

دَرَسَاتُ فِي عِلْمِ الْمَكْتَبَاتِ وَالْمَعْلُومَاتِ
« ١ »

المكتبات والمعلومات

دَرَسَاتُ فِي الإِعْدَادِ المِهْنِيِّ
وَالْبَيْلِيُوجَرَفِيَا وَالْمَعْلُومَاتِ

دكتور محمد فتحي عبد الهادي



twitter@library2016

facebook@library2016

المكتبات والمعلومات
دراسات في الإعداد المهني
والتبليوجرافيا والمعلومات

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة للناشر
الطبعة الأولى
١٤١٣ هـ - ١٩٩٣ م

Maktabat Al-Dar Al-Arabia LeI-Ketab
Printing - Publishing - Distribution



مكتبة الدار العربية للكتاب
طباعة - نشر - توزيع

شارع الطيران - بجوار المبنى الاتي - المي السابع - مدينة نصر - تليفون : ٣٦٣٩٨٥١ - فاكس : ٣٩٠٩٦١٨ - ص.ب : ٢٠٢٢ - القاهرة
7 th District - Madinet Nasr - Tayaran St. Cairo - Tel : 2639851 - Fax : 3909618 - P.O Box : 2022 - Cairo

دراسات في علم المكتبات والمعلومات
« ١ »

المكتبات والمعلومات

دراسات في الإعداد المهني والبليوجرافيا والمعلومات

دكتور محمد فتحى عبد الهادى
أستاذ علم المكتبات والمعلومات
بجامعة القاهرة والسطاح قايوس

الناشر

مكتبة دار المعرفة للكتاب

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

إهداء

إلى زوجتى العزيزة
وإلى ابنتى دينا
وإلى ابنى طارق
إليهم جميعاً
أقدم هذا العمل
تحية محبة وإعزاز

فتحي

twitter@library2016

facebook@library2016

الصفحة	المحتويات
١٣	..... مقدمة
١٧	..... القسم الأول : إعداد أخصائى المكتبات والمعلومات
	..... الفصل الأول: التكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات بين
١٩	..... الماضى والحاضر والمستقبل
٢٠	..... الحاجة الرسمية إلى أخصائى المكتبات والمعلومات
٢١	..... التكامل والتناغم بين دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق
٢٢	..... التأكيد على الموضوعات الحديثة والاحتياجات المحلية
٢٥	..... انتماء الدراسات
٢٦	..... المقومات الأساسية لأقسام دراسات المعلومات
٢٨	..... التعليم المستمر
٢٨	..... مراكز بحوث ودراسات المعلومات
٢٨	..... مواصفة عربية لدراسات المعلومات على المستوى الأكاديمى
	..... الفصل الثانى : إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصيى المعلومات
٢٩	..... فى مصر
٢٩	..... خلفية تاريخية
٣٣	..... حاضر الإعداد المهنى
٧٢	..... التدريب
٧٦	..... ملاحظات ختامية
٨٥	..... الفصل الثالث : أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده
٨٦	..... الأنشطة التى يقوم بها أخصائى المكتبة
٨٧	..... صفات وخصائص أخصائى المكتبة

الصفحة

٨٨	اعداد أخصائى المكتبة وتدريبه
٩٣	القسم الثانى : دراسات بيليوجرافية
	الفصل الرابع : نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين :
٩٥	دراسة وقائمة بيليوجرافية
٩٥	قوائم بيليوجرافية عن نجيب محفوظ
٩٧	الحاجة الى بيليوجرافية شاملة
٩٨	هذه البيليوجرافية
٩٩	بعض الظواهر البيليوجرافية
١٠٧	بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء
١٠٩	ملاحظات بيليوجرافية على الكتب عن نجيب محفوظ
١١٢	أعمال نجيب محفوظ
١١٩	الكتابات عن نجيب محفوظ
	الفصل الخامس : إحسان عبد القدوس فى مكتبتين قوميتين :
١٢٩	دراسة وقائمة بيليوجرافية
١٢٩	الأعمال البيليوجرافية عن إحسان عبد القدوس
١٣٠	هذه القائمة البيليوجرافية
١٣١	بعض السمات البيليوجرافية
١٣٦	بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء
١٣٧	أعمال إحسان عبد القدوس
١٥٠	كتب عن إحسان عبد القدوس
١٥١	الفصل السادس : د. محمد المصرى عثمان : قصة العمل فى صمت
١٥١	خيوط أساسية فى سيرة رجل
١٥٣	خيوط اضافية
١٥٤	إسهام فكرى متميز

الصفحة

١٥٧	قائمة ببيوجرافية
	الفصل السابع : دراسة تحليلية للانتاج الفكرى العربى فى مجال
١٦٢	المكتبات والمعلومات
١٦٣	حجم الانتاج الفكرى
١٦٤	أنواع أوعية المعلومات
١٧٣	التأليف والترجمة والنشر
١٧٧	التوزيع اللغوى
١٧٨	التوزيع الجغرافى
١٨٠	التوزيع الموضوعى
١٨١	خلاصة
١٨٥	القسم الثالث: عن دور وأهمية المكتبات والمعلومات
	الفصل الثامن : المكتبات الجامعية فى مصر: المشكلات والحاجة
١٨٧	إلى التطوير
١٨٧	للجامعات رسالة
١٨٨	للمكتبة فى الجامعة وظائف تؤديها
١٩٠	طرح للمشكلات
١٩٢	دعوة الى التطوير
١٩٧	الفصل التاسع : المعلومات والصناعة
١٩٧	ما هية المعلومات
١٩٨	أهمية المعلومات
١٩٩	المعلومات: صناعة وتجارة
٢٠٢	المعلومات ودورها فى الصناعة
٢٠٦	قواعد المعلومات التجارية والصناعية وأنواعها
٢٠٨	نماذج من نظم المعلومات فى مجال الصناعة

الصفحة

٢١٥	..... الفصل العاشر: مصادر المعلومات فى الإدارة
٢١٦	..... الإدارة ومصادر المعلومات
٢٢٠	..... مصادر المعلومات الأولية فى الإدارة
٢٢٣	..... المصادر المرجعية للمعلومات فى الإدارة
٢٥٨	..... خاتمة
٢٦٥	..... مصادر الدراسات

مقدمة

شهد مجال المكتبات والمعلومات تطورات واضحة فى السنوات الأخيرة بسبب الاستخدام المكثف للتكنولوجيات الحديثة من ناحية، وتزايد الإعتماد على المعلومات فى البحث والتنمية والتطوير من ناحية أخرى.

ورغم صدور العديد من المؤلفات والأبحاث والدراسات التى تتناول مختلف جوانب مجال المكتبات والمعلومات فى العالم العربى، إلا أن الانتاج الفكرى العربى فى هذا المجال مايزال محدودا، رغم النشاط الواضح فى التأليف والكتابة والنشر من قبل المتخصصين فى المنطقة العربية فى السنوات الأخيرة. ومن هذا المنطلق وجدت من المفيد أن أجمع فى كتاب عددا من الدراسات المختارة التى قدمت إلى مؤتمرات أو نشرتها فى دوريات متخصصة فى الفترة من ١٩٨٧ إلى ١٩٩٢، حتى يمكن أن ينتفع بها الدارس وأخصائى المكتبات والمعلومات فى منطقتنا العربية.

يشتمل الكتاب على عشر دراسات وتنقسم هذه الدراسات إلى ثلاثة قطاعات رئيسية: أولها قطاع الإعداد المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات. ويشتمل هذا القطاع على ثلاث دراسات. الدراسة الأولى منها تلقى نظرة طائر على الإعداد المهنى وتتناول أبرز الاتجاهات المرتبطة به عامة وفى منطقتنا العربية بصفة خاصة.

أما الدراسة الثانية فتفصل الحديث عن واقع اعداد وتدريب المكتبيين واختصاصى المعلومات فى جمهورية مصر العربية، خاصة بعد مرور نحو أربعين عاما على بدء إدخال دراسات المكتبات والمعلومات فى مصر.

وتركز الدراسة الثالثة على الاعداد المهني لفئة معينة هي فئة اخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية، بعد أن تبين أن مكتبات المدارس الابتدائية ذات أهمية كبيرة باعتبار أنها أول مكتبات يدخلها الأفراد فى حياتهم، ومن هذا المنطلق أصبح من الضرورى الاعداد الملائم للشخص الذى يتولى أمر هذا النوع من أنواع المكتبات.

أما القطاع الثانى من الدراسات فى هذا الكتاب فهو قطاع الدراسات الببليوجرافية. ويشتمل هذا القطاع على أربع دراسات، ثلاث منها تتناول بالتحليل الببليوجرافى الأنشطة الفكرية لشخصيات بارزة، فالدراسة الأولى فى هذا القطاع هى دراسة للسماة الببليوجرافية والسماة الاقتنانية فى مكتبتين كبيرتين لما كتبه الأديب نجيب محفوظ أو كتب عنه.

والدراسة الثانية مشابهة للدراسة السابقة ولكنها تختص بالكاتب إحسان عبد القدوس، أما الدراسة الثالثة فهى مسيرة حياة وفكر الزميل الفاضل المرحوم الدكتور محمد المصرى عثمان الذى وافته المنية فى أوائل عام ١٩٩٠.

والدراسة الرابعة فى القطاع الثانى من الدراسات هى دراسة ببليوجرافية ببليومترية للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر فى عام واحد هو عام ١٩٨٧ كاستطلاع او كمقدمة للتحليل الشمولى لما كتب فى المجال من ناحية وكمحاوله للتعرف على ملامح هذا الانتاج واتجاهاته فى الثمانينات كما تمثله سنة ١٩٨٧ من ناحية أخرى.

والقطاع الثالث من الدراسات هو القطاع الذى يركز على دور وأهمية المكتبات والمعلومات ويشتمل هذا القطاع على خمس دراسات. الدراسة الأولى منها تشير إلى أهمية المكتبة فى الجامعة ثم تطرح مشكلات المكتبات الجامعية فى مصر وتدعو إلى تطوير هذه المكتبات حتى يمكنها أداء وظائفها على أفضل نحو ممكن. وتتناول الدراسة الثانية المعلومات كصناعة وتجارة، ودور المعلومات فى الصناعة مع اشارة الى نماذج من قواعد المعلومات ونظم المعلومات فى هذا المجال الحيوى. وتختص الدراسة الثالثة بمصادر

المعلومات والدور الذى تؤديه فى خدمة مجال الادارة وهى تهدف إلى وصف وتحليل
أبرز أو أهم مصادر المعلومات المتخصصة فى مجال الإدارة.

والله من وراء القصد

د. محمد فتحى عبد الهادى

الخوض - مسقط

١٩٩٢/١٠/٣٠

إعداد أخصائى المكتبات والمعلومات

- ١- التكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات بين الماضى والحاضر والمستقبل.
- ٢ - إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصى المعلومات فى مصر.
- ٣ - أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده.

(١)

التكوين المهني لأخصائي المكتبات والمعلومات

بين الماضي والحاضر والمستقبل

تمهيد :

إذا كانت هناك عدة تسميات تطلق على هذا العصر الذي نعيشه، فلعل تسمية من أبرز هذه التسميات هي أنه عصر «المعلومات». أي العصر الذي يعتمد على المعلومات في التقدم والرفق، وفي البحث والتطور، وأيضاً في اتخاذ القرارات في مختلف المواقع وعلى كافة المستويات.

وهناك «أجهزة» المعلومات التي تعمل على اختزان المعلومات واسترجاعها بكميات هائلة، وتلك التي تعمل على نقلها من مكان إلى مكان آخر بسرعة كبيرة. وهناك «المصادر والأوعية» التي تسجل المعلومات وتتيحها بكافة صورها، وهناك أيضاً «صناعة وتجارة» المعلومات التي تشكل جزءاً لا يستهان به الآن في اقتصاديات الأمم المتقدمة، ثم هناك أيضاً «مؤسسات أو مرافق» المعلومات التي يباط بها عمليات الجمع والتنظيم والتحليل والخدمات المرتبطة بالمعلومات بهدف إتاحة الانتفاع بها للجيل الحاضر وحفظها للأجيال القادمة.

ويقف وراء كل ذلك «العنصر البشري» بما يملك من خواص فريدة وهبها الله له.

وإذا كان هناك عدة تخصصات لها علاقة بالمعلومات من زاوية أو أخرى، فإن تخصص المكتبات والمعلومات هو التخصص الذي يعنى بأوعية المعلومات في كل

تخصصات العلم والمعرفة وما يرتبط بها، وهو التخصص الذى يعمل على تنمية المعرفة والخبرة والمهارة التى تمكن دارسيه (العنصر البشرى) من حصر هذا الرصيد الضخم من أوعية المعلومات وضبط ما يصدر منه أولاً بأول واختيار الملائم منه للاقتناء فى مكتبة أو مركز معلومات وتنظيمه فنياً وإتاحته واسترجاع معلوماته خدمة للباحثين والدارسين.

ونتناول فى هذه الدراسة أبرز الاتجاهات المرتبطة بالتكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات.

١- الحاجة الرسمية إلى أخصائى المكتبات والمعلومات:

كان الشخص الذى تناط به مسئولية المكتبة فى العصور القديمة والوسطى هو فى الأغلب العالم أو الباحث أو المثقف، أو الشخص الذى له دراية بالكتب وما يرتبط بها. ولكن تطور المكتبات وتحديد وظائفها فى العصر الحديث استلزم أن يكون الشخص من نوع آخر. وبدأ الأمر بالشخص الذى يكتسب الخبرة من العمل مع الكتب أو غيرها من المواد فى المكتبة، والشخص الذى يتعلمه على يد شخص آخر سبقه فى العمل بالمكتبة، ثم الشخص الذى يتلقى تدريباً على العمل بالمكتبة لبضعة أشهر فى أغلب الأحوال. ثم جاءت مرحلة أخرى وهى مرحلة الإعداد أو التأهيل فى قسم أكاديمى لدراسة المكتبات والمعلومات. وقد بدأت هذه المرحلة فى أواخر القرن التاسع عشر بالولايات المتحدة الأمريكية وبعض دول أوروبا، وجاءت متأخرة عن هذا فى العالم العربى مع بداية الخمسينيات من القرن العشرين. وهذا فى حد ذاته اعتراف رسمى بأن الشخص الذى يعمل بالمكتبة أو بمركز المعلومات لابد وأن يكون مؤهلاً تأهيلاً خاصاً لتأدية عمل «تخصصى» لا يقدر عليه أى شخص لم يتأهل له. وقد مر هذا التأهيل «الأكاديمى» بعدة مراحل وأطوار: من التأهيل العام إلى التأهيل النوعى، ومن التأهيل على أداء العمل اليدوى إلى التأهيل على أداء العمل المعتمد على أحدث وسائل وأجهزة التكنولوجيا وما إلى ذلك.

ورغم أن هناك بعض المكتبات ومراكز المعلومات التى ما يزال يشتغل بها - بسبب ظروف معينة - بعض العلماء أو الباحثين أو المتخصصين الموضوعيين، إلا أنه من المتفق

عليه الآن أن أخصائي المكتبات والمعلومات هو الشخص الذى يتلقى تعليماً أكاديمياً على مستوى عالٍ لأداء العمل بمؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها.

ونحن أحيي ما نكون في عالمنا العربي إلى جمعيات أو اتحادات مهنية تدافع عن حقوق المهنيين على اختلاف مستوياتهم حتى لا تكون مهنة المكتبات والمعلومات مهنة بلا أسوار، والمسألة ببساطة، لأننا في عصر التخصص.

٢ - التكامل والتناغم بين دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق:

شهدت دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق تطورات ومراحل عدة، فقد تكون في أقسام أو معاهد مستقلة أو في شعب مستقلة تحت لواء أحد الأقسام أو المعاهد، ومنها أن تنزوي إحدى الدراسات في ركن صغير غير مميز ضمن دراسة أخرى، كأن تكون دراسة المعلومات على هيئة مقررات قليلة متناثرة ضمن دراسة المكتبات، أو أن تكون دراسة الوثائق على هيئة مقررات قليلة ضمن دراسات المعلومات أو المكتبات وربما العكس.

ويبدو أن هذا ليس في صالح تلك الدراسات، ذلك لأن تمايزها كلها كقطاع مستقل من قطاعات دراسات المعرفة يستلزم التوحيد وعدم التشتت أو التشقق، خاصة بعد أن تبين أن كل هذه الدراسات تختص بالمعلومات وأوعيتها التقليدية وغير التقليدية، وأن العمليات والخدمات المرتبطة بهذه الأوعية هي في جوهرها واحدة، وأن أهداف مؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها واحدة، وهي توفير المعلومات لطالبيها أو لمن لهم حق الاستفادة منها. ولذلك شهدت السنوات العشر الأخيرة دعوات للتكامل والتناغم بين الدراسات الثلاث أبرزها المؤتمرات والاجتماعات التي دارت حول التكامل والتناغم بين ثلاث من كبريات الاتحادات على المستوى الدولي وهي الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات والاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات والمجلس الدولي للأرشيف.

إننا ندعو في عالمنا العربي إلى أن تستظل هذه الدراسات بمظلة واحدة، وهذا لا يمنع بالطبع من إنشاء شعب مستقلة تحت هذه المظلة إذا دعى الأمر إلى ذلك، ولا يمنع من تخصص أعضاء هيئة التدريس في كل قطاع من القطاعات... إن الاتحاد قوة على أي حال.

٣ - التأكيد على الموضوعات الحديثة والاحتياجات المحلية:

تتطلب ظروف التكوين المهني في الوقت الحاضر مراجعة أقسام ومعاهد دراسات المكتبات والمعلومات لبرامجها ومقرراتها الدراسية. وتكاد تتركز الاتجاهات في النواحي التالية:

- الإقلال قدر الإمكان من المقررات التقليدية مثل : الإجراءات المكتبية، الفهرسة، التصنيف.

- إضافة مقررات جديدة مثل : تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات الحديثة.

- دمج المقررات المتشابهة أو المتقاربة، مثل : فهرسة المواد الخاصة وفهرسة الوثائق.

- تغيير مسميات المقررات مثل : تكوين وتنمية المقتنيات بدلا من التزويد، خدمات المكتبات والمعلومات بدلا من الخدمة المكتبية، التحليل الموضوعي بدلا من الفهرسة الموضوعية.

ويبدو من الضروري في عالمنا العربي - إضافة إلى ما سبق - التأكيد على الاحتياجات المحلية، أي ما يلائم العالم العربي بصفة عامة وظروف كل دولة معينة من دوله بصفة خاصة. وهكذا فإن مقرا عاما عن الوثائق العربية والإسلامية يكون ملائما في كل دول المنطقة، وهذا لا يمنع من مقررات خاصة مثل الوثائق السودانية في السودان، والوثائق التونسية في تونس.. وهكذا . ورغم أن بعض الأقسام في الولايات المتحدة ودول أوروبا تقل كثيرا من مقررات الفهرسة والتصنيف مثلا، إلا أنه ليس من الضروري أن يكون الأمر على هذا النحو في عالمنا العربي، ذلك لأن التجهيز المركزي والاستخدام الآلي وشبكات المعلومات قد أقصت إلى حد كبير الفهرسة الفردية في المكتبات في تلك الدول وانتقلت الفهرسة من الفهرسة الفردية إلى الفهرسة القومية، وليس هذا هو الحال في عالمنا العربي ولذلك فنحن في حاجة إلى بعض الاهتمام بمثل هذه المقررات التي تتلاءم وظروفنا في الوقت الحاضر، وإن كان هذا لا يمنع من الدعوة إلى الاستخدام الآلي والتجهيز المركزي.

ومن ناحية أخرى فإن هناك حاجة إلى قدر من التجانس فيما يتعلق بالتسميات والمحتويات، للمقررات بين البلاد العربية، لتسهيل انتقال الطلاب وتبادل الأساتذة.

واننا نقترح أن يكون الاطار العام لدراسات المعلومات على النحو التالي:

(أ) القضايا والمسائل العامة، مثل :

المدخل إلى علم المعلومات، تاريخ الكتب والمكتبات، مناهج البحث في علوم المعلومات.

(ب) مصادر وأوعية المعلومات، مثل :

مواد الأطفال، المخطوطات العربية، مصادر ومراجع العلوم البحتة والتطبيقية.

(ج) العمليات الفنية، مثل :

تكوين وتنمية المقتنيات، التحليل الموضوعي.

(د) الخدمات والإدارة، مثل :

خدمات المعلومات، إدارة المكتبات ومراكز المعلومات.

(هـ) مؤسسات ومرافق المعلومات، مثل :

المكتبات العامة، المؤسسات الأرشيفية، مراكز المعلومات.

المقررات المساعدة مثل :

الاحصاء، علم النفس، علم اللغة، الحاسب الالكتروني، التنظيم والادارة .

ونشير هنا إلى النقاط التالية :

- يبدو من الضروري الابتعاد قدر الامكان عن أن تكون كل المقررات إجبارية. ولذلك يفضل أن يكون النظام المتبع هو نظام الفصل الدراسي أو نظام الساعات المعتمدة، فمثل

هذا النظام يتيح للدارس فرصة الاختيار والتخصص، كما يتيح دراسة مقررات كثيرة فى وقت قليل، فضلا عن أنه يقدم فرصة الابتعاد قدر الإمكان عن الالتقاء والتلقين ويتيح إمكانية التعلم الذاتى والاعتماد على المكتبة وغيرها من الوسائل التى تساعد على اكتساب الخبرة والمهارة بطريقة أفضل.

- يمكن تقسيم المقررات الى ثلاثة أقسام رئيسية هى:

المقررات الاجبارية والمقررات الاختيارية والمقررات المساعدة. وعلى الرغم من أنه يكاد يكون من المفيد خلق نوع من التوازن بين هذه الأقسام الثلاثة، إلا أن الدراسات فى المرحلة الجامعية الأولى تميل إلى الإكثار من المقررات الإجبارية والإقلال من المقررات الاختيارية والبعض يجعلها تسير بنسبة ٣ إلى ١ تقريبا، وعكس ذلك هو ما يحدث على مستوى الدراسات العليا حيث تكون المقررات الاجبارية أقل من المقررات الاختيارية والمساعدة.

وهذا يجزنا إلى تساؤل مهم وهو:

هل تكون دراسات المعلومات على مستوى المرحلة الجامعية الأولى أم مستوى الدراسات العليا؟.

وعلى الرغم من أن الاتجاه السائد فى الولايات المتحدة مثلا أن تكون دراسات المعلومات على مستوى الدراسات العليا، فإن الاتجاه السائد فى بعض الدول النامية، هو أن تكون دراسات المعلومات على مستوى المرحلة الجامعية الأولى. ولا شك أن هناك الكثير من العوامل التى تسببت فى هذا الوضع أو ذاك منها:

نظام التعليم فى الدولة، وضع المكتبات ومراكز المعلومات، مدى الحاجة إلى أخصائى المعلومات المزود بخلفية موضوعية.

ومع هذا يكاد يكون من المقبول أن تتم دراسات المعلومات فى العالم العربى فى

المرحلة الجامعية الأولى، فهذا يتيح وضعا أكاديميا أفضل لهذه الدراسات، وهذا لا يمنع بالطبع من إتاحة استكمال الدراسات العليا لمن حصل على الدرجة الجامعية الأولى في هذا التخصص، ولا ينفي أهمية المقررات الموضوعية بشكل أو بآخر سواء في المرحلة الجامعية الأولى أو على مستوى الدراسات العليا. كذلك من الضروري إتاحة الفرصة للحاصلين على الدرجات الجامعية الأولى في تخصصات موضوعية مختلفة للحصول على مؤهلات علمية في دراسات المعلومات. وتجربة قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة في هذا الصدد ناجحة إلى حد كبير.

٤ - انتماء الدراسات :

يكاد يكون من الطبيعي الآن أن تنتسب «دراسات المعلومات» إلى إحدى الجامعات، فذلك يعطيها الوضع الأكاديمي الملائم فضلا عن إتاحة الاعتراف بشهادات الحاصلين عليها على نطاق واسع. على أننا نحذر من النمو العشوائي لأقسام دراسة المكتبات والمعلومات بالجامعات فقد كثر في الآونة الأخيرة افتتاح أقسام علمية لدراسة المكتبات والمعلومات دون استكمال المقومات الأساسية اللازمة لمثل هذه الأقسام.

وغالبا ما يثار تساؤل حول «الكلية» التي يمكن أن تنتمي إليها «دراسات المعلومات».

إن الملاحظ للوضع في العالم العربي يدرك تعدد الكليات التي تنتمي إليها دراسات المعلومات، فقد تكون الدراسة في قسم تابع لكلية الآداب كما هو الحال بجامعة القاهرة أو تابع لكلية العلوم الاجتماعية والدراسات الإنسانية، كما هو الحال في جامعة الامام محمد ابن سعود بالرياض، أو تابع لكلية التربية كما هو الحال في ليبيا وفي إحدى الجامعات (جامعة حلوان) بمصر، أو تابع لكلية الاعلام ودراسات الاتصال كما هو الحال في لبنان، ونادرا ما تكون الدراسة مستقلة عن كلية من الكليات الجامعية، كما هو الحال بالنسبة لمدرسة علوم الاعلام بالمغرب.

ولا شك أن وضع الدراسات في قسم بكلية من الكليات العريقة أو المرموقة أو ذات

التاريخ الطويل يكسب هذه الدراسة شهرة واحتراما ولكن ذلك قد يفرض عليها من ناحية أخرى بعض الصعوبات مثل ضعف الميزانية المخصصة للقسم، وصعوبة الحركة، وعدم الفهم أو التقبل الواضح للدراسة وفرض مقررات إجبارية على طلاب القسم تلك الخاصة بالكلية ككل.

ولعله من الواضح أن «دراسات المعلومات» أقرب إلى دراسات الاتصال والدراسات الاجتماعية سواء من حيث الموضوعات بالنسبة للأولى، أو من حيث المناهج وطرق البحث بالنسبة للثانية. ولكن المشكلة هي أن وضع دراسات المعلومات مع دراسات الاتصال يكاد يجعلها تقع في المرتبة الثانية أو المرتبة الأقل أهمية لما لدراسات الاتصال ووسائل الاعلام من بريق جماهيري. كما أن وضع «دراسات المعلومات» مع الدراسات الاجتماعية يخنفها إلى حد كبير نظرا لتعدد وتنوع الدراسات الاجتماعية.

ولا شك أن الوضع المثالي أو المفضل هو أن تكون «دراسات المعلومات» في كلية مستقلة ضمن الجامعة. ويمكن لمثل هذه الكلية أن تضم عددا من الأقسام مثل: قسم المكتبات، قسم المعلومات، قسم الأرشيف والوثائق.

٥ - المقومات الأساسية لأقسام دراسات المعلومات:

يقوم قسم دراسات المعلومات على ثلاثة دعائم أساسية هي:

(أ) هيئة التدريس المؤهلة والمتفرغة.

لا جدال في أنه من الضروري العمل بكل طريقة ممكنة على توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والمتفرغين. ونقول ذلك بعد أن لاحظنا وجود أقسام كثيرة في أكثر من بلد عربي واحد لا توجد بها الأعداد الكافية من هيئة التدريس. بل والغريب أن هناك بعض الأقسام التي تخرج طلابا ولا يوجد بها عضو هيئة تدريس واحد متفرغ، ومعنى ذلك أنها تعتمد اعتمادا أساسيا على الانتدابات سواء لأعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى أو لعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات، وهذه ظاهرة غير طيبة.

(ب) الطلاب من نوعيات خاصة.

يجب أن تقبل الأقسام دارسيها اعتمادا على عدة اعتبارات منها:

- ليس من مصلحة هذه الدراسات قبول أعداد غفيرة من الطلاب كما نلاحظ في بعض الأقسام الآن، فذلك لن يتيح لهؤلاء الطلاب التدريب الكافي واكتساب الخبرة والمهارة الملائمة.

- من الضروري قبول الطلاب من ذوى الخلفيات العلمية والأدبية وليس الخلفيات الأدبية فقط كما هو الحال الآن بالنسبة لبعض الأقسام القائمة.

- هناك بعض الشروط الواجب توافرها فى دارسى المعلومات منها اتقان اللغات الأجنبية عامة والانجليزية بصفة خاصة والقدرة على النسخ على الآلة الكاتبة أو الطابعة، فضلا عن بعض الصفات الشخصية مثل حب الكتب والقراءة.

(ج) المعامل والأجهزة والمواد.

تحتاج الدراسة إلى توافر بعض التجهيزات مثل:

- معمل ببليوجرافى يتدرب فيه الطلاب على الفهرسة والتصنيف وغيرها من العمليات الفنية، فضلا عن الاطلاع على نماذج من المراجع والمصادر الأساسية وتعلم كيفية استخدامها.

- معمل أجهزة سمعية وبصرية يتدرب فيه الطلاب على استخدام هذه الأجهزة والاطلاع على النماذج والمواد المتعددة.

- معمل حاسبات الكترونية مصغرة يتدرب فيه الطلاب على استخدام الحاسب وكيفية تشغيله وكيفية الاتصال بقواعد وبنوك المعلومات.

- مكتبة متخصصة تشمل على مجموعة قوية ومتكاملة من الكتب والدوريات والرسائل والتقارير وغيرها من المواد التى تساند البرامج الدراسية وتخدم البحث.

٦ - التعليم المستمر:

انتشرت في الآونة الأخيرة ظاهرة ضرورة المحافظة على حداثة المعلومات للعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها بعد أن تبين أن الخريج تفوته الكثير من المعلومات الحديثة بعد التحاقه بالعمل في مكتبة ما. وعلى سبيل المثال فإن الشخص الذي تخرج في قسم للمكتبات والمعلومات قبل السبعينات لا يكاد يعرف شيئا عن التقنيات الدولية للوصف الببليوجرافي وأمور أخرى مثل شبكات المعلومات، نظم الاتصال المباشر، الأقراص البصرية، الخ. ولعل السبب في ذلك يرجع إلى التطورات الكثيرة المتلاحقة التي تحدث في هذا التخصص المتنامي بسرعة.

ومن هنا بدأت أقسام دراسات المعلومات في إعداد برامج تهدف إلى إحاطة العاملين بالتطورات الحديثة فيما يسمى بالتعليم المستمر. وهناك عدة وسائل وأساليب لتحقيق هذا الهدف. فقد يسمح القسم الأكاديمي للعاملين بالمكتبات بحضور المقررات في الموضوعات الحديثة وفقا لأنظمة مقررة. وقد يقوم القسم بعقد الحلقات الدراسية والبرامج التدريبية بين الحين والآخر لتغطية موضوع من الموضوعات له أهميته للعاملين بمؤسسات ومرافق المعلومات.

٧ - مراكز بحوث ودراسات المعلومات :

يقترح أن يلحق بكل قسم من أقسام دراسات المعلومات العربية الكبيرة على الأقل مركزا لبحوث ودراسات المعلومات لإجراء الدراسات النظرية والميدانية وعمل الاختبارات والتجارب اللازمة .. تلك التي تؤدي نتائجها إلى ما يعم بالنفع على المجتمع.

٨ - مواصفة عربية لدراسات المعلومات على المستوى الأكاديمي :

ترجع نشأة أقسام دراسات المكتبات والمعلومات في العالم العربي إلى أوائل الخمسينيات كما قلنا من قبل. وما تزال هناك بعض الأقسام الحديثة التي لم يمض على إنشائها ثلاث أو أربع سنوات، بل ولا تزال هناك بعض الدول العربية التي لا توجد بها حتى الآن أى دراسات أكاديمية في هذا المجال. وهذا يستلزم ضرورة وضع مواصفة عربية تسترشد بالمواصفة الدولية في هذا الصدد ومواصفات الدول المتقدمة في هذا المجال. ويمكن أن يتم هذا على يد الجمعيات والاتحادات المهنية العربية وهيئات المواصفات والمقاييس بالدول العربية .

(٢)

إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصي المعلومات في مصر

١ - خلفية تاريخية :

يرجع الفضل في إنشاء دراسة للمكتبات في مصر إلى الجمعية المصرية للمكتبات، التي تأسست عام ١٩٤٤، إذ بفضل جهود هذه الجمعية نظمت الجامعة الشعبية، التي عرفت باسم جامعة الثقافة الحرة فيما بعد عددا من المحاضرات المسائية لمستويين من العاملين في المكتبات، الأول بعد الإعدادية ولمدة عام وكان يطلق عليه فتيان المكتبة، والثاني لأمناء المكتبات لمدة عام بعد الثانوية العامة (١). وكان ذلك في أواخر الأربعينات من القرن العشرين (٢).

وقد شهدت تلك الفترة - أواخر الأربعينات - مناقشات ونداءات لإنشاء معهد لدراسة المكتبات في مصر، إذ يذكر يوسف داغر (٣) أنه جاء في مجلة «الكتاب» في عدد ديسمبر ١٩٤٥ أنه من المشروعات المقدمة إلى مجلس النواب بمصر في دورته المقبلة مشروع إنشاء معهد فن المكتبات سيلحق بكلية الآداب وذلك لتخريج متخصصين بفنون حفظ الكتب والمحفوظات والوثائق. ويذكر الدكتور أحمد أنور عمر (٤) أنه ألقى حديثا في الجمعية المصرية للمكتبات في عام ١٩٤٩ نادى فيه بإنشاء معهد عال لعلم المكتبات.

وفي أوائل الخمسينات وعلى وجه التحديد في ١٧ يناير ١٩٥١ صدر القانون رقم ٩ لسنة ١٩٥١ بإنشاء معهد الوثائق والمكتبات في جامعة القاهرة (فؤاد الأول حينذاك). وقد

نص فى المادة الأولى من القانون على رسالة المعهد وهى «دراسة الوثائق الخطية والعلوم المتصلة بتاريخ مصر والعمل على تشجيع الدراسات الفنية والعملية المتعلقة بها ولدراسة فن المكتبات وإعداد المتخصصين فيها». والحقيقة أن إنشاء هذا المعهد كان وليد إحساس بالحاجة إلى مثل هذا النوع من الدراسة من أجل النهوض بالمكتبات المصرية التى كانت تزخر بثروة ضخمة من المخطوطات والوثائق البردية والنقوش والمسكوكات والكتب النادرة . كما كانت طبيعة التكوين العلمى للمشرفين على إنشاء المعهد سببا فى صبغ هذه الدراسة بصبغة الدراسات التاريخية(٥) .

وقد ظل معهد الوثائق والمكتبات معهدا مستقلا يتبع إدارة جامعة القاهرة مباشرة حتى صدر القانون رقم ٦١١ لسنة ١٩٥٤ الذى قضى بإدماجه فى كلية الآداب بجامعة القاهرة، حيث أصبح قسما من أقسامها العلمية باسم (قسم المكتبات) وأصبحت الدراسة فى هذا القسم صباحية بعد أن كانت مسائية فى المعهد السابق مراعاة لظروف الطلاب الملتحقين به، ومعظمهم كانوا من الموظفين الموجودين بالخدمة فعلا، أما بعد صدور القانون الأخير فقد أُقبل على الالتحاق بالقسم الجديد الحاصلون على الثانوية العامة فى أعداد متزايدة .

وفى عام ١٩٥٦ أعيد النظر فى قانون تنظيم الجامعات المصرية وانتهى الأمر إلى إصدار القانون رقم ٣٤٥ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم الجامعات المصرية .

ووفقا لهذا القانون فقد أعيد توزيع مواد الدراسة على السنوات الأربع وأضيفت بعض مواد الوثائق وحددت بعض مواد المكتبات تحديدا أدق . وقد استفاد القسم من وجوده داخل كلية الآداب فاستعان ببعض أساتذة الأقسام الأخرى ممن لهم إلى جانب تخصصاتهم دراسات جانبية عالية فى المكتبات أو خبرة عملية كبيرة فى هذا المجال .

وفى عام ١٩٥٩ صدرت لائحة جديدة طبقت منذ بداية العام الدراسى ١٩٦٠/٥٩ تم فيها تطوير الدراسة بالقسم حيث قسمت السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين وزعت عليهما مواد الدراسة مناصفة، كما سمح هذا التطوير بزيادة عدد ساعات التدريس من ١٦ إلى ٢٤ ساعة أسبوعيا، ومن ثم أتاحت فرصة إدخال مقررات جديدة مثل :

المكتبة والمجتمع، الإجراءات المكتبية، المخطوط العربي.

ومن أهم ما أدخل من تعديلات على مناهج الدراسة تضمينها مقررات عن التدريب العملى أثناء الدراسة فى المواد وكذلك التدريب العملى فى فترة عطلة الصيف فى المكتبات ودور الوثائق لمدة مائة ساعة لكل من الطلبة المنقولين إلى السنتين الثالثة والرابعة.

ووفقا لللائحة ١٩٥٩ أيضا أنشأت دراسة عالية للوثائق مدتها سنة واحدة يلتحق بها المتخرجون فى أية كلية من الكليات الجامعية بشرط اجتيازهم لامتحان قبول.

وتجدر الإشارة إلى أن لوائح الدراسة بالقسم منذ عام ١٩٥٦ تجيز أن يتابع المتخرجون فيه دراستهم العالية فى الوثائق أو المكتبات تحت إشراف أساتذة القسم وذلك للحصول على درجة الماجستير ثم الدكتوراه . وقد بدأ التيد لدرجة الماجستير فى قسم الوثائق والمكتبات فى أول العام الجامعى ١٩٥٧/٥٦ ففيد ١١ طالبا دفعة واحدة من خريجي دفعات ٥٤، ٥٥، ١٩٥٦ أما درجة الدكتوراه فقد قيد أول طالب للحصول عليها فى منتصف عام ١٩٥٦ (٦).

وفى عام ١٩٦٣ أعد القسم مشروعا لتطوير الدراسة به، وألغى نظام الفصلين منذ بداية العام الدراسى ١٩٦٤/٦٣، وظل دبلوم الوثائق كما هو (٧) .

وفى عام ١٩٦٩/٦٨ أصبحت مقررات كافة أقسام الآداب عامة بالنسبة لطلبة الفرقة الأولى، ويبدأ التخصص فى الأقسام المختلفة بدءا من الفرقة الثانية. ووفقا للقرار الجمهورى رقم ١٠٨٧ لسنة ١٩٦٩ بشأن اللائحة الجديدة للجامعات تم فصل دراسة الوثائق عن دراسة المكتبات، وابتداء من العام الدراسى ١٩٧٠/٦٩ أصبحت دراسة الوثائق على مستوى الدراسات العليا، والدراسة للمكتبات على مستوى الليسانس من السنة الثانية، واقتصرت على علوم المكتبات وبعض العلوم المساعدة، وأصبح اسم القسم «قسم المكتبات والوثائق».

وفى عام ١٩٦٩ أنشأت الدبلوم العامة فى المكتبات والدراسة فيها لمدة عام، واشترط للالتحاق بها أن يكون الطالب حاصلًا على درجة الليسانس فى الآداب أو البكالوريوس (فى أى تخصص) بتقدير جيد على الأقل فيما عدا الحاصلين على ليسانس الآداب تخصص المكتبات.

وفى عام ١٩٧٠ بدأت الدراسة بالدبلوم الخاصة فى المكتبات والدراسة فيها لمدة عام. واشترط أن يكون الطالب حاصلًا على الدبلوم العامة فى المكتبات بتقدير جيد على الأقل^(٨).

ووفقًا للتطوير الجارى فى ذلك الوقت أيضا أنشأت دبلوم جديدة للوثائق واشترط للالتحاق بها أن يكون الطالب حاصلًا على درجة الليسانس فى الآداب بتقدير جيد على الأقل من الأقسام ذات الصلة بالدراسات الوثائقية، ومدة الدراسة بهذا الدبلوم ثلاث سنوات^(٩).

وفى عام ١٩٧٥ صدرت لائحة جديدة لكلية الآداب، وبمقتضاها تم الفصل بين دراسة المكتبات ودراسة الوثائق فى شعبتين مستقلتين لكل منهما مناهجه الدراسية ابتداء من الفرقة الثانية تحت لواء قسم المكتبات والوثائق. وبالإضافة إلى هذا حل دبلوم المكتبات والتوثيق، والدراسة به لمدة سنتين، محل الدبلوم العامة فى المكتبات والدبلوم الخاصة فى المكتبات معًا، كما حل دبلوم الوثائق، والدراسة به لمدة سنتين أيضًا، محل دبلوم الوثائق السابق الإشارة إليه^(١٠).

