادية استقالة الهيئة التنفيذية ويسير على ضمان السير العادي للجمعية حتى تشكل المكتب الجديد  
تتكون لجنة الإشراف على عملية انتخاب الرئيس من :

- أكبر الأعضاء الحاضرين سناً وأصغرهم سناً ويمكن الاستعانة بأعضاء غير مرشحين للرئاسة.
  - يتم التصويت على رئيس الجمعية برفع الأيدي بعد انسحاب المرشحين 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 :** تتعقد الجمعية العامة الغير عادية بنفس شروط وأشكال وإجراءات الجمعية العامة العادية. لأحد الأسباب التالية :

- مسألة تحول دون استمرار الجمعية
- خرق القوانين من قبل : رئيس الجمعية أو نائبه
- الأمن العام أو نائبه
- رؤساء المكاتب الجهوية

- الحل الإرادي للجمعية

**الفصل الثاني : المكتب الوطني.**

**الفرع الأول : إدارة المكتب.**

**القسم 01 : تشكيله.**

**المادة 28 :** تتكون إدارة الجمعية من :

- مدير.
- سكرتارية.
- مكلف بالإعلام.

**القسم 02 : صلاحياتها.**

**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 والثقة.

**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 والمكاتب العام وأمن المال مبالغ مائة التحفيظات ويتم تنفيذها بعد مصادقة الهيئة التنفيذية.

**الفرع الثاني : اللجان الجهوية**

**المادة 48 :** تطبق أحكام المادة 33 من القانون الأساسي تنظم اللجان الجهوية وتكلف بما ذكر.  
الجمعية على مستوى الجهوي متواجدة على مستوى عدة ولايات يتكون من كافة الأعضاء المنخرطين والقاطنين بإقليم اختصاصها ومنسقي البلديات إن وجدوا وله مسؤولية عامة تتعلق بالتنظيم والتخطيط والتنشيط والتقييم.

**المادة 49 :** مهام رئيس اللجنة الجهوية

يقوم رئيس المكتب الجهوي ب :

شرح اللوائح والبرامج التي تصادق عليها الجمعية العامة.

تقييم نشاط المكتب الولائي.

دراسة القضايا الهامة التي تفرض نفسها على المستوى المحلي وإخطار المكتب الوطني بالقرارات المتخذة.

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

**الفصل الرابع : اللجان.**

**المادة 15 :** يتضمن هذا النظام الداخلي ملحقاً يذكر فيه أعضاء اللجان وترتيبهم.

**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 هيكلة نفسها وإعداد أنشطتها وبرنامجها 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 بتنسيق مع المكاتب الولائية المعنية بالنشاطات المبرمجة 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 واهتماماته. يمكن لكل عضو مستوف لأشركائه 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 المتشابهة 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.

تابع ملحق رقم (03)

#### القسم 01 : اللجان العلمية.

**المادة 60 :** تحدث (06) ست لجان علمية المذكورة في الفقرة الثانية من المادة 23 من القانون الأساسي.

المادة : تشكل اللجان العلمية بقرار رئيس الجمعية. وحسب ما هو منصوص في الفرع الأول من هذا الفصل.

#### القسم 02 : اللجان الإدارية.

**المادة 61 :** تخضع اللجان الإدارية في عملها وتسييرها لأحكام الفقرة الثالثة من المادة 23 من القانون الأساسي.

**المادة 62 :** يمكن إحداث اللجان الإدارية على أي مستوى داخل الجمعية شريطة أن لا تخرج عن البرنامج المسطر لها وفق ما يتماشى وأهداف الجمعية.

#### الفرع الثاني : اللجان المؤقتة.

**المادة 63 :** بالإضافة إلى اللجان المحددة في المادة 23 من القانون الأساسي للجمعية فإنه يمكن إحداث لجان بحسب الحاجة. وتم الإشارة إليها في الملحق الخاص في هذا النظام الداخلي.

#### القسم 01 : لجنة الطعن في نتائج الإنتخابات

**المادة 64 :** تشكل لجنة الطعن من :

رئيس يعين من بين أعضاء الهيئة التنفيذية

نائب الرئيس ويعين من بين رؤساء اللجان الجهوية

مقرر ويعين من بين الأعضاء الناشطين بالجمعية

**المادة 65 :** تعطي اللجنة رأياً استشارياً حول الموضوع ويكون القرار بيد الهيئة التنفيذية.

إذا تعلق الطعن بنتائج انتخاب الهيئة التنفيذية يكون القرار بيد رئيس الجمعية وحده.

