

## التقييم والمكتبات الجامعية

قاسم ريحة

جامعة الجزائر 2

### مقدمة:

إن المكتبة عند أدائها لوظائفها يجب ان تشمل على تنظيم أقسام المكتبة وتوزيع كل حسب اختصاصها وتحديد صلاتها بعضها ببعض كما تشمل العمليات الإدارية المختلفة بالمكتبة من حيث الموظفون والمبنى والأثاث والأجهزة ويشمل كل العمليات المالية المتعلقة بإنفاق المكتبة لمخصصاتها ويشمل اقتناء المواد العلمية من كتب ومطبوعات وغيرها ومن ثم إعدادها للاستعمال من خلال العمليات الفنية ، وتشمل صيانتها وترميمها وتجليدها وإتلاف ما لا يصلح منها أو ما يعرف بالتعشيب ، وتيسير استعمال الرصيد عن طريق إعارتها أو عن طريق توجيه المستفيدين للوصول إلى الوثيقة.

وأداء الخدمة المكتبية قد يشمل أيضا جهود المكتبة في توثيق التعاون مع مجتمعها أو مع غيرها من مكتبات أو مؤسسات علمية داخلية أو خارجية .  
ومن الجوانب الأساسية التي تطرح عند تقويم المكتبات للحكم على مدى نجاحها أو فشلها في أداء مهامها سوف نتطرق إلى بعض النقاط التي تثار دائما للتعرف أو الحكم عليها أو لها.  
و خير ما نبدأ به هو تحديد معنى مصطلح التقويم الذي يختلف معناه من تخصص لآخر مع تحديد المعايير و الأهداف منه و مستوياته و مراحل و أساليبه.

### 1-التقويم

#### 1-1-تعريف التقويم :

\_"هو عملية تقرير قيمة السجلات وفقا لاستخدامها من الناحية الإدارية ، أو المالية أو القانونية أو قيمتها من ناحية المعلومات ،أو من ناحية البحث أو من ناحية ترتيبها و علاقتها بغيرها من السجلات الأخرى"<sup>1</sup>

\_"التقويم هو ذلك الحكم على قيمة الشيء و تقديره لتقويمه مثلا كتقويم مبنى أو لوحة فنية من فنان مختص إذا العملية تكون تقدير فتقويم ثم إصدار حكم"<sup>2</sup>

ومنه يمكن القول هو عملية تقديرية للشيء المدروس وبالتالي الحكم عليه من خلال نتائج الملاحظة و التجربة .

### 1-2- معايير التقييم :

"من بين القواعد الأساسية التي يجب أن تقوم عليها وحدات المعلوماتية و الإعلام هي القيمة ، الوقت و النوعية و هي ثلاثة قواعد بالغة الأهمية إذ يرتكز عليها أي نظام معلوماتي ليتمكن من النجاح في أداء دوره.

#### أ\_ القيمة :

هي عامل مهم لتطوير مصالح مراكز المعلومات ، و القاعدة الأساسية هي تحقيق خدمات للمستعمل بقيمة معقولة قصد أحداث توافق بين النفقات و الخدمات و هذه القيمة مرتبطة في بعض الأحيان بالنجاعة .

#### ب\_ الوقت :

و هو بدوره ليس اقل قيمة ، فالمستعمل يأمل دائما في الحصول على ما يريده بأسرع وقت ممكن ، أي فعالية النظام تكمن في قدرة الاستجابة بأقصى سرعة لهذه الطلبات .

#### ج\_ النوعية :

تحتوي على جملة من الشروط هي : التغطية ، نسبة الاسترجاع ، الدقة ، الحداثة<sup>3</sup>

### 1-3- مراحل التقييم :

تشمل خطوات العملية التقييمية على المراحل التالية :

أ- تحديد مجال التقييم : وهنا لابد من طرح مجموعة من الأسئلة يجب الإجابة عنها تتعلق بكفاءة النظام بوجه عام و صلاحية الخطط بوجه خاص .