وفى عام ١٩٨٤ صدرت لائحة جديدة لتطوير الدراسة. وقد تضمنت هذه اللائحة المعمول بها حتى الآن تعديلات جوهرية فى مواد الدراسة فى مرحلة الليسانس، كما حل الدبلوم التأهيلي للمكتبات محل دبلوم المكتبات والتوثيق وأبقى على دبلوم الوثائق^(١١).

وهكذا فإن هذا القسم الذى يقترب عمره الآن من الأربعين عاما كان فى أول الأمر مستقلا ويتبع جامعة القاهرة مباشرة، ثم أصبح قسما من أقسام كلية الآداب بالجامعة، وهو يجمع منذ نشأته بين دراسة المكتبات ودراسة الوثائق وإن تعددت طرق الجمع بينهما، وتغير اسمه أكثر من مرة، وهو يمنح العديد من الدرجات العلمية سواء على مستوى الليسانس أو على مستوى الدراسات العليا.

وقد ظل هذا القسم هو القسم الوحيد بمصر لدراسة المكتبات والوثائق حتى أوائل الثمانينات حين أفتتح قسم الوثائق والمكتبات بكلية الآداب جامعة الاسكندرية فى العام الجامعى ١٩٨٢/٨١، وفى العام الدراسى الذى تلاه أى فى ١٩٨٣/٨٢ أنشأت شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بكلية التربية فى جامعة حلوان.

وفى العام الدراسى ١٩٨٦/٨٥ بدأت الدراسة بقسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب ببنى سويف وهى تابعة لجامعة القاهرة، وفى العام التالى، أى فى ١٩٨٧/٨٦ أفتتح قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب فى جامعة طنطا.

وهناك فضلا عن هذه الأقسام الجديدة - وليدة الثمانينات - أقساما أخرى ما تزال تحت الانشاء ولم تبدأ الدراسة بها بعد مثل قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب فى جامعة المنوفية.

٢ - حاضر الإعداد المهنى :

١/٢ - قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة :

نتناول فيما يلى ببعض التفصيل واقع الإعداد المهنى بقسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة لأنه أقدم الأقسام من جهة ولأن كل الأقسام الأخرى اقتبست منه أو أخذت عنه من جهة أخرى.

إن قسم المكتبات والوثائق هو أحد أقسام كلية الآداب العريقة والبالغ عددها ١٤ قسما. ويمنح القسم الدرجات العلمية والدبلومات الآتية :

(أ) درجة الليسانس فى الآداب فى تخصصين هما :

١ - المكتبات.

٢ - الوثائق.

(ب) درجة الماجستير فى الآداب فى تخصصين هما :

١ - المكتبات والمعلومات.

٢ - الوثائق.

(ج) درجة دكتور فى الآداب فى تخصصين هما :

١ - المكتبات والمعلومات .

٢ - الوثائق .

(د) الدبلوم التأهيلي للمكتبات ودبلوم الوثائق .

١ / ١ / ٢ - درجة الليسانس

إن الدراسة لدرجة الليسانس هى لمدة أربع سنوات ويلتحق بها الطالب الحاصل على الثانوية العامة بشعبها الثلاث :

الأدبى والعلمى والرياضة .

وقد اشترط القسم للقبول به فى العام الجامعى ١٩٩٠/٨٩ ضرورة حصول الطالب على حوالى ٧٠% من مجموع اللغات الثلاث (العربية والانجليزية والفرنسية) فى الثانوية العامة بالنسبة لطلاب القسم الأدبى وحوالى ٦٥% بالنسبة لطلاب القسم العلمى والرياضيات .

ويبين جدول رقم (١) المقررات الدراسية التى يدرسها الطالب فى القسم بشعبتيه .

جدول (١)

المقررات الدراسية بقسم المكتبات والوثائق .

الفرقة الأولى:

(عام)

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسى
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	١ - المدخل التاريخى لعلم المكتبات والمعلومات
٢	٢	٢ - الأسس الحديثة للمكتبات والمعلومات
	٢	٣ - مدخل لدراسة الوثائق
	٢	٤ - تاريخ الأرشيف

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسى
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	٥ - تاريخ العلوم
	٢	٦ - تاريخ الفكر الاجتماعى
	٢	٧ - تاريخ مصر الحديث
	٢	٨ - الإدارة والتنظيم
	٢	٩ - المدخل إلى تاريخ مصر القديم
	٢	١٠ - اللغة العربية (نحو وتعبير)
	٢	١١ - اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)
٢	٢٢	مجموع الساعات أسبوعيا

الفرقة الثانية:

(شعبة المكتبات)

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسى
عدد الساعات	عدد الساعات	
١	٢	١ - المصادر والمراجع العامة للمعلومات
١	٢	٢ - المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية
١	٢	٣ - الوصف الببليوجرافى (مستوى تمهيدى)
٢	٢	٤ - التصنيف (مستوى تمهيدى)
	٢	٥ - تكرين وتنمية المقتنيات
	٢	٦ - النشر ومؤسساته
١ تصميم برامج	٢	٧ - استخدام الحاسب الالىكترونى فى علوم المكتبات

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	٨ - علم النفس العام
	٢	٩ - اللغة العربية (نحو وتعبير)
	٢	١٠ - اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)
٦	٢٠	مجموع الساعات أسبوعيا

الفرقة الثالثة:

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
١	٢	١ - التحليل الموضوعي (مستوى تمهيدى)
١	٢	٢ - خدمات المكتبات والمعلومات
١	٢	٣ - الوصف الببليوجرافى (مستوى متقدم)
	٢	٤ - التصنيف (مستوى متقدم)
	٢	٥ - إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
	٢	٦ - مواد الأطفال
	٢	٧ - الاحصاء (مستوى تمهيدى)
	٢	٨ - علم النفس التربوى
	٢	٩ - علم اللغة العام
	٢	١٠ - اللغة العربية (نصوص متخصصة)
	٢	١١ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)
٣	٢٢	مجموع الساعات أسبوعيا

الفرقة الرابعة:

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
٢	٢	١ - علم المعلومات وتطبيقاته
٢	٢	٢ - نظم المعلومات الببليوجرافية
٢	٢	٣ - المصادر والمراجع المتخصصة للمعلومات
٢	٢	٤ - التحليل الموضوعي (مستوى متقدم)
	٢	٥ - المخطوطات والتراث العربي
	٢	٦ - المكتبات النوعية (عامة ومدرسية أو جامعية ومتخصصة)
	٢	٧ - الاحصاء (مستوى متقدم)
	٢	٨ - اللغة العربية (نصوص متخصصة)
	٢	٩ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)
٨	١٨	مجموع الساعات أسبوعيا

نظام الامتياز :

الفرقة الثالثة : المطبوعات الحكومية ٢

الفرقة الرابعة : المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات ٢

الفرقة الثانية : (شعبة الوثائق)

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	١ - علم الوثائق
	٢	٢ - علم الكتابة العربية
٢	٢	٣ - فهرسة وتصنيف وتكثيف الوثائق
	٢	٤ - الكتاب الإسلامي المخطوط
	٢	٥ - مصادر ومراجع الحضارة الإسلامية
	٢	٦ - تاريخ مصر الإسلامية حتى نهاية العصر الفاطمي
	٢	٧ - الإدارة العامة
٢	٢	٨ - المصغرات الفيلمية
	٢	٩ - علم النفس العام
	٢	١٠ - اللغة العربية (نحو وتعبير)
	٢	١١ - اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)
٤	٢٢	مجموع الساعات أسبوعيا

الفرقة الثالثة:

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	١ - علم الأرشيف
	٢	٢ - الوثائق العربية في العصور الوسطى
٢	٢	٣ - خدمة الوثائق والمخطوطات
	٢	٤ - إدارة الوثائق الجارية

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	٥ - نظرية الاتصال ونظم المعلومات
	٢	٦ - الشريعة الإسلامية
	٢	٧ - تاريخ الأيوبيين والمماليك
	٢	٨ - اللغة التركية
	٢	٩ - الاحصاء (مستوى تمهيدى)
	٢	١٠ - علم النفس الإدارى
	٢	١١ - اللغة العربية (نصوص متخصصة)
	٢	١٢ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)
٢	٢٤	مجموع الساعات اسبوعيا

الفرقة الرابعة :

تدريبات	محاضرات	المقرر الدراسي
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	١ - تاريخ النظم
٢	٢	٢ - إدارة الأرشيفات المتخصصة
٢	٢	٣ - الوثائق العثمانية والحديثة
	٢	٤ - تاريخ مصر فى العصر العثمانى
	٢	٥ - الآثار والفنون الإسلامية
	٢	٦ - الاحصاء (مستوى متقدم)
٢ تصميم برامج	٢	٧ - استخدام الحاسب الالىكترونى فى مجال الوثائق والأرشيف
	٢	٨ - اللغة التركية
	٢	٩ - اللغة العربية (نصوص متخصصة)
	٢	١٠ - اللغة الأوروبية (نصوص متخصصة)
٦	٢٠	مجموع الساعات اسبوعيا

نظام الامتياز :

٢

الفرقة الثالثة : علم البردى

الفرقة الرابعة : مصادر تاريخ مصر الإسلامية ٢

ويكون الامتحان تحريرياً فى جميع مقررات كل فرقة، ويجوز إضافة امتحان شفوى إلى الامتحان التحريرى فى مادة واحدة فى الفرقة الواحدة، كما يجوز الاستعاضة عن الامتحان التحريرى فى مقرر واحد فى كل فرقة بامتحان شفوى. وتخصص لأعمال السنة (فى كل فرقة) عشرون درجة تقسم إلى عشر درجات عن بحث أو عمل آخر يكلف به الطالب فى مادة معينة وعشر درجات عن مجهوده فى المناقشة المتعلقة بمادة أخرى (١٢) .

واعتماداً على تحليل المقررات الواردة فى جدول (١) يمكن الخروج بالنتائج الآتية :

(أ) تعتمد الدراسة على نظام العام الدراسى الكامل.

(ب) يبلغ عدد الساعات الأسبوعية التى يدرسها الطالب فى شعبة المكتبات ٨٢ ساعة محاضرات و١٩ ساعة تدريبات، وفى شعبة الوثائق ٨٨ ساعة محاضرات و١٩ ساعة تدريبات وفقاً للجدول رقم (٢) .

جدول رقم (٢)

الساعات الأسبوعية التى يدرسها الطالب فى قسم المكتبات والوثائق

الفرقة	شعبة المكتبات		شعبة الوثائق	
	محاضرات	تدريبات	محاضرات	تدريبات
الأولى	٢٢	٢	٢٢	-
الثانية	٢٠	٦	٢٢	٤
الثالثة	٢٢	٣	٢٤	٢
الرابعة	١٨	٨	٢٠	٦
المجموع	٨٢	١٩	٨٨	١٢

وتمثل الدراسة النظرية حوالى ٨١% بينما تمثل الدروس العملية حوالى ١٩% بالنسبة لشعبة المكتبات، بينما تمثل الدروس النظرية حوالى ٨٨% وتمثل الدروس العملية حوالى ١٢% بالنسبة لشعبة الوثائق. وهذا يبين قلة التدريبات العملية بصفة عامة، فضلا عن عدم وجود تدريب عملى مستقل فى المكتبات ودور الوثائق كما كان الأمر فى النظم السابقة على النظام الحالى.

(ج) يمكن توزيع مقررات شعبة المكتبات الى قسمين رئيسيين : مقررات تخصصية وقريبة التخصص ومقررات من خارج التخصص وفقا لما جاء فى جدول رقم (٣).

جدول (٣)

توزيع مقررات الدراسة بشعبة المكتبات

المقررات من خارج التخصص	المقررات التخصصية وقريبة التخصص	الفرقة
٧	٤	الفرقة الأولى
٣	٧	الفرقة الثانية
٣	٨	الفرقة الثالثة
١	٨	الفرقة الرابعة
١٤	٢٧	المجموع

وهكذا يدرس طالب شعبة المكتبات ٤١ مقراً بواقع ساعتين لكل مقرر إضافة إلى عدد من الساعات للتدريبات فى المقررات التخصصية.

وينضح من الجدول (٣) أن المقررات التخصصية وقريبة التخصص تمثل حوالى ٦٦% بينما تمثل المقررات من خارج التخصص حوالى ٣٤%. ويلاحظ أن المقررات غير التخصصية هى الغالبة فى السنة الأولى وأنها تتناقص من سنة لأخرى حتى تصل إلى مقرر واحد فقط فى السنة الرابعة.

فإذا حللنا المقررات غير التخصصية فإننا سنجد توزيعها على النحو التالي:

العدد	
٥	* اللغات
٣	* التاريخ
٣	* الاجتماع وعلم النفس
٢	* الإحصاء
١	* الإدارة
<hr/>	
١٤	المجموع

وهكذا يتضح كثرة مقررات اللغات بسبب تواجد القسم داخل كلية الآداب التي تعنى أساساً بدراسة اللغات وآدابها، ويكاد ينطبق نفس الشيء على المقررات التاريخية والاجتماعية والنفسية فهي مقررات خاصة بأقسام أخرى داخل الكلية.

ولا يمكن القول بصفة عامة أن هذه المقررات تشكل الخلفية الموضوعية الملائمة للمتخصص في مجال المكتبات والمعلومات، ومع هذا فإن هناك بعض المقررات ذات قيمة كبيرة مثل مقررات الإدارة والإحصاء وعلم النفس، فهذه المقررات تخدم كثيراً من يعمل في مجال المكتبات والمعلومات.

أما مقررات التخصص وما يتصل به فيمكن توزيعها^(١٣) على النحو التالي:

- العدد
- ١ - المقررات الاطارية :
- ٢ المدخل التاريخى لعلم المكتبات والمعلومات، الأسس
الحديثة للمكتبات والمعلومات.....
- ٢ - مقررات الأوعية :
- ٥ المصادر والمراجع العامة، المواد السمعية والبصرية
والمصغرات، المخطوطات، مواد الأطفال، المصادر
والمراجع المتخصصة.....
- ٣ - المقررات الوظيفية :
- ٩ تكوين وتنمية المقتنيات، الوصف الببليوجرافى (مستوى
تمهيدى، الوصف الببليوجرافى (مستوى متقدم)،
التصنيف (مستوى تمهيدى)، التصنيف (مستوى متقدم)،
التحليل الموضوعى (مستوى تمهيدى)، التحليل
الموضوعى (مستوى متقدم)، خدمات المكتبات
والمعلومات، إدارة المكتبات.....
- ٤ - مقررات المؤسسات :
- ١ المكتبات النوعية.....
- ٥ - مقررات النظم والتكنولوجيا :
- ٣ نظم المعلومات الببليوجرافية، علم المعلومات وتطبيقاته،
استخدام الحاسب الالىكترونى فى علوم المكتبات.....
- ٦ - مقررات النصوص :
- ٤ اللغة العربية (نصوص متخصصة)/٣، اللغة العربية
(نصوص متخصصة)/٤، اللغة الأوروبية الحديثة
(نصوص متخصصة)/٣، اللغة الأوروبية الحديثة
(نصوص متخصصة)/٤.....

٧ - المقررات الشقيقة :

مدخل لدراسة الوثائق، تاريخ الأرشيف، النشر ومؤسساته..... ٣

المجموع ٢٧

ويتضح من التوزيع السابق أن المقررات الوظيفية، وهي التي تمثل عناصر العمل أو النشاط في المكتبة أو مركز المعلومات، هي أكثر المقررات في برامج الدراسة وبصفة خاصة ما يتعلق بالفهرسة والتصنيف، وربما كانت كثرة المقررات في هذين الموضوعين بسبب النقص الواضح في التجهيز المركزي للعمليات الفنية، ويلي هذه المقررات الوظيفية من حيث العدد مقررات الأوعية وهي تبين مدى تنوع الأوعية، إلا أن مقررات النظم والمؤسسات قليلة، كما لا يوجد أى مقرر من مقررات المستفيدين.

وبصفة عامة فإن مسميات المقررات تتسم بالعصرية فهي المسميات المتداولة في الوقت الحاضر في كثير من أقسام المكتبات والمعلومات، وعلى الرغم من أن المقررات تغطي كل جوانب التخصص إلا أنها تفيد أساسا في تكوين المكتبي العام، ويرتبط بهذا أن البرنامج لا يتيح فرص الاختيار للدارسين.

والفرصة الوحيدة للاختيار هي في مقرر المكتبات النوعية لطلاب الفرقة الرابعة حيث يمكن للطلاب أن يختار دراسة المكتبات المدرسية والعامة أو المكتبات الجامعية والمتخصصة.

٢/١/٢ - الدراسات العليا :

يدرس طالب الماجستير بعض المقررات لمدة عام دراسي واحد ثم يطلب منه إعداد رسالة لمدة عام على الأقل. ويشترط في قيد الطالب بالسنة التمهيدية لدرجة الماجستير أن يكون حاصلًا على ليسانس الآداب في التخصص (مكتبات أو وثائق) بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة.

ويدرس الطالب خمسة مقررات بواقع ساعتين أسبوعيا لمدة عام دراسي كامل (جدول ٤). ولا يعتبر الطالب ناجحا إلا إذا حصل في كل مقررات الدراسة على ٧٠% على الأقل من مجموع درجات المقرر، ويكون امتحان الطالب في جميع المقررات في كل مرة يتقدم فيها لتأديته .

ويقوم الطالب بعد نجاحه في امتحان السنة التمهيدية للماجستير بإعداد رسالة في موضوع للبحث يقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لمدة عام على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل. ولا تزيد مدة القيد على خمس سنوات، ولمجلس الكلية أن يمنح الطالب عامين آخرين استثناء لأسباب قهرية يقرها المجلس بناء على تقرير للمشرف. وتكون المناقشة في رسالة الماجستير علنية .

ويشترط في قيد الطالب لدرجة دكتور في الآداب أن يكون حاصلا على درجة الماجستير في الآداب بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة .

جدول (٤)

مقررات الدراسة في السنة التمهيدية للماجستير*

عدد الساعات أسبوعيا	مادة الدراسة
	(أ) شعبة المكتبات والمعلومات :
٢	١ - مناهج البحث في علوم المكتبات والمعلومات
٢	٢ - علم المكتبات المقارن
٢	٣ - استخدام الحاسب الالكتروني في علوم المكتبات (متقدم)
٢	٤ - المؤسسات الدولية للمكتبات والمعلومات
٢	٥ - الاتجاهات الحديثة في الاخذان والاسترجاع
	(ب) شعبة الوثائق :
٢	١ - مناهج البحث في علوم الوثائق والأرشيف
٢	٢ - بحث تطبيقي
٢	٣ - استخدام الحاسب الالكتروني في علوم الوثائق والأرشيف (متقدم)
٢	٤ - تحقيق ونشر النصوص (الوثائق والمخطوطات)
٣	٥ - لغة أوروبية حديثة (نصوص متخصصة)

* يختار الطالب إحدى الشعبتين السابقتين حسب تخصصه في مرحلة الليسانس.

ويقوم طالب الدكتوراه ببحث مبتكر فى موضوع يقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لمدة سنتين دراسيتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل، ولا تزيد مدة القيد على خمس سنوات ولمجلس الكلية أن يمنح الطالب عامين آخرين استثناء لأسباب قهرية يقرها المجلس بناء على تقرير للمشرف، وتكون المناقشة فى رسالة الدكتوراه علنية .

وفيما يتعلق بالدبلومات فإنه يشترط للقيد بدبلوم الوثائق حصول الطالب على درجة الليسانس أو البكالوريوس والنجاح فى التحاق قبول يعقده القسم ولا يلتحق بالدبلوم الحاصل على درجة الليسانس فى الآداب تخصص وثائق .

ويشترط للقيد للحصول على الدبلوم التأهيلي للمكتبات أن يكون الطالب حاصلا على درجة الليسانس أو البكالوريوس من احدى الجامعات بتقدير جيد على الأقل وأن يجتاز بنجاح امتحان تحريري واختبار شفوي. ولا يجوز لخريجى شعبة المكتبات فى الليسانس الالتحاق بهذا الدبلوم. ويمكن قبول عدد من الحاصلين على الدبلوم التأهيلي للمكتبات بتقدير جيد جدا على الأقل للالتحاق بالدراسات العليا فى المكتبات والمعلومات لتحضير درجة الماجستير فى الآداب فى شعبة المكتبات والمعلومات .

والدراسة لمدة عامين سواء بالنسبة لدبلوم الوثائق أو الدبلوم التأهيلي للمكتبات(١٤) .

ويدرس طالب الدبلوم التأهيلي للمكتبات (جدول ٥) ١٢ مقررا موزعة على عامين بواقع ساعتين لكل مقرر أى ٢٤ ساعة. والمقررات فى الدبلوم التأهيلي للمكتبات تغطى أساسيات تخصص المكتبات والمعلومات بصفة عامة مع ملاحظة أن البرنامج يشتمل على ثلاثة مقررات من خارج التخصص هى:

مدخل إلى الحاسب الالكتروني، مدخل إلى الاحصاء، علم اللغة العام.

جدول رقم (٥)

مقررات الدراسة بالدبلوم التأهيلي للمكتبات

عدد الساعات أسبوعيا	مادة الدراسة
	الفرقة الأولى:
٢	١ - الوصف الببليوجرافي
٢	٢ - التصنيف
٢	٣ - المصادر والمراجع العامة للمعلومات
٢	٤ - الإدارة وتنمية المكتبات
٢	٥ - خدمات المكتبات والمعلومات
٢	٦ - مدخل إلى الحاسب الالكتروني
<hr/>	
١٢	
	الفرقة الثانية :
٢	١ - تحسيب المعلومات
٢	٢ - نظم المعلومات الببليوجرافية
٢	٣ - التحليل الموضوعي
٢	٤ - المصادر والمراجع المتخصصة (إنسانيات أو علوم)
٢	٥ - مدخل إلى الاحصاء
٢	٦ - علم اللغة العام
<hr/>	
١٢	

ويبين الجدول رقم (٦) أن الطالب يدرس في دبلوم الوثائق ١٨ مقرا موزعة على عامين بواقع ساعتين لكل مقرر أى ٣٦ ساعة.

جدول (٦)

مقررات الدراسة بدبلوم الوثائق

عدد الساعات أسبوعيا	مادة الدراسة
	الفرقة الأولى :
٢	١ - علم الوثائق
٢	٢ - علم الكتابة العربية
٢	٣ - الكتاب الإسلامى المخطوط
٢	٤ - مصادر ومراجع الحضارة الإسلامية
٢	٥ - إدارة الوثائق الجارية
٢	٦ - الإدارة والتنظيم
٢	٧ - الشريعة الإسلامية
٢	٨ - اللغة التركية
٢	٩ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)
١٨	
	الفرقة الثانية :
٢	١ - علم الأرشيف
٢	٢ - فهرسة وتصنيف وتكثيف الوثائق
٢	٣ - المصغرات الفيلمية وخدمة الوثائق
٢	٤ - تاريخ النظم
٢	٥ - الآثار والفنون الإسلامية
٢	٦ - مدخل إلى الاحصاء
٢	٧ - استخدام الحاسب الالىكترونى فى علوم الوثائق والأرشيف
٢	٨ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)
٢	٩ - اللغة التركية (نصوص الوثائق)
١٨	

ويمكن أن نسجل الملاحظات التالية على الدراسات العليا:

(أ) تنوع درجات الدراسات العليا (دبلوم، ماجستير، دكتوراه).

(ب) إتاحة الفرصة للباحثين على درجات جامعية أولى في تخصصات موضوعية مختلفة في الحصول على شهادات مهنية في المكتبات أو الوثائق.

(ج) على الرغم من أن المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه هي عامين على الأقل، إلا أنه يندر أن يحصل أحد الطلاب على الدرجة في أي من المرحلتين في المدة المقررة كحد أدنى، فالفترة الزمنية التي يستغرقها الطالب للحصول على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه قد تصل إلى ثلاث سنوات أو أكثر، وربما كان ذلك بسبب عدم تفرغ طلاب الدراسات العليا وانشغالهم بالعمل الوظيفي، وقلة عدد المشرفين وزيادة أعبائهم التدريسية^(١٥).

(د) صعوبة استكمال الدراسة على مستوى الماجستير للحصول على الدبلوم التأهيلي للمكتبات، إذ يشترط حصول الطالب على جيد جداً على الأقل في الدبلوم، كما أنه يحتاج إلى سنتين على الأقل في مرحلة الماجستير إضافة إلى السنتين التي درسهما الطالب في الدبلوم. والفترة طويلة إذا قيست بالفترة التي يقضيها الطالب في الخارج للحصول على نفس الدرجة.

٣/١/٢ - الطلاب :

بدأ القسم في قبول الطلاب منذ العام الدراسي ١٩٥١/٥٠. ويوضح الجدول رقم (٧) إعداد الطلاب بالقسم على امتداد عدد من السنوات.

وهكذا بدأ معهد الوثائق والمكتبات بـ ٣٧ طالباً في أوائل الخمسينات، وعندما تحول المعهد إلى قسم من أقسام كلية الآداب بدأ يقبل عدد كبير من الطلاب، ففي العام ١٩٥٣/٥٤ بلغ عدد الطلاب في السنة الأولى ١٧٤ طالباً.

وقد انخفضت أعداد الطلاب إلى حد ما في فترة الستينات، ولكن العدد أخذ يتزايد زيادة كبيرة منذ أواخر السبعينات. وقد بلغ عدد الطلاب في مرحلة الليسانس بالقسم في العام الدراسي ١٩٩٠/٨٩ (١٠٥٧) طالباً.

وتجدر الإشارة إلى الإقبال المتزايد على الدراسة بالقسم في فترة الثمانينات وربما كان ذلك راجعا الى أهمية تخصص المكتبات والمعلومات في الوقت الحاضر من ناحية وتوافر فرص العمل لخريجى القسم من ناحية أخرى.

جدول (٧)

أعداد الطلاب بمرحلة الليسانس بقسم المكتبات والوثائق

الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الأولى	السنة الدراسية
-	-	-	-	-	-	٣٧	١٩٥١-٥٠
-	-	-	-	٢٢	-	٢٩	١٩٥٢-٥١
-	-	٢١	-	١٧	-	٢٢	١٩٥٣-٥٢
٢١	-	١٧	-	١٥	-	١٧٤	١٩٥٤-٥٣
٤٧	-	٣٢	-	٩٦	-	١٣٨	١٩٦٠-٥٩
٣٣	-	٤٧	-	٢٢	-	عام	١٩٦٩-٦٨
٣٥	-	٢٢	-	٢٦	-	عام	١٩٧٠-٦٩
وثائق		مكتبات		وثائق			
مكتبات		وثائق		مكتبات			
٣٥	٧٠	٤٠	٧٣	٦٧	١٥٩	٢٩٢	١٩٧٩-٧٨
٣٦	٢٨٥	٤٣	٣١٨	٣٧	١٧٣	١٦٥	١٩٩٠-٨٩

ويوضح الجدول رقم (٨) أعداد طلاب الدراسات العليا بالقسم فى العام الجامعى
١٩٩٠/٨٩ .

جدول (٨)

أعداد طلاب الدراسات العليا بقسم المكتبات والوثائق ١٩٩٠/٨٩

دكتوراه مكتبات	دكتوراه وثائق	ماجستير مكتبات تمهيدى مسجل	ماجستير وثائق تمهيدى مسجل	دبلوم المكتبات الأولى الثانية	دبلوم الفرقة الأولى الثانية	الوثائق الفرقة الثانية
٢٧	٤	٢٨ ٣٦	٧ ١٥	١١ ٣٧	٦ ٣٨	

ويتبين من الجدول أنه يدرس بشعبة المكتبات ١٣٩ طالبا ويدرس بشعبة الوثائق ٧٠ طالبا.

وإذا أضفنا أعداد طلاب مرحلة الليسانس (١٠٥٧) إلى أعداد طلاب الدراسات العليا (٢٠٩) فإنه يتضح أن العدد الكلى لطلاب القسم هو ١٢٦٦ طالبا. ويمثل طلاب المرحلة الجامعية الأولى ٨٣.٥% بينما يمثل طلاب الدراسات العليا ١٦.٥% .

٤/١/٢ - الخريجون :

يوضح الجدول رقم (٩) أعداد خريجي القسم فى المرحلة الجامعية الأولى منذ تخرج أول دفعة فى سنة ١٩٥٤ حتى آخر دفعة فى سنة ١٩٨٩ .

جدول (٩)

الحاصلون على درجة الليسانس من قسم المكتبات والوثائق

العدد الكلى	ليسانس الوثائق	ليسانس المكتبات	ليسانس المكتبات والوثائق	العام الدراسى	م
٢١	-	-	٢١	١٩٥٤/٥٣	١
١٥	-	-	١٥	١٩٥٥/٥٤	٢
١٠	-	-	١٠	١٩٥٦/٥٥	٣
٦٠	-	-	٦٠	١٩٥٧/٥٦	٤
٩٢	-	-	٩٢	١٩٥٨/٥٧	٥
٣٨	-	-	٣٨	١٩٥٩/٥٨	٦
٣٤	-	-	٣٤	١٩٦٠/٥٩	٧
٢٩	-	-	٢٩	١٩٦١/٦٠	٨
٦٣	-	-	٦٣	١٩٦٢/٦١	٩
٨٨	-	-	٨٨	١٩٦٣/٦٢	١٠
٧٨	-	-	٧٨	١٩٦٤/٦٣	١١
٤٢	-	-	٤٢	١٩٦٥/٦٤	١٢
٦٠	-	-	٦٠	١٩٦٦/٦٥	١٣
٩٠	-	-	٩٠	١٩٦٧/٦٦	١٤
٥٠	-	-	٥٠	١٩٦٨/٦٧	١٥
٥٥	-	-	٥٥	١٩٦٩/٦٨	١٦
٢٤	-	-	٢٤	١٩٧٠/٦٩	١٧
٢١	-	-	٢١	١٩٧١/٧٠	١٨
١٧	-	١٧	-	١٩٧٢/٧١	١٩
٢٢	-	٢٢	-	١٩٧٣/٧٢	٢٠

تابع جدول رقم (٩)

العدد الكلى	ليسانس الوثائق	ليسانس المكتبات	ليسانس المكتبات والوثائق	العام الدراسي	م
٤٩	-	٤٩	-	١٩٧٤/٧٣	٢١
٤٢	-	٤٢	-	١٩٧٥/٧٤	٢٢
٥٦	-	٥٦	-	١٩٧٦/٧٥	٢٣
٤٣	٢٥	١٨	-	١٩٧٧/٧٦	٢٤
٣٧	١١	٢٦	-	١٩٧٨/٧٧	٢٥
٧٠	٢٤	٤٦	-	١٩٧٩/٧٨	٢٦
٩٠	٣٢	٥٨	-	١٩٨٠/٧٩	٢٧
١٢٣	٣٥	٨٨	-	١٩٨١/٨٠	٢٨
١٦٦	٣٣	١٣٣	-	١٩٨٢/٨١	٢٩
٢١٥	٦٨	١٤٧	-	١٩٨٣/٨٢	٣٠
٢١٨	٥٠	١٦٨	-	١٩٨٤/٨٣	٣١
١٧٧	٤٩	١٢٨	-	١٩٨٥/٨٤	٣٢
٢١٤	٤٨	١٦٦	-	١٩٨٦/٨٥	٣٣
٢٣٨	٤٠	١٩٨	-	١٩٨٧/٨٦	٣٤
٢٣١	٣٤	١٩٧	-	١٩٨٨/٨٧	٣٥
٢٢٢	٤٢	١٨٠	-	١٩٨٩/٨٨	٣٦
٣١٠٠					

ويُتَبَيَّن من الجدول (٩) أن إجمالي عدد المتخرجين في القسم هو ٣١٠٠ شخص على مدار ٣٦ سنة بمتوسط عام قدره ٨٦ فرداً في السنة، وهذا العدد ليس كبيراً كما قد يتصور البعض، ولا يغطي احتياجات السوق من العمالة المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.

ورغم أن الأعداد كانت قليلة في السنوات الأولى إلا أنها بدأت تتزايد بصورة واضحة منذ أوائل الثمانينات، فقد وصل العدد إلى ٩٠ عام ١٩٨٠ وزاد عن المائة عام ١٩٨١ وزاد عن المائتين عام ١٩٨٤. وفيما يلي بيان بأعداد الخريجين كل عشر سنوات تقريباً:

الخمسينات ٢٣٦

الستينات ٥٨٩

السبعينات ٣٨١

الثمانينات ١٨٩٤

المجموع ٣١٠٠

ويوضح هذا البيان أنه فيما عدا فترة السبعينات فإنه العدد أخذ في الازدياد وأنه كان كبيراً للغاية في الثمانينات.

ورغم أن نسبة الذكور كانت هي الغالبة منذ أول دفعة وحتى يناير ١٩٦٤، إذ كانت ٣٣٥ ذكور مقابل ١١٥ أُنثى (١٦) إلا أن نسبة الإناث أصبحت هي الغالبة فيما بعد ذلك.

ويلاحظ أن الدفعات من ٥٣ - ١٩٥٤ حتى ٧٠ - ١٩٧١ (أي ١٨ دفعة) هي الدفعات التي درس فيها الطلاب المكتبات والوثائق معاً، بينما الدفعات من ٧١/١٩٧٢ حتى ٧٥/١٩٧٦ (أي ٥ دفعات) هي الدفعات التي درس فيها الطلاب تخصص المكتبات فقط، أما الدفعات من ٧٦/١٩٧٧ حتى ٨٨/١٩٨٩ (أي ١٣ دفعة) فهي الدفعات التي توزع فيها الطلاب بين شعبة المكتبات وشعبة الوثائق.

وباستثناء أول دفعة بعد التشعيب (١٩٧٧/٧٦) فإن عدد الخريجين فى شعبة المكتبات أكبر بكثير من الخريجين فى شعبة الوثائق.

وجدير بالذكر أن الخريجين لم يكونوا من مصر وحدها وإنما تخرج فى القسم العديد من الوافدين من بلاد عربية وغير عربية مثل: الأردن، فلسطين، السعودية، زائير، السودان، سوريا، البحرين، الكويت، إيران، تونس، المغرب.

فإذا انتقلنا الى الخريجين فى مرحلة الدراسات العليا فإن الجدول رقم (١٠) يبين أعداد الحاصلين على درجات الماجستير والدكتوراه فى شعبتى المكتبات والوثائق. ومنه يتضح أن عدد الحاصلين على درجات عليا هو ٩٩ منها ٦٥ للماجستير و ٣٤ للدكتوراه.

ويلاحظ أن رسائل المكتبات (٦٩) أكثر من رسائل الوثائق (٣٠).

وأول رسالة أجازها القسم كانت عام ١٩٦٠ وهى رسالة الدكتوراه للأستاذ الدكتور أحمد أنور عمر، وأول رسالة ماجستير أجازها القسم كانت عام ١٩٦١ وهى للأستاذ محمد المهدي حنفى. وقد شهدت فترة الستينات إجازة (١١) رسالة بينما شهدت فترة السبعينات إجازة (٢٨) رسالة، أما فترة الثمانينات فقد أجاز فيها ٦٠ رسالة.

ولم يقتصر منح هذه الدرجات على المصريين وإنما هناك بعض الأخوة العرب الذين حصلوا على درجات ماجستير ودكتوراه من القسم وذلك على النحو التالى:

المجموع	دكتوراه		ماجستير		الجنسية
	وثائق	مكتبات	وثائق	مكتبات	
٤	-	-	١	٣	سودانى
٣	-	٣	-	-	سعودى
١	-	-	-	١	جزائرى
١	-	-	-	١	اردنى
١	-	-	١	-	قطرى
١	-	١	-	-	عراقى
١١	-	٤	٢	٥	المجموع

جدول (١٠)

الحاصلون على درجات الماجستير والدكتوراه من قسم المكتبات والوثائق

المجموع	رسائل الدكتوراه		رسائل الماجستير		الأعوام
	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	
١	-	١	-	-	١٩٦٠
١	-	-	-	١	١٩٦١
-	-	-	-	-	١٩٦٢
٢	١	-	١	-	١٩٦٣
١	-	-	١	-	١٩٦٤
-	-	-	-	-	١٩٦٥
٣	-	-	-	٣	١٩٦٦
١	-	-	-	١	١٩٦٧
-	-	-	-	-	١٩٦٨

المجموع	رسائل الدكتوراه		رسائل الماجستير		الأعوام
	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	
٢	-	١	١	-	١٩٦٩
٣	١	-	٢	-	١٩٧٠
٢	-	-	-	٢	١٩٧١
٢	-	٢	-	١	١٩٧٢
١	-	-	-	١	١٩٧٣
٣	١	-	١	١	١٩٧٤
٦	١	١	٣	١	١٩٧٥
٣	-	١	-	٢	١٩٧٦
١	-	-	١	-	١٩٧٧
٢	-	-	١	١	١٩٧٨
٤	-	١	-	٣	١٩٧٩
٣	-	١	-	٢	١٩٨٠
٦	١	٢	-	٣	١٩٨١
٣	-	١	-	٢	١٩٨٢
٦	-	٢	-	٤	١٩٨٣
٩	١	٥	-	٣	١٩٨٤
٢	١	١	-	-	١٩٨٥
٥	١	١	-	٣	١٩٨٦
٩	-	٢	٣	٤	١٩٨٧
١٢	-	٣	٥	٤	١٩٨٨
٥	-	١	٣	١	١٩٨٩
٩٩	٨	٢٦	٢٢	٤٣	المجموع

جدول (١١)

الحاصلون على دبلومات من قسم المكتبات والوثائق

المجموع	الدبلوم التأهلي للمكتبات والمعلومات - /٨٤/٨٣ ١٩٨٩	دبلوم المكتبات والتوثيق -٧٦/٧٥ ١٩٨٧	دبلوم مكتبات (خاص) -٧١/٧٠ ١٩٧٥	دبلوم مكتبات (عام) -٧٠/٦٩ ١٩٧٤	دبلوم الوثائق -٦٣/٦٢ ١٩٨٩	الدبلومات الأعوام الدراسية
١	-	-	-	-	١	١٩٦٣/٦٢
١	-	-	-	-	١	١٩٦٤/٦٣
١	-	-	-	-	١	١٩٦٥/٦٤
١	-	-	-	-	١	١٩٦٦/٦٥
-	-	-	-	-	-	١٩٦٧/٦٦
-	-	-	-	-	-	١٩٦٨/٦٧
-	-	-	-	-	-	١٩٦٩/٦٨
١٥	-	-	-	١٥	-	١٩٧٠/٦٩
١٢	-	-	٣	٧	٢	١٩٧١/٧٠
٢١	-	-	٨	١١	٢	١٩٧٢/٧١
٩	-	-	٦	٣	-	١٩٧٣/٧٢
٢٩	-	-	٤	٢٢	٣	١٩٧٤/٧٣
١٧	-	-	١٤	-	٣	١٩٧٥/٧٤
١٤	-	١٣	-	-	١	١٩٧٦/٧٥
٩	-	٩	-	-	-	١٩٧٧/٧٦
-	-	-	-	-	-	١٩٧٨/٧٧
١٨	-	١٨	-	-	-	١٩٧٩/٧٨
٣	-	٣	-	-	-	١٩٨٠/٧٩
١٤	-	١٣	-	-	١	١٩٨١/٨٠

المجموع	الدبلوم التأهيلي للمكتبات والمعلومات - / ٨٤ / ٨٣ ١٩٨٩	دبلوم مكتبات والتوثيق - ٧٦ / ٧٥ ١٩٨٧	دبلوم مكتبات (خاص) - ٧١ / ٧٠ ١٩٧٥	دبلوم مكتبات (عام) - ٧٠ / ٦٩ ١٩٧٤	دبلوم الوثائق - ٦٣ / ٦٢ ١٩٨٩	الدبلومات الأعوام الدراسية
١٧	-	١٦	-	-	١	١٩٨٢/٨١
٢٦	-	٢٥	-	-	١	١٩٨٣/٨٢
٤١	٥	٣٤	-	-	٢	١٩٨٤/٨٣
٤٠	٤	٣٤	-	-	٢	١٩٨٥/٨٤
٣٣	١٨	٩	-	-	٦	١٩٨٦/٨٥
٢١	١٣	٥	-	-	٣	١٩٨٧/٨٦
١٧	١٤	-	-	-	٣	١٩٨٨/٨٧
١٤	١١	-	-	-	٣	١٩٨٩/٨٨
٣٧٤	٦٥	١٧٩	٣٥	٥٨	٣٧	المجموع

ويوضح الجدول رقم (١١) أعداد الحاصلين على دبلومات في المكتبات، و الوثائق، من القسم ابتداء من العام ١٩٦٣/٦٢ وحتى العام ١٩٨٩/٨٨. ومنه يتضح أنه قد حصل ٣٧٤ طالبا على درجات الدبلوم المتنوعة. ومن بين هؤلاء الطلاب حصل ٣٧ طالبا على دبلوم الوثائق بينما حصل ٣٣٧ طالبا على دبلومات متنوعة في مجال المكتبات والمعلومات. وهذه الدبلومات مهنية في أساسها ما عدا الدبلوم التأهيلي للمكتبات والمعلومات الذي يمكن للحاصلين عليه استمرار دراساتهم العليا بعد ذلك وفق شروط معينة. وقد حصل بالفعل طالب حاصل على الدبلوم التأهيلي - حصل على درجة الماجستير في المكتبات عام ١٩٨٩.