**المادة 66 :** في حالة تقديم طعن في صحة الانتخابات يجب أن يكون في شكل تقرير مكتوب يرفع للمكتب الوطني.

أما بالنسبة للجمعية العامة والمكتب الوطني فيجب أن يقدم الطعن خلال انعقاد الجمعية العامة للبت فيه.

في حالة تساوي الأصوات ترجح الكفة إلى المرشح الأكبر سناً

#### الباب الرابع : الإنضباط.

#### الفصل الأول : قواعد الإنضباط

**المادة 67 :** تقوم الجمعية العامة بالبت النهائي في قضايا الإنضباط

كل مسؤول تغيب عن الاجتماعات ثلاث مرات متتالية في أي مستوى كان يعتبر مستقيل بدون عذر.

**المادة 68 :** يخضع الإنضباط داخل الجمعية للمبادئ التالية :

العقاب عند ارتكاب الخطأ

المكافأة عند الاستحقاق

#### الفصل الثاني : الأخطاء.

**المادة 69 :** تصنف الأخطاء.

تصنف الأخطاء داخل الجمعية كالتالي :

1- يعتبر خطأ بسيطاً في الحالات التالية :

التأخر في تسديد الاشتراكات

التغيب عن الاجتماعات بصفة متقطعة بدون عذر

2- يعتبر الخطأ الموصوف : في الجمعية ما يلي :

عبارات غير لائقة أثناء الاجتماع

تكرار الأخطاء البسيطة

3- يعتبر خطأ جسيماً في الجمعية مايلي :

عدم الامتثال للعمليات الواردة من رئيس الجمعية.

عدم الامتثال للقانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية.

إهمال المسؤوليات بدون مبرر.

تزوير التقارير واستعمال النفوذ لأغراض شخصية.

إفشاء أسرار المداولات قصد إلحاق الضرر بالجمعية.

المساس بالروح المعنوية للجمعية.

الإحتراف في استعمال السلطة .

تزوير أو نسخ بطاقات الأنخراط.

كل خطأ يمس بالسير الحسن للجمعية.

#### الفصل الثالث : العقوبات.

**المادة 70 :** العقوبات المنصوص عليها عند ارتكاب خطأ هي :

1- خطأ بسيط :

- الإنذار الشفهي

- الإنذار الكتابي

- التوبيخ

2- الخطأ الموصوف.

- الحرمان من حق التصويت والترشيح داخل الجمعية لمدة سنتين

3- الخطأ الجسيم :

- التوقيف لمدة سنتين وإشعار هيئات الجمعية في كل المستويات

- الإقصاء النهائي من الجمعية

- المتابعة القضائية إن لزم الأمر.