ب- وضع برنامج التقييم : أي وضع خطة تنفيذية لجمع البيانات اللازمة للإجابة عن الأسئلة المطروحة في مجال التقييم .

ج- تنفيذ التقييم : أي المرحلة التي يتم فيها جمع البيانات .

د- تحليل النتائج و تفسيرها : بعد جمع البيانات يقوم المسؤول عن العملية التقييمية بمعالجة البيانات بطريقة تسمح باستغلالها للإجابة عن الأسئلة المطروحة ثم تقديم التوصيات الخاصة بالارتقاء لمستوى أداء الخدمات .

هـ - تعديل الخدمات و في هذه الخطوة يتم تنفيذ بعض أو كل التوصيات بناء على نتائج التقييم التي يتم تطبيقها لتطوير الخدمات المقدمة للمستفيدين<sup>4</sup>.

#### 1-4-اهداف التقييم :

إن الهدف من إي خدمة مكتبة هو إرضاء المستفيدين أو الرواد و يمكن حصر العملية التعويمية بالعناصر التالية :

\_ فحص الوضع الراهن للخدمة المكتبية و مدى تحقيقها لأهداف المكتبة .  
\_ التعرف على الإمكانيات المادية و البشرية المكلفة بتقديم الخدمة المكتبية بهدف تطور و رفع مستواها .

\_ التعرف على حجم الانجازات التي تم تحقيقها و تحليلها و تفسيرها و من ثم تحديد الاحتياجات الضرورية لتقديم هذه الخدمة.

- \_ وضع تخطيط مستقبلي من شأنه الرفع و الدعم لمستوى الخدم المكتبية .
- \_ حصر الموارد المادية المتاحة و التجهيزات و المجموعات و تقييمها .
- \_ تقييم أداء العاملين و نظام المعلومات الذين يقدمون الخدمة المكتبية .
- \_ التعرف على مدى تحقيق أهداف المكتبة و نظام المعلومات.

#### 1-5-مستويات التقييم :

هناك ثلاث مستويات لتقييم خدمات المعلومات هي :

أ\_ **تقييم الفعالية:** إذ يتمثل هذا المستوى في مدى كفاءة الخدمة المقدمة في تلبية حاجات المستفيدين و تشتمل على :

- **معايير التكلفة :** معايير التكلفة المالية بالنسبة للمستفيد و الجاهد المبذول في تعلم كيفية الإفادة من الخدمات المقدمة و استرجاع الوثائق .

- **معايير الوقت :** تتمثل في المدى الزمني الفاصل بين تقديم السؤال و استرجاع البيانات البيبليوغرافية و أيضا بين تقديم السؤال و استرجاع الوثائق بالإضافة إلى الوقت الذي يقضيه المستفيد انتظارا لدوره في الإفادة من نظام الخط المباشر .

- **معايير الجودة:** و تشمل :- شمولية التغطية .

- الاسترجاع .

- الجودة .

- صحة المعلومة.

**ب- تقييم فعالية التكلفة :** و هنا نقيس مدى كفاية نظام المعلومات من منظور التكاليف في تحقيق أغراضه و يرى لونكستر انه من الممكن الارتقاء بمستوى فعالية التكلفة بطريقتين :

- المحافظة على مستوى الأداء الحالي مع خفض تكلفة تحقيق هذا المستوى .

- الاحتفاظ بالتكاليف الثابتة مع الارتقاء بمستوى الأداء .

### ج- تقييم العائد :

وهنا البحث عن الفائدة التي تعود على المستخدمين نتيجة خدمة المعلومات :

تقييم عائد التكلفة : و هنا نهتم بمعرفة ما إذا كانت قيمة الخدمة أكثر او اقل من التكلفة .

### 1-6-أساليب التقييم :

نجاح العملية التقييمية لا يضمنه أسلوب واحد بل يمكن الجمع بين أكثر من أسلوب و من ثم استخلاص النتائج و اقتراح لحلول المناسبة لتطوير فعالية المكتبة او نظام المعلومات و من بين الأساليب المستعملة .