٥/١/٢ - هيئة التدريس :

يوضح الجدول رقم (١٢) هيئة التدريس بقسم المكتبات والوثائق

المجموع	وثائق	مكتبات	المرتبة	هيئة تدريس مساعدون
٥	١	٤	أستاذ	
٢	٢	-	أستاذ مساعد	
٦	١	٥	مدرس	
١٩	٨	١١	مدرس مساعد	
١٣	٣	١٠	معيد	
٤٥	١٥	٣٠	المجموع	

ويضاف إلى ذلك :

	٢	١	أساتذة متفرغون
	٤	٥	منتدبون

وبصفة عامة فإن الهيئة التدريسية قليلة العدد إذا قيست بعدد الطلاب أو بعدد المقررات، أو بالواجبات والمسئوليات الكثيرة الملقاه على عاتقها .

وينتدب القسم بعض الأساتذة من خارجه لتدريس بعض المقررات التخصصية بسبب النقص في أعضاء هيئة التدريس وبسبب الحاجة إلى بعض الخبرات غير المتوفرة بالقسم مثل انتداب كاتب لأدب الأطفال لتدريس مقرر مواد الأطفال أو انتداب مدير المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم لتدريس مقرر المكتبات العامة والمدرسية أو انتداب أستاذ متخصص في الحاسب الآلي لتدريس مقررات الحاسب الآلي بالقسم .

أما المقررات غير التخصصية فيقوم بتدريسها لطلاب القسم أساتذة من أقسام أخرى أو من كليات أخرى بالجامعة .

وجميع أعضاء هيئة التدريس من الحاصلين على درجة الدكتوراه، أما المدرسون المساعدون فهم من الحاصلين على درجة الماجستير، والمعيدون هم من الحاصلين على درجة الليسانس بتقديرات عالية .

ويلاحظ أن للقسم دور كبير في تكوين أعضاء هيئة التدريس، إذ أن كل أعضاء هيئة التدريس - ما عدا واحد حاصل على درجة الدكتوراه من جامعة لندن - من الحاصلين على درجة الدكتوراه من مصر .

أما المدرسون المساعدون (١٩) فمنهم أربعة حصلوا على درجة الماجستير من جامعات في الولايات المتحدة وبريطانيا. وذلك يبين أن الاعداد، محلي بالدرجة الأولى نظرا لقلّة الابتعاث الحكومي من جهة، وقلّة المنح من جهة أخرى، وتوافر فرص الاعداد بالداخل من جهة ثالثة .

ويعانى القسم من ضغط كبير من العمل على أعضاء هيئة التدريس سواء للانتدابات للتدريس بأقسام المكتبات الأخرى بمصر أو للمشاركة بالقاء المحاضرات فى البرامج التدريبية المتعددة، فضلا عن الاستشارات المهنية، والاعارات للعمل خارج مصر، والأجازات الخاصة. ويوضح البيان التالى موقف الاعارات والأجازات الخاصة :

الأجازات الخاصة	الاعارات	
-	٣	أستاذ
-	-	أستاذ مساعد
-	٢	مدرس
٣	-	مدرس مساعد
٤	-	معيد
٧	٥	المجموع

وهكذا فإن خمسة من أعضاء هيئة التدريس بما يمثل حوالى ٣٩٪ من قوة هيئة التدريس العاملة بالقسم فى اعارات للتدريس ببلاد عربية شقيقة هى السعودية وقطر.

وفيما يتعلق بالهيئة المساعدة (المدرسون المساعدون والمعيدون) فإن نسبة الأجازات الخاصة تمثل ٢٢٪.

ورغم أن العنصر الرجالى هو الغالب بالنسبة لهيئة التدريس، فإن العنصر النسائى هو الغالب بالنسبة للهيئة المساعدة وهى هيئة تدريس المستقبل .

ذكور	إناث	
٩	٤	هيئة تدريس
١٠	٢٢	مدرسون مساعدون ومعيدون

٦/١/٢ - الموارد المادية:

يستفيد القسم من حجرات وقاعات ومدرجات كلية الآداب بجامعة القاهرة بصفة عامة فيما يتعلق بالندروس النظرية، إلا أن هناك بعض الغرف الخاصة بالقسم منها :

(أ) غرفتان للأساتذة باحدى مبانى الكلية الأربعة .

(ب) المعمل الببليوجرافى لشعبة المكتبات .

وهو يشتمل على نماذج عديدة من الكتب المرجعية لتدريب الطلاب على استخدامها كما يشتمل على الكثير من الكتب فى الموضوعات المختلفة لأغراض التدريب العملى فى الفهرسة الوصفية والتصنيف والتحليل الموضوعى . وهذا المعمل مزود بنسخ كافية من قواعد الفهرسة وقوائم رؤوس الموضوعات وجداول نظم التصنيف .

(ج) معمل خاص بالترميم والصيانة لشعبة الوثائق .

(د) غرفة للتدريب العملى بالمكتبة المركزية لجامعة القاهرة حتى يكون الطالب قريبا من مصادر المكتبة .

(هـ) مكتبة القسم .

وهى تشتمل على الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتقارير والنشرات فى مجال المكتبات والمعلومات باللغة العربية واللغات الأخرى .

(ويمكن للطالب أن يستفيد أيضا من مكتبة كلية الآداب والمكتبة المركزية لجامعة القاهرة)

وجارى الآن إنشاء معمل للحاسبات الالكترونية المصغرة والميكرو فيلم .

٧ / ١ / ٢ - إسهامات :

إن لهذا القسم الرائد دوره الكبير فى مجالات عديدة، فهو فضلا عن دوره فى تأهيل الكوادر المتخصصة من المكتبيين واختصاصىي المعلومات والوثائقيين للعمل بالمكتبات ومراكز المعلومات ودور الوثائق والأرشيفات بمصر وخارجها، ودوره فى اعداد البحوث الأكاديمية على مستوى الماجستير والدكتوراه، يساهم القسم بأنشطة أخرى متعددة منها:

- مساهمة أعضاء هيئة التدريس باعداد الكتب والبحوث والكتابة فى الدوريات المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات .

- تقديم الاستشارات الفنية المتعلقة بإنشاء أو تطوير المكتبات ومراكز المعلومات .

- التخطيط والإشراف والتدريس فى العديد من البرامج التدريبية المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات والوثائق .

- المشاركة فى اللجان المتخصصة وفى المؤتمرات والندوات العلمية سواء على الصعيد المحلى أو العربى أو العالمى .

- احتضان الجمعية المصرية لعلوم المكتبات والمعلومات والأرشيف اذ أن مقرها هو

القسم .

- عقد (ندوة الدراسات العليا). وهذه الندوة التي تعقد سنويا منذ حوالي منتصف السبعينات بصفة شبه منتظمة يشترك فيها أساسا أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بالقسم لمناقشة وتدارس بعض القضايا والمسائل التي تهم التخصص. فقد يعرض أحد الطلاب مخطط البحث الذي يرغب في تسجيله للماجستير أو الدكتوراه، وقد يقدم الباحث عرضا للبحث الذي أعده للحصول على درجة علمية. وقد تستضيف الندوة أحد الخبراء أو الأساتذة من مصر أو خارجها لالقاء محاضرة في موضوع حيوى، أو تستضيف عددا من الخبراء للتداول حول قضية من القضايا. وقد يكون الأمر هو عرض كتاب حديث ومناقشة ما جاء به.

وفى السنوات الأخيرة كانت الندوة تعقد لمدة ساعتين كل أسبوع أو كل أسبوعين من أسابيع الدراسة بصفة عامة.

٢/٢ - أقسام المكتبات والوثائق الأخرى:

إن الأقسام الأخرى - وليدة الثمانينات - ما تزال فى مرحلة البداية، ومناهج الدراسة بها لا تختلف كثيرا عن مناهج الدراسة بقسم المكتبات والوثائق بآداب القاهرة، بل يتطابق برنامج فرع بنى سويف مع برنامج القسم بآداب القاهرة.

ورغم وجود التشعب (أى أن تكون الدراسة فى قسم المكتبات والوثائق عامة فى السنة الأولى ويبدأ التخصص منذ السنة الثانية فى شعبة المكتبات أو فى شعبة الوثائق) فى فرع بنى سويف منذ نشأته، ورغم تأخير تنفيذه لبعض الوقت بالنسبة للقسم فى جامعة طنطا، إلا أنه لم ينفذ بالمرّة فى قسم الوثائق والمكتبات بجامعة الاسكندرية^(١٧)، مع أن هذا القسم هو أقدم كل هذه الأقسام الناشئة، بل وقد قدم القسم هذا العام (١٩٨٩) مشروعا لتطوير الدراسة به دون تشعب على الاطلاق، أى الاتجاه نحو دراسة المكتبات والمعلومات فى سنوات الدراسة الأربع مع الإبقاء على عدد قليل من مقررات الوثائق، وأن يكون التخصص فى المكتبات والمعلومات أو فى الوثائق والأرشيف فى مرحلة الدراسات العليا ابتداء من السنة التمهيدية للماجستير. ولم تبدأ الدراسة بعد بقسم المكتبات بجامعة المنوفية. ويفكر هذا القسم الذى مازال تحت الانشاء فى البدء بدبلوم على للمعلومات والمكتبات

للحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها.

والبرنامج الوحيد المختلف عن البرامج السابقة هو برنامج شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بكلية التربية بجامعة حلوان، وربما كان هذا الاختلاف بسبب ضم الشعبة لدراسة المكتبات، و الوسائل التعليمية، وليس الوثائق، كما هو الحال فى الأقسام السابقة، فضلا عن إدخال الكثير من مقررات التربية باعتبار أن الشعبة تقع داخل نطاق كلية التربية.

ومن يطلع على برنامج الدراسة لشعبة المكتبات والوسائل التعليمية^(١٨) (انظر جدول رقم (١٣) يدرك أن الطالب يدرس فى السنوات الأربع (٩٣) ساعة نظرية و (٤٣) ساعة تطبيقات مما يبين كثرة عدد الساعات عن برنامج قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة وخاصة فيما يتعلق بالتطبيقات.

وتمثل الدراسة النظرية فى برنامج جامعة حلوان حوالى ٦٨٤% بينما تمثل التطبيقات حوالى ٣١٦%.

جدول (١٣) خطة الدراسة لشعبة المكتبات والوسائل التعليمية بجامعة حلوان

تطبيقات	نظري	الفرقة الثانية	عدد الساعات		الفرقة الأولى
			تطبيقات	نظري	
		أولا - المقررات التخصصية			أولا - المقررات التخصصية
		أسس الاختيار وبناء المجموعات		٢	مدخل إلى المكتبات
	٢	الوصف البليوجرافى		٢	مدخل إلى الوسائل التعليمية
٢	٢	لتغير المطبوعات		٢	تاريخ أوعية المعرفة ومؤساتها
		التصنيف بالخطط			الوصف البليوجرافى
٢	١	العشرية	٢	٢	للمطبوعات

تطبيقات	نظري	الفرقة الثانية	عدد الساعات		تابع الفرقة الأولى
			تطبيقات	نظري	
٢	١	المراجع العامة	١	١	الطباعة والنسخ والتجليد
		والتراث			المجسمات والمتاحف
٢	٢	التصوير الفوتوغرافي	٢	٢	والمعارض
		واستخداماته			ثانيا - المقررات
٢	٢	أجهزة العرض		٢	التربوية والنفسية
		(صيانة وتشغيل		٢	النمو
٢	٢	واستخدام)		٢	تاريخ التربية
		ثانيا - المقررات			ثالثا - المقررات
٢	٢	التربوية والنفسية			المساعدة
		التعليم			الفيزياء الخاصة بالأجهزة
٢	٢	الفروق الفردية	٢	١	التعليمية
		نظم التعليم فى مصر			كيمياء التصوير
٢	٢	ثالثا - المقررات	٢	٢	الفوتوغرافي
		المساعدة			لغة انجليزية
٢	١	الكهرباء الخاصة		٢	تذوق فنى
		بالأجهزة		٢	لغة عربية
٢	٢	لغة انجليزية			
		لغة عربية			
٢	٢	مبادئ الاحصاء			
		الوصفى			
١٢	٢٣	المجموع	٩	٢٤	المجموع

تطبيقات	نظري	الفرقة الرابعة	تطبيقات	نظري	الفرقة الثالثة
		أولا - المقررات التخصصية			أولا - المقررات التخصصية
		التحليل الموضوعي	٢	١	مصادر الاقتناء وإجراءاتها
	٢	المتخصص	٢	١	التحليل الموضوعي العام
		المكتبات والوسائل			التصنيف بالخطط غير
	٢	التعليمية	١	١	العشرية
		نظم المعلومات	٢	٢	المراجع المتخصصة
٢	١	الببليوجرافية			المكتبات والوسائل التعليمية
		نظم المعلومات	٢	٢	(خدمات)
١	١	الخاصة	٢	٢	المصطلحات (رسوم بيانية)
		المصطلحات		٢	المصغرات (تجهيزات)
٢	٢	(ملصقات ولوحات)		٢	الحاسب الالكتروني
		الاذاعة والتسجيلات			ثانيا - المقررات
٢	١	الصوتية			التربوية والنفسية
		أجهزة العرض		٢	علم النفس الاجتماعي
		(الصيانة والتشغيل		٢	المفاهيم اللغوية
٢	٢	والاستخدام)		٢	المفاهيم العلمية
		التصوير السينمائي			نظام التعليم في مصر
		والتلفزيوني		٢	والتعليم الأساسي،
٢	٢	(تجهيز واستخدام)		٢	المناهج
		ثانيا - المقررات			
		التربوية والنفسية			
	٢	الادارة المدرسية			
	٢	طرق التدريس العامة			
		الأصول الاجتماعية			
	٢	والثقافية للتربية			
		سيكولوجية القراءة			
	٢	والاستماع			

تطبيقات	نظري	الفرقة الرابعة	تطبيقات	نظري	تابع الفرقة الثالثة
		قراءة الصور والمثيرات البصرية غير اللفظية			
١١	٢٣	المجموع	١١	٢٣	المجموع

ويتضح من الجدول السابق أن المقررات في السنتين الأولى والثانية تتوزع على : المقررات التخصصية، المقررات التربوية والنفسية والمقررات المساعدة. بينما تتوزع المقررات في السنتين الثالثة والرابعة على المقررات التخصصية والمقررات التربوية والنفسية فقط، مع ملاحظة أن المقررات التخصصية تضم ما يتعلق بكل من «المكتبات» و«الوسائل التعليمية».

ويوضح الجدول التالي (جدول رقم ١٤) عدد مقررات المكتبات والساعات المخصصة لها.

جدول (١٤) عدد مقررات المكتبات وساعاتها في برنامج شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بجامعة حلوان

الفرقة	عدد المقررات	عدد الساعات النظرية	عدد ساعات التطبيقات
الأولى	٤ (من ١٣)	٧ (من ٢٤)	٣ (من ٩)
الثانية	٤ (من ١٣)	٦ (من ٢٣)	٦ (من ١٢)
الثالثة	٥ (من ١٣)	٧ (من ٢٣)	٩ (من ١١)
الرابعة	٤ (من ١٣)	٦ (من ٢٣)	٣ (من ١١)
المجموع	١٧ (من ٥٢ مقرر)	٢٦ (من ٩٣ ساعة)	٢١ (من ٤٣ ساعة)

ومعنى ذلك ان مقررات المكتبات تمثل ٣٢,٦% من مجموع المقررات، بينما تمثل

المقررات الأخرى وهى مقررات الوسائل التعليمية والتربية وعلم النفس والمقررات المساعدة ٦٧٤٪ . ويمكن توزيع مقررات المكتبات على النحو التالى :

المقررات الاطارية (٢) المقررات الوظيفية (١٠) مقررات الأوعية (٢) مقررات النظم (٢) المقررات الشقيقة (١) وهكذا فان المقررات الوظيفية التى تمثل الأنشطة فى المكتبات هى الغالبة. ومن الواضح أن هذا البرنامج يكاد يكون موجها للمكتبات التى تخدم مؤسسات تعليمية بصفة عامة والمكتبات المدرسية بصفة خاصة.

والدراسات العليا فى هذه الكلية (كلية التربية بجامعة حلوان) على النحو التالى :

- الدبلوم العامة فى التربية، ومدتها سنة جامعية للطلاب المتفرغين وستين لغير المتفرغين. ومن مقرراتها دراسة تجديدية فى التخصص العلمى أو الفنى للطالب بواقع ثلاث ساعات لمقرر من ١٣ مقرر.

- الدبلوم المهنية فى التربية ومدتها سنة جامعية، وهى تمنح فى تخصصات مختلفة منها المكتبات المدرسية والتوثيق التربوى.

- الدبلوم الخاصة فى التربية ومدتها سنة واحدة للحاصل على أى من الدبلوماسى السابقين وستين للحاصل على الدرجة الجامعية الأولى فى الآداب والتربية أو البكالوريوس فى العلوم والتربية.

- درجة الماجستير فى التربية، وهى لمن هو حاصل على الدبلوم الخاصة فى التربية ومدتها سنة واحدة على الأقل ويقدم فيها الطالب رسالة علمية.

- درجة دكتوراه الفلسفة فى التربية.

وهناك بالنسبة للمكتبات ثلاث من المعيدى سجلوا رسائلهم فى مرحلة الماجستير فى التربية فى تخصص المكتبات.

ولم تبدأ الدراسات العليا بعد فى قسم المكتبات ببنى سويف أو فى قسم المكتبات بجامعة طنطا، أما قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية فيتبع نفس النظام الذى يتبعه قسم المكتبات فى

جامعة القاهرة، اذ توجد سنة تمهيدية للماجستير بدأت الدراسة بها فى العام الجامعى ١٩٨٦/٨٥ ثم يعد الطالب رسالة علمية للحصول على درجة الماجستير فى المكتبات. ولم يجز القسم أى رسالة حتى الآن ولكن عدد الطلاب المسجلين لدرجة الماجستير بالقسم حوالى عشرة حتى الآن.

وجدير بالذكر أن قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية وكذلك قسم المكتبات بجامعة طنطا يقبل كل منهما الطلاب فى المرحلة الأولى بعد اجتياز مقابلة شخصية، كما أنه تخصص بعض المقاعد فى كل من القسمين لطلاب الانتساب وهم أمناء تمكتبات غير المؤهلين ولكنهم من الحاصلين على الليسانس أو البكالوريوس فى تخصصات موضوعية مختلفة.

وأعداد الطلاب فى هذه الأقسام الناشئة قليلة بصفة عامة، اذ يبلغ عدد الطلاب فى قسم المكتبات بجامعة طنطا حوالى ٢٧٠ طالبا، ويبلغ عدد الطلاب فى قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية حوالى ٢٠٠ طالبا.

ولا توجد هيئة تدريس كافية فى كل هذه الأقسام الناشئة، بل وتعانى هذه الأقسام من نقص حاد فى اعضاء هيئة التدريس. ويوضح البيان التالى عدد أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين المتفرغين فى هذه الأقسام.

اسم الجامعة	مكتبات	وثائق	المجموع
قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية	١	١	٢
قسم المكتبات بفرع بنى سويف	-	١	١
قسم المكتبات بجامعة حلوان	١	١	٢
قسم المكتبات بجامعة طنطا	-	-	-
	٢	٣	٥

وهكذا يوجد خمسة فقط من حملة الدكتوراه فى المكتبات والوثائق فى أربعة أقسام. ولكن هذه الأقسام تبذل جهودا كبيرة فى سبيل تكوين هيئة تدريس كافية ولذلك يوجد عدد كبير من المدرسين المساعدين (من حملة الماجستير) والمعידين (من حملة الليسانس) فى هذه الأقسام.

وعلى أى حال فان هذه الأقسام تعتمد فى عملها اعتمادا كبيرا على انتداب اعضاء هيئة التدريس من قسم المكتبات بجامعة القاهرة، فضلا عن انتداب بعض المتخصصين المؤهلين الذين يعملون فى المكتبات ومراكز المعلومات.

وهناك بالإضافة إلى هذا مشروعات لإنشاء دراسات أخرى فى مجال المكتبات منها الدبلوم التطبيقي فى مكتبة الطفل بكلية رياض الأطفال بالقاهرة وهى تابعة لوزارة التعليم العالى.

ومدة الدراسة بهذا الدبلوم سنة واحدة. وهو يقبل الحاصلون على احدى الشهادات الجامعية أو ما يعادلها فى المكتبات أو دراسات الطفولة أو تربية الطفل أو علم النفس أو الخدمة الاجتماعية أو الدبلوم الخاص فى التربية^(١٩). ومنها أيضا الدبلوم التطبيقي فى المكتبات المدرسية بكليات المعلمين والمعلمات النوعية. ومدة الدراسة بالدبلوم سنة واحدة، وهو يقبل الحاصلون على احدى الشهادات الجامعية ويرغبون التخصص فى المكتبات المدرسية.

٣ - التدريب :

إذا كانت جمعية المكتبات المصرية وراء إنشاء أول برنامج رسمى لتعليم المكتبات فى مصر، فقد كانت كذلك وراء برامج التدريب قصير المدى والتي بدأت سنة ١٩٤٩ حيث كان البرنامج يستمر لمدة أسبوعين فى العادة ويقدم فيه التدريب الأساسى فى الإجراءات المكتبية للأشخاص الذين يعملون بالفعل فى المكتبات^(٢٠). وقد استمرت واتسعت برامج التدريب المتنوعة منذ ذلك الوقت وحتى الآن.

والحقيقة أن قانون العاملين المدنيين بالدولة والقرارات الوزارية التي تصدر بشروط الترقى من وظيفة إلى أخرى تحتم اجتياز العاملين لبرامج تدريبية تعقد لهم عند التعيين أو قبل الترقية من وظيفة لأخرى، ولذا فإن الكثير من الوزارات والهيئات مثل وزارات التربية والتعليم والثقافة والزراعة والأوقاف والجامعات وغيرها تضم إدارات أو أقسام للتدريب مهمتها عقد البرامج التدريبية للعاملين بهذه الجهات، ومن البرامج التي تعقدتها برامج للتدريب على أعمال المكاتب.

والهدف من هذه البرامج هو تقديم بعض الخبرات والمعلومات فى مجال المكاتب والمعلومات للعاملين بالجهات المختلفة، وتعقد هذه البرامج فى العادة عند التعيين للذين لم تتح لهم فرصة الدراسة التخصصية فى المكاتب أو تكون كبرامج تجديدية أو تنشيطية لتزويد العاملين بالمكاتب من وقت لآخر بالنظم الحديثة والتطبيقات الجديدة فى مجال المكاتب.

وتتراوح مدة الدورة التدريبية ما بين بضعة أسابيع وعدة أشهر، ويحاضر بهذه البرامج أساتذة من قسم المكاتب وقدامى العاملين بالجهات التي تعقد هذه البرامج وبعض المكتبيين من ذوى الخبرة الطويلة فى المجال.

ويضم البرنامج التدريبي فى العادة محاضرات نظرية وتدريبية عملية وزيارات لأهم المكاتب ومراكز المعلومات. وقد تعقد اختبارات فى نهاية البرنامج لقياس مدى الاستفادة من التدريب وأحيانا يعطى للدارسين شهادات تبين حضورهم للبرنامج أو اجتيازهم له بنجاح (٢١).

ورغم تعدد الجهات التي تعقد دورات تدريبية فى مجال المكاتب والمعلومات وتنوع وكثرة الدورات التي تعقد من حين لآخر، إلا أنه من المفيد أن نشير هنا الى البرامج التدريبية التي تنظمها ثلاثة أجهزة فى مصر لها دور بارز فى مجال التدريب فى المكاتب والمعلومات.

وأول هذه البرامج والتي تتم بصورة منتظمة منذ عدة سنوات البرامج التدريبية التي يقدمها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة في مجالات متعددة ومنها مجال المكتبات. ويقدم هذا الجهاز من خلال مركز التدريب الإداري به خطة سنوية للتدريب تشمل على العديد من البرامج التي تخدم كافة أنواع ومستويات الوظائف الإدارية بالقطاعين الحكومي والعام وقطاع الاستثمار مستهدفا بتنفيذها تزويد المتدربين بكل جديد في مجال أعمالهم وتنمية مهاراتهم واكسابهم الخبرة المطلوبة وتعريفهم بالاتجاهات الحديثة.

وتشتمل خطة مركز التدريب الإداري بالقاهرة للعام التدريبي ١٩٨٩/٨٨ (٢٢) على أربع مجموعات من البرامج هي : مجموعة البرامج القيادية والإشرافية، مجموعة البرامج التخصصية، مجموعة البرامج النمطية ومجموعة البرامج التقدمة. ويقع برنامج «تنظيم وإدارة المكتبات، ضمن مجموعة البرامج النمطية.

وجدير بالذكر أنه يلتزم المتدربون بالتفرغ الكامل لحضور البرنامج، ويتم تنفيذه بالمجان (بدون رسوم تدريب) بالنسبة للعاملين في القطاع الحكومي فقط ويرسوم للمتحقين بالبرنامج من العاملين بوحدات القطاع العام وقطاع الاستثمار والموفدين من الدول العربية والشقيقة. ويتم تقييم المتدربين بوسائل متعددة.

ومدة برنامج تنظيم وإدارة المكتبات ثلاثة أسابيع، وهو يعقد ثلاث مرات في السنة. ويهدف هذا البرنامج الى تنمية قدرات ومهارات العاملين في مجال المكتبات وتزويدهم بالمعلومات والخبرات التي تساهم في رفع مستوى أدائهم. ويشترك في البرنامج مساعدي وأمناء المكتبات العاملين في هذا المجال، ويحتوى البرنامج على موضوعات عديدة مثل:

الأسس الحديثة للمكتبات والمعلومات، الاختيار والاقتناء، الوصف الببليوجرافى، التحليل الموضوعى، التصنيف، خدمات المكتبات والمعلومات، إدارة المكتبات ومراكز المعلومات، نظم المعلومات الببليوجرافية، الحاسبات الصغيرة واستخدامها في مجال المكتبات، النظم الميكروفيلمية واستخداماتها في مجال المكتبات، قواعد البيانات.

ومن البرامج المنتظمة الأخرى ما يقدمه مركز التنظيم والميكرو فيلم بمؤسسة الأهرام (٢٣). ويعتمد المركز في نشاط التدريب على إمكانات بشرية ومادية تكونت لديه خلال ما يقرب من عشرين عاما من الممارسة الفعلية لنشاطاته في مصر والعالم العربي. وقد قامت إدارة التدريب بالمركز بتصميم خططها التدريبية على أساس يهدف إلى مساعدة المؤسسات المختلفة لتكوين مجموعة من الكوادر العاملة فيها تكون قادرة على إدارة مراكز المعلومات، تنظيم الوثائق، تسجيل الوثائق، تشغيل الأجهزة، وأداء خدمات الاسترجاع. ويقوم المركز سنويا بعقد مجموعة من البرامج التدريبية على نظم وتكنولوجيا المعلومات والميكرو فيلم واستخداماتها في التطبيقات المختلفة، بالإضافة إلى برامج تدريبية في مجال المكتبات والسكرتارية الحديثة، ويقوم المركز فضلا عن هذا بتنظيم وتنفيذ برامج تعاقدية خاصة لمن يرغب من الشركات والهيئات، مثل تنظيمه وتنفيذه برامج التدريب على نظم وخدمات المعلومات في إطار الشبكة القومية للمعلومات.

وتنقسم برامج المركز المنتظمة إلى ثلاثة أقسام رئيسية هي:

برامج الوثائق والميكرو فيلم وعددها سبعة، برامج نظم المعلومات وعددها سبعة، برامج المكتبات والإدارة وعددها خمسة.

وعلى سبيل المثال فإن برنامج التقنيات الحديثة في المكتبة، يهدف إلى التعرف على دور التقنيات الحديثة في تطوير المكتبة. وعناصر هذا البرنامج تدور حول الميكرو فيلم والوسائل السمعية والبصرية والحاسب الآلي وقواعد البيانات واستخدامها. ومدة انعقاد البرنامج ٢٧ ساعة خلال ثلاثة أسابيع بواقع ثلاثة أيام أسبوعيا، وهو موجه إلى العاملين في المكتبات من أصحاب الخبرة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

وقد أولت الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية اهتماما كبيرا لعملية التدريب، ولذلك فإنها تقوم بالتخطيط والتنظيم والتنفيذ للأنشطة التدريبية المتعددة حيث يقوم فريق من خبراء الشبكة بتنظيم وتدريب عدد من الدورات في نظم البحث في قواعد البيانات والحاسبات وتسويق المعلومات وغيرها. وتوفر الشبكة تدريباً عملياً للمهارات الفنية المساعدة والعاملين الجدد في مجال المعلومات. ومن أمثلة الدورات التدريبية التي تتيحها الشبكة:

فى علوم الحاسب:

مقدمة الحاسب الآلى، لغة C لمخططى البرامج، لغة BASIC للبرمجة، نظام BRS لإدارة قواعد البيانات، إدخال البيانات.

فى نظم المعلومات:

البحث فى قواعد البيانات عن طريق الاتصال المباشر وتسليم الوثائق، دورة متقدمة فى البحث فى قواعد البيانات. بناء قواعد البيانات (٢٤).

ويتضح من الجدول (١٥) أن برامج تدريب الشبكة بدأت فى عام ١٩٨٢، وأنها منذ ذلك الوقت وحتى أغسطس ١٩٨٩ شملت ١٧٤٥ فردا.

٤ - ملاحظات ختامية :

فى ضوء أهمية المعلومات ودورها الذى لا غنى عنه فى خدمة البحث ودعم خطط التنمية، وفى ضوء ما أحدثته التكنولوجيا الحديثة من تغييرات واضحة فى مجال المعلومات وما نتج عنها من حاجة إلى اختصاصيين للمكتبات والمعلومات مؤهلين ومدربين بطريقة تجعلهم قادرين على انجاز مهامهم الفنية ذات القيمة فى وقتنا الحاضر.

وفى ضوء ما استعرضناه فى الصفحات السابقة، وبسبب نقص واضح فى القوى البشرية المؤهلة والمدربة، وتوجيه وزارة القوى العاملة والتدريب بمصر بإنشاء شعبة للمكتبات والوثائق فى كل جامعة لتخريج العدد اللازم من هذا التخصص على مدى ستين الخطط الاقتصادية لتدارك العجز فى خريجى هذا التخصص، فإننا نسجل فيما يلى بعض الملاحظات:

١ - يكاد يكون من المتفق عليه الآن أن اختصاصى المكتبات والمعلومات هو الشخص الذى يتلقى تعليما أكاديميا متخصصا على مستوى جامعى لأداء العمل الفنى بأجهزة ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها.

جدول رقم (١٥)
التدريب بمقر الشبكة
أكتوبر ١٩٨٧ - ٣١ أغسطس ١٩٨٩

الإجمالي	التدريب في الخارج	التدريب في مصر						التفاعلات التي تم تدريبها
		برامج التدريب القومية	التدريب داخل الشبكة				علم الحاسب	
			المجموع	تسويق المعلومات	علم المعلومات	علم الحاسب		
٦٠٦	١٣	٢٢٤	٣٦٩	٤	١٤٣	٢٢٢	الطب والتكنولوجيا الزراعة الصناعة الطاقة الصحة التعمير بحوث اجتماعية وجنائية الإسكانية قناة السويس المنصورة حلفا أخرى	
١٣٢	٢	٥٧	٧٣	٣	٧٨	٤٢		
٣٤٩	١	٢٥٣	٩٥	٣	٤٣	٤٩		
١٥٧	١	٧٤	٨٢	٢	٤٣	٣٧		
١٨٧	٤	٦٤	١١٩	٧	٨٥	٧٧		
٣٧	-	١	٣٦	-	١٣	٢٣		
٤	-	-	٤	-	٤	-		
٩	-	-	٩	-	٤	٥		
١١	-	-	١١	-	٨	٣		
٣	-	-	٣	-	٣	-		
٢	-	-	٢	-	٢	-		
٢٤٨	-	٢٢٠	٧٨	-	١٥	١٣		
١٧٤٥	٢١	٨٩٣	٨٣١	١٩	٣٩١	٤٢١		إجمالي

نقول ذلك لمنع تعيين غير المهني في مكتبة ما أو في مركز معلومات ما وذلك لأداء عمل مهني، وللمنع التأهيل المشوه لبعض الأفراد عن طريق دورات تدريبية قصيرة.

٢ - يبدو من الضروري التكامل والتناغم بين دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف. إن تميز هذه الدراسات كقطاع مستقل من قطاعات دراسات المعرفة يستلزم التوحيد وعدم التشتت أو التشقق، خاصة بعد أن تبين أن كل هذه الدراسات تختص بالمعلومات وأوعيتها التقليدية وغير التقليدية من زوايا وظيفية معينة.

إننا ندعو إلى أن تستظل هذه الدراسات بمظلة واحدة، ويمكن التفكير في كلية مستقلة بالجامعة لعلوم المعلومات تضم عددا من الأقسام العلمية المتخصصة.

٣ - من المفيد الإبقاء على دراسات المكتبات والمعلومات في المرحلة الجامعية الأولى فهذا يتيح وضعاً أكاديمياً أفضل لهذه الدراسات، وهذا لا يمنع بالطبع من إتاحة استكمال الدراسات العليا لمن حصل على الدرجة الجامعية الأولى في هذا التخصص، ولا ينفي أهمية إدخال المقررات الموضوعية اللازمة بشكل أو بآخر في برامج الدراسة. كذلك من الضروري إتاحة الفرصة للحاصلين على الدرجات الجامعية الأولى في تخصصات موضوعية مختلفة للحصول على مؤهلات علمية في دراسات المكتبات والمعلومات.

ورغم النقص الواضح في المؤهلين للعمل بالمكتبات ومراكز المعلومات إلا أننا نحذر من افتتاح أقسام جديدة أو نمو عشوائي لأقسام دراسة المكتبات والمعلومات بالجامعات دون استكمال المقومات الأساسية اللازمة لمثل هذه الأقسام وذلك حتى نحصل على خريجين على مستوى معقول من ناحية، وحتى لا تخرج هذه الأقسام فائضاً من العمالة من ناحية أخرى، ويجب أن يرتبط ذلك ببرنامج لتخطيط القوى العاملة في المجال.

ويبدو من المفيد الاتفاق على شكل من أشكال الاعداد المهني لمساعدى أمناء المكتبات على مستوى المرحلة الثانوية أو بعدها بسنة أو بسنتين.

٤ - تتطلب ظروف التكوين المهني في الوقت الحاضر ضرورة مراجعة أقسام دراسة المكتبات والمعلومات لبرامجها ومقرراتها الدراسية وفقاً للاتجاهات السائدة عالمياً في هذا

الصدد من ناحية ومراعاة الاحتياجات والظروف المحلية من ناحية أخرى. ويبدو من الضروري الابتعاد قدر الإمكان عن أن تكون كل المقررات إجبارية، ولذلك يفضل أن يكون النظام المتبع هو نظام الفصل الدراسي أو نظام الساعات المعتمدة لاتاحة الفرصة أمام الدارس للاختيار والتخصص فضلا عن إتاحة استخدام الوسائل المتعددة للتعلم مما يساعد على اكتساب الدارس للمعرفة والخبرة والمهارة بطريقة أفضل.

ونشير هنا إلى إنه ليس من الضروري أن تكون كل برامج أقسام المكتبات والمعلومات متطابقة، فإن للاختلاف بين برنامج وآخر بعض الفوائد.

ونشير هنا أيضا إلى أنه من الممكن أن تكون الدراسات العليا على مستويين : مستوى الطالب المتفرغ ومستوى الطالب غير المتفرغ.

٥ - لا جدال في أنه من الضروري العمل بكل طريقة ممكنة على توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والمتفرغين، ويستلزم ذلك برامج إعداد خاصة لهم بالداخل إن أمكن، وعلى أن يتاح للبعض فرصة الدراسة والبحث بالخارج وخاصة في المجالات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات، مع مراعاة تنوع أماكن الابتعاث.

٦ - يفكر قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة منذ فترة في إنشاء مركز لبحوث ودراسات المكتبات والمعلومات يلحق بالقسم، وذلك لاجراء الدراسات الميدانية وعمل الاختبارات والتجارب اللازمة تلك التي تؤدي نتائجها إلى ما يعم بالنفع على المجتمع. ومن الممكن أن يكون من بين أهداف المركز تقديم برامج تدريبية وعقد حلقات دراسية وماشابه بهدف إحاطة العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات بالتطورات الحديثة في مجال التخصص.

المراجع

- ١ - المهدي محمد . عرض تاريخي لدراسة علوم الوثائق والمكتبات في الجمهورية العربية المتحدة، ١٩٥١ - ١٩٦٤ . - القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٦٤ . ص ٤ - ٥ .
- ٢ - يوسف، محمد مجاهد . الاعداد المهني لأمناء المكتبات العامة في الجمهورية العربية المتحدة . - القاهرة، ١٩٧٧/١٩٧٨ . ص ٢٨٠ رسالة ماجستير مقدمة لقسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة) .
- ٣ - داغر، يوسف أسعد . فهارس المكتبة العربية في الخافقين . - بيروت: بي.أ. داغر، ١٩٤٧ . ص ١٧٠
- ٤ - عمر، أحمد أنور . الاعداد المهني لأمناء المكتبات في الجمهورية العربية المتحدة . - عالم المكتبات . - س ٦، ٢٤ (مارس - ابريل ١٩٦٤) . ص ٣١
- ٥ - المهدي، محمد . عرض تاريخي لدراسة علوم الوثائق والمكتبات ٠٠٠ ص ٤ .
- ٦ - المصدر السابق ٠ ص ٦ - ١٦
- ٧ - جامعة القاهرة . دليل كلية الآداب، ١٩٦٤ - ١٩٦٥ . - القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٦٥ . ص ٤٧ - ٤٩، ٦٠
- ٨ - عبد الهادي، محمد فتحى . دراسة المكتبات في جامعة القاهرة : انشاء معهد عال للمكتبات بالجامعة . - عالم المكتبات . - س ١١، ع ٣ - ٤ (مايو - أغسطس ١٩٦٩) . ص ٧ - ٨

- ٩ - المجلس الأعلى للجامعات. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة القاهرة.
- القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٧٠ - ص ٤٣ - ٤٤
- ١٠ - جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة
القاهرة.. القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٧٦ .. ص ٢٧ - ٣٠، ٤٧ - ٤٨
- ١١ - جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة
القاهرة.. القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٨٥ .
- ١٢ - المصدر السابق. ص ٦، ٥، ٣٧ - ٤١
- ١٣ - أخذ نظام توزيع المقررات مع بعض التعديل من المصدر التالي:
الهجري، سعد محمد. أقسام المكتبات في البلاد العربية: تحليل منهجي
لمتطلبات الانشاء والتطوير (٢) .. مكتبة الإدارة - مج ١٤، ع ٣، (ابريل / مايو
١٩٨٧) .. ص ٤٠ - ٦٢.
- ١٤ - جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة
القاهرة.. القاهرة: مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٨٥ - ص ٤٣ - ٤٤، ٥٣ - ٥٥،
٦٤-٦٥
- ١٥ - محمود، أسامة السيد. المكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة
والنامية.. القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧ .. ص ٢٤٤.
- ١٦ - يوسف، محمد مجاهد. الاعداد المهني لأمناء المكتبات العامة ...
ص ٣١٠
- ١٧ - جامعة الاسكندرية. اللائحة الداخلية لكلية الآداب.. الاسكندرية : مطبعة
جامعة الاسكندرية، ١٩٨٥ .. ص ٦٤ - ٦٩
- ١٨ - جامعة حلوان. كلية التربية. اللائحة الداخلية لكلية التربية بجامعة
حلوان.. القاهرة : مطبعة جامعة حلوان .. ص ٣١ - ٣٤

- ١٩ - كلية رياض الأطفال بالقاهرة. اللائحة الداخلية لكلية رياض الأطفال بالقاهرة.. القاهرة: وزارة التعليم العالي، ١٩٨٩، ص ١٨
- ٢٠ - يوسف، محمد مجاهد. الاعداد المهني لأمناء المكتبات العامة... ص ٤١٤
- ٢١ - عوض، عوض توفيق. إعداد وتدريب المكتبيين في جمهورية مصر العربية.. مجلة اليونسكو للمكتبات.. ص ٥، ع ١٩ (مايو / يوليو ١٩٧٥).. ص ١٢-١٣
- ٢٢ - مصر. الجهاز المركزي للتنظيم والادارة. مركز التدريب الادارى. خطة مركز التدريب الادارى للعام التدريبي ١٩٨٩/٨٨ .. القاهرة: الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية، ١٩٨٨.
- ٢٣ - مركز التنظيم والميكرو فيلم بالأهرام. برامج التدريب. - القاهرة: المركز، ١٩٨٧.
- ٢٤ - أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا. الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية.. القاهرة: الأكاديمية. ص ٥ - ٦

(٣)

أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده

تمهيد :

حددت لجنة تطوير المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم فى مصر أهداف الخدمة المكتبية بالمدرسة الابتدائية من واقع المنطلقات والمحاور التى تضمنتها استراتيجية تطوير التعليم على النحو التالى :

١ - توفير المواد التعليمية (الكتب والدوريات والوسائل التعليمية) التى يتطلبها البرنامج المدرسى .