#### الفصل الرابع : إجراءات تنفيذ العقوبات.

**المادة 71 :** تختص اللجنة التأديبية وحدها بالبت في الحالات التأديبية لأعضاء المخالفين.

**المادة 72 :** يرفع رئيس أي لجنة محضراً إلى رئيس الجمعية بالعضو المخالف.

**المادة 73 :** تتخذ اللجنة التأديبية قرار إسقاط العضوية بحضور ثلثي أعضاء ويتم تحرير تقرير في الموضوع

**المادة 74 :** تطبق الإجراءات التأديبية في حق أي عضو مهما كانت وظيفته أو المنصب الذي يشغله داخل فروع الجمعية.

#### الباب الخامس : أحكام ختامية.

**المادة 75 :** يتضمن هذا النظام الداخلي ملحقاً من سبع فروع :

- الفرع الأول الهيكل التنظيمي للجمعية

- الفرع الثاني الهيكل التنظيمي للجمعية العامة

- الفرع الثالث الهيكل التنظيمي للهيئة التنفيذية

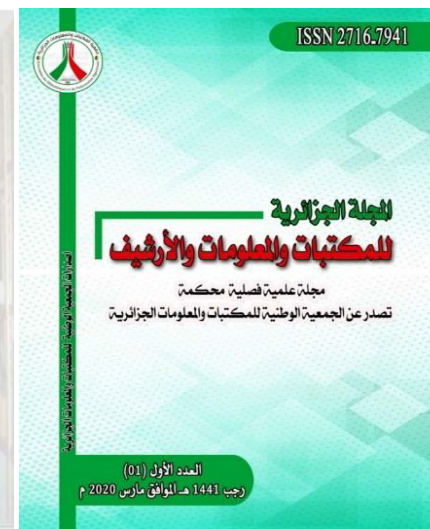
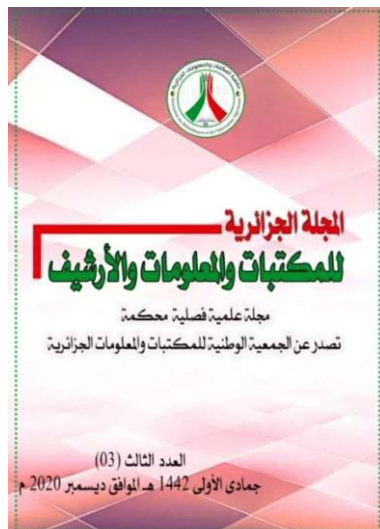
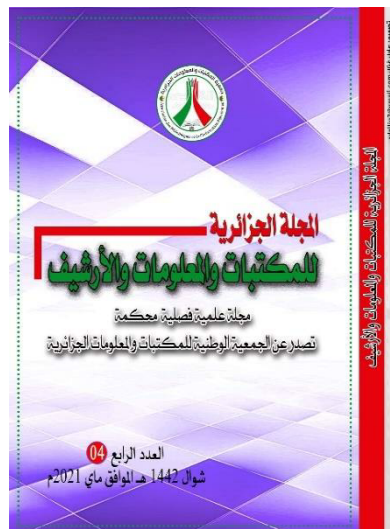
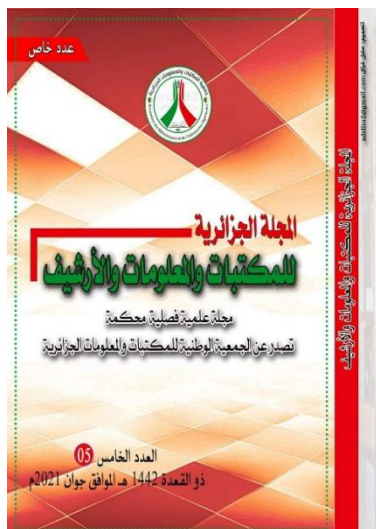
- الفرع الرابع قائمة اللجان الدائمة والمؤقتة .

- الفرع الخامس محضر تحديد الإشتراكات.

- الفرع السادس نموذج للقائمة المحصية لطالبي الإلتحاق باللجان الدائمة.

- الفرع السابع يحدد لائحة الملحقات.

**المادة 76 :** يسري مفعول هذا القانون الداخلي بعد مرور أربع سنوات على المصادقة عليه من قبل الجمعية العامة.



**قريباً...**

المجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف

- 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.


التواصل : fb.abia2014 موقع الويب : abiaz.com سكرتارية التحرير : abia2014@yahoo.fr


ملحق رقم (04) : أعداد مجلة الجزائرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف (2023)

## اسهامات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لدى أخصائي المكتبات و المعلومات

يسرني أن أضع بين أيديكم هذا الاستبيان لتكملة الدراسة ضمن متطلبات شهادة الماستر علم المكتبات تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية و المكتبات، نرجوا منكم الإجابة على الأسئلة وفق ما ترونه مناسباً، شكراً جزيلاً على تفهمكم... الطالب قيرع الطرب

تايبغويرا01@gmail.com [تغيير الحساب](#)

تم حفظ المسودة. 

 غير مشترك

\* تشير إلى أن السؤال مطلوب

ما فئتك العمرية؟ \*

من 20-25 سنة

من 25-30 سنة

من 30-35 سنة

أكبر من 35 سنة

ما فئتك العمرية؟\*

من 20-25 سنة

من 25-30 سنة

من 30-35 سنة

أكبر من 35 سنة

أنت حاليا؟\*

أستاذ جامعي

محافظ مكتبة

أمين مكتبة

وثائقي أمين محفوظات

موظف

منذ متى وانت منظم الى جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟\*

أقل من سنة

منذ سنة

أكثر من سنة

ما هو وقت زيارتك لجمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟\*

يومي

اسبوعي

شهري

سنوي

حسب الإنعارات

ما هو التخصص الذي تحب متابعته من طرف جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟\*