**أ- المقابلة الشخصية :** و تتم مع المستخدمين الحاليين او المحتملين للتعرف على آرائهم تجاه الخدمات المقدمة ، مما يسمح لأخصائي المكتبات و المعلومات بالوقوف مباشرة على الخدمات المكتبية المقدمة للرواد و تقويمهم .

**ب- الملاحظة :** و تبرز أهميتها في أثناء عمل المكتبة او في أوقات الذروة التي يكثر فيها الطلب على خدمات المكتبة من الرواد ، كما أنها تتم دون تحمل المستفيد عناء أسئلة المقابلة او الاستبيان .

**ج- الاستبيان :** و هي أكثر الأدوات استخداما في قياس مدى الإفادة من الخدمات المكتبية في المكتبات و مراكز المعلومات بقياس فاعلية الخدمات مقابل احتياجات المستخدمين .

**د- تقويم الإحصائيات :** إن عناصر نظام المعلومات ملموسة تخضع لعملية القياس و الإحصاء التي تستعمل لوصف مكتبة او نظام معلومات آخر في فترة معينة ، أو وصف تطور نظام معلومات عبر الزمن ، او إجراء مقارنة بين نظامين او عدة أنظمة معلومات .

## 2- المكتبات الجامعية :

## 2-1- مفهوم المكتبات الجامعية :

أ- "استخدم هذا المصطلح للدلالة على المكتبة التي تمثل جزءا من إحدى مؤسسات التعليم العالي \_كلية او معهد او جامعة\_ يتطلب الالتحاق بها إتمام مرحلة التعليم الثانوي ، ولديها سلطة منح الدرجات او الدبلومات او الشهادات ، وتقدم خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى و طلاب الدراسات العليا و أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ، وقد تمد خدماتها لتشمل الباحثين .

و الهدف الرئيسي من وجودها هو تدعيم المناهج الدراسية و البحوث داخل الجامعة<sup>5</sup>

ب- المكتبة الجامعية المركزية هي التي تهتم بصفة أساسية بخدمة طلاب الدراسات العليا و أعضاء هيئة التدريس و الباحثين مع الاهتمام كذلك باقتناء المراجع العامة و المتخصصة و تقديم خدمات التصوير المركزي و الوسائل السمعية و البصرية و خدمات المراجع و المعلومات

6

## 2-2- أنواع المكتبات الجامعية :

تتدرج المكتبات الجامعية في ثلاث مستويات :

أ- مكتبات الكليات :هي المؤسسات التي تقوم بخدمة المناهج التعليمية التي تدرس في الكلية ، و لقد تطورت وظيفتها بحيث اهتمها على تشجيع الطلاب على استخدام المصادر التعليمية المتعددة .

ب- المكتبة المركزية بالجامعة :على الرغم من وجود مكتبة بكل كلية من كليات الجامعة ، فان وجود مكتبة مركزية بالجامعة تتطوي تحتها جميع مكتبات الكليات و المعاهد التابعة للجامعة يعد أساسا للتنظيم السليم للخدمات المكتبية للجامعة حيث يقوم هذه المكتبة المركزية بعمليات التنسيق و التكامل بين المكتبات لها . كما تقوم بتوفي أساليب و إجراءات التعاون بين هذه المكتبات ،وقد تحتوي على المواد المكتبية التي يمكن توفيرها لكل مكتبة كلية على حدى .

ج-مكتبات الأقسام :من المتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام بكل كلية من الكليات لذلك فان مجود مكتبة بكل قسم بما يعد من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء الهيئة التدريسية بالقسم حتى تكون هذه المواد تحت أيديهم باستمرار دون الذهاب إلى مكتبة الكلية او المكتبة المدرسية ، و عادة ما يقوم احد المدرسين المساعدين بالقسم بأمان هذه المكتبة .<sup>7</sup>

### 2-3-أهداف المكتبات الجامعية :

"بشكل عام فان أهداف المكتبات الجامعية تكمن في :