٢ - غرس عادة القراءة والاطلاع لدى التلاميذ، وتنمية قدراتهم وميولهم القرائية .

٣ - إكساب التلاميذ مهارات التعلم الذاتى عن طريق التربية المكتبية .

٤ - تدعيم وإثراء المناهج الدراسية والأنشطة التربوية والثقافية .

٥ - تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المتنوعة .

٦ - الإسهام فى تنمية مهارات وقدرات المعلمين المهنية والتخصصية بتوفير المواد التربوية والموضوعية لهم .

وإذا كانت هناك عدة عناصر لإزمة لتشغيل المكتبة من أجل تحقيق هذه الأهداف فإن العنصر البشرى - اخصائى المكتبة - هو أهم هذه العناصر. فهناك من يقول أن

أخصائى مكتبة الطفل أهم من زميله فى مكتبة الكبار، وأن مهمة أخصائى مكتبة الطفل لا تقتصر على ترغيب الطفل فى التعامل مع الكتاب للمتعة والتسلية وإنما الأساس أن يوقظ فى الطفل ملكة طرح السؤال على نفسه وإثارة حب الاستطلاع، حب أن يعرف وأن يجمع المعلومات حول موضوع أثار حب استطلاع.

وهكذا يبدو من الضرورى توجيه الاهتمام نحو إعداد وتدريب أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية.

١ - الأنشطة التى يقوم بها أخصائى المكتبة :

يقوم أخصائى المكتبة فى المدرسة الابتدائية بالعديد من الأنشطة نذكر منها:

(أ) تنظيم وإدارة برنامج العمل والخدمات.

(ب) تقييم واختيار المواد الملائمة بالتعاون مع هيئة التدريس بالمدرسة، وبما يضمن تغطية الاحتياجات التربوية والمناهج الدراسية واهتمامات وقدرات التلاميذ ومستواهم التحصيلى.

(ج-) فهرسة وتصنيف وإعداد مواد الأطفال وفقا للسياسات المقررة، أو مراجعة عمل قسم آخر يودى هذه العمليات.

(د) استرجاع المواد والمعلومات من مجموعات المكتبة ومعاونة التلاميذ والمعلمين على فعل ذلك.

(هـ) تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة وإرشادهم إلى كيفية جمع المعلومات لأى غرض من الأغراض.

(و) تشجيع الرغبة للقراءة عند التلاميذ عن طريق تنظيم مسابقات القراءة وإعداد قوائم القراءات الموجهة وما إلى ذلك.

(ز) إقامة علاقات مع الأقسام أو المؤسسات الأخرى التى تخدم التلاميذ فى نفس المنطقة أو فى المناطق المجاورة وتنسيق العمل معها.

(ح) الاعلام والاعلان عن المواد والأجهزة والطرق الكفيلة بحسن استخدامها.

(ط) العمل على بقاء المواد والأجهزة فى حالة جيدة وصالحة للاستخدام.

(ى) إعداد الاحصاءات والتقارير الدورية.

٢ - صفات وخصائص أخصائى المكتبة :

كثيرا ما يقال أن شخصية أخصائى المكتبة فى المدرسة الابتدائية تؤثر تأثيرا مباشرا على التلاميذ، ومن ثم ينبغى أن يكون الأخصائى قدوة طيبة للتلاميذ، يؤمن بقيمة الكتب والمكتبة وأثرها الفعال فى خلق أجيال صالحة، شخصية سوية، ميالة إلى الفرح والتفاؤل، لديها رغبة صادقة فى خدمة التلاميذ وتجيد التعامل معهم.

ويجب توافر قدرات ومهارات معينة فى أخصائى المكتبة حتى يمكنه تقديم خدمة مكتبية مفيدة. ومنها ما يلى:

(أ) المعرفة الجيدة بأساسيات العمل المكتبى باجراءاته وعملياته وخدماته المختلفة، والمهارة فى تطبيق هذه المعرفة فى مجال العمل المكتبى مع الأطفال.

(ب) الإدراك لدور المكتبة بالمدرسة الابتدائية كمركز لتجميع المواد، ومركز للتعلم والحصول على المعلومات اللازمة.

(ج) المعرفة بكتب الأطفال وغيرها من المواد المتاحة فى مكتبة المدرسة الابتدائية، والمقدرة على تقييم المواد والتوصية بما هو صالح منها.

(د) المعرفة العامة بالنمو العقى للأطفال.

(هـ) التعرف الواعى على المنهج الدراسى بالمدرسة الابتدائية والوحدات الدراسية به لوضع الخطط لتدعيمه وخدمة جوانبه المختلفة عن طريق مصادر المكتبة.

(و) المقدرة على الاتصال الجيد، بالتلاميذ والمقدرة على الاتصال بالمعلمين وغيرهم من المهتمين بالأطفال.

وهناك من يرى أن أخصائى المكتبة المعاصر يجب أن يعد للعمل فى عالم الإدارة بالأهداف، والميزانيات المحدودة، والحاسبات الالكترونية وغيرها من التكنولوجيات المعاصرة والتعليم المستمر .

٣ - إعداد أخصائى المكتبة وتدريبه :

تجدر الإشارة إلى أن المكتبات فى المدارس الابتدائية بمصر تعاني من نقص حاد فى العنصر البشرى المؤهل الذى تتوافر فيه الصفات والخصائص السابق الإشارة إليها. فقد تسند المكتبة إلى أحد الإداريين بالمدرسة. وقد تسند إلى أحد المدرسين كجزء من عمله ونادرا ما تسند إلى أحد المتخصصين فى مجال العمل المكتبى.

وقد تنبتهت وزارة التربية والتعليم مؤخرا إلى أهمية وجود شخص قادر على تنظيم وإدارة المكتبة بالمدرسة الابتدائية، ولذلك أعدت مشروعا لإنشاء شعبة مكتبات بدور المعلمين والمعلمات. وقد تضمن هذا المشروع أهداف المنهج، وخطة الدراسة المقترحة، وموضوعات الدراسة بكل مادة، ثم كلفت بعض المتخصصين فى مجال المكتبات لإعداد الكتب المدرسية اللازمة.

إلا أن هذا المشروع قد توقف نظرا لوقف القبول بدور المعلمين والمعلمات والاتجاه نحو رفع مستويات معلمى المدرسة الابتدائية وتخرجهم من كليات التربية بالجامعات المصرية.

ونحن نؤيد هذا الاتجاه، ونرى أنه يجب أن لا تقل مؤهلات أخصائى المكتبات عن مؤهلات زملائهم المعلمين.

ونبادر بالقول أن أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية هو فى المقام الأول مكتبى، وذلك معناه أنه ينبغى أن يكون لديه نفس التعليم الأساسى فى تخصص المكتبات والمعلومات، ومع هذا فإن المتخصص فى العمل المكتبى ينبغى أن تكون لديه معرفة أساسية فى سيكولوجية الطفل، ومعرفة أساسية فى الجوانب التربوية والتعليمية للطفل، فضلا عن معرفة عريضة بكتب الأطفال وغيرها من المواد الملائمة.

وهذا يتطلب الحصول على مؤهل جامعى فى العادة فى تخصص المكتبات والمعلومات.

وفى الولايات المتحدة وغيرها من دول أوروبا الغربية نجد أن المقررات فى عدد كبير من أقسام ومدارس المكتبات والمعلومات تكاد تنقسم إلى قسمين : القسم الأول يضم المقررات الإلزامية، وهى التى تمثل أساسيات التخصص، ويضم القسم الثانى المقررات الاختيارية، وهى التى تتيح التخصص فى عمل فنى معين أو فى نوع معين من أنواع المكتبات أو ما إلى ذلك.

وفى مصر يوجد أكثر من قسم أكاديمى لدراسة المكتبات والمعلومات. ويعتبر قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة هو الرائد وهو أقدم الأقسام. وتعمل الأقسام بصفة عامة على تخريج «المكتبى العام».

وإن نظرة على برنامج قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة تبين أن هناك بعض المقررات ذات الصلة بالعمل المكتبى مع الأطفال والتى يدرسها الطلاب من بين مقررات أخرى كثيرة. وهذه المقررات هى :

المكتبات العامة والمدرسية، مواد الأطفال، المواد السمعية والبصرية، علم النفس العام، علم النفس التربوى.

على أن هناك اتجاها آخر يتمثل فى الاهتمام بدراسة المكتبات بكليات التربية مثل شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بقسم تكنولوجيا التعليم فى كلية التربية جامعة حلوان.

وهذا القسم يزود الدارسين بالمعارف والمهارات التى تفيد فى العمل بالمكتبات المدرسية وإدارات الوسائل التعليمية أو المكتبات الشاملة.

ومن هنا نقترح إنشاء أقسام لدراسة المكتبات بكليات التربية لتخريج أخصائين للعمل بالمكتبات المدرسية بصفة عامة ومكتبات المدارس الابتدائية بصفة خاصة، وذلك بعد إلغاء القبول بدور المعلمين والمعلمات والتى كان من المقرر أن تضم شعبة للمكتبات لتخريج معلمين مكتبيين على مستوى الدبلوم المتوسط كما سبق أن أشرنا.

ومن الممكن أن يتضمن برنامج دراسة المكتبات المقترح المجالات التالية:

(أ) المكتبات والمعلومات :

وفي هذا المجال تتم الدراسة النظرية والتطبيقية فى القطاعات التالية: دراسة المواد المكتبية، دراسة العمليات المكتبية، دراسة الخدمات المكتبية، دراسة الادارة المكتبية، دراسة المكتبة كمؤسسة خدمات، أنواع المكتبات وموقع المكتبة المدرسية فيها .

ويقترح أن تضم الدراسة فى القطاعات السابقة كل أو معظم المقررات التالية:

مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، تاريخ الكتب والمكتبات، بناء وتنمية المجموعات، الوصف الببليوجرافى، التحليل الموضوعى والتصنيف، المصادر والمراجع، الخدمات المكتبية، ادارة المكتبات، النشر الحديث ومؤسساته، المواد السمعية والبصرية، أدب الأطفال، الاستخدام الآلى فى المكتبات، المكتبات المدرسية بين أنواع المكتبات، حكاية القصص، نظم المعلومات .

ويجب أن تتناول الدراسة فى المقررات السابقة الأساسيات بصفة عامة، فضلا عن التطبيقات فى المكتبات المدرسية .

(ب) التربية وعلم النفس :

ومن المقررات هنا:

المدخل إلى التربية، علم النفس العام، إنتاج المواد التعليمية، تكنولوجيا التعليم، علم النفس التربوى، سيكولوجية القراءة، سيكولوجية الطفل، ثقافة الأطفال ...

(ج) مقررات أخرى مساندة فى :

اللغة، الاحصاء، علم الاتصال ... الخ .

ومن الممكن أن تكون الدراسة عامة بالقسم، ومن الممكن أيضا إنشاء بعض الشعب مثل

شعبة للوسائل التعليمية، وأخرى لمكتبات الأطفال تستفيد منها المكتبات فى المدارس الابتدائية، ومكتبات الأطفال العامة.

وإذا كان من الطبيعى أن يلتحق بهذا القسم الحاصل على الثانوية العامة (أدبى، علوم، رياضة) فإنه من الضرورى - وبسبب الظروف الراهنة للعاملين بالمكتبات - أن تتاح الفرصة أيضا للعاملين بالمكتبات المدرسية من النوعيات التالية:

١ - الحاصلون على مؤهلات عالية ويرغبون فى دراسة المكتبات.

٢ - الحاصلون على مؤهلات متوسطة ويرغبون فى دراسة المكتبات على مستوى أعلى.

ومن الممكن تكيف برنامج الدراسة لهاتين الفئتين بما يتفق مع ظروفهما، أى من الممكن مثلا الإعفاء من بعض المقررات التى سبق دراستها.

وإذا لم تتح الفرصة للعاملين بالمكتبات من غير المتخصصين فى العمل المكتبى فإنه من الممكن إلحاقهم ببرامج تدريبية مكثفة تزودهم بالمفاهيم والمهارات الصحيحة استعداداً للقيام بمسئولياتهم المهنية على نحو طيب.

ومن الضرورى تنمية مهارات العاملين بالمكتبات وإتاحة فرص التعليم المستمر لهم. ويمكن أن يتم ذلك عن طريق الدورات والبرامج التنشيطية التى تهدف إلى تجديد المعلومات والإطلاع على كل جديد فى مجال الاهتمام. هذا فضلا عن التشجيع على الاشتراك فى المؤتمرات والندوات، وزيارة المكتبات فى الدول المتقدمة.

المصادر

استندت الدراسة على عدد من المصادر أبرزها :

(١) القماوى، سهير.

نحو مستقبل ثقافى أفضل للطفل العربى .

فى الحلقة الدراسية: نحو مستقبل ثقافى أفضل للطفل العربى، ٢٩ أكتوبر - ١
نوفمبر ١٩٨٨ .. القاهرة : المجلس العربى للطفولة والتنمية، ١٩٨٨ .

(٢) عبد الهادى، محمد فتحى .

أخصائى مكتبات الأطفال وإعدادهم .. صحيفة المكتبة ٠ - مج ٢٠، ٢٤
(ابريل ١٩٨٨) .. ص ١٠-١٦

(٣) مصر . وزارة التربية والتعليم .

تقرير لجنة تطوير المكتبات المدرسية .. القاهرة، مارس ١٩٨٨ .

(٤) مصر . وزارة التربية والتعليم .

مشروع منهج شعبية المكتبات بدور المعلمين والمعلومات .. القاهرة،
١٩٨٧ .

دراسات بليوجرافية

- ٤ - نجيب محفوظ في مكتبتي توميتين :
دراسة وقائمة بليوجرافية
- ٥ - إحسان عبد القدوس في مكتبتي توميتين:
دراسة وقائمة بليوجرافية.
- ٦ - د. محمد المصري عثمان (١٩٣٥ - ١٩٩٠) :
قصة العمل في صمت.
- ٧ - دراسة تحليلية للانتاج الفكري العربي في
مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام
١٩٨٧.

(٤)

نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين دراسة وقائمة ببليوجرافية

١ - الدراسة :

لا جدال فى أن نجيب محفوظ هو الروائى الأول فى العالم العربى حتى قبل حصوله على جائزة نوبل، بل إن الجائزة التى حصل عليها هى جائزة تضاف إلى الجوائز الكثيرة التى سبق أن حصل عليها، وهى جائزة تتوج جهده العظيم والأصيل وإبداعه المتميز على مدى ما يقرب من ستين عاما عمل خلالها فى صمت ودون ضجيج .

(أ) قوائم ببليوجرافية عن نجيب محفوظ :

من الطبيعى أن تتعدد الكتابات عن نجيب محفوظ على هيئة مقالات ودراسات وكتب ورسائل جامعية، ومن الطبيعى أيضا أن تتعدد القوائم الببليوجرافية التى تحاول حصر كتاباته أو ما كتب عنه .

وأول عمل اعتمد عليه الكثيرون هو التسجيل لأعمال نجيب محفوظ على هيئة قائمة فى نهاية معظم كتبه الصادرة عن (مكتبة مصر)، حيث يسجل اسم الكتاب وتاريخ صدور أول طبعة منه ثم تاريخ صدور آخر طبعة .

ومن القوائم الأخرى تلك التى أعدها أصحاب الكتب عن نجيب محفوظ، وهى تركز على الأعمال التى تمت دراستها فى تلك الكتب، والدراسات التى سبق إعدادها عن نجيب محفوظ، وأبرزها ماجاه فى كتاب: المنتمى : دراسة فى أدب نجيب محفوظ لغالى شكرى

وكتاب : نجيب محفوظ : الرؤية والأداة لعبد المحسن بدر. ومن نماذجها أيضا ما جاء فى كتاب «أتحدث اليكم، حيث اشتمل هذا الكتاب على قائمة بالأحاديث والمقابلات الأدبية مع نجيب محفوظ.

ثم هناك فضلا عن هذا ما جاء فى كتابى «نجيب محفوظ : من الجمالية إلى نوبل، و«نجيب محفوظ ، نوبل ١٩٨٨، وهما من أوائل الكتب التى صدرت بمناسبة حصول نجيب محفوظ على جائزة نوبل فى ١٩٨٨. وأيضا ما جاء فى كتاب «حول الشباب والحرية، الذى أعده للنشر فتحى العشرى ، حيث يسجل فى آخر هذا الكتاب أعمال نجيب محفوظ على الوجه التالى: الرواية، القصة القصيرة، الترجمات والحوارات، كتب الأطفال، المقالات، المسرحيات، الروايات والقصص التى أعدت للمسرح، السيناريوهات، الروايات والقصص التى أعدت للسينما، الكتب المترجمة إلى اللغات المختلفة.

ويمكن أن نصيف إلى ذلك أن هناك بعض الدوريات التى عملت على إصدار أعداد خاصة عن نجيب محفوظ، واهتم بعضها بتضمين العدد قائمة خاصة بالأديب نجيب محفوظ. ومن نماذجها «ببليوجرافيا الأديب الكبير نجيب محفوظ، إعداد ع . ع التى نشرت فى مجلة القاهرة العدد ٩٠ الصادر فى ١٥ ديسمبر ١٩٨٨ وهى تبدأ بالإشارة إلى التاريخ المهمة فى حياة نجيب محفوظ ثم الجوائز التى حصل عليها وأعماله الأدبية بدءاً بالرواية ثم مجموعات القصص القصيرة ثم المسرحيات القصيرة ثم الروايات والقصص التى أعدت للمسرح والأفلام عن رواياته وقصصه وأعماله فى اللغة الانجليزية وفى اللغة الفرنسية، وأخيرا أبرز المؤلفات العربية حول أدب نجيب محفوظ.

وهذه القائمة تعطى عن كل عمل من الأعمال الأساسية عنوانه وتاريخ طبعته الأولى ثم تاريخ طبعته الأخيرة، وهى تعتمد على ثلاثة مصادر فقط هى أعمال نجيب محفوظ الأدبية والفنية وكتاب «نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل، وكتاب «نجيب محفوظ نوبل ٨٨،.

رفضاً عن هذا كله فإن هناك بعض المكتبات التي انتهزت فرصة حصول نجيب محفوظ على الجائزة وقامت باعداد قوائم سريعة بكتب نجيب محفوظ وأبرز ما كتب عنه من مقتنياتها مثل مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة وغيرها.

ورغم قيمة الجهود السابقة إلا أن معظمها يركز على الكتب التي ألفها نجيب محفوظ وأبرز ما كتب عنه مأخوذة في الأغلب من مصادر محدودة، ولا تعطى عن هذه الكتب البيانات البيبليوجرافية الكاملة التي تكفل التعرف الدقيق على كل منها، ثم أن بعضها لم يهتم بالكتابات التي نشرها نجيب محفوظ أو نشرت عنه في الصحف والدوريات رغم كثرتها وأهميتها.

(ب) الحاجة إلى بيبليوجرافية شاملة:

إن نجيب محفوظ موضع اهتمام الكثيرين من نقاد الأدب ودارسيه منذ حوالى منتصف الأربعينات من القرن العشرين وعلى وجه التحديد منذ أن نشر عنه سيد قطب بعض المقالات في مجلة الرسالة عام ١٩٤٤، ولم يكن وقتها قد نشر سوى بضعة أعمال معدودة على أصابع اليد الواحدة. وهكذا فإن التراث النقدى عن نجيب محفوظ يبلغ نحو خمس وأربعين عاماً، كما أن التراث الفكرى له يبلغ نحو ستين عاماً كما سبق أن أشرنا، وهذا كله يشير إلى ضخامة حجم ما كتبه أو كتب عنه.

ومن ثم فالحاجة ماسة إلى حصر شامل ودقيق لكل ما كتبه وما كتب عنه فى مشروع بيبليوجرافى ضخم تتبناه وزارة الثقافة أو المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب أو أى هيئة أخرى.

إن هناك حاجة إلى ما يلى:

- التتبع الدقيق للقصص القصيرة التي نشرها نجيب محفوظ فى الصحف والدوريات منذ الثلاثينيات حتى الآن ما جمع منها فى مجموعات وما لم يجمع بعد، فإن معرفة الظروف والفترات الزمنية التي نشرت فيها تلك القصص لأول مرة تفيد كثيراً فى تفسير الظواهر المرتبطة بهذا الانتاج القصصى.

- التتبع الدقيق للروايات التي نشرت مسلسلة فى الصحف والدوريات قبل أن تصدر على هيئة كتب مع إشارة إلى تواريخ نشر هذه الأعمال المسلسلة.

- التتبع الدقيق للطبعات التي صدرت من كل عمل من أعماله.

- التتبع الدقيق للمقالات التي نشرها فى الصحف والدوريات منذ الثلاثينيات حتى الآن.

- التتبع الدقيق للدراسات التي كتبت عن هذا الأديب الكبير على هيئة كتب كاملة أو أجزاء أو فصول من كتب أو دراسات نشرت فى دوريات أو صحف أو دراسات قدمت إلى مؤتمرات أو رسائل جامعية.

- حصر ما يوجد من أعماله أو الأعمال عنه فى المكتبات الكبرى مثل دار الكتب ومكتبة جامعة القاهرة وغيرها حتى يعرف الباحثون أين يجدون أعماله أو ما كتب عنه من ناحية وحتى تتدارك تلك المكتبات ما قد يكون لديها من نقص وتعوضه.

(ج) هذه الببليوجرافية :

أثرنا أن ننفذ بعض المشروعات الجزئية من هذا العمل الضخم وما نقدمه هنا يمثل شريحة واحدة فقط هى الكتب ... تلك التي أعدها نجيب محفوظ أو تلك التي كتبت عنه مع الارتباط بما هو موجود أساسا فى مكتبتين كبيرتين إحداهما هى دار الكتب القومية (بمصر) وهى أضخم مكتبة فى العالم العربى، والأخرى هى مكتبة الكونجرس (بالولايات المتحدة) وهى من أضخم المكتبات على مستوى العالم.

والهدف هو تقديم بيانات ببليوجرافية دقيقة وكاملة قدر الامكان عن كل ما يوجد من كتب بالعربية فى أكبر مكتبتين لاعلام الباحثين بها فضلا عن تسجيل بعض الظواهر الببليوجرافية المرتبطة بالرصيد المتجمع .

وقد اعتمدنا فى إعداد هذا المشروع الجزئى على بطاقات الفهرسة بدار الكتب ومكتبة الكونجرس، مع إعادة الفهرسة من الكتب نفسها فى بعض الأحيان من أجل الحصول على

بيانات دقيقة وكاملة قدر الإمكان عن كل كتاب مدرج بالمشروع البليوجرافى، واكتفينا بالنسبة لأعمال نجيب محفوظ على الطبعات الأولى منها أو أقدم الطبعات المتوافرة منها فى أى من المكتبتين أو الطبعات المختلفة بسبب الناشر أو غير ذلك، أما بالنسبة للكتب عن نجيب محفوظ فقد سجلنا الطبعات التى أمكن الحصول عليها من هذه الكتب.

وتشتمل البليوجرافية على بيانات عن (٥١) عمل لنجيب محفوظ، ولم ندخل فى هذا العدد «الأعمال الكاملة، أو «الأعمال المبسطة»، أما الكتب عن نجيب محفوظ فقد بلغ عددها ٤١ عملاً بصرف النظر عن تعدد الطبعات بالنسبة لبعض الأعمال.

وهناك فضلاً عن هذا ٢٥ كتاباً تشتمل على فصول عن نجيب محفوظ.

وتغطى البليوجرافية فترة زمنية طويله، أى منذ عام ١٩٣٢ حتى عام ١٩٨٩ بالنسبة لأعمال نجيب محفوظ ومنذ ١٩٥٨ حتى عام ١٩٨٩ بالنسبة للكتب عنه. وهى تغطى ما نشر فى مصر وما نشر أيضاً فى بعض البلاد العربية. وقد تم استبعاد المترجمات لأعمال نجيب محفوظ إلى اللغات الأخرى، كما تم استبعاد الكتب أو الدراسات باللغات الأخرى، غير العربية لأنها مجال اهتمام عمل بليوجرافى آخر.

وقد حرصنا على الإشارة إلى مكان وجود العمل سواء فى دار الكتب أو فى مكتبة الكونجرس، مع بعض أعمال قليلة أضيفت من مصادر أخرى، وهى التى لم يذكر فى بطاقة كل منها مكان الوجود.

(د) بعض الظواهر البليوجرافية :

تسجل فيما يلى بعض الظواهر البليوجرافية اعتماداً على البليوجرافية.

١ - جرت محاولة واحدة لنشر ما يسمى بـ «الأعمال الكاملة» لنجيب محفوظ على هيئة مجلدات متتالية عن طريق أحد الناشرين فى بيروت منذ أوائل الثمانينات، ولكن هذه المحاولة لم تكتمل ويبدو أنها قد توقفت إذ لم ينشر منها سوى تسع مجلدات فقط.

وقد لا يبدو أى قيمة لمثل هذا العمل سوى الهدف التجارى «التوزيعى»، لأعمال نجيب محفوظ من قبل هذا الناشر «البيروتى»، طالما أن كل كتب نجيب محفوظ تقريبا تنشر بشكل منظم جدا بواسطة ناشر واحد فى مصر كما سيتضح فيما بعد.

٢ - يمكن تقسيم إنتاج نجيب محفوظ على الوجه التالى:

٣٤	* الروايات
١٥	* مجموعات القصص القصيرة والمسرحيات من فصل واحد
١	* الحوارات
١	* المترجمات
٢	* الكتب المبسطة

ويلاحظ أن الروايات الأربع الأولى لنجيب محفوظ هى روايات تاريخية انتقل بعدها الكاتب الى الروايات الواقعية أو الاجتماعية والرمزية والسياسية وما إلى ذلك.

أما المجموعات فهى تضم قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد. ولا تشكل المسرحيات سواء جزء صغير فقط من المجموعات فقد نشرت فى ثلاث أعمال فقط من بين أربعة عشر عملا على النحو التالى:

المجموعة	قصص قصيرة	مسرحيات
همس الجلون	٢٨	-
دنيا الله	١٤	-
بيت سيء السمعة	١٨	-
خمارة القط الأسود	١٩	-
تحت المظلة	٦	٥
حكاية بلا بداية ولا نهاية	٥	-
شهر العسل	٧	-
الجريمة	٨	١
الحب فوق هضبة الهرم	٨	-
الشیطان يحط	١٢	٢
رأيت فيما يرى النائم	٦	-
التنظيم السرى	١٨	-
صباح الورد	٣	-
الفجر الكاذب	٣٠	-
	١٨٢	٨

وهكذا نشر نجيب محفوظ فى مجموعاته (١٨٢) قصة قصيرة و (٨) مسرحيات من فصل واحد.

وبالإضافة إلى الروايات والقصص القصيرة والمسرحيات من فصل واحد نشر نجيب محفوظ كتاباً بعنوانه الفرعى «حوار مع رجال مصر من مينا حتى أنور السادات»، كما ترجم كتاباً صغيراً عن الانجليزية وهو أول عمل لنجيب محفوظ، وقد ترجمه وهو طالب فى السنة الثانية بقسم الفلسفة بكلية الآداب جامعة القاهرة ونشره له سلامة موسى فى مطبعة المجلة الجديدة وأهداه إلى مشتركها.

وهكذا فإن الانتاج الأساسى لنجيب محفوظ هو إبداعه الروائى يليه إبداعه للقصص القصيرة ثم المسرحيات من فصل واحد.

ويجب ألا ننسى أن نجيب محفوظ كان منذ بداية حياته الأدبية يكتب المقال وقيل أن أول مقال له كان فى أكتوبر سنة ١٩٣٠ فى المجلة الجديدة بعنوان «احتضار معتقدات وتولد معتقدات». وقد ظل منذ ذلك التاريخ يكتب المقالات على نحو غير منتظم، وإن أخذ

صفة الانتظام فى السنوات الأخيرة بعدما عمل فى جريدة الأهرام وكان يكتب فيها مقالات قصيرة منذ حوالى عام ١٩٧٤ وحتى الآن.

ورغم كثرة ما كتب نجيب محفوظ من هذه المقالات إلا أنه لم يشأ أن يجمعها فى كتب كما فعل بالنسبة لإبداعه الأساسى فى الرواية والقصة القصيرة وإن نشرت مؤخرًا ثلاث كتب أعدها للنشر فتحى العشرى تجمع بعضًا من مقالات نجيب محفوظ التى نشرها فى الأهرام فى الفترة من حوالى منتصف السبعينات وحتى منتصف الثمانينات وهى: حول الشباب والحرية، حول الدين والديمقراطية، حول الثقافة والتعليم. ولم نسجل هذه الكتب الثلاثة فى الببليوجرافية لأن تواريخ النشر المسجلة عليها هى عام ١٩٩٠ بينما توقفنا فى الحصر عند عام ١٩٨٩.

وقد انتشرت فى الستين الأخيرتين ظاهرة تبسيط قصص نجيب محفوظ للأطفال إذ بدأ البعض نشر أعماله فى شكل مبسط فى سلسلة تبسيط أعمال كبار الأدباء التى تصدر عن الهيئة العامة للاستعلامات، كذلك سارت (دار الشروق) فى نفس الإتجاه وبدأت هى الأخرى فى نشر سلسلة من كتب نجيب محفوظ فى شكل مبسط أو ميسر مع ملاحظة تغيير طفيف فى عنوان أول عمل نشرته الدار، إذ نشرت رواية عبث الأقدار بشكل ميسر بعنوان: عجائب الأقدار.

٣ - لعله من حسن حظ نجيب محفوظ أو من حسن حظ قرائه أو من حسن حظ نجيب والقراء معا نشر معظم أعماله سواء الروايات أو القصص القصيرة فى الصحف والدوريات قبل أن تظهر على هيئة كتب، بل أن رواية عبث الأقدار وهى أول رواية له ظهرت كعدد خاص من أعداد المجلة الجديدة التى كان يصدرها سلامة موسى فى سبتمبر ١٩٣٩. وقد حظيت صحيفة الأهرام بنشر أكبر عدد من أعماله ابتداء من (أولاد حارتنا) التى نشرت فى صحيفة الأهرام فى أواخر الخمسينات وتلاها بعد ذلك معظم رواياته وقصصه القصيرة بل ومقالاته.

٤ - ظلت عناوين أعمال نجيب ثابتة ولم يحدث بها أى تغيير سوى مرة واحدة بالنسبة لقصة (القاهرة الجديدة) التى تم اختيار عنوان آخر لها هو (فضيحة فى القاهرة) رغبة

فى ترويجها فى سلسلة شعبية هى الكتاب الذهبى. ولكنه حدث بعض التغيير فى عناوين بعض الأعمال عند تبسيطها كما قلنا من قبل أو عند تحويلها إلى أفلام أو مسرحيات. ومن الطريف أن عناوين بعض الأعمال قد اكتسبت شهرة كبيرة مثل : رادوييس (اسم سينما) قصر الشوق، السكرية، الحرافيش.

٥ - ليس من السهل تحديد الطبعة الأولى أو الطبقات المتتالية من كل عمل من الأعمال، ذلك لأنه لا يكتب على صفحة عنوان العمل رقم الطبعة أو تاريخ نشرها فى أغلب الأحوال. ويمكن أن يستشف ذلك من عدم وجود رقم الطبعة (أو إعادة الإصدار إن أردنا الدقة) فى البطاقات فى معظم الحالات، ويلاحظ أن تاريخ النشر يوضع فى أغلب الأحوال بين معقوفتين، وذلك معناه أن التاريخ لم يؤخذ من المصدر المحدد للمعلومات بالكتاب. ومعظم تواريخ النشر المسجلة بالبطاقات مستقاه أساسا من قائمة المؤلفات وتواريخ طبعاتها التى توجد بآخر العمل من الأعمال، وحديثا من تاريخ إيداع العمل بدار الكتب الذى يسجل مع رقم الإيداع بآخر صفحة بالكتاب فى أغلب الحالات، وللدلالة على عدم دقة تاريخ النشر فى بعض الحالات أنه تصحبه علامة استفهام فى بعض البطاقات (انظر بطاقة بين القصرين الخاصة بمكتبة الكونجرس).

وهكذا فإن الدارس لأدب نجيب محفوظ قد يجد صعوبة فى بعض الأحيان فى تحديد تاريخ نشر العمل لأول مرة أو عدد الطباعات التى صدرت منه وتواريخها.

والدليل على ذلك الاختلاف حول تواريخ بعض الأعمال مثل هل تسبق (خان الخليلي) (القاهرة الجديدة) أم أن العكس هو الصحيح. كما أن البعض يرجح صدور مجموعة (همس الجنون) فى طبعتها الأولى عام ١٩٤٧ وليس فى ١٩٣٨ كما تذكر قائمة مؤلفات نجيب محفوظ المذكورة فى بعض أعماله.

وعلى الرغم من أن كاتب هذه الدراسة يقننى لنفسه كل أعمال نجيب محفوظ وخاصة الطباعات الأولى منها إلا أنه لم يجد فى (الفجر الكاذب) الصادرة عام ١٩٨٩ قائمة بالأعمال وطبعاتها وكذلك نفس الشيء بالنسبة لـ (قشتمر) الصادرة عام ١٩٨٨. وقد وردت قائمة مؤلفات نجيب محفوظ فى آخر مجموعة (صباح الورد) الصادرة عام ١٩٨٧

أى قبل حصوله على الجائزة وفى القائمة إشارة إلى تاريخ أول طبعة لكل عمل وتاريخ آخر طبعة منه. ويمكن تحليلها على النحو التالي :

الطبعة الأولى ٧ منها كتاب مصر القديمة و(٦) أعمال جديدة تواريخ نشرها ٨٣-١٩٨٧

٣ الطبعة الثانية

٤ الطبعة الثالثة

٥ الطبعة الرابعة

٣ الطبعة الخامسة

٤ الطبعة السادسة

٥ الطبعة السابعة

٢ الطبعة الثامنة

٢ الطبعة التاسعة

٣ الطبعة العاشرة

٣ الطبعة الحادية عشر

٤ الطبعة الثالثة عشر

١ الطبعة الرابعة عشر قصر الشوق (١٩٨٧)

١ الطبعة الخامسة عشر بداية ونهاية (١٩٨٧)

وعلى الرغم من أن هذه القائمة الصادرة عن مكتبة مصر لم تسجل معلومات عن أولاد حارتنا التي صدرت فى طبعتها الأولى فى بيروت عام ١٩٦٧ وطبعتها الخامسة عام ١٩٨٦ إلا أنه يتضح منها مدى رواج أعمال نجيب محفوظ حتى قبل حصوله على الجائزة.

ومن المؤكد أن هذه الأعمال كلها أو معظمها على الأقل قد طبعت طبعة أو أكثر بعد حصوله على الجائزة، هذا فضلا عن الطبعات الشعبية أو طبعات بيروت أو غيرها.

٦ - وضعت كلمة (القاهرة) بين أقواس مربعة في غالبية البطاقات بسبب عدم وجودها على صفحة العنوان مما يتحتم وضعها بين أقواس مربعة على النحو المشار إليه وفقا لقواعد الفهرسة. وهذا يدعو إلى ضرورة اهتمام الناشرين بصفة عامة بذكر مكان النشر وتاريخه على صفحة عنوان الكتاب.

٧ - يمكن ملاحظة أن معظم كتب نجيب محفوظ قد نشرها ناشر واحد فقط هو مكتبة مصر في الفجالة بالقاهرة. وإن كان هذا لم يمنع من طبع بعض الأعمال في بيروت بواسطة المكتبة العلمية الجديدة، أو أن بعض الناشرين قد نشروا لنجيب محفوظ في بداية حياته الأدبية مثل صاحب المجلة الجديدة أو لجنة النشر للجامعيين. ويمكن أن نضيف إلى هذا نشر بعض أعمال نجيب في السلاسل الشعبية، فقد نشرت أعماله : القاهرة الجديدة، خان الخليلي، زقاق المدق، بداية ونهاية... في سلسلة الكتاب الذهبى التى كانت تصدر عن دار روز اليوسف كما أن دار أخبار اليوم قد نشرت رواية ثرثرة فوق النيل فى سلسلة كتاب اليوم .

وقد نشرت دار الهلال مجموعة (أهل الهوى) وهى تشتمل على قصص قصيرة سبق لنجيب محفوظ نشرها فى أعمال سابقة عقب حصوله على الجائزة فى سلسلتها الشهيرة روايات الهلال.

٨ - إذا كانت أعمال نجيب محفوظ قد نشرت على مدى ما يقرب من ستين عاما فإننا نسجل فيما يلى توزيعا عشريا لهذه الأعمال حسب تواريخ طبعاتها الأولى.

عدد الصفحات	المجموع	روايات	قصص قصيرة* ومسرحيات فصل واحد	حوارات	مترجمات	
٥٤٤	٣	١	١	-	١	الثلاثيات
١٩٧٤	٧	٧	-	-	-	الأربعيات
١١٦٥	٣	٣	-	-	-	الخمسيات
٢٩٠٥	١١	٧	٤	-	-	الستيات
٣١٨٦	١٢	٧	٥	-	-	السبعيات
٢٥٧٤	١٤	٩	٤	١	-	الثمانيات
١٢٣٤٨	٥٠	٣٤	١٤	١	١	المجموع

وهكذا يتضح أن الانتاج فى تزايد من عقد لآخر، ورغم أنه كان منخفضا فى الخمسينات، إلا أن هذه الفترة قد شهدت نشر أعظم أعمال نجيب محفوظ وهى الثلاثية الشهيرة. ورغم تزايد عدد الأعمال فى الثمانيات عن السبعيات إلا أن عدد صفحات الثمانيات أقل من عدد صفحات السبعيات.

ورغم أن النشر لم ينقطع تقريبا منذ عام ١٩٦١ وحتى عام ١٩٨٩ إلا أنه كانت هناك فترات انقطاع قبل الستينات على الوجه التالى:

من ١٩٣٣-١٩٣٧ ما بين مصر القديمة وهمس الجنون

١٩٤٠-١٩٤٢ ما بين عبث الأقدار الرواية الأولى ورادوبيس الرواية الثانية

١٩٥٠-١٩٥٥ ما بين بداية ونهاية والثلاثية

١٩٥٨-١٩٦٠ ما بين الثلاثية واللص والكلاب

* استبعدت مجموعة أهل الهوى

وإذا نظرنا إلى عدد الصفحات التي كتبها نجيب محفوظ فإننا سوف نجد أنه كتب
١٢٣٤٨ صفحة موزعة على النحو التالي:

٨٤٨٤ روايات

٣٥٩٠ قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد

٢٠٧ حوارات

٦٧ مترجمات

—————
١٢٣٤٨

هذا عدا ما نشره على هيئة مقالات أو قصص قصيرة أو أحاديث ولم يجمعها في كتب
حتى نهاية الثمانينات.