علم المكتبات و المعلومات

علم الأرشيف

علم إدارة المكتبات

تكنولوجيا المعلومات

علم التوثيق و المناهج

علم المخطوط



دور "جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية" في تحسين الأداء الوظيفي من وجهة نظر المستخدمين

الوصف (اختياري)

ماذا تحب ان تستهدف من نشاطات جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية ؟ \*

الملتقيات و الأيام المفتوحة

البرامج التدريبية

مجلة الجمعية

من وجهة نظرك إلى ما تهدف جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟ \*

تعميق موقع و تأثير تخصص علم المكتبات و المعلومات في المجتمع المحلي

تطوير و تحسين التخصص

تحسين الأداء الوظيفي لاختصاصي و موظفي التخصص

غير ذلك



ماذا تفضل عند متابعتك لأنشطة جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟\*

أفضل الأنشطة الحضورية

أفضل الأنشطة الإلكترونية

كليهما

النقسم 2 الانتقال إلى القسم 1 (اسهامات جمعية المكتبات و المعلومات)

قسم 3 من 4

نشاطات و ملتقيات " جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية " أداة فاعلة في رفع و تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات  
الوصف (اختياري)

هل حضرت كل الملتقيات و الأنشطة المبرمجة من طرف جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية؟\*

تقريبا كلها

القليل فقط

حينما يتسنى لي ذلك

اتابع التي تهمني فقط



دور " المجلة العلمية الجزائرية للمكتبات و الأرشيف"في تحسين الاداء الوظيفي لاختصاصي المكتبات و المعلومات من خلال المنشورات الوصف (اختياري)

هل إطلعت على أعداد "المجلة العلمية الجزائرية للمكتبات و الأرشيف"؟ \*

نعم

لا

هل تود النشر في "المجلة العلمية الجزائرية للمكتبات و الأرشيف"؟ \*

نعم

لا

ربما مستقبلا

هل وجدت برامج و ملتقيات "جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية" التي تابعتها مفيدة لك ؟

نعم

أحيانا

لا

ماهو تقييمك لبرامج و ملتقيات "جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية"؟\*

متميزة

جيدة

متوسطة

ضعيفة

حسب رأيك كيف ذلك؟\*

.....

ماذا تحب أن تطالع في أعداد " المجلة العلمية الجزائرية للمكتبات و المعلومات ؟ \*

مقالات في علم المكتبات

مقالات في علم الأرشفة

مقالات في تكنولوجيا المعلومات

هل تجد مؤشرا جيدا في كون " المجلة العلمية الجزائرية للمكتبات و المعلومات " في تحسين الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات \*

نعم

لا

أعتقد ان هناك تأثيرا لكن على المد البعيد؟

في رأيك لماذا؟ \*

ماذا تقترح لكون المجلة أكثر فاعلية و تأثيرا لرفع مستوى الأداء الوظيفي لأخصائي المكتبات و المعلومات؟

.....

## مستخلص:

تسعى هذه الدراسة إلى التعرف على اسهامات جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي لدى اخصائي المكتبات والمعلومات، من خلال دراسة حالة جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية، وقد خلصت الدراسة إلى أن هنالك دور أساسي لجمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية في تحسين الأداء الوظيفي والمهنة لدى مجتمع المستفيدين وتطوير معارفهم من خلال الملتقيات والأيام المفتوحة والأنشطة التي تقوم بها الجمعية، وقد تم دراسة ردود المستفيدين من خلال استبيان، عبروا فيه عن آرائهم وتوجهاتهم حول هذا الموضوع.

## الكلمات الدالة:

اخصائي المكتبات والمعلومات، الأداء الوظيفي، تخصص علم المكتبات والمعلومات، جمعية المكتبات والمعلومات الجزائرية

## Abstract :

This study seeks to identify the contributions of the Algerian Library and Information Association in improving the job performance of library and information specialists, through a case study of the Algerian Library and Information Association. Their knowledge through forums, open days and activities carried out by the association, and the responses of the beneficiaries were studied through a questionnaire, in which they expressed their opinions and attitudes on this subject.

## **Key words:**

Algerian Library and Information Association, job performance, library and Specialization in library and information science.information specialist