- دعم المقررات العلمية بالمراجع و المصادر .
- وضع الأدوات العلمية المناسبة لتقريب المستفيد من أرصدها الوثائقية.
- توفير المصادر الحديثة لمسايرة التطور العلمي و التكنولوجي.
- تنمية خدمات المعلومات لتلبية احتياجات الباحثين و الطلبة .
- توظيف الوسائل التكنولوجية الحديثة للوصول الى المعلومات <sup>8</sup>

بالإضافة إلى أهداف أخرى من بينها:

- المساهمة في نقل التراث الفكري و العلمي و ذلك بتبادل الأبحاث العلمية و المعلومات التي تساعد الطالب الباحث و الأستاذ على أداء رسالته العلمية و معرفة مدى ما وصلت إليه المجتمعات الأخرى من تقدم و رقي في مجالات المعرفة المختلفة .
- المشاركة في تطوير علم المكتبات عن طريق تدريب العاملين في حقل مستواهم المهني و كذلك بتشجيع إقامة المعارض و عقد المؤتمرات و الندوات و إلقاء المحاضرات و البحث في كل ما يساهم في تطوير المكتبات و المعلومات .

### 2-4-خدمات المكتبات الجامعية :

"تضم هذه الأنشطة و الخدمات الفئات التالية :

- العمليات الإدارية ، العمليات الفنية و خدمات القراء و الخدمات الخاصة ، وليس هناك حد فاصل تماما بين هذه العمليات و الخدمات ، و كما ان العمليات الإدارية لا تشمل مجرد الأعمال الروتينية بل هي تتداخل و تهيمن على الخدمات الفنية كذلك<sup>9</sup>

أ-العمليات الإدارية : و هذه العمليات الإدارية يقوم بها أمين المكتبة الجامعية بالإضافة إلى رؤساء الأقسام و تشمل :

- عمليات إعداد الميزانية و توزيعها .
- تعيين الموظفين و تدريبهم و التخطيط لخدمات جديدة .
- تنظيم و حفظ السجلات المختلفة .

ب-العمليات الفنية :

- اختيار المواد المكتبية المختلفة و الحصول عليها ، وهذه المواد تشمل الكتب و الدوريات و المخطوطات و الأفلام و الخرائط و غيرها .
- فهرسة المجموعات المكتبية و تصنيفها و إعدادها للاستخدام .
- تجليد و صيانة المجموعات و الحفاظ عليها من التلف .

ج- خدمات القراء (المكتبية) :

- و هي الخدمات المباشرة التي تقدمها المكتبة الجامعية للمستفيدين منها :
- تشجيع و تقديم خدمات الإعارة بأنواعها .
  - تقديم الخدمات الإرشادية للقراء لتسهيل الحصول على المواد التي يحتاجون إليها في أبحاثهم
  - توفير أماكن للقراء و الدراسة الخاصة للباحثين و طلاب الدراسات العليا .
  - التعاون مع المكتبات و الهيئات الأخرى التي تفتني مجموعات علمية او تاريخية هامة تخدم المجتمع الأكاديمي .

د- الخدمات الخاصة :

" و هذه خدمات إضافية تقوم بها بعض المكتبات الجامعية ، علاوة على خدماتها المباشرة للرواد ، و ذلك طبقاً لإمكانياتها المادية و البشرية . و من أمثلة هذه الخدمات : القيام بوظيفة المكتبة القومية و تقديم الخدمات الفنية و خدمات القراء في هذا المجال ، و إقامة المعارض الخاصة و تنظيم المحاضرات و مختبرات اللغات و حفلات الاستماع الموسيقية و الإفادة من الوسائل السمعية و البصرية لتسجيل المحاضرات الجامعية و العامة لخدمة الدراسة و البحث العلمي ، إدارة خدمات

الطباعة و النشر ، و بيع الكتب و تنظيم برامج التدريب و إدارة المعاهد المتخصصة في دراسات المكتبات و المعلومات ..