(هـ) بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء في كل من دار الكتب المصرية
ومكتبة الكونجرس:

نسجل فيما يلي بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء لأعمال نجيب محفوظ في دار الكتب
ومكتبة الكونجرس اعتمادا على البطاقات التي توافرت لنا من المكتبتين.

يجب أن نسجل أولا أن الهدف من اقتناء أعمال نجيب محفوظ يختلف من مكتبة
لأخرى، فالهدف الأساسي بالنسبة لدار الكتب هو الاقتناء للأعمال بحكم قانون الإيداع
وذلك منذ حوالي منتصف الخمسينات، أما الهدف الأساسي بالنسبة لمكتبة الكونجرس فهو
اقتناء أعمال أديب عربي كبير . وقد انعكس ذلك بدوره على طبيعة الاقتناء في كل من
المكتبتين. فبينما اقتنت مكتبة الكونجرس الأعمال التي نشرت في لبنان للأديب إضافة
إلى أعماله المنشورة في مصر فإن دار الكتب اقتنت ما نشر في مصر وإن حصلت على
عمل واحد نشر في بيروت ولم ينشر في مصر لظروف معينة .

ويحسب لدار الكتب ولمكتبة الكونجرس أيضا حرصهما على إقتناء كل أعمال نجيب
محفوظ مع الأخذ في الاعتبار لما يلي:

(أ) إن بطاقة رواية قشتمر وهى آخر رواية ظهرت لنجيب محفوظ فى عام ١٩٨٨ هى من مكتبة الكونجرس ويبدو أنها ما تزال تحت الاعداد فى دار الكتب، وكذلك نفس الشئ بالنسبة لمجموعة أهل الهوى. أما مجموعة الفجر الكاذب الصادرة عام ١٩٨٩ فلم نستطع الحصول على بطاقة لها فى أى من المكتبتين نظر لصدورها منذ بضعة أشهر فقط ولذلك أضافها القائم بالإعداد من عنده.

(ب) لم تقتنى مكتبة الكونجرس كتاب مصر القديمة الذى ترجمه نجيب محفوظ، وذلك لأن من سياسة مكتبة الكونجرس عدم اقتناء الكتب المترجمة إلى العربية إلا فى أحوال خاصة.

(ج) بحسب لدار الكتب أنها اقتنت الطبعات الأولى من معظم أعمال نجيب محفوظ، أى فيما عدا أعمال محدودة لم نعتز على بطاقات للطبعات الأول منها مثل: همس الجنون، وبداية ونهاية. أما مكتبة الكونجرس فقد كانت حريصة على اقتناء الطبعات الأولى من الأعمال منذ بداية الستينات وذلك بعد افتتاح مكتب لها بالقاهرة لجمع الكتب المصرية والعربية ومن ثم لم تحصل مكتبة الكونجرس على الطبعات الأولى من : عبث الأقدار، كفاح طيبة، خان الخليلي، القاهرة الجديدة، السراب، بداية ونهاية، بين القصرين، قصر الشوق، السكرية، وهى الأعمال التى صدرت قبل الستينات.

(د) إذا كانت مكتبة الكونجرس تحرص على اقتناء طبعة واحدة أو طبعتين فى بعض الأحيان من كل عمل فإن الكاتب لم يستطع تحديد سياسة معينة لدار الكتب فى هذا الصدد، بل وقد يؤخذ عليها أنها لم تحرص على اقتناء كل الطبعات الصادرة بعد تطبيق قانون الايداع. ومن ثم اقتنت الدار طبعات متفرقة من كل عمل دون سياسة معينة، ويبدو أن المسألة ترتبط بمدى دقة تطبيق قانون الايداع. وقد حرصنا أن نسجل فى البليوجرافية الطبعة الأولى أو أقدم طبعة من كل عمل مع اضافة بطاقات لطبعات أخرى منشورة بواسطة ناشرين آخرين.

(هـ) بينما اقتنت دار الكتب الطبعات الشعبية من أعمال نجيب محفوظ المنشورة فى سلاسل الكتاب الذهبى أو كتاب اليوم فان مكتبة الكونجرس لم تحرص على شراء مثل هذه الطبعات.

(ر) اقتنت مكتبة الكونجرس الطبعة الأولى من رواية أولاد حارتنا الصادرة في بيروت عام ١٩٦٧ وكذلك الطبعة الخامسة الصادرة عام ١٩٨٦، أما دار الكتب فقد اقتنت الطبعة الأولى فقط رغم أن الرواية ممنوعة من التداول في مصر على الأقل.

(و) ملاحظات ببليوجرافية على الكتب عن نجيب محفوظ:

إذا انتقلنا إلى الكتب عن نجيب محفوظ فإننا نجد أنها ٤١ عملا فضلا عن فصول في ٢٥ كتابا. ويمكن أن نسجل عليها الملاحظات الببليوجرافية التالية*:

١ - يمثل هذا الانتاج حوالي ثلاثين عاما فإن أول عمل نشر عام ١٩٥٩ عن ثلاثية نجيب محفوظ، ثم تلاه كتاب المنتمى لغالى شكرى عام ١٩٦٤ وبعده كتاب نبيل راغب عن قضية الشكل الفني عند نجيب محفوظ عام ١٩٦٧ م . هذه الكتب الثلاثة من أشهر الكتب عن نجيب محفوظ. وقد تتابعت الأعمال بعد ذلك فى السبعينات (١٣ عمل) ثم فى الثمانينات (٢٥ عمل)

وإذا افترضنا أن الأعمال التى نشرت عن نجيب محفوظ قبل حصوله على الجائزة هى التى تاريخ نشرها قبل عام ١٩٨٨ فإننا سنجد ٢٣ عملا حتى ١٩٨٧ و (٩) أعمال عام ١٩٨٨ و(٩) أعمال عام ١٩٨٩ . وهذا يبين الاهتمام بنجيب محفوظ وأدبه قبل حصوله على الجائزة، وأن هذا الاهتمام قد تزايد بالطبع بعد حصوله على الجائزة.

٢ - تعددت طبعات بعض الكتب حتى أن بعضها وصل إلى الطبعة الرابعة مثل كتاب المنتمى لغالى شكرى.

٣ - نشرت معظم الأعمال عن نجيب محفوظ فى مصر، إذ توجد ٣١ بطاقة لكتب نشرت طبعاتها الأولى فى مصر بينما نشرت ست كتب فى لبنان وكتابين فى الكويت وكتاب فى سوريا وكتاب فى الأردن.

* يجب ملاحظة أن الحصر فى القسم الخاص بالأعمال عن نجيب محفوظ ليس شاملا مثل حصر أعمال نجيب محفوظ نفسها .

وقد تعددت الدور الناشرة للأعمال عن نجيب محفوظ وليس مثل مؤلفاته التي احتكرها ناشر واحد تقريبا. والغريب أن ناشر أعمال نجيب محفوظ لم ينشر سوى عمليتين فقط عن نجيب محفوظ، بينما ساهمت الهيئة المصرية العامة للكتاب بنشر أكثر من عشرة أعمال عن نجيب محفوظ.

٤ - بعض هذه الأعمال عبارة عن تجميع لمقالات ودراسات سبق نشرها في الدوريات مثل كتاب (الرجل والقمة) وبعضها لم يسبق نشره على هيئة مقالات في دوريات مثل كتاب (نجيب محفوظ : الرؤية والأداة).

وجدير بالذكر أن هناك بعض الدوريات التي أصدرت أعداد خاصة منها (*) تشمل على دراسات عن نجيب محفوظ مثل مجلة الكاتب التي أصدرت عددا خاصا عن نجيب محفوظ بمناسبة بلوغه سن الخمسين وهو العدد ٢٢ الصادر في يناير ١٩٦٣ ومثل مجلة الهلال التي أصدرت عدد خاص عن نجيب محفوظ هو العدد الثاني من السنة الثامنة والسبعين الصادر في أول فبراير ١٩٧٠، ثم خصصت جزءا خاصا من العدد الصادر في أول نوفمبر ١٩٨٨ عن نجيب محفوظ بمناسبة حصوله على جائزة نوبل، أما مجلة (القاهرة) فقد أعدت ملفين عن نجيب محفوظ نشر الأول منهما في عدد ٩٠ الصادر في ١٥ ديسمبر ١٩٨٨ ونشر الملف الثاني في العدد ٩١ الصادر في ١٥ يناير ١٩٨٩.

٥ - صدر كتابين رسميين عن نجيب محفوظ بمناسبة حصوله على الجائزة أحدهما صادر عن الهيئة العامة للاستعلامات التابعة لوزارة الاعلام بعنوان نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل، والثاني صادر عن وزارة الثقافة بعنوان نجيب محفوظ، نوبل ١٩٨٨. وجدير بالذكر أيضا أن هناك كتاب موجه للأطفال قدمه أحمد نجيب بعنوان الرجل الذي أمسك القمر بيده ضمن سلسلة مصر أم الدنيا: دائرة معارف مصر للأطفال، كما أن هناك كتاب صغير ضمن سلسلة مكتبة الشباب التي تصدرها إدارة النشر بالثقافة الجماهيرية بعنوان نجيب محفوظ كاتب العربية الأول لفؤاد قنديل.

* لم تشمل الببليوجرافية على بيانات عن هذه الأعداد.

٦ - يوضح البيان التالي اقتناء الأعمال عن نجيب محفوظ فى دار الكتب ومكتبة الكونجرس.

إضافات الجامع	مكتبة الكونجرس وحدها	دار الكتب وحدها	الاثنان معا	
٤١-٩	٩	١٤	٩	الطبعة الأولى
١٢-٢	٢	٧	١	الطبعات الأخرى

ويمكن أن نلاحظ أن دار الكتب تفتنى الطبعات الأولى من ٢٣ عملا، كما تفتنى طبعات أخرى من ثلاثة أعمال لا توجد الطبعات الأولى منها لدى دار الكتب، بينما تفتنى مكتبة الكونجرس الطبعة الأولى من ١٨ عملا وطبعة أخرى من عمل لا توجد طبعته الأولى بمكتبة الكونجرس. وهذا يبين أن دار الكتب لا تفتنى كل ما كتب عن نجيب محفوظ خاصة ما نشر خارج مصر ويصل اقتنائها بصفة عامة إلى حوالى ٦٣,٤% من مجموع الكتب الصادرة عن نجيب محفوظ، بينما يصل اقتناء مكتبة الكونجرس الى حوالى ٤٦,٣%.

٧ - أما الفصول من كتب، فالحقيقة أن معظم الكتب عن الرواية العربية عامة وفى مصر خاصة تشمل على فصل أو أكثر عن نجيب محفوظ وما سجلته القائمة الببليوجرافية مجرد نماذج من هذه الكتب.

٢ - القائمة الببليوجرافية:

(١) أعمال نجيب محفوظ (*)

١ - الأعمال الكاملة

* الأعمال الكاملة / نجيب محفوظ.. بيروت: المكتبة العلمية الجديدة، [١٩٨٠ق] - مج (١ - ٩): ايضاً؛ ٢٥ سم. [م ك] (**)

٢ - الروايات

* عبث الأقدار / نجيب محفوظ.. [القاهرة: مطبعة المجلة الجديدة، ١٩٣٩].. ١٦٠ ص؛ ٢٤ سم. [د ك]

عبث الأقدار / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٦٠.. ٢٥٧ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

* رادوبيس / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٤٣].. ٣١٠ ص؛ ايضاً؛ ١٨ سم. [د ك، م ك]

* كفاح طيبة / تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٤٤].. ٢٣٥ ص؛ ٣٢ سم. [د ك]

كفاح طيبة / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٤].. ٢٥٩ ص؛ ٢٠ سم [م ك]

x جمع البطاقات من دار الكتب القومية بمصر: نادية عبد الحليم عبد الجليل، سامية حسنى سيد وصاغها فى صورتها المعيارية محمد فتحى عبد الهادى.

** م ك = مكتبة الكونجرس (الأمريكية)، د ك = دار الكتب القومية (بمصر)

- *خان الخليلي/ تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٤٥].. ٢٥٦ ص؛ ٢٠ سم. [دك]
- خان الخليلي/ تأليف نجيب محفوظ.. ط ٧.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٩].. ٢٧٥ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]
- *القاهرة الجديدة/ تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٤٦].. ١٧٧ ص؛ ٢١ سم. [دك]
- فضيحة فى القاهرة/ نجيب محفوظ.. القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٣.. ١٧٦ ص؛ ١٩ سم.. (الكتاب الذهبى؛ ١٨) [دك]
- القاهرة الجديدة/ تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٥].. ٢١٤ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]
- *زقاق المدق/ تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٤٧].. ٢٨٧ ص؛ ٢٣ سم. [دك، م ك]
- *السراب / تأليف نجيب محفوظ .. القاهرة: لجنة النشر للجامعيين، [١٩٤٨].. ٣٢٧ ص؛ ٢٢ سم. [دك]
- السراب / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦١].. ٣٧٠ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]
- *بداية ونهاية / نجيب محفوظ .. القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٦.. ٢٩٦ ص؛ ١٩ سم.. (الكتاب الذهبى، ٤٦) [دك]
- الطبعة الأولى ١٩٤٩.
- بداية ونهاية / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٠].. ٣٨٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]
- *بين القصرين / نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٥٦].. ٤٤٤ ص؛ ٢٢ سم. [دك]

- بين القصرين / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، (١٩٦٠؟)..
 ٥٧٨ص: ايض؛ ٢٠ سم. [م ك]
- *قصر الشوق / تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٥٧].. ٤٠٣
 ص؛ ١٩ سم. [د ك]
- قصر الشوق / نجيب محفوظ .. القاهرة مكتبة مصر، [١٩٦٢].. ٤٦٤ ص؛ ٢٠
 سم. [م ك]
- *السكرية / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٥٧].. ٣١٨ ص؛ ٢٢
 سم. [دك]
- السكرية / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٢].. ٣٩٥ ص؛ ٢٠ سم.
 [م ك]
- *اللعن والكلاب / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦١].. ١٧٥
 ص: ايض؛ ٢٠ سم [د ك، م ك]
- *السمان والخريف / نجيب محفوظ .. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٦٢].. ١٩٨
 ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]
- *الطريق / نجيب محفوظ .. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٤].. ١٨٥ ص: ايض؛
 ٢٠ سم. [د ك، م ك]
- *الشحاذ / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٥].. ١٩١
 ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]
- *ثرثرة فوق النيل / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٦٦.. ٢٠١
 ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]
- ثرثرة فوق النيل / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: أخبار اليوم، ١٩٨١.. ١٣٣ ص:
 ايض؛ ٢٢ سم .. (كتاب اليوم؛ ١٩١)

- *ميرامار / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٧]. .. ٢٧٩ ص :
ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *أولاد حارتنا : رواية / نجيب محفوظ .. بيروت : دار الآداب، [١٩٦٧] ..
٥٥٢ ص؛ ٢٥ سم . [دك ، م ك]
- *المرايا / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٢]. .. ٤١٣ ص :
ايض؛ ٢٠ سم [دك ، م ك]
- *الحب تحت المطر / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٣] ..
١٩٦ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *الكرنك / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٤]. .. ١٠٩ ص :
ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *حكايات حارتنا / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٥]. .. ١٨٩
ص : ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *قلب الليل / نجيب محفوظ.. [القاهرة]، مكتبة مصر، [١٩٧٥]. .. ١٥١ ص :
ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *حضرة المحترم / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٦]. .. ١٨٦
ص : ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *ملحمة الحرافيش / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٧].
٥٦٧ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [دك ، م ك]
- *عصر الحب / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] ..
١٧٨ ص؛ ١٩ سم . [دك ، م ك]
- *أفراح القبة / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨١] ..
١٧٨ ص؛ ١٩ سم . [دك ، م ك]

- * ليالى ألف ليلة / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٢]..
 ٢٦٨ ص؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]
- * الباقي من الزمن ساعة / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
 [١٩٨٢].. ١٩٠ ص؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]
- * رحلة ابن فطومة / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣]..
 ١٦٢ ص؛ ١٩ سم. [دك، م ك]
- * العائش فى الحقيقة / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
 [١٩٨٥].. ١٦٦ ص؛ ١٩ سم. [دك، م ك]
- * يوم قتل الزعيم / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].. ٨٧
 ص؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]
- * حديث الصباح والمساء / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٧]..
 ٢١٧ ص : ايض؛ ١٩ سم. [دك، م ك]
- * قشتمر / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٨].. ١٤٧ ص؛ ٢٠ سم.
 [م ك]

٣ - المجموعات

(قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد)

- * همس الجنون / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٠]..
 ٣١٧ ص؛ ٢٠ سم [دك، م ك]
- * دنيا الله / نجيب محفوظ.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٦٣].. ٢٦١ ص : ايض؛
 ٢٠ سم. [دك، م ك]
- * بيت سيء السمعة / تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٥] ..
 ٢٦٧ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [دك، م ك]

*خمارة القط الأسود / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
[١٩٦٨].. ٢٧٥ ص: ايضاً؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]

*تحت المظلة / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٩].. ٣٢١ ص:
ايضاً؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]

يشتمل على قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد.

*حكاية بلا بداية ولا نهاية / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
[١٩٧١].. ٢٨٤ ص: ايضاً؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]

*شهر العسل / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧١].. ٢٥٦ ص:
ايضاً؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]

*الجريمة / نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٧٣].. ١٨٩ ص:
ايضاً؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]

يشتمل على مسرحية من فصل واحد وقصص قصيرة.

*الحب فوق هضبة الهرم / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
[١٩٧٩].. ٢٧٦ ص: ٢٠ سم. [دك، م ك]

*الشيطان يعظ / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩].. ٣٧٠
ص: ٢٠ سم. [دك، م ك]

يشتمل على قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد

*رأيت فيما يرى النائم / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر،
[١٩٨٢].. ١٧٣ ص: ٢٠ سم. [دك، م ك]

*التنظيم السرى / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤]..
٢٢٠ ص: ١٩ سم. [دك، م ك]

*صباح الورد / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٧].. ١٥١ ص:
١٩ سم. [دك، م ك]

- *أهل الهوى : مجموعة قصص اختارها بنفسه عقب فوزه بنوئل / لنجيب محفوظ.. القاهرة : دار الهلال، ١٩٨٨.. ١٩٨٠ ص: ايضاً؛ ٢١ سم .. (روايات الهلال؛ العدد ٤٧٩) [م ك]
- *الفجر الكاذب / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٩] .. ٢٣٠ ص؛ ٢٠ سم.

٤ - الحوارات

- *أمام العرش: حوار مع رجال مصر من مينا حتى أنور السادات / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٨٣.. ٢٠٧ ص؛ ١٩ سم . [د ك، م ك]

٥ - المترجمات

- *مصر القديمة / تأليف جيمس بيكي؛ ترجمة نجيب محفوظ.. القاهرة : مطبعة المجلة الجديدة، ١٩٣٢.. ٦٧ ص؛ ٢٥ سم . [د ك]

٦ - التبسيطات

- *ثرثرة فوق النيل / لنجيب محفوظ، تبسيط اسماعيل عبد الكافي.. [القاهرة]: وزارة الاعلام، الهيئة العامة للاستعلامات، [١٩٨٨].. ١٤ ص: ايضاً؛ ٢٦ سم .. (سلسلة تبسيط أعمال كبار الأدباء؛ ٢٦)
- *عجائب الأقدار : ميسرة / نجيب محفوظ؛ غلاف ورسوم حلمى التونى .. ط ١ .. القاهرة: دار الشروق، ١٩٨٩.. ١٠٣ ص: ايضاً؛ ٢٥ سم.

(ب) الكتابات عن نجيب محفوظ

١. الكتب

*الاتجاه التعبيري في روايات نجيب محفوظ / تأليف العري حسن درويش..

القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، ١٩٨٩.. ١٩٢ ص

*أتحدث إليكم / نجيب محفوظ .. ط ١ .. بيروت: دار العودة، ١٩٧٧ .. ٢٢٣

ص؛ ١٩ سم. - قائمة ببلوغرافية، بالأحاديث والمقابلات الأدبية مع نجيب محفوظ، : ص ٢١٣ - ٢٢٣. [م ك]

*الازدواج الثقافي وأزمة المعارضة المصرية / محاورات إبراهيم منصور

[مع] نجيب محفوظ ... [وأخ].. ط ١ .. بيروت : دار الطليعة للطباعة والنشر، ١٩٨١ .. ٢٢١ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

*الاسلامية والروحانية في أدب نجيب محفوظ / محمد حسن عبد الله ..

الكويت : مكتبة الأمل، [مقدمة ١٩٧٢] .. ٢٠٠ ص؛ ٢٢ سم. [م ك]

الاسلامية والروحانية في أدب نجيب محفوظ / محمد حسن عبد الله ..

[القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٨] .. ٤٥٤ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

*الله في رحلة نجيب محفوظ الرمزية / جورج طرابيشي.. ط ١ .. بيروت :

دار الطليعة، ١٩٧٣ .. ١٣٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

*بناء الرواية: دراسة مقارنة لثلاثية نجيب محفوظ / سيزا أحمد قاسم .. [القاهرة]:

الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٤ .. ١٧٩ ص: ايض؛ ٢٤ سم .. (دراسات أدبية) [د ك، م ك]

بناء الرواية: دراسة مقارنة في ثلاثية نجيب محفوظ/ سيزا قاسم.. ط ١ ..

بيروت: دار التنوير، ١٩٨٥.. ٢٤٨ ص؛ ٢١ سم.

*تأملات في عالم نجيب محفوظ / محمود أمين العالم.. [القاهرة]:

الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، ١٩٧٠.. ١٦٣ ص؛ ٢٥ سم. [د ك، م ك]

- *ثلاثية نجيب محفوظ / بقلم ج. جوميه؛ نقل البحث إلى العربية نظمي لوقا..
[القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٥٩].. ١٢٥ ص؛ ٢٠ سم. [دك]
- *الجهود الروائية من سليم البستاني إلى نجيب محفوظ/ عبد الرحمن ياغي .. ط ١.
- بيروت: دار العودة، ١٩٧٢.. ٢٠٧ ص؛ ٢٣ سم. [دك]
- في الجهود الروائية ما بين سليم البستاني ونجيب محفوظ / عبد الرحمن ياغي..
ط ٢.. بيروت: المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٨١.. ٢٠٧ ص؛ ٢٢ سم.
[م ك]
- في الجهود الروائية ما بين سليم البستاني ونجيب محفوظ/ عبد الرحمن
ياغي.. ط ٢.. الكويت: شركة كاظمة، ١٩٨٧.. ٢٠٧ ص؛ ٢٢ سم. [دك]
- *الحقيقة الغائبة وراء فوز نجيب محفوظ بجائزة نوبل / تأليف وائل عزيز..
القاهرة: دار الحقيقة للإعلام العربي، ١٩٨٩.. ١٧٧ ص .
- *دراسة في أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد / رجاء عيد ..
الاسكندرية: منشأة المعارف، [١٩٧٤].. ١٩٩ ص؛ ٢٤ سم. [دك، م ك]
- *الرجل والقمة : بحوث ودراسات: الجزء الأول / اختيار وتصنيف فاضل الأسود،
شارك في جمع الدوريات شكرى الشامى، عبد التواب حماد، ياقوت الديب؛ تقديم
سيمر سرحان .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٨٩ .. ٧٧١ ص؛
٢٤ سم.
- *الرمز والرمزية في أدب نجيب محفوظ/ سليمان الشطى.. ط ١.. [د.م. : د.ن.]،
١٩٧٦ (الكويت: المطبعة العصرية) .. ٤٣٢ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]
- *الرمزية في أدب نجيب محفوظ/ فاطمة الزهراء محمد سعيد.. ط ١ - بيروت:
المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٨١.. ٢٧٠ ص
- *الروائيون الثلاثة: نجيب محفوظ، يوسف السباعي، محمد عبد الحليم عبد الله/
بقلم يوسف الشارونى.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٠.. ٣١٣

[د ك]

ص؛ ٢٠ سم.

* الطريق إلى نوبل ١٩٨٨ عبر حارة نجيب محفوظ/ محمد يحيى، معزز شكرى

.. ط ١ .. [القاهرة]: أمة برسى للطباعة والنشر، ١٩٨٩ .. ١٥١ ص؛ ٢٠ سم.

[د ك]

* العالم الروائى عند نجيب محفوظ/ ابراهيم فتحى .. [القاهرة] دار الفكر المعاصر:

يطلب من مكاتب الهيئة العامة للكتاب، [١٩٧٨] .. ١٦١ ص، ٢٠ سم. [م ك]

- العالم الروائى عند نجيب محفوظ/ ابراهيم فتحى .. القاهرة: الهيئة المصرية

العامة للكتاب، ١٩٨٨ .. ١٦٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

* عالم نجيب محفوظ من خلال رواياته/ رشيد العنانى .. [القاهرة]: دار

الهلال، ١٩٨٨ .. ١١٧ ص؛ ١٦ سم (كتاب الهلال؛ العدد ٤٥٥) [د ك]

* فن القصة القصيرة عند نجيب محفوظ / حسن البندارى .. القاهرة: مكتبة

الأنجلو المصرية، [١٩٨٨] .. ٣٩٠ ص، ٢٤ سم. [د ك]

* قراءة الرواية: نماذج من نجيب محفوظ / تأليف محمود الربيعى .. القاهرة: دار

المعارف، ١٩٧٤ .. ٢١٢ ص، ٢٤ سم. [د ك، م ك]

* قصة الرجل الذى أمسك القمر بيده/ تأليف وماكيت أحمد نجيب؛ اشترك فى

إعداده اسماعيل عبد الفتاح؛ ريشة أسامة أحمد نجيب .. ط ١ .. القاهرة: الهيئة

العامة للاستعلامات، ١٩٨٨ .. ٤١، [٧] ص: ايض؛ ٢٧ سم .. (مصر أم الدنيا:

دائرة معارف مصر للأطفال؛ كتاب رقم ٩١)

* القصة والرواية بين جيل طه حسين وجيل نجيب محفوظ/ يوسف حسن نوفل ..

ط ١ .. القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٧٧ .. ٣١٦ ص؛ ٢٤ سم. [د ك]

- الفن القصصى بين جيلى طه حسين ونجيب محفوظ/ يوسف نوفل .. [القاهرة]:

الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٨ .. ٣٠٩ ص، ٢٤ سم. [د ك]

* قضية الشكل الفنى عند نجيب محفوظ: دراسة تحليلية لأصولها الفكرية

والجمالية/ تأليف نبيل راغب .. [القاهرة]: دار الكاتب العربى للطباعة والنشر، ١٩٦٧ ..

٣١٥ ص؛ ٢٤، سم. [دك، م ك]

- قضية الشكل الفني عند نجيب محفوظ: دراسة تحليلية لأصولها

الفكرية والجمالية / تأليف نبيل راغب .. ط ٢، مزيدة .. القاهرة:

الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٥ .. ٣٩١ ص؛ ٢٤ سم. [دك]

* مع .. نجيب محفوظ / أحمد محمد عطيه .. دمشق: وزارة الثقافة ١٩٧١ .. ٢١٣

ص؛ ١٩ سم. [م ك]

- مع .. نجيب محفوظ / أحمد محمد عطيه .. بيروت: دار الجيل، ١٩٧٧ .. ٢٠٥

ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

*المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ / غالى شكرى .. [ط ١] .. [القاهرة]:

مكتبة الزنارى، [١٩٦٤] .. ٣٥٤ ص؛ ٢٣ سم . [دك، م ك]

- المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ/ غالى شكرى .. ط ٣ .. بيروت : دار

الآفاق الجديدة، ١٩٨٢ .. ١٠، ٤٦١ ص؛ ٢٣ سم. [دك]

- المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ/ غالى شكرى .. ط ٤ .. [القاهرة]:

أخبار اليوم، ١٩٨٨ .. ٤٦١ ص؛ ٢٤ سم.

*مواقف اجتماعية وسياسية فى أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد/ ابراهيم الشيخ.

- ط ١ - القاهرة: دار الشروق، ١٩٨٥ .. ٢٠٠ ص، ٢٤ سم . [دك]

- مواقف اجتماعية وسياسية فى أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد/ ابراهيم الشيخ

.. ط ٣، مزيدة ومنقحة .. القاهرة: توزيع مكتبة الشروق، ١٩٨٧ .. ٢٧٠ ص؛ ٢٥

سم . [دك]

*نجيب محفوظ: إبداع نصف قرن / إعداد وتقديم غالى شكرى .. ط ١ ..

القاهرة: دار الشروق، ١٩٨٩ .. ٢٦٤ ص؛ ٢٤ سم.

*نجيب محفوظ: الأسطورة الخالدة / خليل حنا تادرس .. [القاهرة]: خ. تادرس،

- [د ك] [١٩٨٩].. ١٧٥ ص؛ ٢٤ سم.
- *نجيب محفوظ : حياته وأدبه/ نبيل فرج .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٦ - ١١٠ ص؛ ٢٣ سم. [د ك]
- *نجيب محفوظ: ١. الرؤية والأداة / عبد المحسن بدر. - القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٧٨ .. ٥١٣ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]
- *نجيب محفوظ: الصورة وانعكاس: مقالات نقدية/ لطيفة انزيات. - القاهرة: جريدة الأهالي، ١٩٨٩ .. ٢١٥ ص؛ ٢٢ سم. (كتاب الأهالي؛ رقم ٢٢)
- *نجيب محفوظ على الشاشة: المشكلة الجمالية للاعداد السينمائي من الرواية إلى الفيلم/ هاشم النحاس. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٥ .. ٢٢٣ ص: ايضاً؛ ٢٥ سم. (المكتبة العربية)
- *نجيب محفوظ قصيدة درامية: محاكمته علنية لشخصياته، الروائية/ فؤاد حجاج. ط ١ .. [د.م.]: ف. حجاج، ١٩٨٨ .. ٣٩ ص: ايضاً؛ ١٩ سم. [د ك]
- *نجيب محفوظ كاتب العربية الأول / فؤاد قنديل .. القاهرة: إدارة النشر بالثقافة الجماهيرية، [١٩٨٨] .. ٦٣ ص: ايضاً؛ ٢٠ سم. (مكتبة الشباب) [د ك]
- *نجيب محفوظ : سحاورات قبل نوبل/ أحمد هاشم الشريف. - [القاهرة]: مؤسسة روز اليوسف، [١٩٨٩] .. ١٥١ ص؛ ٢٠ سم. (كتاب صباح الخير) [د ك، م ك]
- *نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل/ غالى شكرى. - ط ١. - [القاهرة]: جمهورية مصر العربية، وزارة الاعلام، الهيئة العامة للاستعلامات، ١٩٨٨ .. ١٩٧ ص: ايضاً؛ ٢٥ سم. [د ك، م ك]
- *نجيب محفوظ من القومية إلى العالمية / فؤاد دواره .. [القاهرة]: الهيئة

المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٩.. ٣٢٧ ص؛ ٢٥ سم.

* نجيب محفوظ، نويل ١٩٨٨ : كتاب تذكاري .. [القاهرة] : وزارة الثقافة،
[١٩٨٨].. ١٩٤ ص؛ ٢٦ سم. [دك]

* نجيب محفوظ ورشيد والاسكندرية / تأليف ابراهيم ابراهيم عنانى .. [د.م. :
د.ن.، [١٩٨٩].. ١٧٤ ص؛ ٢٢ سم. [دك]

* نجيب محفوظ والقصة القصيرة / إعداد إيفلين فريد جورج يارد؛ [إشراف
هنرى عريط .. ط ١ .. عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع، ١٩٨٨ .. ٢٩٥ ص؛
٢٤ سم.

* نجيب محفوظ يتذكر / إعداد جمال الغيطانى.. ط ١ .. بيروت: دار المسيرة،
١٩٨٠.. ١١٩ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

- نجيب محفوظ .. يتذكر / جمال الغيطانى.. [القاهرة]: أخبار اليوم، [١٩٨٧].
١٥٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

٢ - الفصول من كتب*

* اتجاهات الرواية العربية المعاصرة / السعيد الورقى.. ط ١ - الاسكندرية:
الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٢.. ٣٨٢ ص؛ ٢٣ سم.

الرواية التاريخية: ص ٣١ - ٣٥

نجيب محفوظ وتحجر الإحساس: ص ٨٥ - ١٠٨

الوجودية فى مواجهة الموت: نجيب محفوظ : ص ٢٨٧ - ٢٩٢

الاتجاهات الواقعية فى القصة المصرية القصيرة: دراسة فى المضمون والبناء
الفنى / محمود الحسينى المرسى.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٨٤.. ٥٦٣ ص؛
٢٣ سم.

* كل البطاقات فى هذا القسم من دار الكتب القومية (بمصر)

الواقعية الفكرية. نجيب محفوظ : ص ٤١٠ - ٤٣٨

*أحاديث في الأدب : مع توفيق الحكيم، نجيب محفوظ، إحسان عبد القدوس، ثروت أباظة وآخرين / رشيد الزواوى.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٦.. ١٢٥ ص ٢٠٤ سم.

مع الروائي نجيب محفوظ: ص ٢٧ - ٤٢

*الأدب القصصى والمسرحى فى مصر من أعقاب ثورة ١٩١٩ إلى قيام الحرب الكبرى الثانية / تأليف أحمد هيكل.. ط ٤.. القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٣.. ٤١٨ ص ٢٤٤ سم.

همس الجنون: ص ٩٢ - ١٠٨

عبث الأقدار: ص ٢٥٦ - ٢٧٠

*أدباء معاصرون/ رجاء النقاش.. القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٦٨.. ٣٠١ ص ٢٣٤ سم.

مع نجيب محفوظ : ص ١٤١ - ٢٢٨

*أزمة الجنس فى القصة العربية/ تأليف غالى شكرى.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، ١٩٧١.. ٣٢١ ص ٢٣٤ سم.

معنى الجنس عند نجيب محفوظ: ص ٧٥ - ١٢٣

*بانوراما الرواية العربية الحديثة/ سيد حامد النساج .. ط ١.. القاهرة : دار المعارف ١٩٨٠.. ٢٦٣ ص ٢٣٤ سم .

الرواية العربية فى مصر: ص ١٥ - ٨٥

*بناء الرواية فى الأدب المصرى الحديث / تأليف عبد الحميد القط.. ط ١.. القاهرة : دار المعارف، [١٩٨٢].. ٢٦٠ ص ٢٣٤ سم.

نجيب محفوظ والرواية التاريخية : ص ٣٨ - ٥١

نجيب محفوظ والبناء الروائي من: ١١٣-١٨٦

*تجارب فى الأدب والنقد/ بقلم شكرى محمد عياد.. القاهرة : دار الكاتب العربى للطباعة والنشر، ١٩٨٧.. ٣١٢ ص؛ ١٩٤ سم.

نجيب محفوظ وقصصه القصيرة، اللص والكلاب: ص ٢٢٨ - ٢٤٥.

*حتى نقر الموت/ صلاح عبد الصبور.. ط ١ .. بيروت: دار الطليعة، ١٩٦٦.. ٢٣٦ ص؛ ٢٤ سم.

فى دنيا الله لنجيب محفوظ: ص ٢٠٧-٢١٩

*هواء وأربعة عمالقة فى ضوء أعمالهم الأدبية: العقاد، طه حسين، توفيق الحكيم، نجيب محفوظ /صوفى عبد الله.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٦.. ١٧١ ص؛ ١٩ سم.

المرأة المصرية فى ثلاثة أجيال عند نجيب محفوظ: ص ١٣١ - ١٧١

*دراسات أدبية معاصرة/ تأليف فاروق منيب.. [القاهرة]: الدار القومية للطباعة والنشر، ١٩٦٦.. ١٣٢ ص؛ ٢٤ سم. (الشرق والغرب؛ ١٥٩)

بيت سبىء السمعة ص ٩٠

*دراسات فى الأدب العربى المعاصر/ يوسف الشارونى .. [القاهرة]: سى. الشارونى، [١٩٦٥].. ٢٦٧ ص؛ ١٩ سم.

السراب - بين القصرين: ص ٥١ - ٩٦

اللس والكلاب: ص ١٦١ - ١٧٥

*دراسات فى الرواية المصرية / على الراعى.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب؛ ١٩٨٩.. ٢٦٥ ص، ١٩ سم.

ثلاثية نجيب محفوظ: ص ٢٣٧ - ٢٦٤

*دراسات فى القصة العربية الحديثة/ محمد زغلول سلام.. الاسكندرية : منشأة المعارف، [١٩٨١].. ٤٦٢ ص ٢٢٤ سم.. (كتب القصة والمسرح؛ ٣)
القصة المصرية بعد الحرب العالمية الثانية وأشهر أعلامها نجيب محفوظ: ص
٢٥٧-٣٤١

*صورة المرأة فى الرواية المعاصرة/ طه وادى.. ط ٢ .. القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٠-٣٥٩ ص ٢٢٤ سم.
السراب : ص ٨٩-٩١

نجيب محفوظ ورواياته التاريخية: ص ٢٠٤-٢٠٨

مراحل تطور الرواية عند نجيب محفوظ: ص ٢٤٧-٢٧٧

ثلاثية نجيب محفوظ وسماتها الفنية وصورة المرأة: ٢٨٨-٣٢٠

*عشرة أدهاء يتحدثون / بقلم فؤاد دواره.. [القاهرة]: دار الهلال ، ١٩٦٥ ..
٢٩٣ ص ١٧٤ سم . (كتاب الهلال؛ ١٧٢)
نجيب محفوظ: ص ٢٦٥-٢٩٢

*فى الأدب العربى الحديث/ تأليف عبد القادر القط.. [القاهرة]: مكتبة الشباب،
١٩٧٧ .. ٢٩٤ ص ٢٤٤ سم.
اللسن والكلاب: ص ١٤١-١٤٤

الشحاذ: ص ١٤٥-١٥٠

القاهرة ٣٠ أم ٥٠؟ ص ٣٣١-٣٣٦

*فى الرواية العربية المعاصرة/ فاطمة موسى.. القاهرة : مكتبة الأنجلو
المصرية، ١٩٧١.. ٢٥١، ٦ ص ٢٣٤ سم.
نجيب محفوظ وتطور فى الرواية.

*القصة وتطورها فى الأدب العربى/ مصطفى على عمر.. ط ١ - [القاهرة]:

دار المعارف، [١٩٨٢] .. ٣٢١ ص ٢٤؛ سم.

نجيب محفوظ بين الطبيعة والرمزية: ص ٢٠٩ - ٣٠٤

* كتابنا فى طفولتهم / بقلم عباس خضر - [القاهرة]: الدار القومية للطباعة والنشر، [١٩٦١] .. ١٢٧ ص ١٦؛ سم.

نجيب محفوظ: ص ٧١ - ٨٤

* ماذا أضافوا إلى ضمير العصر / غالى شكرى .. [القاهرة]: المؤسسة المصرية العامة للتأليف والنشر، [١٩٦٧] .. ١٩٦ ص ٢٤؛ سم.

بين القصرين من نجيب محفوظ إلى حسن الإمام: ص ٦٧ - ٧٣

* من أدبنا المعاصر / طه حسين .. ط ١ - القاهرة: الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٥٨ .. ١٩٥ ص ١٩؛ سم

بين القصرين قصة رائعة للأستاذ نجيب محفوظ: ص ٨٠ - ٨٧

* الواقعية فى الأدب / تأليف عباس خضر. - بغداد: وزارة الثقافة والارشاد، ١٩٦٧ .. ٢١٠ ص ٢٣؛ سم. (سلسلة الكتب الحديثة؛ ١٥)

نجيب محفوظ: نشأته وانعكاسها فى ادبه: ص ١٨١ - ١٨٧

* .. وتبقى الكلمة: دراسات نقدية .. صلاح عبد الصبور .. ط ١ .. بيروت: دار الآداب، ١٩٧٠ .. ١٦٧ ص ٢٣؛ سم.

الإخصاب والعقم موضوع جديد عند نجيب محفوظ: ص ١٢٧ - ١٣٧

(٥)

إحسان عبد القدوس في مكتبتي توميتين دراسة وقائمة ببليوجرافية

١ - الدراسة :

[أ] تمهيد :

لا جدال في أن إحسان عبد القدوس قد قدم إسهامات متميزة في مجالات متعددة، فقد كتب القصة القصيرة، وكتب الرواية، كما كان كاتباً سياسياً وصحفيًا من الطراز الأول، ولذلك فإنه من عداد الأدباء والكتاب الذين تركوا بصمات واضحة في مسيرة الفكر المصري والعربي وقد استمتع بكتاباته القراء على اختلاف أعمارهم ومستوياتهم .