و ينبغي أن تتم دراسة أي اقتراح بتقديم مثل هذه الخدمات بعناية بالغة فضلا عن إمكانية تمويلها و تقديمها بعيدا عن مبنى المكتبة و بالتعاون معها .<sup>10</sup>

## 2-5- مجموعات المكتبات الجامعية :

ينبغي على المكتبة لكي تكون قادرة على أداء دورها بكفاءة و فعالية أن تحصل على الكتب و الدوريات و غيرها من المواد المكتبية بما يتلاءم و احتياجات البرامج الأكاديمية في التدريس و البحث و خدمة القراء .

يمكن تحليل مقتنيات المكتبة الجامعية بطرق مختلفة و ابسط تقديم لتلك المواد هو الذي يعكس الدور المزوج للجامعة في التدريس و البحث . وعلى أي حال يمكن تقسيم مقتنيات المكتبة الجامعية وفقا للتقسيمات التالية :

### أ- مجموعات المواد المكتبية العامة :

#### 1-المرجعية :

فلا بد أن تتوفر مجموعة مراجع قوية و حديثة ، و ينبغي ان تحتوي على تمثيل عريض لأهم الأعمال المرجعية العامة و المتخصصة مثل : دوائر المعارف ، و القواميس و الموجزات الإرشادية ، و التجميعات الإحصائية ، و الأطالس الجغرافية ، و أدب الجامعات ، و الجداول ، و الببليوغرافيات ، و الكشافات و نشرات المستخلصات ... الخ ، و ذلك في مجالات المعرفة الأساسية و باللغات العالمية الأساسية .

ومجموعات المراجع هذه تعتبر خلاصة للمعرفة العالمية و مفاتيح لها . كما تعتبر أداة لا غنى عنها كذلك في اختيار الكتب و طلبها ، و ينبغي الاستفادة من المشروعات التعاونية.

لضمان توافر نسخة واحدة على الأقل من أداة مرجعية هامة لاستعمال مختلف المكتبات.

**2- الكتب :**

تعتبر الكتب من أقدم الأدوات التي لا تزال تستخدم إلى اليوم في المكتبات و هي من أهم الوحدات في مجموعات المكتبات الجامعية ، و يمكن تقسيم الكتب الى الفئات التالية:

- الكتب المرجعية .
- الكتب الدراسية :و هي التي تخدم الطلبة في دراسة المناهج المقررة و هي تشكل جانبا كبيرا مما يسمى ب"مكتبة الطالب".
- كتب البحث : تتناول العديد الموضوعات الدقيقة و على الرغم من أن هناك مواد أخرى تخدم البحث مثل الدوريات العلمية إلا أن للكتب أهميتها في خدمة أغراض البحث لطلاب الدراسات العليا و أعضاء هيئة التدريس .
- الكتب العامة :تهتم المكتبة الجامعية باقتناء مجموعات القرارات العامة التي ترتبط ارتباطا وثيقا بموضوعات الدراسة و البحث بغرض خلق جيل واع و مثقف.

**3- الدوريات :**

تشمل على المقالات و البحوث التي تقدم احداث المعلومات و الأفكار عن أي موضوع خاصة في المجالات دائمة التغير ، و الدوريات المتخصصة هي المهمة بالنسبة للمكتبة الجامعية فهي مصدر ضروري للباحث.

**4- المطبوعات و الوثائق الحكومية :**

تعتبر الوثائق التي تصدر على الهيئات الحكومية و كذا مطبوعات المنظمات التعليمية و الدولية من المواد الهامة التي تحرس المكتبة الجامعية على الحصول عليها ذلك لأنها تشمل على مادة علمية أصيلة تفيد الباحثين .

**ب-مجموعات المواد المكتبية الخاصة :****1- الرسائل الجامعية :**

تعتبر الرسائل الجامعية من أهم أشكال الإنتاج الفكري الذي يخرج من الجامعة ، رسائل الماجستير و الدكتوراه حصيلة للدراسات و الأبحاث التي يقوم بها طلاب الدراسات العليا في مختلف التخصصات ، إذ أنها تتناول موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمي و تمثل الرسائل العلمية فئة هامة من مواد البحث التي يحتاجها طلاب الدراسات العليا و الباحثين .

و تحصل عليها المكتبات الجامعية بحق رسمي او شبه رسمي

## 2- البحوث الطلابية في مرحلة الدراسات العليا :

تحرص بعض المكتبات الجامعية على أن تحصل على البحوث و الدراسات التي يقدمها الطلاب في مرحلة الدراسات العليا ، كما أنها تشمل على معلومات تفيد في أغراض البحث .

## 3- النشرات و التقارير :

تعتبر تقارير البحث من المواد التي تخدم البحث في المجالات الموضوعية العلمية و التكنولوجية ، و الهدف من الحصول عليها هي مساندة المعلومات الرئيسية من الكتب و الدوريات و إمداد القراء بمعلومات متجددة

## 4- المخطوطات :

تعتبر المخطوطات القديمة مصادر أولية للأبحاث التي يقوم بها طلاب الدراسات العليا و الأساتذة . لذلك تحرص المكتبات الجامعية الكبيرة على اقتناء مثل هذه المواد في شكلها الأصلي او المصور .

## 5- المجموعات الأرشيفية و القطع المتحفية :

تحتوي على مجموعة من المواد التي تتعلق بالجامعة و تاريخها و سياستها التعليمية و الإدارية ، و تتكون من أوراق خطية ووثائق من الأقسام المختلفة للجامعة .وكذلك المحاضر و الأوراق و المراسلات و سجلات الاجماعية و غير ذلك جزءا هام من هذه المجموعة.

## 6- المواد السمعية و البصرية :

تضم المكتبات الجامعية إلى جانب الكتب و الدوريات ، الأفلام و شرائح الأفلام ، و الاسطوانات ، و الخرائط ، و الرسومات و الصور و الشرائح ، و غير ذلك .<sup>11</sup>

## 2-6-مميزات المكتبات الجامعية :

- ثمة خاصية تتصف بها المكتبات الجامعية هي صفة "الكونية"بمعنى العالم بأسره . فالمكتبة الجامعية يجب أن تختار من الإنتاج العالمي كله.

- الخاصة السائدة فعلا في المكتبات الجامعية هي أنها "مفتوحة النهاية" بمعنى انه لا يمكن وضع حد نهائي مقرر لحجم موضوعاتها ، على الأقل خلال مستقبلها المنظور \_ ذلك لان عالم المعرفة دائم التمدد، دائم الاخصاب ، و دائم التجزؤ ، فضلا عن ان المادة المطبوعة في المجالات الجديدة تنشر بانتظام \_ هذا في حال عدم اهتمامنا بإعادة تجميع المواد القديمة في هذه الموضوعات .

- المكتبة الجامعية النموذجية يفترض أن تكون اقرب أنواع المكتبات تحقيقا لعملية التكامل الببليوغرافي المثالي، و لو في ميادين نشاطها العلمي ، و بالتالي فهي تعتبر ذاكرة البشرية التي تربط الماضي و الحاضر بجسر الاستمرار.<sup>12</sup>

### الخاتمة:

في الخير و بعد هذا العرض الموجز للتقييم و تعريفه و خصائصه و أهدافه و أساليبه و التتبع للمكتبات الجامعية على وجه الخصوص و أنواع مجموعاتها ، هذه الأخيرة التي عرفت تطورا كبيرا و بخاصة في الأوعية المختلفة من التقليدية الى الحديثة التي تتماشى و التطور العلمي المتسارع مما غير المكتبات من تقليدية الى افتراضية .لكن تبقى للمكتبة التقليدية مكانتها بين المستفيدين في الرجوع عند حدوث أي عائق و لذا فالتقييم يجب ان يكون دوريا حتى تضمن المكتبة نجاح دورها في أداء مهامها.