ورغم أنه يمكن تناول إبداع إحسان الفكري من زوايا متعددة سواء أدبية أو لغوية أو سياسية أو صحفية أو اجتماعية، فإننا سنركز على الزاوية الببليوجرافية لهذا الإبداع الفكري.

[ب] الأعمال الببليوجرافية عن إحسان عبد القدوس:

قليلة هي الأعمال الببليوجرافية التي حاولت حصر الانتاج الفكري للأستاذ إحسان عبدالقدوس. ولعل أبرز المحاولات في الفترة الأخيرة ثلاثة أعمال. أولها كتاب كمال محمد على الذي نشرته مكتبة مصر بعنوان: إحسان عبد القدوس في ٤٠ عاما: سيرة وأعمال أدبية، وثانيها قائمة صغيرة بمؤلفات إحسان عبد القدوس بعنوان: إحسان

عبدالقدوس (١٩١٩ - ١٩٩٠): لمحة عن حياته ومؤلفاته نشرت بمجلة القاهرة فى صفتين [ص ٥٦ - ٥٧] فى العدد ١٠٦ الصادر فى ١٥ يوليو ١٩٩٠، وثالث هذه الأعمال قائمة صغيرة أيضا تشغل ثلاث صفحات [ص ٨٩ - ٩١] من كتاب فؤاد قنديل: إحسان عبدالقدوس عاشق الحرية، الذى نشرته الهيئة العامة لقصور الثقافة فى عام ١٩٩٠.

ويتضح من استعراض الأعمال الثلاثة السابقة أنها مبسطة جدا ولا تشمل كل إنتاج إحسان عبدالقدوس الفكرى، فضلا عن أنها لم تسجل البيانات الببليوجرافية التى تعرف بكل عمل من الأعمال بطريقة كاملة ودقيقة ومقتنة.

وإذا كان لنا أن نهتم بكبار أبحاثنا ومفكرينا وأن نلقى الأضواء على إسهاماتهم الفكرية بطريقة علمية موثقة وإحسان عبدالقدوس واحدا منهم فإنه يبدو من الضرورى الحصر الببليوجرافى الكامل والدقيق لأعمال إحسان عبد القدوس فضلا عن الكتابات عنه أو عن أعماله.

إن من المفيد تتبع الكتابات الصحفية والسياسية التى نشرها إحسان عبد القدوس فى الدوريات والصحف المصرية والعربية، خاصة وأن أغلب هذه الكتابات لم يجمع بعد فى كتب، كذلك من الضرورى حصر كل الانتاج الأدبى لإحسان مع إشارة إلى وعاء النشر لأول مرة عندما ينشر العمل فى دورية أو صحيفة قبل أن يصدر على هيئة كتاب لما فى ذلك من فائدة فى تفسير جوانب أو أحداث وقعت فى العمل الأدبى.

والقائمة الببليوجرافية التى تلحق بهذه الدراسة الموجزة تمثل جانبا واحدا من جوانب متعددة لمشروع ببليوجرافى ضخم للانتاج الفكرى لإحسان عبد القدوس.

[ج] هذه القائمة الببليوجرافية :

تغطى القائمة الببليوجرافية كتب إحسان عبد القدوس باللغة العربية وأبرز ما كتب عنه من كتب مع الارتباط بما هو موجود أساسا فى مكتبتين كبيرتين هما دار الكتب القومية بمصر ومكتبة الكونجرس بالولايات المتحدة .

والهدف هو تقديم بيانات بيليوغرافية كاملة ودقيقة قدر المستطاع عن كل ما يوجد من كتب بالعربية فى مكتبتين كبيرتين لاعلام الباحثين والدارسين بها وتقديم المادة اللازمة لإجراء دراسات حول هذا العطاء الفكرى فى الأدب والسياسة والصحافة والفن، فضلا عن تسجيل بعض السمات البيليوغرافية المرتبطة بالرصيد المتجمع.

وقد اعتمدنا فى إعداد القائمة البيليوغرافية على الفهرسة الفعلية من واقع الكتب بدار الكتب القومية بمصر، فضلا عن الاعتماد على بطاقات الفهرسة بمكتبة الكونجرس بالولايات المتحدة. واكتفينا بالطبعات الأولى من الأعمال أو أقدم الطبقات المتوافرة منها فى أى من المكتبتين أو الطبقات لناشرين مختلفين.

وتشتمل القائمة البيليوغرافية على بيانات عن ٥٧ عملا من أعمال إحسان عبدالقدوس، فضلا عن أربعة أعمال عنه. وقد جرى تقسيم هذه الأعمال إلى قسمين الأول خاص بكتب إحسان والثانى بنماذج من الكتب عنه. وقد تم ترتيب الكتب فى كل قسم من القسمين ترتيبا زمنيا لتاريخ النشر للطبعة الأولى. وتغطى البيليوغرافية فترة زمنية طويلة تمتد من عام ١٩٤٨ حتى عام ١٩٩٠.

وقد حرصنا على أن نشير إلى مكان وجود الكتاب سواء فى دار الكتب القومية أو فى مكتبة الكونجرس، مع بعض أعمال قليلة أضيفت من مصادر أخرى وهى التى لم يذكر فى بطاقة كل منها مكان الوجود.

[د] بعض السمات البيليوغرافية:

نسجل فيما يلى بعض السمات البيليوغرافية اعتمادا على ما هو مسجل فى القائمة البيليوغرافية الملحقه.

١ - يمكن تقسيم إنتاج إحسان إلى ثلاثة قطاعات رئيسية على النحو التالى :

القصص القصيرة.

الروايات.

المقالات السياسية.

والقطاع الأول هو القطاع الغالب [من حيث الكم أو العدد] حيث بدأ إحسان بتجميع عدد من القصص القصيرة أو الصور الصحفية التي نشرها في روز اليوسف وسلمها للدكتور سيد أبو النجا الذي كان يشرف على سلسلة كتب تصدرها جريدة المصرى هي كتب للجميع فنشرها تحت عنوان: صانع الحب. ولقيت المجموعة رواجاً شجع احسان على أن يتلوها بمجموعة أخرى صدرت في عام ١٩٤٩ تحت عنوان: بائع الحب. وقد جمعت المجموعتان معا في كتاب واحد بعد ذلك في الإصدارات أو الطبعات التالية.

وأول رواية أصدرها احسان عبدالقدوس هي رواية [أنا حرة] وقد نشرت لأول مرة عام ١٩٥٤ في سلسلة الكتاب الذهبي التي كانت وما تزال تصدر عن مؤسسة روز اليوسف.

وقد كتب إحسان مئات المقالات السياسية في العديد من الصحف المصرية والعربية وجمع بعضها في كتب هي: خواطر سياسية [١٩٧٩]، على مقهى في الشارع السياسي [جزءان] ١٩٧٩، ١٩٨٠، وأيام شبابي [١٩٨٠] وما زال الكثير من المقالات في موضعه الأول بين صفحات الصحف والمجلات كما يقول فؤاد قنديل في كتابه احسان عبدالقدوس عاشق الحرية.

وليست مجموعات المقالات هي المرتبطة بالسياسة فحسب ، فقد عالجت بعض أعماله القصصية العديد من الموضوعات السياسية بشجاعة كبيرة مثل: شيء في صدري، في بيتنا رجل، الراقصة والسياسي. كما تناول إحسان بجرأة عالم المحرمات في العلاقات الاجتماعية خاصة فيما يتعلق بالمرأة والرجل والشباب في سن المراهقة. ومن أهم أعماله في هذه الدائرة لا أنام، أنا حرة، النظارة السوداء، الوسادة الخالية. ويعد احسان عبدالقدوس من أبرز كتاب القصة النفسية في العالم العربي، كما أنه استطاع أن يؤرخ اجتماعيا للطبقة الأرستقراطية في مصر وهي طبقة الباشوات وكبار الساسة والرأسماليين.

٢ - نشرت معظم أعمال احسان في الدوريات والصحف قبل أن تظهر مطبوعة على هيئة كتب، وخاصة في روز اليوسف وصباح الخير وصحيفة الأهرام فضلا عن العديد من الصحف والمجلات الأخرى.

٣ - تجدر الإشارة إلى أن نسبة كبيرة من أعمال إحسان الأدبية قد قدمت أو مثلت في المسرح والاذاعة والتلفزيون والسينما. ففي الستينات أقدمت مسارح التلفزيون على إخراج ثلاثة من أعماله هي : فى بيتنا رجل، شىء فى صدرى، الطريق المسدود، وقدمت الإذاعة أعمال احسان القصصية فى مسلسلات شهرية وسهرات مثل: ثقب فى الثوب الأسود، وعاشت بين أصابعه.

كما قدم التلفزيون أعمالا كثيرة منها: علبة من الصفيح، لا تطفى الشمس، أنا لا أكذب ولكنى أتجمل، استقالة عالمة ذرة، مايو بنت الأسطى محمود. أما السينما، فقد كان لها النصيب الأكبر فى تحويل أعمال احسان الأدبية إلى أفلام سينمائية وذلك منذ عام ١٩٥٥ ومن أقدم الأفلام السينمائية أين عمرى ومن أحدثها الراقصة والسياسى.

٤ - تميزت عناوين أعمال إحسان بالرشاقة والاثارة. ونستطيع أن نلمح ذلك باستمرار بعض العناوين التالية:

أنا حرة، لا أنام، فى بيتنا رجل، شفتاه، بئر الحرمان، لا .. ليس جسدك، لا شىء بهم، لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص، وعاشت بين أصابعه، يا عزيزى كلنا لصوص.

٥ - يبدو من الصعب تحديد الطبعة الأولى أو الطبعات المتتالية من كل عمل من الأعمال، وذلك عندما لا يكتب على صفحة عنوان العمل رقم الطبعة أو تاريخ نشرها، ويمكن أن يستشف ذلك من عدم وجود رقم الطبعة أو إعادة الإصدار إن أردنا الدقة فى البطاقات فى حالات غير قليلة. ويلاحظ أن تاريخ النشر يوضع أحيانا بين معقوفتين وذلك معناه أن التاريخ لم يؤخذ من المصدر المحدد للمعلومات بالكتاب. ومن الواضح على أى حال تعدد طبعات العديد من الأعمال.

٦ - لعل ملاحظة من أبرز الملاحظات هى كبر عدد الناشرين لأعمال إحسان عبدالقدوس، إذ أن القائمة تشتمل على ١٣٤ بطاقة تمثل أعمالا نشرت بواسطة ٢١ ناشرا [انظر الجدول ١].

ويتضح من الجدول أن مكتبة مصر قد قامت بنشر أكبر عدد من الأعمال يليها دار

جدول [١] ناشر وأعمال إحسان عبد القدوس*

عدد الأعمال أو الإصدارات من الأعمال	الناشر	الدولة
٤٥	١ مكتبة مصر	مصر
٢٢	٢ دار الهلال	
٩	٣ دار المعارف	
٨	٤ مؤسسة روز اليوسف	
٧	٥ مكتبة غريب	
٥	٦ الهيئة المصرية العامة للكتاب	
٥	٧ الشركة العربية للطباعة والنشر	
٤	٨ الناشر العرب	
٣	٩ دار الشروق	
٣	١٠ مركز الأهرام للترجمة والنشر	
٢	١١ مطابع جريدة المصري	
٢	١٢ منتصر	
١	١٣ الشركة القومية للتوزيع	
١	١٤ مؤسسة أخبار اليوم	
١	١٥ المكتب المصري الحديث	
٩	١٦ مكتبة المعارف [بيروت]	لبنان
٣	١٧ دار النشر الحديث [بيروت]	
١	١٨ دار الرائد العربي [بيروت]	
١	١٩ المكتبة المصرية [صيدا]	
١	٢٠ نادى القصة	اسرائيل
١	٢١ المطبعة الحديثة	

* يلاحظ أن هذا البيان يعتمد على ما هو مسجل بالقائمة الببليوجرافية فقط.

الهلال ثم دار المعارف ومؤسسة روز اليوسف ومكتبة غريب. كما يلاحظ أن مكتبة المعارف ببيروت قد نشرت هي الأخرى تسعة أعمال. وقد سجلت القائمة أن مكتبة الكونجرس قد اقتنت كتابين هما : أنا حرة وأين عمرى نشرا في إسرائيل .

ومن يتتبع حركة النشر يلاحظ أن احسان عبد القدوس بدأ ينشر في سلسلة كتب للجميع [أواخر الأربعينيات] ثم في سلسلة الكتاب الذهبي التي تصدر عن مؤسسة روز اليوسف في أوائل الخمسينيات، ثم بدأت أعماله تنشر في بيروت عن طريق مكتبة المعارف منذ عام ١٩٥٧ وأيضا في القاهرة عن طريق الشركة العربية للطباعة والنشر في نفس التاريخ تقريبا. وفي الستينات بدأت دار الهلال وأيضا مكتبة مصر ثم دار المعارف في نشر أعمال احسان. وفي السبعينات بدأت الهيئة المصرية العامة للكتاب تشارك في نشر أعمال احسان. وفي أوائل الثمانينات بدأت مكتبة غريب في نشر أعمال احسان حيث نشرت ستة كتب في الفترة من ١٩٨٢ إلى ١٩٨٤ وكتاب في عام ١٩٨٦. وفي النصف الثاني من الثمانينات نشر مركز الأهرام للترجمة والنشر ثلاثة كتب هي: كانت صعبة ومغرورة، فوق الحلال والحرام، وكر الوطاويط.

٧- إذا كانت أعمال احسان عبد القدوس قد نشرت على مدى أربعين عاما فإننا نسجل فيما يلي توزيعا عشريا لهذه الأعمال حسب تواريخ طبعاتها الأولى:

الأربعينيات ٢

الخمسينات ١١

الستينات ١٢

السبعينات ١٢

الثمانينات ٢٠

٥٧

وهكذا كان إنتاجه في تزايد مستمر حتى وصل إلى الذروة في الثمانينات .

[هـ] بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء :

نسجل فيما يلي بعض الظواهر المتعلقة بالافتناء لأعمال احسان عبد القدوس فى دار الكتب ومكتبة الكونجرس اعتمادا على البطاقات التى توافرت لنا من المكتبتين.

بحسب لدار الكتب ومكتبة الكونجرس حرصهما على اقتناء كل أعمال احسان عبدالقدوس بصرف النظر عن الطبقات فيما عدا أن الكتب الصادرة فى السنوات الأخيرة لم يتيسر الحصول عليها من دار الكتب، بينما وجدت لها بطاقات فى مكتبة الكونجرس وهى: الحب فى رحاب الله، فوق الحلال والحرام ، وكر الوطاويط، كما أضفنا كتابا لم نستطع الحصول على بيانات عنه من أى من المكتبتين وهو: قلبى لم يعد فى جيبى.

وبحسب لدار الكتب ومكتبة الكونجرس أيضا حرصهما على اقتناء الطبقات الأولى من معظم أعمال احسان عبد القدوس، فيما عدا أن مكتبة الكونجرس لم تعمل على اقتناء الطبقات الأولى من الأعمال الأولى ل احسان عبد القدوس الصادرة فى الأربعينات والخمسينات مثل صانع الحب، بائع الحب، النظارة السوداء، أنا حرة، أين عمري، الوسادة الخالية، الطريق المسدود، منتهى الحب، لا أنام، فى بيتنا رجل . ومن ناحية أخرى فان القائمة سجلت بعض الكتب التى لم تقتنى دار الكتب الطبقات الأولى منها مثل: صانع الحب، فى بيتنا رجل، شئ فى صدرى، البنات والصيف، شفتاه .

ومن الظواهر الجديدة بالاعتبار - حرص دار الكتب - مثلها فى ذلك مثل مكتبة الكونجرس - على اقتناء معظم الطبقات من الكتب التى صدرت فى لبنان فى الخمسينيات والستينيات.

على أى حال فاننا نأمل أن تكون هذه الدراسة الموجزة والقائمة ببليوجرافية الملحق بها هى الفاتحة أو هى المقدمة لدراسة ببليوجرافية موسعة عن الأستاذ إحسان عبد القدوس الكاتب المصرى المبدع.

٢ - القائمة الببليوجرافية :

أولا : أعمال إحسان عبد القدوس :

- *صانع الحب .. القاهرة: مطابع جريدة المصرى، ١٩٤٨.. (كتب للجميع؛ ١٣)
- * بائع الحب .. القاهرة: مطابع جريدة المصرى، ١٩٤٩.. ١٤٣ ص : ايض؛ ١٩
سم.. (كتب للجميع؛ ٢٨) [دك]
- . صانع الحب .. بائع الحب.. بيروت: مكتبة المعارف، ١٩٥٨.. ٣٤٩ ص : ايض؛
٢١ سم. [دك، م ك]**
- . صانع الحب .. بائع الحب.. القاهرة: دار الهلال، [١٩٦٨].. ٢١٥ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- . صانع الحب وبائع الحب .. القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٨٠.. ٢٢٨ ص؛ ١٩ سم.
[دك]
- *النظارة السوداء؛ راقصة فى أجازة؛ سيدة صالون.. القاهرة: دار روز اليوسف،
١٩٥٢.. ١٨٦ ص : ايض؛ ١٨ سم .. (الكتاب الذهبى؛ العدد ١) [دك]
- . النظارة السوداء؛ راقصة فى أجازة؛ سيدة صالون .. بيروت: مكتبة المعارف،
[١٩٥٧].. ٢٠٧ ص : ايض؛ ٢١ سم. [م ك]

x أعد البطاقات من دار الكتب القومية بمصر:

نادية عبد الجليل وسامية حسنى سيد وصاغها فى صورتها المعيارية محمد فتحى عبد الهادى.

** د ك = دار الكتب القومية [بمصر]، م ك = مكتبة الكونجرس [الأمريكية]

- النظارة السوداء.. [القاهرة]: دار الهلال [١٩٦٦] .. ١٩١ ص: ايض؛ ٢٠
[دك، م ك] .سم
- النظارة السوداء .. [ط٣] .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٧] .. ٢٢١ ص :
ايض؛ ٢٠ سم.
- محتويات: النظارة السوداء.. راقصة فى أجازة .. سيدة صالون . [دك، م ك]
*أنا حرة .. القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٤ .. ١٤٤ ص: ايض؛ ١٩ سم..
- (الكتاب الذهبى؛ العدد ٢١)
[دك]
- أنا حرة .. [ط٣] .. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٨] .. ١٩٤ ص: ايض؛ ٢١
[م ك] .سم
- أنا حرة .. [تل أبيب؟: نادى القصة، ١٩٦٠] .. ٢٣٠ ص؛ ٢٠ سم . [م ك]
- أنا حرة .. القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٧ .. ١٨٣ ص؛ ٢٠ سم . [دك، م ك]
- أنا حرة .. [القاهرة]: الناشرىون العرب، [١٩٧٢] .. ١٧٥ ص؛ ١٩ سم . [دك]
- أنا حرة .. ط٢ .. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٧٨] .. ١٩٣ ص؛ ١٩ سم . [دك]
* أين عمري .. [القاهرة: دار روز اليوسف]، ١٩٥٤ .. ٢٠٣ ص: ايض؛ ١٩ سم..
- (الكتاب الذهبى؛ العدد ٢٩)
[دك]
- أين عمري .. [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٥٧ .. ٢٢٣ ص؛ ١٩ سم . [دك]
- أين عمري .. القاهرة: الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٨] .. ٣٤٢ ص؛
[دك] ٢٠ سم.
- أين عمري .. [تل أبيب: المطبعة الحديثة، ١٩٥٩] .. ٢٠٥ ص؛ ٢٢ سم . [م ك]
- الخيط الرفيع، أشرف خاتنة، أين عمري .. [ط٣] .. [القاهرة]: مؤسسة

روزاليوسف، ١٩٦١.. ٢٤٢ ص : ايض؛ ٢٠ سم.. (الكتاب الذهبي؛ العدد ٨٥)

[دك، م ك]

- أين عمرى.. [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٦٧.. ٢٢٣ ص؛ ١٩ سم . [دك، م ك]

- أين عمرى.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٧٨].. ٢٣٩ ص؛ ١٩ سم. [دك]

* الوسادة الخالية .. [القاهرة]: دار روز اليوسف، ١٩٥٥ .. ١٦١ ص؛ ١٩ سم .
(الكتاب الذهبي؛ العدد ٤١)
[دك]

- الوسادة الخالية .. ط ٢.. القاهرة: الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٥٨..
٢٥٥ ص : ايض؛ ١٨ سم.
[دك]

- الوسادة الخالية .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧].. ١٦٧ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]

- الوسادة الخالية .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٧].. ٢٣٤ ص؛ ايض؛ ٢٠ سم
[دك]

* الطريق المسدود .. القاهرة : دار روز اليوسف، ١٩٥٦.. ٢٤٧ ص؛ ايض؛ ١٩
سم .. (الكتاب الذهبي؛ العدد ٤٧)
[دك]

- الطريق المسدود.. القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٨].. ٣٦٨
ص؛ ايض؛ ٢١ سم.
[دك، م ك]

- الطريق المسدود.. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧].. ٢٧١ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]

- الطريق المسدود .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩].. ٢٩٠ ص؛ ٢٠ سم
[دك]

- الطريق المسدود.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٦].. ٣٣٤ ص؛ ٢٠ سم
[دك]

- *منتهى الحب . - [القاهرة]: الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٧] .. ٢١٥
ص؛ ١٩ سم [دك]
- منتهى الحب .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧].. ١٦٦ ص؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]
- منتهى الحب .. [القاهرة]: الناشر العرب، [١٩٧٢].. ١٦٦ ص، ١٩ سم.
[دك]
- منتهى الحب . [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠].. ١٧٥ ص، ١٩ سم .
[دك]
- * لا أنام .. - القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٧].. ٥٤٦ ص: ايض؛
١٩ سم. [دك]
- لا أنام .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٦].. ٣٣٥ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- لا أنام .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٧].. ٤٢٥ ص : ايض؛ ٢٠ سم.
[دك]
- * في بيتنا رجل .. ط ٣ .. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٦٢].. ٦٢٦ ص : ايض؛
٢٠ سم. [دك، م ك]
- في بيتنا رجل .. القاهرة: دار الهلال، [١٩٦٦].. ٣٥٠ ص؛ ١٩ سم.
[دك]
- في بيتنا رجل .. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٧٧.. ٤٩٨ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[دك]
- * شيء في صدري .. - بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٨].. ٧٤٣ ص: ايض؛
١٩ سم. [م ك]

- شيء في صدرى .. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٦٣].. ٧٤٣ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]
- شيء في صدرى .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧].. ٣٩٩ ص؛ ايض؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- *عقلى وقلبي .. [ط ١] - بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٩].. ٣١٧ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]
- عقلى وقلبي .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧].. ٢٤٧ ص؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]
- عقلى وقلبي .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩].. ٢٦٣ ص؛ ١٩ سم،
[دك]
- * البنات والصفى .. [ط ١] .. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٩].. ٣٤٠ ص؛
[م ك] ايض؛ ٢٠ سم.
- البنات والصفى .. [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٦٦.. ٢٧١ ص؛ ايض؛ ٢٠ سم.
[م ك]
- البنات والصفى .. [القاهر]: مكتبة مصر، [١٩٧٧].. ٣٥٧ ص؛ ايض؛ ٢٠ سم.
[دك]
- * لا تطفئ الشمس .. [القاهرة]: الشركة القومية للتوزيع، [١٩٦٠].. ٢ مج؛
[دك] ١٩ سم.
- لا تطفئ الشمس .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٧٠].. ٢ مج؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- لا تطفئ الشمس .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠].. ٢ مج؛ ١٩ سم.
[دك]

- * شفتاه .. - [ط ١] .. بيروت: دار النشر الحديث، ١٩٦١ .. ٤٤٥ ص : ايض؛
[م ك] ٢٠ سم.
- شفتاه .. - [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧] .. ٢٩٥ ص؛ ٢١ سم. [دك، م ك]
- شفتاه .. - [القاهرة]: الناشر العرب، ١٩٧٢ .. ٢٩٥ ص؛ ٢٠ سم. [دك]
- شفتاه .. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] .. ٣٢١ ص؛ ١٩ سم. [دك]
- * زوجة أحمد .. - [ط ١] .. بيروت: مكتبة المعارف، ١٩٦١ .. ٢٥٦ ص : ايض؛
[دك، م ك] ٢١ سم.
- زوجة أحمد .. - [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٨] .. ١٦٧ ص : ايض؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- زوجة أحمد .. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩] .. ١٦٨ ص؛ ١٩ سم.
[دك]
- * ثقب في الثوب الأسود .. - ط ١ - [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٦٢ .. ٢٦٩ ص :
ايض؛ ٢٠ سم. [دك، م ك]
- ثقب في الثوب الأسود .. - القاهرة : دار الهلال، [١٩٦٨] .. ١٨٣ ص؛
[دك] ١٩ سم.
- ثقب في الثوب الأسود .. - [القاهرة]: الناشر العرب، [١٩٧٢] .. ١٩٠ ص؛
[دك] ٢٠ سم.
- ثقب في الثوب الأسود .. - [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٧٧ .. ٢٥٩ ص؛ ٢٠
[دك] سم.
- ثقب في الثوب الأسود .. - [القاهرة]: مكتبة مصر [١٩٧٩] .. ٢٥٨ ص؛ ١٩
[دك] سم.

- * بئر الحرمان .. [بيروت: دار النشر الحديث، ١٩٦٢] .. ٣٠٣ ص؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]
- بئر الحرمان .. [القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٧] .. ١٩٩ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]
- بئر الحرمان .. القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٨٠ .. ٢٥٨ ص، ١٨ سم. [دك]
- * لا .. ليس جسدك .. بيروت: دار النشر الحديث، ١٩٦٢ .. ٤٦٤ ص: ايض؛
٢٠ سم. [دك]
- لا .. ليس جسدك .. [القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٨] .. ٢٩٥ ص: ايض؛ ٢٠ سم
[دك، م ك]
- لا .. ليس جسدك .. [القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٧٩] .. ٣٠٥ ص؛ ١٩ سم.
[دك]
- * لا شيء يهم .. [القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٣] .. ٣٩٩ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[م ك]
- لا شيء يهم .. [القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٨] .. ٣٩٩ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[دك]
- لا شيء يهم .. [القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٧٧] .. ٦٠٥ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[دك]
- * بنت السلطان .. [القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٦٤] .. ٤١٥ ص: ايض؛ ١٩ سم.
[دك]
- بنت السلطان .. [القاهرة: دار الهلال، ١٩٦٨] .. ٢٤٧ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- بنت السلطان .. [القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٧٩] .. ٣٢٧ ص: ايض؛ ١٩ سم.
[دك]

*أنف وثلاث عيون.. صيدا : المكتبة العصرية، [١٩٦٦؟] .. ٢ مج: ايض؛ ٢٠
[دك، م ك] سم.

- أنف وثلاث عيون.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] .. ٢ مج؛ ١٨ سم.
[دك]

*علبة من الصفيح.. [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٦٧].. ٣٥٩ ص؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]

- علبة من صفيح .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠].. ٢٥١ ص؛ ٢٠ سم.
[دك]

*سيدة فى خدمتك.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٦٧.. ٢٥٨ ص: ايض؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]

- سيدة فى خدمتك .. ط ٢.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٦.. ٢٥٨ ص؛ ٢٠
[دك] سم.

- سيدة فى خدمتك .. ط ٣.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٩.. ٢٥٨ ص: ايض؛
[دك] ١٩ سم،

- سيدة فى خدمتك .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] .. ١٩٠ ص؛ ١٨ سم.
[دك]

*النساء لهن أسنان بيضاء .. [القاهرة]: مؤسسة أخبار اليوم، ١٩٦٩..
[دك، م ك] ١٤٤ ص: ايض؛ ٢٢ سم.. (كتاب اليوم)

- النساء لهن أسنان بيضاء .. [القاهرة]: دار الشروق، ١٩٧٣.. ١٣٤ ص؛
[دك] ١٩ سم.

- نساء لهن أسنان بيضاء.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣].. ١٦٢ ص ١٩٤؛
[دك] سم.

* لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص.. [ط١].. [القاهرة]: دار الشروق، [١٩٧٣].
- ١٥١ ص ٢٠؛ سم.

محتويات: رصاصة واحدة في جيبى .. لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص ..
الدراجة الحمراء. [م ك]

- لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩].
[دك] ١٦٠ ص ١٩؛ سم.

*دمى ودموعى وابتسامتى.. [ط١].. بيروت: دار الرائد العربى، [١٩٧٣]..
٢٥٥ ص ٢٠؛ سم.

محتويات دمى ودموعى وابتسامتى.. البحث عن ضابط - حبيبي لا ترانى
بعيون الناس - أبى فوق الشجرة.. رجال وخدمات. [م ك]

- دمى ودموعى وابتسامتى.. [القاهرة]: دار الشروق، ١٩٧٤ .. ١٩٣ ص؛
[دك] ٢٠ سم.

- دمى ودموعى وابتسامتى.. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٨٠ .. ٢٤٤ ص؛
[دك] ١٩ سم.

*الرصاصات لاتزال فى جيبى.. القاهرة: دار المعارف، ١٩٧٤ .. ٨٠ ص؛ ايض؛
٢٠ سم.

«القصة كتبها على مرحلتين .. قبل حرب ٦ أكتوبر تحت عنوان «رصاصات
واحدة فى جيبى، وبعد ٦ أكتوبر كتبت المرحلة الثانية من القصة تحت عنوان

«الرصاصات لاتزال فى جيبى».

محتويات: رصاصات واحدة فى جيبى.. الرصاصات لاتزال فى جيبى.

[دك، م ك]

- الرصاص لا تزال فى جيبى .. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٨٥.. ١٠٣٢ ص: [دك، م ك] ايض؛ ١٩ سم.

*الهزيمة كان اسمها فاطمة: مجموعة قصصية.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٥.. ٢٦٨ ص؛ ٢١ سم.

محتويات: ابن صديقتى اليهودية.. كم تدفع، لا ماذا تأكل .. الهزيمة كان اسمها فاطمة.. محاولة انقاذ جرحى الثورة.. تائه فى شوارع الحرمان.. أنا لا أكذب ولكنى أتجمل .. انتحار صاحب الشقة .. فى حب قطعة من الحديد.. اضيئوا الأنوار حتى نخدع السمك .. لن أتكلم ولن أنسى المسجون السياسى واللص.. وسقط قبل أن يصل الى الجنة - العجوز يشتري السلاح.. جريمة ولاعة السجاير. [دك، م ك]

- الهزيمة كان اسمها فاطمة: مجموعة قصصية.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣].. ٢٩١ ص؛ ١٩ سم [دك]

*العذراء والشعر الأبيض.. [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٧٧].. ١٣٩ ص؛ [دك، م ك] ٢٠ سم.

- العذراء والشعر الأبيض. - [القاهرة]: مكتبة مصر [١٩٨٣].. ٢٨٠ ص؛ [دك] ١٩ سم.

*حتى لا يطير الدخان؛ أقدام حافية فوق البحر.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٧.. ٢١٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

- حتى لا يطير الدخان.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨١].. ١٥٥ ص؛ ٢٠ سم.

محتويات: حتى لا يطير الدخان .. أقدام حافية فوق البحر. [دك، م ك]

*وعاشت بين أصابعه؛ أرجوك خذنى من هذا البرميل؛ خيوط فى مسرح العرائس.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٧.. ٢٥٥ ص؛ ١٩ سم.

العنوان بالعكس على الغلاف.

[م ك]

- وعاشت بين أصابعه؛ أرجوك خذنى من هذا البرميل؛ خيوط فى مسرح العرائس.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].. ٢٢٢ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*ونسيت أنى امرأة.. [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٧٧].. ١٧٨ ص؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

- ونسيت أنى امرأة.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣].. ١٨٧ ص؛ ١٩ سم.

[د ك]

*الراقصة والسياسى، وقصص أخرى.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٨.. ٢٥٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

- الراقصة والسياسى، وقصص أخرى.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠].. ٢٣٨ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

*خواطر سياسية.. ط ١.. [القاهرة]: منتصر، [١٩٧٩].. ٢٥٣ ص؛ ٢١ سم.

[م ك]

*لا تتركونى هنا وحدى.. [القاهرة]: مكتبة روز اليوسف، [١٩٧٩].. ١٣٧ ص؛ ٢١ سم. (الكتاب الذهبى) [د ك، م ك]

- لا تتركونى هنا وحدى.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤].. ١٦٧ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*على مقهى فى الشارع السياسى.. [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٩.. ١٩٨٠. ٢ مج؛ ١٩ سم. (كتب اكثوبر) [د ك، م ك]

- على مقهى فى الشارع السياسى .. [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٨٧ -
١٩٨٨ .. ٢ مج؛ ٢٠ سم. [م ك]

* آسف .. لم أعد أستطيع؛ هل قرأ عبد الناصر هذه الرسالة؛ قبل الوصول إلى سن
الانتحار؟ .. القاهرة: منتصر، [١٩٨٠] .. ١٣٨ ص: ايض؛ ٢٠ سم [م ك]

- آسف .. لم أعد أستطيع .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤] .. ١٨٠ ص؛
١٩ سم. [د ك، م ك]

* بعيدا عن الأرض: من الأدب السينمائى .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة
للكتاب، ١٩٨٠ .. ١٧١ ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

* أيام شبابه .. [القاهرة]: المكتب المصرى الحديث، [١٩٨٠] .. ١٦٨ ص؛ ٢٠
سم.

كلمات وخواطر فكرية سبق أن نشرتها فى روز اليوسف منذ أكثر من عشرين
عاما، [د ك، م ك]

* يا ابتنى لا تحيرنى معك .. [القاهرة]: مكتبة روز اليوسف، [١٩٨١] .. ١٨٥
ص: ايض؛ ٢٢ سم. [د ك، م ك]

* زوجات ضائعات .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨١ .. ٤٦٢
ص؛ ٢١ سم.

محتويات: أصابع بلا يد - كانت تجري وراء طفولتها - أيام فى الحلال -
أرجوك اعطنى هذا الدواء. [د ك، م ك]

- زوجات ضائعات .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٦] .. ٤١٢ ص؛ ١٩ سم.
[د ك]

* يا عزيزى كلنا نصوص .. [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٢] .. ٥١٥ ص؛
٢٠ سم. [د ك، م ك]

- * لن أعيش فى جلباب أبى . - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٢. - ١٨٣ ص؛
[دك، م ك] ٢٠ سم
- * وغابت الشمس ولم يظهر القمر. - [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٣]. -
[دك، م ك] ١٩١ ص؛ ٢٠ سم.
- * رائحة الورد وأنوف لا تشم. - [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤]. - ٢٣٨
[دك، م ك] ص؛ ١٩ سم.
- * ومضت أيام اللؤلؤ. - [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤]. - ١٧٥ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- * اللون الآخر. - [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤]. - ١٢٧ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- * الحياة فوق الضباب. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤]. - ٢١١ ص؛ ١٩ سم.
[دك، م ك]
- * وتاهت بعد العمر الطويل. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥]. - ٢١٢ ص؛
[دك، م ك] ١٩ سم.
- * لم يكن أبدا لها. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥]. - ٢٣٣ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- * كانت صعبة.. ومغرورة. - ط ١. - [القاهرة]: مركز الازهرام للترجمة والنشر،
[دك، م ك] ١٩٨٦. - ١٧٥ ص؛ ٢٠ سم.
- * فى وادى الغلابة. - [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٦]. - ١٥٤ ص؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]
- * الحب فى رحاب الله. - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٦]. - ١٨٩ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]

- * فوق الحلال والحرام .. ط ١ .. [القاهرة] مركز الأهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٧ .
- ٢١١ ص؛ ٢٠ سم . [م ك]
- * وكر الوطاويط .. ط ١ .. [القاهرة] : مركز الأهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٨ ..
٢٣٢ ص؛ ٢٠ سم . [م ك]
- * قلبي لم يعد في جيبى .. [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٨٩ .

ثانياً - كتب عن احسان عبد القدوس

- * احسان عبد القدوس يتذكر/ أميرة أبو الفتوح .. [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة
للكتاب، ١٩٨٢ .. ٢٥٧ ص؛ ٢٥ سم . [د ك، م ك]
- * احسان عبد القدوس في ٤٠ عاما: سيرة وأعمال أدبية/ إعداد كمال محمد على؛
تقديم عبد العزيز شرف .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٥] .. ١١٢ ص؛ ١٩ سم .
[د ك]
- * احسان عبد القدوس بين الاغتيال السياسى والشغب الجنسى/ محمود فوزى .. ط ١ -
القاهرة: مكتبة مدبولى، ١٩٨٨ .. ٢٠٦ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [م ك]
- * احسان عبد القدوس عاشق الحرية / فؤاد قنديل .. [القاهرة] : الهيئة العامة لقصور
الثقافة، [١٩٩٠] .. ١٢٥ ص؛ ٢٠ سم .

(٦)

د . محمد المصرى عثمان [١٩٣٥ - ١٩٩٠]

قصة العمل فى صمت

هذه قصة رجل رحل عن دنيانا أوائل هذا العام (١٩٩٠) بعد عمل مشرف دام سنوات طويلة فى حقل المكتبات والمعلومات .

١- خيوط أساسية فى سيرة رجل:

ولد محمد المصرى عثمان فى ٢٤ مارس ١٩٣٥ وفاضت روحه إلى بارئها فى ١١ فبراير ١٩٩٠ وبين هذين التاريخين عاش الرجل يتعلم ويعلم فى صبر، ويعمل ويكتب فى صمت أيضا بحقل المكتبات والمعلومات .

تبدأ أولى فصول هذه القصة عندما دخلنا معا قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة منذ نحو ثلاثين عاما، أى فى أواخر عام ١٩٦٠ .

كان ولظروف خاصة أكبر الجميع سنا، هادئا ورزينا، متفوقا فى دراسته ومختلفا فى كل شئ من أقرانه من الطلاب .

وكان حصوله على ليسانس المكتبات والوثائق فى عام ١٩٦٤ بداية العمل فى حقل المكتبات والمعلومات، وفى ديسمبر من ذلك العام وبعد أشهر قليلة من حصوله على الليسانس عمل أمين مكتبة كلية فيكتوريا بالمعادي، وفى يونيو ١٩٦٥ انتقل إلى العمل فى مكتبة مشروع البتروكيماريات بالقاهرة، ثم انتقل بعد حوالى عام ليمارس العمل المكتبى

والتوثيقى فى الهيئة العامة للتصنيع لمدة عامين ثم استقر به المطاف فى مكتبة دار الحكمة بالقاهرة منذ نوفمبر ١٩٦٨ وحتى أواخر عام ١٩٧٤ .

وهكذا قضى الأخ المرحوم محمد المصرى عثمان أكثر من عشر سنوات ممارساً للعمل المكتبى والتوثيقى فى عدة مكتبات أبرزها مكتبة دار الحكمة والتى قضى بها وحدها حوالى ست سنوات. وقد ترك فى كل تلك المكتبات وخاصة المكتبة الأخيرة بصمات واضحة. فرغم أن مجال الطب كان غريباً عليه، إلا أنه وبما عهد فيه من صبر ومثابرة استطاع أن يبني مكتبة دار الحكمة بما يجعلها من أبرز المكتبات الطبية فى مصر فى ذلك الوقت. فقد بذل جهداً كبيراً للحصول على الدوريات الطبية التى يحتاجها الأطباء وطبق فى المكتبة ولأول مرة نظام تصنيف المكتبة القومية للطب، بالولايات المتحدة وهو من أبرز أنظمة التصنيف المتخصصة على المستوى العالمى. كما كان زميلاً ناجحاً ومرشداً للباحثين من الأطباء المترددين على المكتبة.

ويبدو أن مجال الطب قد استهوى الرجل إلى حد كبير، ولذلك أراد أن يخدم حقل المكتبات والمعلومات الطبية بكل ما يملك، إذ كان مؤمناً أشد الايمان بدور المعلومات وأهميتها فى خدمة الباحثين فى مجال الطب، ولا شك أن ممارسته للعمل المكتبى الطبى لفترة طويلة كانت حافزاً لتأصيل هذه الممارسة بالدراسة والبحث. ولذلك كانت رسائله للماجستير التى ناقشها فى أواخر عام ١٩٧٤ عن تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى القاهرة، ملفتة للأنظار الى حد كبير.