### قائمة المراجع بالعربية:

- 1 - احمد بدر، المدخل الى علم المعلومات و المكتبات .\_الرياض :دار المريخ ،، 1985.
- 2 - احمد بدر ،المكتبات الجامعية : تنظيمها و ادارتها و خدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي و البحث العلمي .\_ط.4.\_القاهرة :دار الغريب ،2001.
- 3- شعبان خليفة . بناء و تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات: دراسة في الاسس النظرية و التطبيقات العملية\_الاسكندرية : دار الثقافة العالمية ،د.ت.
- 4 \_ عبد القادر اوقاسي ، محاضرة .\_ الجزائر :قسم علم المكتبات و التوثيق : 2007\_11\_3
- 5 -عبد المنعم موسى غادة ، مرافق المعلومات : ماهيتها ، ادارتها ، خدماتها .\_الاسكندرية : دار الثقافة العلمية ،2000.
- 6 عبد الله انيس الطباع، علم المكتبات :الادارة و التنظيم .\_بيروت :دار الكتاب اللبناني :مكتبة المدرسة ،د.ت

<sup>7</sup> -معهد علم المكتبات و التوثيق ، توحيد الاجراءات الفنية في المكتبات الجزائرية .\_الجزائر :

دار الملكية ،ماي2004

<sup>8</sup> مفتاح محمد دياب، معجم و المصطلحات العلمية في علم المكتبات و التوثيق و المعلومات

انجليزي \_ عربي .\_القاهرة : الدار الدورية ،د.ت

<sup>9</sup> \_هجيرة بن بوزيد، دراسة تقويمية للمواصفات بمصلحة توثيق مؤسسة تجهيزات التحويل و

التوزيع الكهربائي (العاشور \_الجزائر ).\_الجزائر : د.ن.، 2003

### المراجع باللغة الفرنسية:

Micro Roberts: dictionnaire d'apprentissage de la langue française

,1989

<sup>1</sup> دياب ' مفتاح محمد ، معجم و المصطلحات العلمية في علم المكتبات و التوثيق و المعلومات انجليزي \_ عربي .\_ القاهرة : الدار الدورية ،د.ت.، ص.316

<sup>2</sup> \_Micro Roberts:dictionnaire d'apprentissage de la langue française ,1989,p.403

<sup>3</sup> \_هجيرة ،بن بوزيد ، دراسة تقويمية للمواصفات بمصلحة توثيق مؤسسة تجهيزات التحويل و التوزيع الكهربائي (العاشور \_الجزائر )\_.الجزائر : د.ن.، 2003\_ص.13

<sup>4</sup> \_اوقاسي ، عبد القادر ، محاضرة .\_ الجزائر :قسم علم المكتبات و التوثيق : 3\_11\_2007

<sup>5</sup> -عبد المنعم موسى ، غادة ، مرافق المعلومات : ماهيتها ، ادارتها ، خدماتها .\_الاسكندرية : دار الثقافة العلمية ،2000\_ص.191

<sup>6</sup> -بدر ، احمد ، المدخل الى علم المعلومات و المكتبات .\_الرياض :دار المريخ ،1985\_ص.236

<sup>7</sup> -خليفة ،شعيان . . بناء و تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات: دراسة في الاسس النظرية و التطبيقات العملية \_الاسكندرية : دار الثقافة العالمية ،د.ت..\_ص.92

<sup>8</sup> -معهد علم المكتبات و التوثيق ، توحيد الاجراءات الفنية في المكتبات الجزائرية .\_الجزائر : دار الملكية ،ماي2004\_ص.155

<sup>9</sup> -بدر ، احمد المكتبات الجامعية : تنظيمها و ادارتها و خدماتها و دورها في تطوير التعليم الجامعي و البحث العلمي .\_ط.4\_ القاهرة : دار الغريب ،2001\_ص.136

<sup>10</sup> -بدر ، احمد ، مرجع سابق ،ص.138

<sup>11</sup> عبد المنعم موسى ، غادة ، مرجع سابق ،ص.210\_217

<sup>12</sup> الطباع ، عبد الله انيس ، علم المكتبات :الادارة و التنظيم .\_بيروت :دار الكتاب اللبناني :مكتبة المدرسة ،د.ت..\_ص.ص.61\_62