وكان حصوله على درجة الماجستير فى المكتبات والمعلومات بداية طريق آخر هو طريق التعليم والبحث فى المجال، حيث عين مدرساً مساعداً بقسم المكتبات والوثائق فى ٢٦ يناير ١٩٧٥. ومرة أخرى وبإصرار على التخصص فى حقل المكتبات والمعلومات الطبية سجل رسائله للدكتوراه فى موضوع الضبط الببليوجرافى والاستخدام للانتاج الفكرى الطبى للأطباء العرب، وظل يعمل فى بحثه لسنوات طويلة حتى ناقش الرسالة فى أوائل عام ١٩٨٢ ومن ثم عين مدرساً بقسم المكتبات والوثائق فى ٢١ أبريل ١٩٨٢. وبعد جهد دام عدة سنوات فى التدريس والبحث وما يرتبط بهما من أنشطة أعير للعمل

بجامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان اعتباراً من ١٧ أكتوبر ١٩٨٧ . وكان أول أكاديمي متخصص في المكتبات والمعلومات يضع قدمه في الجامعة، ولذلك بذل الرجل جهداً كبيراً في انشاء وتشبيد قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس، وقد حصل عن استحقاق على درجة أستاذ مساعد (مشارك) في أواخر عام ١٩٨٩ نظراً لبحرته المتميزة والتي سنعرضها في فقرات تالية .

وقد قضى أواخر أيامه يعمل في الحصول على الكتب التي تحتاجها الدراسة بكليته من معرض القاهرة الدولي للكتاب الذي انعقد في أواخر يناير وأوائل فبراير عام ١٩٩٠ . وكأنه جاء إلى القاهرة في بعثة عمل وفي بعثة وداع أيضاً؛ وداع لبلده وداع لإخوانه وزملائه .

٢ - خطوط إضافية :

إذا كانت السطور السابقة تمثل الخطوط الأساسية في سيرة هذا الرجل فان الخطوط الإضافية لها دورها هي الأخرى وتكمل الصورة وترسم وجهاً مضيئاً آخر له . فقد عمل د.محمد المصري رحمه الله خبيراً ومستشاراً في مجال المكتبات والمعلومات عامة وفي مجال المكتبات والمعلومات الطبية بصفة خاصة لدى العديد من الهيئات مثل الجمعية الطبية المصرية ومركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم وغيرهما . وكان عضواً بالجمعية الأمريكية لعلم المعلومات، وسكرتيراً نشيطاً للجمعية المصرية لعلم المكتبات والمعلومات والأرشيف . وقد حضر وشارك في العديد من المؤتمرات بمصر وخارجها، وقام بالتدريس لبعض الوقت في العديد من أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية والعربية، كما شارك بإلقاء محاضرات في عشرات البرامج التدريبية التي عقدت بمصر وبعض الدول العربية الأخرى مثل العراق والكويت .

وفضلاً عن هذا كله فقد كانت له إسهامات فكرية متميزة نعرض لها ببعض التفصيل فيما يلي .

٣- إسهام فكرى متميز:

إن من يطلع على القائمة الببليوجرافية الملحقة سوف يلاحظ أن إنتاجه الفكرى يغطى فترة زمنية طويلة إلى حد ما، فقد بدأ بالنشر عام ١٩٧٢ وحتى نهاية عام ١٩٨٩. وقد تنوعت أشكال قطع الانتاج الفكرى ما بين رسائل جامعية أعدها أو اشرف عليها (٤) وكتب وأدلة (٥) أعدها أو ساهم فى إعدادها، ومقالات نشرها فى دوريات متخصصة (١٠) ودراسات وبحوث قدمها إلى مؤتمرات (٨). ومن الواضح أن اسهامه كان بارزا فى فئة البحوث والدراسات سواء المنشورة فى الدوريات أو المقدمة الى مؤتمرات، وهى من أبرز أوعية النشر المألوفة بالنسبة للباحثين، ولم يكن د. محمد المصرى يحبذ اعداد الكتب الدراسية، فقد كان حريصا على تنوع مصادر المعلومات للطلاب.

ولعل أبرز اسهاماته الفكرية كانت فى حقل المكتبات والمعلومات الطبية، وقد بدأها برسالته للماجستير عن تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى منطقة القاهرة الكبرى (رقم ١)، فقد كان مؤمنا بأن «تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى منطقة القاهرة الكبرى، على اساس من الدراسة الميدانية العلمية، يحقق توفير أقصى درجات الانتفاع بموارد هذه المكتبات وادوات البحث بها». وقد انتهى من بحثه إلى عدة نتائج هامة أبرزها ضرورة وجود المكتبة التعاونية المركزية. وهكذا كان مهتما بالتعاون وهو أساس شبكات المكتبات والمعلومات المنتشرة الآن، وقد مهدت رسالته عن التعاون بين المكتبات الطريق أمام رسائل أخرى كثيرة تناولت موضوع التعاون أو الشبكات فى قطاعات أخرى غير القطاع الطبى.

أما رسالته للدكتوراه (رقم ٢) فهى تشير إلى أن الانتاج الفكرى العربى هو القضية الكبرى التى ينبغى التركيز عليها فى دراستنا القومية لعلم المعلومات أو ما يمكن أن نطلق عليه «علم المعلومات الدربية»، وترمى الدراسة إلى تحقيق عدة أهداف أبرزها وصف وتحليل السمات الأساسية للإنتاج الفكرى الطبى العربى وتقييم الافادة من هذا الانتاج وجهود الضبط الببليوجرافى له، فضلا عن قياس الارتباط بين هذا الانتاج والانتاج

الفكرى الطبى العالمى . والمنهج الرئيسى المستخدم فى التحليل والتقييم فى هذه الدراسة هو المنهج الكمى المعروف بالقياسات الببليوجرافية . وتعتبر هذه الرسالة من أولى الرسائل التى قدمت إلى قسم المكتبات فيما يتعلق بتطبيق هذا المنهج الحديث . وقد أصر الباحث على إجراء دراسته على كل الانتاج الفكرى المنشور فى الدوريات المتخصصة (أكثر من ٢٦ ألف مقالة) وليس على عينه منه، ومن ثم خرجت الرسالة شاملة فى تغطيتها، فريدة ومتميزة فى موضوعها ومنهجها ونتائجها .

وقد عمل الدكتور محمد المصرى على نشر فكره فى رسالة الدكتوراه على نطاق أوسع من نطاق الدائرة المحدودة لبحثه فى شكله المقدم لنيل الدرجة، ومن ثم نشر الجزءين الأول والثانى من رسالته فى كتاب هو: الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث (رقم ٥)، كما نشر الجزء الثالث من الرسالة فى كتاب آخر هو: الوجود العالمى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث (رقم ٦) . وتغطى المقالات الثلاث التى نشرها بمجلة المكتبات والمعلومات العربية (أرقام ١٤، ١٥، ١٦) بقية الرسالة وهى الجزء الرابع الخاص بالضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى .

وقد عرّف بموضوع رسالته للدكتوراه فى مقالة نشرت بمجلة عالم الكتب (رقم ١٣)، وفى دراسة بالانجليزية قدمت إلى مؤتمر دولى عن المعلومات عقد بالقاهرة (رقم ٢٣)، كما كتب عن نفس الموضوع دراستين قدمهما فى حلقة دراسية عن نظم وخدمات المعلومات الطبية عقدت بالكويت (أرقام ٢٦، ٢٧) .

وفضلا عن هذا ترجم مقالة عن المكتبات الطبية فى بورما (رقم ١٠) . وكتب تقريرا عن خدمات المكتبات الطبية فى مصر قدمه إلى حلقة دراسية بطهران (رقم ٢٢)، كما أعد بحثا عن تأثير الانتاج الفكرى الطبى اليونانى فى الانتاج الفكرى الطبى بمصر الاسلامية قدمه الى مؤتمر ثم نشره بصحيفة المكتبة (رقم ٢٤) .

ولم يقف الباحث بالمنهج الذى طبقه فى رسالته للدكتوراه وهو منهج القياسات الببليوجرافية، عند حد هذه الرسالة وإنما طبقه بمهارة فى دراسات أخرى له منها

الدراسات أرقام (١٧)، (١٨)، (١٩)، (٢٤)، وقد استخدم في هذه الدراسة الأخيرة، والتي سبق الإشارة إليها، طريقة احصاء وتحليل الاستشهادات المرجعية. وهذه الدراسة ذات قيمة لأنه ربما تكون للمرة الأولى التي تطبق فيها هذه الطريقة على إنتاج فكري قديم. كما أن الباحث شارك في الإشراف على أطروحة ماجستير تطبق هذا المنهج، وهي دراسة ببيولوجرافية لخصائص الانتاج الفكري المصرى فى دوريات العلوم البحتة (رقم ٤).

وإذا كانت «المكتبات والمعلومات الطبية، هي مجال الاهتمام الأول للدكتور محمد المصرى، فإن «التراث العربى، هو مجال الاهتمام الثانى له.

وقد بدأ نشاطه العلمى فى هذا المجال بحصر المخطوطات العربية المحققة فى مصر حتى نهاية عام ١٩٨٥، فضلا عن الأدوات الببليوجرافية التى تضبط الجهود المصرية فى هذا المجال. وقد بذل الباحث جهدا كبيرا فى تتبع المصادر التى تحصر الجهود حتى يتمكن من التوصل الى قدر كبير من الشمول فى التغطية (رقم ٧).

واعتمادا على هذا الحصر الشامل، قام الباحث بتحليل دقيق للظواهر المرتبطة بنشر كتب التراث العربى المحققة فى مصر من حيث الأشكال وتعدد التحقيقات وانتاجية المحققين والناشرين، والتطور الزمنى لنشر كتب التراث العربى بزواياه المتعددة (ارقام ١٨، ١٩).

كان الدكتور محمد المصرى - رحمه الله - باحثا من الطراز الأول للباحثين. اهتم بالمكتبات والمعلومات الطبية وهو من رواد هذا المجال فى العالم العربى، واهتم بالقياسات الببليوجرافية وهو أيضا من رواد هذا المنهج العلمى الحديث فى العالم العربى. لم يكن يكتب الا عندما يحس أن هناك حاجة ماسة للكتابة وأن ما يكتبه سيضيف جديدا إلى حقل المعرفة العربية. وهو مدقق إلى أبعد حد فى الموضوعات التى يكتب فيها، وفى استيفاء المعلومات والبيانات من مصادرها الأولية وتحليلها وتفسيرها.

لقد كان - رحمه الله - عملة نادرة فى زمن امتلأ بجيل من الباحثين المتسرعين الحريصين على الكم وليس الكيف.

٢ - قائمة ببليوجرافية

أولا - أطروحات:

١ - تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى القاهرة الكبرى فى مجالات النزويد والإعداد الببليوجرافى والخدمة/ إعداد محمد المصرى عثمان؛ اشراف أحمد أنور عمر .. [القاهرة]، ١٩٧٤، ٢ مج ٢٨٤ سم.

أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق.

٢ - الانتاج الفكرى الطبى للأطباء العرب فى الدوريات الطبية: دراسة للمنضبط الببليوجرافى والاستخدام / اعداد محمد المصرى عثمان؛ اشراف سعد محمد الهجرسى .. [القاهرة]، ١٩٨٢، ٤٧٥ ورقة؛ ٢٩ سم.

أطروحة (دكتوراه) - جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق.

ثانيا - أطروحات شارك فى الاشراف عليها:

٣ - المصغرات الفيلمية واستخداماتها فى المكتبات الجامعية بمصر: دراسة نظرية وتطبيقية/ إعداد سلوى السعيد عبد الكريم أحمد؛ إشراف محمد فتحى عبد الهادى ومشاركة محمد المصرى عثمان .. [القاهرة]، ١٩٨٧، ٢٥٨ ورقة؛ ٣٠ سم.

أطروحة [ماجستير] .. جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق .

٤ - دراسة ببليوجرافية لخصائص الانتاج الفكرى المصرى فى دوريات العلوم البحتة/ اعداد زينب محمد محمد أبو العينين محفوظ؛ إشراف شعبان عبد العزيز خليفة ومشاركة محمد المصرى عثمان .. [القاهرة]، ١٩٨٨، ٣٧٧ ورقة؛ ٣٠ سم.

أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة . كلية الآداب ، قسم المكتبات والوثائق.

ثالثا - كتب :

٥ - الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى .. [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٢].. ٣٢٥، [١]، ص٤٤٤، ٢٤ سم.

فى رأس العنوان: دراسات فى علم المعلومات.

٦ - الوجود العالمى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث / محمد المصرى .. ط ١ - الكويت: دار البحوث العلمية للنشر والتوزيع، ١٩٨٣ .. ١٠١ ص؛ ٢٤ سم فى رأس العنوان: من قضايا علم المعلومات.

٧ - الضبط الببليوجرافى للجهود المصرية لتحقيق المخطوطات العربية/ محمد المصرى .. ط ١ .. الكويت: دار البحوث العلمية، ١٩٨٨ .. ٨٠ ص؛ ٢٤ سم.

رابعا - أدلة :

٨ - دليل الكتب المصرية ١٩٧٢ / اللجنة المشرفة على الإعداد أحمد محمد منصور، عبد الوهاب عبد السلام أبو النور، عبد الستار عبد الحق الحلوجى، اشترك فى الإعداد عابدة ابراهيم نصير، محمد فتحى عبد الهادى، حشمت قاسم، محمد المصرى .. جديف: تراديسيم؛ القاهرة: توزيع مؤسسة الأهرام، ١٧٩٢ .. ٥٠٣ ص؛ ٢٨ سم.

٩ - دليل مراكز التوثيق والمعلومات فى الوطن العربى .. القاهرة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، إدارة التوثيق والمعلومات، ١٩٧٨ .. ١٣٤ ص؛ ٢٩ سم.

خامسا - مقالات (مؤلفة ومترجمة) :

١٠ - المكتبات الطبية فى بورما/ بقلم ضن شت هتار؛ ترجمة محمد المصرى عثمان .. مجلة اليونسكو للمكتبات .. س ٥، ع ٢٠ (أغسطس ١٩٧٥) .. ص ٢٤ - ٢٩.

١١ - الحاجة إلى تعليم المكتبات فى سيراليون/ بقلم أو. أو. أو جنديب؛ ترجمة محمد المصرى عثمان .. مجلة اليونسكو للمكتبات .. س ٦، ع ٢١ (نوفمبر ١٩٧٥) .. ص ٢٤ - ٣١.

- ١٢ - فهرس موحد للدوريات بالمكتبات الاسكندنافية: مشروع نوسب/ الكاتب بوج برنهاردت؛ المترجم محمد المصرى عثمان.. مجلة اليونسكو للمكتبات .. س ٦، ع ٢٤ (اغسطس ١٩٧٦) .. ص ٥٢-٦٢.
- ١٣ - الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. عالم الكتب.. مج ٣، ع ٣ (اكتوبر/ نوفمبر ١٩٨٢) .. ص ٣٦٩-٣٧٦.
- ١٤ - دراسة تحليلية للجهود العربية للضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. س ٣، ع ١ (يناير ١٩٨٣) .. ص ٤٠-٥٤.
- ١٥ - تقييم الجهود العربية للضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. س ٣، ع ٢ (ابريل ١٩٨٣) .. ص ١٤-٦٨.
- ١٦ - تخطيط مستقبل الضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٣، ع ٣ (يوليو ١٩٨٣) .. ص ٤-٣١.
- ١٧ - الاتجاهات الماضيه والحاضره لنشر الكتب فى المدن المصريه خارج القاهره/ محمد المصرى.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٨، ع ٤ (اكتوبر ١٩٨٨) .. ص ٥-٥٩.
- ١٨ - دراسة ببليوجرافيه للظواهر المتصلة بنشر كتب التراث العربى المحققه فى مصر/ محمد المصرى.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٩، ع ٢ (ابريل ١٩٨٩) .. ص ٥٢-٨٨
- ١٩ - تطور نشر كتب التراث العربى المحققه فى مصر/ محمد المصرى.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٩، ع ٤ (اكتوبر ١٩٨٩) .. ص ٤٢-٧٧.

سادسا - دراسات وتقارير (مقدمة لمؤتمرات وحلقات دراسية) :

٢٠ - Planning for a faculty of library and information science at Cairo University / by Ahmed Badr; in collaboration with Abd EL - Wahab Abu EL - Nour, Shaaban Khalifa and Mohammed Al - Masry. - 12 Leaves.

in U.S - Egyptian symposium / Workshop on Scientific and technical information. - Cairo: Cairo University, 5 - 15April, 1976.

٢١ - التصنيف الدولي العشري / محمد المصري عثمان.. ١١ص

في الحلقة الدراسية للتوثيق والمعلومات الفنية في المجالات التقييسية .. القاهرة: المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس، ١٩٧٦ .

A brief report on medical library services in Egypt / Mohammed El - Masty Osman.- 8Leaves.

in Regional workshop for health science librarians.- Tehran: World Health Organization, 1977.

٢٢ - Arab Contribution to the medical literature in domestic and foreign periodicals.

in the First International Information Conference in Egypt.- Cairo, 13 - 15 Dec. 1982.

٢٤ - تأثير الانتاج الفكرى الطبى اليونانى فى الانتاج الفكرى الطبى فى مصر الاسلامية/ محمد المصري عثمان.

فى المؤتمر الأول للجمعية المصرية للدراسات اليونانية والرومانية.. الاسكندرية، ٢٢ - ٢٤ نوفمبر ١٩٨٦ .

- نشر فى: صحيفة المكتبة .. مج ١٩، ع ١٤ (يناير ١٩٨٧) .. ص ١٩ - ٣٧ .
- ٢٥ - المواد السمعية والبصرية والمكتبات الشاملة فى المدارس المصرية / إعداد محمد المصرى عثمان .. ١١ ورقة .
- فى المؤتمر الثانى للمكتبات المدرسية: القاهرة .. وزارة التربية والتعليم، ادارة المكتبات المدرسية، ٢٥- ٢٧ يناير ١٩٨٧ .
- نشر فى: مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. ص ٧، ع ٣ (يوليو ١٩٨٧) .. ص ١٠٤ - ١١٧
- ٢٦ - الإنتاج الفكرى للأطباء العرب / محمد المصرى .. ص ٢٢٥ - ٢٤٤
- فى نظم وخدمات المعلومات الطبية .. الكويت : المركز العربى للوثائق والمطبوعات الصحية، ٧- ١٨ فبراير ١٩٨٧ .
- ٢٧ - إنشاء قاعدة معلومات طبية عربية / محمد المصرى .. ص ٢٧٣ - ٢٩٨
- فى نظم وخدمات المعلومات الطبية .. الكويت: المركز العربى للوثائق والمطبوعات الصحية، ٧- ١٨ فبراير ١٩٨٧ .

(٧)

دراسة تحليلية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧

تمهيد:

صدرت عدة أدلة ببيولوجرافية تعمل على حصر الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات، منها ما يحصر الانتاج فى دولة معينة، أو ما يحصره فى مكتبة معينة ، أو فى فترة زمنية محددة، أو فى موضوع بعينه من موضوعات المكتبات والمعلومات، أو فى شكل معين من أشكال أوعية المعلومات (١) على أن أهم الأدلة وأكثرها شمولاً واستمراراً فى التغطية هو الدليل البيولوجرافى للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات، (٢) والذى يحصر الانتاج الفكرى العربى إبتداء من أواخر القرن التاسع عشر الميلادى حتى نهاية عام ١٩٨٧ وذلك فى إصدارات متنوعة.

وقد نبه هذا الدليل بصفة عامة إلى مدى تزايد الانتاج العربى فى هذا المجال وخاصة فى السنوات الأخيرة، فضلاً عن تعدد أشكال الانتاج وتنوع موضوعاته. ورغم أن هناك دراسات قليلة تعمل على تحليل هذا الانتاج الفكرى إلا أنها ليست دراسات شاملة، فهى إما تحل ما صدر فى مكان أو أماكن معينة أو فى موضوع محدد (٣). ولم تعد بعد الدراسة التى تحل هذا الانتاج ككل أو فى فترة زمنية محددة، ولذلك تهدف هذه الدراسة إلى محاولة تحليل الانتاج الفكرى الصادر فى سنة واحدة (١٩٨٧) كاستطلاع أو كمقدمة للتحليل الشمولى الذى يأمل الباحث القيام به. ومن ناحية أخرى فإن هذه الدراسة تحاول التعرف على ملامح هذا الانتاج واتجاهاته فى الثمانينات كما تمثله سنة ١٩٨٧. وتعتمد

هذه الدراسة فى بياناتها على الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات (١٩٨٧)^(٤) وتتناول الدراسة النواحي العديدة والنوعية، فضلا عن اتجاهات التأليف والترجمة والنشر وما يتصل بها ثم التوزيعات اللغوية والجغرافية والموضوعية. وتنتهى الدراسة بخلاصة تسجل أهم النتائج العامة.

١ - حجم الانتاج الفكرى:

يسجل الدليل ٥١٨ قطعة أو وعاء معلومات، وتغطى الأدلة السابقة الانتاج على النحو التالى:

العدد	الفترة
٤٠٢٠	١٩٧٦ - ١٨٨٠
٢٠٠٠	١٩٨٠ - ١٩٧٦
٣١٤٠	١٩٨٥ - ١٩٨١
٤٨٨	١٩٨٦
٥١٨	فإذا أضفنا ١٩٨٧
<hr/>	
١٠١٦٦	يصبح مجموع الإنتاج

وذلك يشير إلى أن الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات يزيد عن عشرة آلاف وعاء معلومات على امتداد حوالى مائة عام. وقد شهدت السنوات الأخيرة تزايدا واضحا فى حجم هذا الانتاج.

فإن ما أنتج فى الفترة من ١٩٨١ - ١٩٨٧ (٤١٤٦) أكثر مما أنتج منذ أواخر القرن التاسع عشر حتى عام ١٩٧٦ ويمثل حوالى ٤٠% من مجموع الانتاج. ويمكن أن نضيف إلى ذلك أن الإنتاج يتزايد من فترة إلى أخرى بالنظر إلى الأرقام التالية:

عدد القطع	السنة
١٤	١٩٤٧
٣٠	١٩٥٧
١٢٤	١٩٦٧
٣٥٩	١٩٧٧
٥١٨	١٩٨٧

٢ - أنواع أوعية المعلومات:

يوضح جدول رقم (١) أنواع أوعية المعلومات.

جدول (١) أنواع أوعية المعلومات

النسبة المئوية	العدد	النوع
١٢,٥%	٦٥	كتب
١,٢%	٦	كتيبات
٢,٧%	١٤	رسائل جامعية
٠,٤%	٢	دوريات
٠,٢%	١	فصول من كتب
٥٦,٦%	٢٩٣	مقالات
٢٦,٤%	١٣٧	دراسات مؤتمرات
١٠٠%	٥١٨	المجموع

ويمكن أن نسجل على هذا الجدول الملاحظات التالية:

(أ) أن أوعية المعلومات المستقلة (٨٧ قطعة) أقل بكثير من أوعية المعلومات غير المستقلة (٤٣١ قطعة) وهذه ظاهرة طبيعية أو مألوفة فى معظم المجالات العلمية وخاصة المجالات العلمية الناشئة مثل مجال المكتبات والمعلومات. على أن الملفت للنظر هو عدم تسجيل الدليل الببليوجرافى لأى مواد سمعية بصرية أو مصغرات. وقد يكون السبب هو عدم وجود وسائل أو أدوات تساعد على حصر هذه المواد أو أنها لا تنتج إلا فى أحوال قليلة.

(ب) من الطبيعى أن تأتى مقالات الدوريات فى المرتبة الأولى بنسبة عالية إلى حد ما وهى ٥٦٦%.

وتتوزع المقالات على ٢٩ دورية على النحو التالى :

جدول (٢) توزيع المقالات على الدوريات (١)

عدد المقالات	الدورية	رقم مسلسل	عدد المقالات	الدورية	رقم مسلسل
٢	ENSTINET	١٦	٤٣	الرسالة الاخبارية للشبكة العربية للمعلومات	١
١	News letter	١٧	٣١	المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات	٢
١	رسالة الخليج العربي	١٨	٣٠	مجلة المكتبات والمعلومات العربية	٣
١	المجال	١٩	٢٨	رسالة المكتبة	٤
١	الفيصل	٢٠	٢٧	عالم الكتاب	٥
١	التوثيق التربوي	٢١	٢٥	عالم الكتب	٦
١	(الرياض)	٢٢	٢٣	رسالة المعلومات	٧
١	العصور	٢٣	١٤	الناشر العربي	٨
١	النشرة الاخبارية للجمعية المصرية للمعلومات	٢٤	١٣	صحيفة المكتبة	٩
١	التقييس	٢٥	١٢	التوثيق الاعلامي	١٠
١	النشرة الاخبارية	٢٦	١٢	مكتبة الانارة	١١
١	للكاديمية العربية للنقل البحري	٢٧	١١	المجلة العربية للمعلومات	١٢
١	تاريخ العرب والعالم	٢٨	٤	العلم والمجتمع	١٣
١	Library Times	٢٩	٣	عالم الفكر	١٤
١	المدير العربي	٣٠	٢	المجلة العربية للثقافة	١٥
١	رسالة التربية (عمان)	٣١			
١	التربية (الامارات)	٣٢			
٢٩٣	المجموع				

(١) استبعدت المقالات التي كانت مقدمة كبحوث في مؤتمرات وهي: (٣) في مجلة المكتبات والمعلومات العربية، (٢) صحيفة المكتبة، (١) المجلة العربية للمعلومات، (١) عالم الكتب. باعتبار أنها ستعالج في موضع آخر.

ويبين جدول (٢) مدى إسهام الدوريات على النحو التالي:

النسبة المئوية	عدد المقالات		
٣٥.٥%	١٠٤	٣ دوريات	٣٠ مقالة فأكثر
٣٥.٢%	١٠٣	٤	٢٠ - ٢٩ مقالة
٢١.١%	٦٢	٥	١٠ - ١٩ مقالة
٨.٢%	٢٤	١٧	من ١ - ٩ مقالة

ويوضح هذا التوزيع أن سبع دوريات أسهمت بنسبة ٧٠.٧%.

بينما أسهمت بقية الدوريات (٢٢ دورية) بنسبة ٢٩.٣% مما يشير إلى تشتت في الانتاج الفكرى، ويمكن النظر إلى الدوريات من ١ إلى ١٢ على أنها الدوريات الأساسية في تخصص المكتبات والمعلومات، فقد نشرت هذه الدوريات المتخصصة ٢٦٩ مقالة (من مجموع ٢٩٣) بنسبة ٩١.٨%.

ويوضح جدول (٢) أن دوريات التخصص هي ١٦ دورية، ومن ثم فإن عدد الدوريات العامة، أو الدوريات في «تخصصات أخرى» التي تنشر مقالات في مجال المكتبات والمعلومات هو ١٣ دورية.

وتتوزع الدوريات في اللغة الثانية على النحو التالي:

٢	تاريخ	٣	تربية
١	إدارة	٣	علوم
١	ثقافة	٣	عامة

وقد ساهمت دوريات غير التخصص بـ ١٩ مقالة فقط، علماً بأن بعض هذه المقالات له قيمة بالنسبة للدارسين في مجال المكتبات والمعلومات ومن أمثلتها:

- بنوك المعلومات التقنية: التخزين والاسترجاع والانتفاع بالمعلومات الصناعية والهندسية/ د. ايه بلاكبيرن؛ المترجم أحمد عباس مبروك.. العلم والمجتمع .. (سبتمبر/ نوفمبر ١٩٨٧) .. ص ٢١ - ٣١

- مفاهيم أساسية حول تقنية المعلومات / عبد الاله الديوه جى .. عالم الفكر .. مج ١٨، ع ٣ (أكتوبر/ ديسمبر ١٩٨٧) .. ص ٢١ - ٥٨.

- التطوير التاريخى لمكتبة الحرم المكى الشريف/ ناصر عبد الله سلطان البركاتى.. العصور .. مج ٢، ج ٢ (يوليو ١٩٨٧) .. ص ٣٢١ - ٣٢٤.

- المعلومات: المفهوم والظاهرة/ محمد محمد الهادى.. المدير العربى.. ع ٩٧ (يناير ١٩٨٧) .. ص ٤٨ - ٥٥.

أما الدوريات المتخصصة والتي ساهمت بـ ٢٧٤ مقالة فإننا نسجل عليها بعض الملاحظات على النحو التالى:

١ - تنقسم هذه الدوريات إلى ثلاث فئات هي:

دوريات «دراسات»، ١٠ دوريات «كتب»، ٢ دوريات «أخبار»، ٤

وقد ساهمت دوريات الفئة الأولى بـ ١٥٣ مقال بينما ساهمت دوريات الفئة الثانية بـ ٢٥ قطعة، وساهمت دوريات الفئة الثالثة بـ ٦٩ قطعة. ومعنى ذلك أن هذه الفئة الأخيرة تشكل حوالى ٢٥% من مجموع «إنتاج» الدوريات.

٢ - تنشر بعض الدوريات المتخصصة مقالات فى تخصصات أخرى غير تخصص المكتبات والمعلومات مثل:

التوثيق الاعلامى، التوثيق التربوى (الرياض)، الناشر العربى، صحيفة المكتبة.

٣ - تهتم الدوريات المتخصصة بالمجال ككل بصفة عامة، ولم توجد بعد الدوريات التى تتخصص فى موضوع واحد مثل دورية تخصص فى الفهرسة والتصنيف أو فى إدارة المكتبات ومراكز المعلومات الخ.

٤ - بلغ عدد عروض الكتب والرسائل ذات القيمة، وهي الموقعة غالباً بأسماء كاتبها، ٣١ عرضاً بنسبة ١٠٦٪ من مجموع إنتاج الدوريات .

وقد نشرت هذه العروض فى الدوريات التالية.

٢	رسالة المكتبة	١٠	عالم الكتب
٢	رسالة المعلومات	٦	مجلة المكتبات والمعلومات العربية
١	المجلة العربية للمعلومات	٤	المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات
١	مكتبة الإدارة	٣	عالم الكتاب
—		٢	صحيفة المكتبة
٣١			

ومعنى ذلك أن مجلة عالم الكتب هى الدورية الأولى التى تنشر عروض كتب فى تخصص المكتبات والمعلومات يليها مجلة المكتبات والمعلومات العربية.

٥ - نشرت بعض الدراسات المقدمة إلى مؤتمرات كمقالات فى دوريات فى نفس العام وعددها (سبعة) . كما نشرت بعض المقالات نفسها فى مجلتين مختلفتين فى نفس العام . وعددها (سنة) .

(ج) تأتى الأوراق والتقارير والدراسات المقدمة إلى مؤتمرات فى المرتبة الثانية بعد مقالات الدوريات بنسبة ٢٦٤٪ وهى نسبة كبيرة بدون شك وتدل على نشاط واضح فى المجتمع المهني، وهى نتاج عشرة مؤتمرات على النحو التالي:

عدد القطع

٣٦

١ - الندوة الدولية لكتاب الطفل

- ٢ - المؤتمر السابع للمعلومات ٢٧
- ٣ - الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات ١٨
- ٤ - نظم وخدمات المعلومات الطبية ١٦
- ٥ - ندوة الطفل والقراءة ١٣
- ٦ - ندوة حول إصدار مجلة للأطفال ١٠
- ٧ - المؤتمر الثاني للمكتبات المدرسية ١٠
- ٨ - حلقة القيم التربوية في ثقافة الطفل ٣
- ٩ - المؤتمر التربوي السابع عشر ٣
- ١٠ - المؤتمر القومي لتطوير التعليم ١

١٣٧

ويلاحظ أن بعض هذه المؤتمرات لم يعقد عام ١٩٨٧ وإنما نشرت أبحاثه في هذا العام (الندوة الدولية لكتاب الطفل، حلقة القيم التربوية في ثقافة الطفل). كما يلاحظ أن أعمال أربعة مؤتمرات قد نشرت في كتب، بينما لم تنشر أعمال بقية المؤتمرات. والمؤتمرات التي نشرت أعمالها هي: الندوة الدولية لكتاب الطفل، نظم وخدمات المعلومات الطبية، حلقة القيم التربوية في ثقافة الطفل، المؤتمر التربوي السابع عشر.

تبقى الإشارة إلى أن ثلاثة مؤتمرات لا تدخل في حقل المكتبات والمعلومات (انظر أرقام ٨، ٩، ١٠) وإنما اشتملت على بعض الدراسات في هذا الحقل.

(د) تأتي الكتب في المرتبة الثالثة بعد مقالات الدوريات ودراسات المؤتمرات بنسبة ١٢,٥% ونشر ٦٥ كتاباً في سنة واحدة يوحى بصفة عامة بكبر عدد الكتب التي تنشر في المجال. وفيما يلي محاولة لتقسيم هذه الكتب إلى فئات:

١٨	دراسات
١٧	كتب دراسية
١٦	كتب ارشادية
٧	كتب مرجعية
٥	أعمال مؤتمرات
١	قوانين
١	مواصفات

٦٥

وهكذا يتضح أن الفئات الرئيسية للكتب هي الدراسات والكتب الدراسية والكتب الارشادية.

وفيما يتعلق بالطبعات فقد تبين أن سبعة كتب فقط هي التي صدرت منها طبعات ثانية (خمسة كتب) أو ثلاثة (كتابان) في هذا العام (١٩٨٧) وهي في أغلبها من الكتب الدراسية، ومعنى ذلك أن هناك ٥٨ كتابا جديدا في هذا العام .

وفيما يتعلق بالسلاسل فقد تبين أن خمسة عشر كتابا قد صدرت في تسع سلاسل هي:

عدد الكتب

- ١ - سلسلة الأرشيف والمعلومات ٤
- ٢ - سلسلة الوثائق والمعلومات ١
- ٣ - سلسلة المعلومات والحاسب الالكترونى . ١
- ٤ - دراسات فى الكتب والمعلومات ٢

١	٥ - السلسلة التوثيقية
٣	٦ - سلسلة الأدلة العملية
١	٧ - سلسلة الدورات التدريبية
١	٨ - مطبوعات مكتبة الملك فهد، السلسلة الأولى
١	٩ - منشورات مركز البحوث فى علوم المكتبات والمعلومات
<hr/>	
١٥	

- وكل هذه السلاسل، ما عدا دراسات فى الكتب والمعلومات، مرقمة

(هـ) أجزت ١٤ رسالة جامعية فى هذا العام ونسبتها ٢٧٪. ومن هذه الرسائل ١١ رسالة ماجستير و ٣ دكتوراه. ويلاحظ أن قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة قد قدم وحده تسع رسائل (انظر جدول ٣).

(و) يبقى من أنواع أوعية المعلومات الكتيبات والدوريات والفصول من كتب، وأعدادها قليلة للغاية، إذ توجد ستة كتيبات (١٢٪) ثلاثة منها صادرة عن مكتبة الملك فهد بالرياض.

أما الدوريات فالجديد منها الذى بدأ صدوره هذا العام هو الرسالة الإخبارية للشبكة العربية للمعلومات (مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية - EN- STINET Newsletter) أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا بالقاهرة). ونصل أخيرا إلى فصل كتبه أحد المتخصصين العرب فى موسوعة علم المكتبات والمعلومات التى صدرت فى نيويورك Encyclopedia of library and information Science

جدول (٣) الرسائل الجامعية

المجموع	دكتوراه	ماجستير	الجامعة
٩	٢	٧	جامعة القاهرة (قسم المكتبات والوثائق) جامعة الامام محمد بن سعود (قسم المكتبات والمعلومات)
٢	-	٢	جامعة الملك عبد العزيز (قسم المكتبات والمعلومات)
١	-	١	جامعة حلوان (قسم تكنولوجيا التعليم بكلية التربية)
١	١	-	Florida State Univ.
١٤			

٣ - التأليف والترجمة والنشر:

ساهم في إعداد أوعية المعلومات في عام ١٩٨٧ م ٣٢٦ إسما أى بمتوسط ١.٦٦ لكل اسم. ومن بين هذه الأسماء توجد ١٨ هيئة قدمت ٢٨ عملا وهي نسبة ضعيفة إلى حد ما. وأبرز الهيئات مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية (خمس كتب). فإذا انتقلنا إلى إنتاجية الأسماء (الأشخاص) (انظر جدول ٤) فإننا نلاحظ أن إنتاجية الشخص محدودة جدا فهي عمل واحد في الغالب وجاء ذلك بنسبة ٧٦.٧٪ ثم من قدم عملين بنسبة ١٤.٤٪ ومن قدم ثلاثة أعمال بنسبة ٤٪ ومن قدم أربعة أعمال بنسبة ١.٨٪ ومن قدم خمسة أعمال بنسبة ١.٢٪ وتجدر الإشارة إلى أن الأعمال المتعددة للفرد الواحد ليست كلها مؤلفات وإنما من بينها ما اقتصر دور الفرد فيه على الترجمة أو الإشراف أو ما إلى ذلك.

جدول (٤) إنتاجية الأسماء (الأشخاص)

عدد الأعمال	عدد الأشخاص
١	٢٥٠
٢	٤٧
٣	١٣
٤	٦
٥	٤
٦	٢
٧	١
٩	١
١٧	١
٢٧	١
	٣٢٦

ويمكن أن يتضح هذا من جدول (٥) الخاص بأعمال أكثر الأفراد إنتاجا.
جدول (٥) أكثر الأفراد إنتاجية

الاسم	النوع	كتب			مقالات	دراسات مؤتمرات	رسائل إشراف	تقارير	المجموع
		تأليف	تقديم	ترجمة					
١	سعد محمد الهجرسي	-	١	-	٢٤	-	٢	-	٢٧
٢	محمد فتحي	-	-	-	-	-	-	-	-
٣	عبدالهادي	١	١	١	٥	٦	٣	-	١٧
٤	حشمت قاسم	-	-	-	٧	٢	-	-	٩
٥	محمد ابراهيم السيد	٦	-	-	١	-	-	-	٧
٥	حسن محمد	-	-	-	-	-	-	-	-
٦	عبدالشافي	٢	-	-	٢	١	-	١	٦
٦	أحمد نجيب	-	-	-	١	٥	-	-	٦

وفيما يتعلق بالتأليف المشترك فإننا نجد أن نسبته قليلة للغاية (٢٤ عمل) ومعظم الاشتراك في التأليف جاء في الدراسات المقدمة إلى المؤتمرات وبصفة خاصة المؤتمر السابع للمعلومات الذي عقد بالموصل. (انظر جدول ٦)

جدول (٦) التأليف المشترك

النوع	دراسات مؤتمرات	مقالات	كتب	المجموع	التأليف المشترك
فردان ثلاثة أفراد	١١	٤	٣	١٨	
	١	١	٤	٦	
	١٢	٥	٧	٢٤	

أما الانتاج المترجم فهو قليل جدا في عام ١٩٨٧، فقد بلغت الأعمال المترجمة ١٤ عملا بنسبة ٢٧٪ وهي على النحو التالي:

٦ كتب

٦ مقالات

٢ دراسات مؤتمرات

وفيما يتعلق بالنشر فإننا نلاحظ أن الجهات الراعية للمؤتمرات هي في الغالب هيئات حكومية أو إقليمية ويمكن أن يتضح ذلك من البيان التالي:

هيئات حكومية ستة مؤتمرات

هيئات إقليمية مؤتمرات

جمعيات مؤتمرات

ويكاد ينطبق نفس الشيء على دوريات التخصص فإن الجهات الناشرة هي في أغلبها هيئات حكومية يليها هيئات إقليمية. ويتضح ذلك من البيان التالي:

هيئات حكومية ست دوريات
 هيئات إقليمية أربع دوريات
 جمعيات مهنية ثلاث دوريات
 دور نشر تجارية دوريتان

أما ما يتعلق بنشر الكتب والكتيبات (٧١) فإن الموقف يختلف قليلا، إذ تأتي الهيئات الحكومية على رأس الجهات الناشرة ومعها دور النشر التجارية، ثم الهيئات الإقليمية، وهناك بعد ذلك المؤلف الذى ينشر لحسابه والمكتبة التى تنشر مطبوعات (مكتبة الملك فهد بالرياض) والجمعيات غير المهنية (الجمعية الكويتية لتقدم الطفولة) وأخيرا دور نشر أجنبية بالنسبة للكتب بلغات أخرى غير العربية. ويمكن أن يتضح ذلك من البيان التالى:

هيئات حكومية	٢١	كتاب وكتيب
دور نشر تجارية	٢١	كتاب وكتيب
هيئات إقليمية	١٥	كتاب وكتيب
المؤلف	٦	كتاب وكتيب
مكتبات	٤	كتاب وكتيب
جمعيات غير مهنية	٢	كتاب وكتيب
جهات أجنبية	٢	كتاب وكتيب
	<hr/>	
	٧١	

وتجدر الإشارة إلى الحقائق التالية:

- تعتبر الهيئة المصرية العامة للكتاب أبرز الهيئات الحكومية التى نشرت كتباً فى هذا المجال وخاصة فى حقل الكتاب والنشر.

- لا توجد دور نشر تجارية معروفة على نطاق واسع نشرت كتباً فى هذا المجال عام

١٩٨٧.

- يعتبر مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية أبرز الهيئات

الاقليمية فى مجال نشر الكتب فى تخصص المكتبات والمعلومات .

- لا توجد جمعيات مهنية قامت بنشر كتب فى هذا التخصص خلال عام ١٩٨٧ مما يدعو الى التساؤل بشأن دور هذه الجمعيات ومسئولياتها تجاه النشر.

٤ - التوزيع اللغوى :

يبين الجدول رقم (٧) التوزيع اللغوى للانتاج الفكرى الصادر عام ١٩٨٧ .

جدول (٧) التوزيع اللغوى

النوع	اللغة	العربية	الانجليزية	الفرنسية	المجموع
الكتب		٦١	٤	-	٦٥
الكتيبات		٦	-	-	٦
الفصول من كتب		-	١	-	١
الدوريات		١	١	-	٢
الرسائل الجامعية		١٣	١	-	١٤
دراسات المؤتمرات		١١٧	١٩	١	١٣٧
مقالات الدوريات		٢٧١	١٦	٦	٢٩٣
المجموع		٤٦٩	٤٢	٧	٥١٨
النسبة المئوية		%٩٠.٥	%٨.١	%١.٤	%١٠٠

ومن الطبيعي أن تكون اللغة الغالبة هي اللغة العربية بنسبة ٩٠.٥% وأن يشكل الانتاج باللغتين الانجليزية والفرنسية معا ٩.٥%.

وتشكل دراسات المؤتمرات أكبر نسبة باللغة الانجليزية (١٩ من ٤٢) ويرجع السبب في ذلك الى تقديم دراسات بالانجليزية في مؤتمرات دوليين هما المتلقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات والندوة الدولية لكتاب الطفل.

أما المقالات بالانجليزية (عددنا ١٦ مقالة) فقد نشرت في دوريات محددة هي: المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات، رسالة المكتبة، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، Library Times International, ENSTINET Newsletter حيث تخصص الدوريات الثلاثة الأولى أقساما منها للمقالات بلغات أخرى غير العربية، ولذلك فان المقالات بالفرنسية هي تلك التي نشرت في المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.

٥ - التوزيع الجغرافي:

يبين الجدول رقم (٨) التوزيع الجغرافي للإنتاج الفكري الصادر عام ١٩٨٧.

ونسجل فيما يلي بعض الملاحظات المتعلقة بالتوزيع الجغرافي:

- ساهمت ١٤ دولة بتقديم انتاج فكري عربي في مجال المكتبات والمعلومات عام ١٩٨٧ منها ١١ دولة عربية وثلاث دول غير عربية.

- تأتي مصر في مقدمة الدول بنسبة ٣٧% يليها تونس بنسبة ٢٢.٨% ثم السعودية بنسبة ١٦.٢% والعراق بنسبة ٨.٥% وقد ساهمت هذه الدول الأربع بنسبة ٨٤.٥% من مجموع الإنتاج.

- يرجع ارتفاع اسهام بعض الدول مثل تونس الى وجود منظمات اقليمية نشطة في مجال النشر بها. ومن ناحية أخرى فكلما وجدت دوريات متخصصة في المجال في إحدى الدول كلما كان ذلك سببا من أسباب ارتفاع اسهام تلك الدول مثل السعودية، الأردن،

تونس، كما كان لانعقاد مؤتمر في دولة ما دوره في رفع اسهام تلك الدولة مثل مصر، العراق، الكويت.

- يشير الجدول إلى ضعف واضح في إسهام بعض الدول مثل سوريا ولبنان، بل ويلفت النظر عدم تواجد بعض الدول العربية بالمرّة مثل المغرب، الجزائر، السودان، قطر، رغم وجود أقسام لدراسات المكتبات والمعلومات بهذه الدول. ولعل السبب في ذلك هو عدم تمكن القائم بالحصر الببليوجرافي المعتمد عليه في هذه الدراسة من تغطية الانتاج الفكري الصادر في هذه الدول.

جدول (٨) التوزيع الجغرافي

الدولة	النوع	كتب	كتيبات	فصول من الكتب	رسائل	دوريات	مقالات	دراسات مؤتمرات	المجموع	النسبة المئوية
مصر		٣٤	٢	-	١٠	١	٧٢	٧٣	١٩٢	٪٣٧
تونس		١١	-	-	-	١	٨٨	١٨	١١٨	٪٢٢٫٨
السعودية		٦	٤	-	٣	-	٧١	-	٨٤	٪١٦٫٢
العراق		٥	-	-	-	-	١٢	٢٧	٤٤	٪٨٫٥
الأردن		٢	-	-	-	-	٢٩	-	٣١	٪٦٫٠
الكويت		٢	-	-	-	-	٣	١٩	٢٤	٪٤٫٦
ليبيا		-	-	-	-	-	١٤	-	١٤	٪٢٫٧
الولايات المتحدة		-	-	١	١	-	١	-	٣	٪٠٫٦
لبنان		٢	-	-	-	-	١	-	٣	٪٠٫٦
عمان		-	-	-	-	-	١	-	١	٪٠٫٢
الامارات		-	-	-	-	-	١	-	١	٪٠٫٢
سوريا		١	-	-	-	-	-	-	١	٪٠٫٢
بريطانيا		١	-	-	-	-	-	-	١	٪٠٫٢
المانيا الغربية		١	-	-	-	-	-	-	١	٪٠٫٢
المجموع		٦٥	٦	١	١٤	٢	٢٩٣	١٣٧	٥١٨	٪١٠٠

٦- التوزيع الموضوعي:

يبين الجدول رقم (٩) التوزيع الموضوعي للانتاج الفكري الصادر عام ١٩٨٧.

جدول (٩) التوزيع الموضوعي

الصفة المثوية	العدد	الموضوع
٦٢٢%	٣٢	علم المكتبات والمعلومات (عام)
٣٤٤%	١٧٨	مصادر المعلومات وإنتاجها
٨٧%	٤٥	العمليات والمعالجة الفنية للمعلومات
٣٩%	٢٠	خدمات المكتبات والمعلومات
١١%	٦	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
٢٥٥%	١٣٢	مرافق المعلومات
١٠٢%	٥٣	تكنولوجيا المعلومات
٥٠%	٢٦	الأرشيف والوثائق
٥٠%	٢٦	مهنة المعلومات
١٠٠%	١٥٨	

ويتضح من الجدول (٩) أن مصادر المعلومات وإنتاجها تحتل المرتبة الأولى بنسبة ٣٤٤% ويليه مرافق المعلومات بأنواعها المختلفة بنسبة ٢٥٥% وإذا كان ما يتعلق بمرافق المعلومات طبيعياً، فإن تضخم الانتاج في الفئة الأولى (مصادر المعلومات وإنتاجها) يثير بعض التساؤلات.

ويلاحظ أن الانتاج الفكري العربي بدأ ينمو ويتزايد في الموضوعات الحديثة مثل تكنولوجيا المعلومات والتي احتلت المرتبة الثالثة بنسبة ١٠٢%. ومن ناحية أخرى يلاحظ الضعف الواضح أو النقص الكبير في الانتاج الفكري في بعض الموضوعات مثل: إدارة المكتبات ومراكز المعلومات، خدمات المكتبات والمعلومات، الأرشيف والوثائق.

خلاصة

- ١- يتزايد الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات من فترة إلى أخرى. وأبرز ما يكون ذلك فى الثمانينات من القرن العشرين الميلادى، التى تزايد فيها الانتاج تزايداً واضحاً عما سبقها من فترات.
- ٢- تحتل مقالات الدوريات المرتبة الأولى بنسبة ٥٦,٦% يليها الدراسات المقدمة الى مؤتمرات بنسبة ٢٦,٤% ثم الكتب بنسبة ١٢,٥% ثم الرسائل الجامعية بنسبة ٢,٧% ويأتى بعد ذلك الكتب ثم الدوريات وأخيراً الفصول من كتب.
- ٣- تتوزع المقالات على ٢٩ دورية منها ١٦ دورية متخصصة وأبرز الدوريات اسهاما فى الانتاج، الرسالة الاخبارية للشبكة العربية للمعلومات ثم المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات ثم مجلة المكتبات والمعلومات العربية.
- ٤- يدل كبر عدد الدراسات المقدمة فى مؤتمرات على نشاط واضح فى التجمع المهنى وأبرز مؤتمرات هذا العام الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات والمؤتمر السابع للمعلومات.
- ٥- ما يزال قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة هو القسم الأكاديمى الرائد فى منح درجات الماجستير والدكتوراه فى التخصص، فقد منح القسم تسع درجات (٧ ماجستير، ٢ دكتوراه) فى عام ١٩٨٧.
- ٦- ساهم فى إعداد أوعية المعلومات فى عام ١٩٨٧ (٣٢٦) اسما وكانت إنتاجية الفرد محدودة جداً فهى عمل واحد فى الغالب وجاء ذلك بنسبة ٧٦,٧% بينما كانت أعلى

إنتاجية هي ٢٧ عملا، وهي حالة استثنائية. وجاءت نسبة التأليف المشترك ضعيفة وكذلك الأمر بالنسبة للأعمال المترجمة إلى العربية.

٧ - احتلت الهيئات الحكومية المرتبة الأولى فيما يتعلق بنشر الكتب والدوريات وأيضا رعاية المؤتمرات.

٨ - تمثل المطبوعات الصادرة باللغة العربية ٩٠ر٥٪ بينما تمثل المطبوعات الصادرة باللغتين الانجليزية والفرنسية ٩ر٥٪.

٩ - تأتي مصر في مقدمة الدول التي ساهمت بإنتاج فكري في مجال المكتبات والمعلومات بنسبة ٣٧٪ يليها تونس بنسبة ٢٢ر٨٪ ثم السعودية بنسبة ١٦ر٢٪ والعراق بنسبة ٨ر٥٪.

١٠ - جاء موضوع مصادر المعلومات وإنتاجها في المرتبة الأولى بنسبة ٣٤ر٤٪ يليه مايتعلق بمرافق المعلومات بأنواعها المختلفة بنسبة ٢٥ر٥٪ ثم تكنولوجيا المعلومات بنسبة ١٠ر٢٪، ويلاحظ الضعف الواضح في الانتاج الفكري في بعض الموضوعات مثل إدارة المكتبات والأرشيف والوثائق.

المصادر

١- انظر مثلاً:

- قزانجي، فؤاد. مراجع الكتب والمكتبات في العراق/ فؤاد قزانجي، كوركيس عواد.. بغداد: وزارة الاعلام، ١٩٧٥.. ١٤٦: ٥ ص.

- المعهد الأعلى للتوثيق. المكتبة. آخر مقتنيات مكتبة المعهد الأعلى للتوثيق.. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) .. ص ٢٥٣- ٢٧٨

- عبد الرحمن، عبد الجبار. قائمة بيبليوغرافية بالانتاج الفكري المعاصر في الدراسات المكتبية والبيبلوغرافية ١٩٤٥- ١٩٧٢.. البصرة، ١٩٧٢.. ص ٢٤

- عبد الهادي، محمد فتحى. المكتبات المدرسية: قائمة بيبليوجرافية بالانتاج الفكري العربى.. عالم المكتبات.. س ١١، ع ١- ٢ (يناير/ ابريل ١٩٦٩) .. ص ٣٧- ٤٤.

الخلوى، جمال. قائمة بيبليوغرافية بالرسائل الجامعية فى علوم الوثائق والمكتبات والمعلومات التى أجيّزت بجامعة القاهرة ١٩٥٦- ١٩٨٥.. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.. ع ٤ (مارس ١٩٨٦) .. ص ٢١٧- ٢٣٧.

٢- انظر:

- عبد الهادي، محمد فتحى. الانتاج الفكري العربى فى مجال المكتبات والمعلومات.. ط ٢. الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨١.

- عبد الهادي، محمد فتحى. الانتاج الفكري العربى فى مجال المكتبات والمعلومات فى عشر سنوات: ١٩٧٦- ١٩٨٥.. الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٩.

- عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات
والمعلومات: حصاد عام ١٩٨٦.. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ٧، ع ٤
(أكتوبر ١٩٨٧).. ص ١٢٩-١٩١.

- عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات
والمعلومات (١٩٨٧).. عالم الكتب.. مج ١٠، ع ٣ (أغسطس ١٩٨٩).. ص ٣٥٣-٣٨٣.
٣- انظر مثلا:

- عبد الهادى، محمد فتحى. الاسهام الخليجى فى مجال المكتبات
والمعلومات: دراسة تحليلية.. ص ٦٧-٨٦.
فى كتاب: دراسات فى المكتبات والمعلومات.. الرياض: دار المريخ للنشر،
١٩٨٨.

- عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات
العامة: دراسة بيبليوجرافية.. ص ٥٩-٨٣.
فى كتاب: دراسات فى الضبط البيبليوجرافى.. القاهرة: العربى للنشر
والتوزيع، ١٩٨٧.

٤ - عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات
والمعلومات (١٩٨٧).. عالم الكتب.. مج ١٠، ع ٣ (أغسطس ١٩٨٩).. ص ٣٨٣-٣٥٣

عن دور وأهمية المكتبات والمعلومات

- ٨ - المكتبات الجامعية فى مصر، المشكلات والحاجة إلى التطوير.
- ٩ - المعلومات والصناعة.
- ١٠ - مصادر المعلومات فى الإدارة.

(٨)

المكتبات الجامعية فى مصر: المشكلات والحاجة إلى التطوير

١ - للجامعات رسالة:

لقد تغيرت النظرة للتعليم بصفة عامة والتعليم الجامعى بصفة خاصة، إذ أصبح التعليم عملية استثمارية، وهو استثمار بشرى لا مادى، وليس هذا الاستثمار موجها إلى إعداد العناصر اللازمة للتنمية فحسب، ولكنه موجه وبنفس الدرجة إلى إحداث التغيير الجذرى فى القيم والنظم وأنماط السلوك والاتجاهات.. وهذه كلها تعتمد على استيعاب الطالب للمعلومات السليمة من مصادرها المتعددة.

ويمكن تلخيص رسالة الجامعة والأهداف التى تسعى إلى تحقيقها بصفة عامة فيما

يلى:

(أ) تعليم وإعداد كفاءات بشرية متخصصة قادرة على تحمل مسئوليات الحياة العملية، ومن ثم فإن للجامعة دورها القيادى فى تزويد المجتمع بالقوى العاملة المؤهلة تأهيلا عاليا والقادرة على الإسهام فى عملية التنمية.

(ب) البحث العلمى وتنمية المعرفة بشتى ألوانها، فلاشك أن الجامعة هى مجتمع الباحثين والعلماء الذين يقومون بنشاط علمى مميز يهدف إلى إثراء المعرفة وتقديمها. ولا تقتصر مهمة الجامعة على إجراء البحوث وإعداد الباحثين وإنما تمتد إلى تقديم نتائج

البحوث التي تجريها عن طريق وسائل النشر المعروفة، وتعد مطبعة الجامعة وسيلة هامة من وسائل نشر بحوث أعضاء هيئة التدريس.

(ج) القيادة الفكرية وخدمة المجتمع .

ولجامعاتنا رسالة سامية وأهداف تعمل الجامعات بكل طاقاتها على تنفيذها . وقد جاءت هذه الأهداف في صورة شاملة ومركزة في المادة الأولى من قانون تنظيم الجامعات حيث أشارت تلك المادة الافتتاحية إلى دور الجامعات في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء في مختلف المجالات، فضلا عن الاهتمام ببعث الحضارة العربية والتراث التاريخي للشعب المصري وتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية العربية والأجنبية.

٢ - للمكتبة في الجامعة وظائف تؤديها:

إذا كانت رسالة الجامعة تتركز في التعليم والبحث وخدمة المجتمع، أى تعليم موضوعات معينة كأنظمة فكرية أو الأعداد لمهن معينة والإضافة للمعرفة عن طريق البحث وتمكين الطالب من أن ينمو كشخص وكمواطن فإن المكتبة الجامعية تستمد وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها ورسالتها هي جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة.

وإذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية والبحثية فليس هناك جهاز أكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية والبحثية للجامعة مثل المكتبة وليس هناك جهاز يخدمها بصورة مباشرة مثل المكتبة أيضا، وهكذا فالمكتبة وراء كل عملية تعليمية ناجحة ووراء كل بحث ناجح.

وقد ورد في تقرير إحدى المؤتمرات العلمية المتخصصة أن مستوى التقدم في بلد ما يتركز بالدرجة الأولى على مستوى التعليم العالي به، كما أن مستوى التعليم العالي يقوم أساسا على أداء الجامعات لدورها، ومستوى الجامعات يعتمد إلى حد كبير على مستوى مكتباتها.

وهكذا فالمكتبة فى الجامعة بمثابة القلب لها، فهى تقدم خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى ومن ثم فهى تساعد الجامعة على أداء وظيفتها التعليمية وهذا يحقق هدفا من أهداف التعليم الجامعى. وهو نقل المعرفة، فضلا عن تنمية شخصية الطالب من خلال تنمية عادة القراءة والبحث عن المعلومات ومن ثم إتاحة فرص التعلم الذاتى والدراسة المستقلة للطلاب، والمكتبة تقدم خدماتها لأعضاء هيئة التدريس ولطلاب الدراسات العليا ومن ثم فهى تعمل على تلبية متطلبات البحث العلمى بالجامعة.

والمكتبة بالجامعة فضلا عن هذا تعمل كمركز لخدمة المجتمع حيث يمكن للباحثين والدارسين من خارج الجامعة الاستفادة من الخدمات التى تقدمها المكتبة وفق ترتيبات معينة .

وإذا كان كل من الطالب والأستاذ يعتمد فيما يتعلق بالمعرفة ونقلها على مصادر المعلومات بنوعياتها المختلفة (الكتاب الدراسى، الدوريات، الرسائل الجامعية، المراجع، مواد الثقافة العامة، المواد السمعية والبصرية، المواد المقروءة آليا) فإن المكتبة هى المكان أو هى المركز الذى يجمع بين الطالب أو الأستاذ من جهة ومصادر المعلومات من جهة ثانية.

وهناك بعض العوامل التى ساهمت وتساهم فى أهمية الدور الذى تقوم به المكتبة منها:

- التوسع فى التعليم الجامعى .

- الانفجار المعرفى وتضخم حجم المعلومات المنشورة .

- ظهور مفهوم التعليم المستمر.

- التنوع فى طرق التدريس وأساليبه.

- تطور تكنولوجيا التعليم .

ولكى تؤدي المكتبة الدور المطلوب منها فى خدمة رسالة الجامعة وأهدافها فإن عليها أن تقوم بما يلى:

(أ) توفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث.

(ب) تنظيم المصادر واعداد الأنوت اللازمة لإتاحة الافادة من هذه المصادر بسهولة ويسر.

(ج) تقديم الخدمات المكتبية بما يكفل تحقيق أقصى إفادة ممكنة من المعلومات بمصادرهما المختلفة، فضلا عن تدريب المستخدمين على استخدام المكتبة والافادة منها.

(د) التعاون والتنسيق وذلك للانتفاع من مصادر المعلومات داخل الوطن وخارجه والمشاركة والإسهام فى نجاح شبكة المعلومات الوطنية.

٣ - طرح للمشكلات :

تتوفر المكتبات فى جامعاتنا بكلياتها المختلفة، وترتبط نشأتها بنشأة الجامعات والكليات فى أغلب الأحوال، وبعضها قديم يعود إلى الخلف لأكثر من خمسين عاما، فقد شيدت المكتبة المركزية لجامعة القاهرة فى حرم الجامعة فى ابريل من عام ١٩٣١ وافتتحت رسميا فى ٢٧/٢/١٩٣٢ وبعضها حديث جدا أى مايزال فى طور الإنشاء.

وتضم هذه المكتبات بصفة عامة مجموعات غنية من مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة، وعلى سبيل المثال فان رصيد المكتبة المركزية ومكتبات الكليات والمعاهد العليا ومراكز الدراسات والبحوث التابعة لجامعة القاهرة قد تجاوز المليون مجلد.

ولا شك أن هذه المكتبات - فى حدود الامكانيات المتاحة لها - قد أدت وتؤدى دورا لايمكن إنكاره فى خدمة التعليم والبحث بالجامعات، ومع هذا فإن هناك بعض المشكلات العامة التى تواجهها المكتبات يمكن إيجازها على النحو التالى:

(أ) أن النظام التعليمى الذى يعتمد بصفة عامة على التلقين والمحاضرات العامة والمذكرات والكتب الدراسية المحدودة يقلل إلى حد كبير من اعتماد الطلاب على المكتبة واستخدامها والإفادة من مواردها وخدماتها . وليس أدل على ذلك من أن هناك بعض

الطلاب الذين يدخلون الجامعة ويتخرجون منها بعد أربع أو خمس سنوات دون أن يمروا على المكتبة بها.

(ب) عدم الاهتمام الكافى بإنشاء مكتبات تتوافر فيها المقومات المطلوبة عند إنشاء كليات وجامعات جديدة ومن ثم تولد المكتبات ضعيفة وتستمر على هذا النحو.

(ج) عدم توافر الاشراف الفعال من جانب جهاز واحد داخل الجامعة فيما يختص بالمكتبات ، وهكذا فقد توجد مكتبة مركزية أو رئيسية ومكتبات بالكليات بل ومكتبات ببعض الأقسام العلمية داخل الكليات دون تنسيق أو توحيد فمكتبة القسم تخضع لاشراف القسم ومكتبة الكلية تخضع لاشراف الكلية والرابطة ضعيفة أو واهية إلى أبعد حد بين هذه المكتبات والمكتبة المركزية أو الرئيسية، وهناك بعض الجامعات الحديثة التى تضم مكتبات كليات فقط دون مكتبة رئيسية.

(د) النقص الواضح بل والحاد فى العنصر البشرى المؤهل اللازم للعمل بالمكتبة وإدارتها وتسييرها نحو خدمة البحث والتعليم بالجامعة. فقد تبين من إحدى الدراسات أن نسبة العاملين المتخصصين إلى الطلاب فى جامعة القاهرة تبلغ ١ (أمين المكتبة): ٢٠١٠ طالبا فى حين تبلغ هذه النسبة حسب المعايير فى كندا : ١ : ٣٢٥ طالبا، كما أن معايير الولايات المتحدة تشير إلى أنه يخصص موظف واحد لكل ٥٠٠ طالب من العشرة آلاف طالب الأولى المسجلين بالجامعة وموظف لكل ١٠٠٠ طالب مما زاد عن ذلك.

(هـ) لا توجد لوائح حديثة للمكتبات كذلك لا توجد أدلة إجراءات العمل بالمكتبات، وبالتالي يسير العمل فى المكتبات دون نظام محدد يحكمه ويرسم خطواته وغالبا ماتتبع المكتبات داخل الجامعة الواحدة أنظمة متعددة ومختلفة.

(و) النقص فى الميزانيات المتاحة للمكتبات بما لا يكفل الحصول على مصادر المعلومات اللازمة وخاصة تلك التى تحتاج إلى العملة الصعبة ومن ثم يكاد ينحصر اهتمام معظم المكتبات فى شراء الكتب المتاحة فى المعارض وخاصة المعرض الدولى للكتاب الذى يقام سنويا بالقاهرة والنتيجة الحتمية لذلك هى ضعف المقتنيات، إذ يبلغ متوسط

نصيب الطالب من مقتنيات مكتبات جامعة القاهرة ٩٧ مجلداً وهو قدر ضئيل إذا ما قورن بالمعايير العالمية في هذا الشأن والتي توصى بأن يكون نصيب الطالب ٧٥ مجلداً. وتشير دراسة حديثة إلى أن نسبة ما يخص مكتبة الجامعة [جامعة القاهرة] من ميزانية الجامعة في تناقص مستمر بالرغم من الارتفاع المطرد في أسعار الكتب والدوريات فبينما بلغت هذه النسبة ٣% في عام ١٩٨٢/٨١ انخفضت إلى ما يقرب من النصف تقريباً في عام ٨٥/٨٤ [١٧%] ثم ارتفعت بعض الشيء في العام التالي ١٩٨٦/٨٥ حتى وصلت إلى ٢٣٥%، هذا مع ملاحظة ان المعايير العالمية توصى بحوالى ٦% من ميزانية الجامعة.

(ز) تشغل معظم المكتبات أماكن ومباني لم تعد خصيصاً لها ومن ثم تعاني المكتبات بشكل واضح من عدم توافر المساحات الكافية لها ومن عدم توافر المقومات الأساسية والتجهيزات اللازمة. ويكفى أن نعلم أن المكتبة المركزية بجامعة القاهرة تحتل حتى الآن نفس المبنى الذى أنشئ لها منذ نحو خمسين عاماً دون إضافات رغم كثرة المباني المضافة في الجامعة للكليات والإدارات المختلفة.

(ح) عدم الاستفادة من التكنولوجيات الحديثة في المكتبات بما يكفل إنجاز العمل بدقة وبسرعة، ورغم استخدام الحاسب الالىكترونى فى كثير من مناشط المكتبات بالخارج إلا أنه لا تكاد توجد مكتبة جامعية بمصر تشغل أى نظام آلى متكامل .

(ط) النظر إلى المكتبة على أنها إدارة صغيرة من ضمن الإدارات بالجامعة أو بالكلية لا يتيح للمكتبات حرية الحركة، كما لا يتيح لها الوضع الذى يمكنها من أداء دورها المنشود فى خدمة العملية التعليمية والبحث العلمى بالجامعة.

(ى) رغم وجود المكتبات فى كل الجامعات المصرية، إلا أنه لا توجد أية برامج للتعاون الفعال بين المكتبات الجامعية فى مصر كلها أو حتى فى مدينة واحدة مثل القاهرة.

٤ - دعوة إلى التطوير:

إن العرض السابق للمشكلات العامة التى تواجهها المكتبات الجامعية يبين مدى الحال

الذى وصلت إليه . ويتطلب التغلب على هذه المشكلات النظر إلى الحلول الشاملة المتكاملة التى تعالج الوضع ككل ولا تنظر إلى كل جزئية على حدة . ونقدم فيما يلى بعض الاقتراحات العامة .

١ - لا يمكن للمكتبات أن تقوم بدورها على نحو طيب أو بطريقة فعالة وديناميكية ما لم يساعد النظام التعليمى نفسه على ذلك وبالتالي يبدو من الضرورى بذل كل جهد ممكن نحو الاقلال من جعل الطالب يعتمد اعتمادا كليا على كتاب دراسى واحد مقرر أو مذكرات منسوخة بالآلة الكاتبة أو مملأه والاتجاه نحو تنوع مصادر المعلومات وأن يقوم الطالب بدور أكثر إيجابية فى عملية التعلم الذاتى وحل المشكلات والوصول إلى الحلول والحقائق بنفسه .

٢ - يبدو من الضرورة دعم المخصصات المالية للمكتبات من خلال القنوات التالية:

* رفع النسبة التى تخصص للمكتبة من ميزانية الجامعة إلى حوالى ٦٪ .

* رفع «رسم المكتبة» الذى يدفعه طالب الجامعة [٥٠ قرشا] لطالب الليسانس والبيكالوريوس و٢٠٠ قرش لطالب الدراسات العليا) بقدر يسير حتى يمكن الاستفادة من محصلته فى دعم ميزانيات المكتبات . وجدير بالذكر ان المكتبات المدرسية قد استفادت مؤخرا إلى حد كبير من رفع رسم المكتبة الذى يدفعه طلاب المدارس .

* توجيه جزء من الدعم الموجه للكتاب الدراسى إلى المكتبات فهى مراكز المعرفة التى يمكن أن ينتفع منها كل طالب .

* الدعوة إلى التبرعات والهبات العينية أو المالية من قبل الأفراد أو الهيئات المختلفة .

٣ - لا يمكن للمكتبات أن تتمتع بحرية حركة معقولة دون إتاحة الوضع الأكاديمى الملائم وإذا كانت هناك بعض الجامعات العربية التى خصصت عمادة لشئون المكتبات يرأسها عميد له مقعد فى مجلس الجامعة ويعمل بها جهاز فنى يعامل معاملة الأكاديميين بالجامعة، فإنه من الضرورى الاهتمام بهذا الجانب .

ويقترح أن يكون جهاز المكتبات بالجامعة من الأجهزة التي تتبع رئيس الجامعة أو أحد نوابه مباشرة وأن يرأس هذا الجهاز أحد الأساتذة المتخصصين.

٤ - إذا كان العنصر البشرى المؤهل هو أهم العناصر فى إدارة المكتبات وتشغيلها، فإنه من الضرورى دعم أقسام المكتبات الموجودة ببعض الجامعات المصرية، بل وقد يدعو الأمر إلى إنشاء كلية لدراسات المكتبات والمعلومات بجامعة القاهرة تكون قادرة على تخريج أكبر عدد ممكن من المكتبيين واختصاصى المعلومات المؤهلين وعلى أن تتاح لهم فرص التعليم المستمر بكافة أشكاله.

٥ - إنشاء إدارة أو قسم أو جهاز، بالمجلس الأعلى للجامعات تكون مهمته الاشراف والتوجيه والتنسيق ورسم السياسات العامة للمكتبات الجامعية بمصر.

ولعل أول أو أبرز مهمة لمثل هذا الجهاز هى ضرورة إنشاء «شبكة المكتبات الجامعية فى مصر» تلك التى تربط المكتبات ببعضها البعض وتتيح الانتفاع الأمثل من كل الموارد والخدمات المتاحة فى المكتبات وبحيث يصبح من حق كل طالب وباحث الحصول على المعلومات بصرف النظر عن مكان وجودها.

وقد أتاحت التكنولوجيات الحديثة إمكانية تنفيذ مثل هذه الشبكة بسهولة.

ويمكن أن تكون هذه الشبكة شبكة فرعية من الشبكة القومية للجامعات المصرية التى قامت مؤخرا والتى تغطى أنشطة متنوعة. ويمكن تقسيمها إلى قطاعات جغرافية أو قطاعات موضوعية عريضة.

وننبه هنا إلى النقطتين التاليتين :

(أ) ضرورة تحاشى التكرار مع الشبكات الأخرى العاملة فى مصر مثل الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية، وليكن الاتصال بقواعد وبنوك المعلومات الخارجية من خلال مصدر واحد أو مصادر محدودة على الأقل .

(ب) ضرورة بناء قواعد وبنوك المعلومات المحلية، تلك التى تتيح الانتفاع الأمثل

بالموارد المتاحة بالفعل فى مكتبائنا، وعلى سبيل المثال فنحن فى حاجة إلى بناء قواعد
معلومات الرسائل الجامعية، قاعدة معلومات الدوريات العلمية، قاعدة معلومات البحوث
الجارية ..

على أى حال فنحن نملك فى مكتبائنا الجامعية رصيدا هائلا من مصادر المعلومات
علينا تنقيته بصفة مستمرة والاضافة إليه وإتاحة الإفادة منه اعتمادا على ما يقدمه لنا
العصر من تكنولوجيات.

(٩)

المعلومات والصناعة (*)

١ - ماهية المعلومات :

إن كلمة «معلومات» Information من الكلمات التي يصعب تعريفها، نظراً لدلالاتها على أشياء عديدة . وعلى سبيل المثال يذكر أحد الباحثين^(١) أن المعلومات شئ غير محدد المعالم لا يمكن رؤيته أو سماعه أو لمسه، فالإنسان يحاط علماً أو يصبح على بيئة أو دراية فى موضوع معين إذا ما تغيرت حالته المعرفية بشكل ما، ومجرد إعطاء أحد القراء أو الباحثين وثيقة عن موضوع معين مثل «بنوك المعلومات الصناعية» أو تقديم البيانات اللازمة للتعرف على هذه الوثيقة لا يحيط القارئ أو الباحث علماً بموضوع «بنوك المعلومات الصناعية» ومن ثم لا يمكن لتداول المعلومات أن يتم إلا عندما يتم الاطلاع على الوثيقة والاحاطة بمحتواها ومن ثم فالمعلومات هنا هي :

ذلك الشئ الذى يغير من الحالة المعرفية للشخص فى موضوع ما .

وبعض المعلومات يأتى إلينا بواسطة الملاحظة المباشرة لما يحيط بنا، والبعض مما يقوله الآخرون، والبعض من القراءة، وهناك مصادر أخرى غير ذلك . وكل المعلومات التى تعدل أو تغير من البناء المعرفى هى نتيجة عملية معلومات . وعلى ذلك فإنه يمكن القول أن المعلومات هى أى معرفة تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو الملاحظة... الخ^(٢) .

* إعداد / محمد فتحى عبدالهادى، محمود محمود عفيفى .

وهناك من يضع المعلومات فى مرتبة وسط بين البيانات أو المعطيات والمعرفة، فالبيانات أو المعطيات عبارة عن حقائق متفرقة، وعندما تتجمع هذه الحقائق وترتبط معا تصبح معلومات، وعندما تصبح المعلومات قادرة على التأثير فى سلوك الفرد والمجتمع تتحول الى معرفة. فللفرد بدينه المعرفية الناتجة عما حصله من معلومات وما اكتسبه من خبرات والتي تؤثر فى أدائه وسلوكه، وكذلك الحال أيضا بالنسبة للمجتمع،^(٣).

٢ - أهمية المعلومات :

إن للمعلومات دورها الذى لا يمكن إنكاره فى كل نواحي النشاط، فهى أساسية للبحث العلمى، وهى التى تشكل الخلفية الملائمة لاتخاذ القرارات الجيدة، وهى عنصر لاغنى عنه فى الحياة اليومية لأى فرد، وهى بالإضافة إلى هذا كله مورد ضرورى للصناعة والتنمية والشئون الاقتصادية والإدارية والعسكرية والسياسية، ولذلك يصدق القول:

«من يملك المعلومات ويستثمرها يستطيع أن يكون الأقوى»^(٤).

ويذهب البعض عند تقييمه للمعلومات الأساسية للانتاج القومى وهى : المادة والطاقة والمعلومات، إلى أن الأخيرة أصبحت تتبوأ المكانة الأولى من حيث الأهمية. وهكذا فالمعلومات مورد فى غاية الأهمية، وهو مورد يعتمد عليه فى استثمار أى مورد آخر، فقدرة الإنسان على استثمار الموارد المادية والبشرية رهينة بقدرته على استثمار المعلومات. وإذا كان الإنسان يستثمر الآن موارد الطاقة الحرارية وغيرها من مصادر الطاقة فإن ذلك لم يتحقق إلا باستثمار ما توافر لديه من معلومات حول خصائص هذه الموارد وسبل الاستفادة منها. ولهذا فإن استثمار مورد المعلومات هو المعيار الذى يعتمد عليه الآن فى التمييز بين المجتمعات المتقدمة من جهة والمجتمعات المتخلفة من جهة أخرى^(٥).

وتلخص بولين أثرتون^(٦) أهمية المعلومات فى النقاط الآتية:

(أ) تنمية قدرة الدولة على الاستفادة من المعلومات المتاحة والخبرات التى تحققت فى الدول الأخرى.

(ب) ترشيد وتنسيق ما تبذله الدولة من جهد فى البحث والتطوير على ضوء ما هو متاح من معلومات.

(ج) كفاءة قاعدة معرفية عريضة لحل المشكلات.

(د) توفير بدائل وأساليب حديثة لحل المشكلات الفنية واختيارات تكفل الحد من هذه المشكلات في المستقبل.

(هـ) رفع مستوى فعالية وكفاءة الأنشطة الفنية في قطاعات الانتاج والخدمات.

(و) ضمان القرارات السليمة في جميع القطاعات وعلى مختلف مستويات المسؤولية.

٣ - المعلومات : صناعة وتجارة:

هناك من يرى أن الفترة التي نشهدها حاليا هي فترة «مجتمع المعلومات، Information Society»، ويقصد به المجتمع الذي يعتمد اعتمادا أساسيا على المعلومات الوفيرة كمورد استثماري وكسلعة استراتيجية وكخدمة ومصدر للدخل القومي ومجال للقوى العاملة.

وهكذا أصبح ينظر إلى المعلومات كمورد أساسي يمكن أن يباع أو يشتري ومن هنا نشأت صناعة المعلومات أو صناعة المعرفة.

إن التطور الكبير للمعلومات إنتاجا وتوزيعا واستخداما في العقدين الأخيرين بصفة خاصة بعد استثمار التكنولوجيات الحديثة في ذلك ولاسيما تكنولوجيا الحاسب الالكتروني وتكنولوجيا الاتصال عن بعد وتكنولوجيا المصغرات الفيلمية والليزرية قد أدى إلى أن تصبح المعلومات من أكبر الصناعات في البلاد المتقدمة.

لقد كانت صناعة الصلب والصناعات الزراعية لأعوام طويلة في الولايات المتحدة هي الصناعات الثقيلة التي تنصدر الأرقام في الاقتصاد الأمريكي، إلا أن صناعة المعلومات بهذا الامتداد التكنولوجي الحديث أصبحت هي السابقة لكل منهما، بل أنه في عام ١٩٧٧ كان العجز في الميزان التجاري العام للولايات المتحدة يتجاوز ٣٠ بليون دولار، إلا أن الدخل القومي المرتبط بصناعة المعلومات وتجاريتها قد سجل فائضا بلغ بليون دولار، كما تبلغ الأصول المستثمرة في قطاع المعلومات وحده حوالي ٥٥ بليون دولار (٧).

وهكذا أصبح إنتاج المعلومات وتجهيزها وتوزيعها نشاطا اقتصاديا كبيرا لكثير من دول العالم، ففي الولايات المتحدة وفي دول أخرى نجد أن المعلومات سلعة استهلاكية كبيرة ومن المدخلات في إنتاج كافة المنتجات والخدمات.

وقد أشارت الدراسات الحديثة للاقتصاديات المتقدمة أن قطاع المعلومات هو المصدر الرئيسي للدخل القومي والعمل والتحول البنائي. وعلى سبيل المثال فقد قدر في الولايات المتحدة أن قطاع المعلومات ينتج حوالى نصف الدخل القومي وفرص العمل. وتظهر اقتصاديات الدول الأوروبية المتقدمة أن حوالى ٤٠٪ من دخلها القومي انبثق من أنشطة المعلومات وذلك في منتصف السبعينات. وهكذا يتضح أن قطاع المعلومات له دوره القيادي فيما يتعلق بالدخل القومي والعمل والتجارة والتغير البنائي.

إن نسبة كبيرة من القوى العاملة في الدول المتقدمة تعمل الآن في إنتاج وتجهيز وتوزيع منتجات المعلومات وخدماتها، وعلى سبيل المثال فإن الطبيعة المتغيرة للقوى العاملة في الولايات المتحدة هي واحدة من أكبر التطورات في التاريخ الاجتماعى. فقد أشار تقرير لأحد الباحثين أنه في أوائل القرن التاسع عشر الميلادى كان حوالى ٧٠٪ من القوى العاملة بالولايات المتحدة تعمل في الزراعة، واليوم يعمل بالزراعة حوالى ٣٪ فقط، بينما قدر أن حوالى ٥٥٪ من القوى العاملة تعمل في صناعات المعلومات (٨).

وقد ظهرت في السنوات الأخيرة مصطلحات كثيرة ترتبط بالمعلومات كصناعة وتجارة منها:

* «قطاع المعلومات»: وقد حدد بأنه كافة الموارد المستخدمة في إنتاج وتجهيز وتوزيع المعلومات فى المجتمع.

وهناك من يرى أنه يمكن إعادة تصنيف كافة دول العالم اعتمادا على نسبة قطاع المعلومات فى كل منها. ومن ثم فإن هناك «مجتمع عالى المعلومات»، و«مجتمع متوسط المعلومات»، و«مجتمع منخفض المعلومات».

* «وسيط المعلومات»: وهو يشبه تاجر الجملة أو التجزئة لأنه يحصل من المنتج طبقا

لعقد تجارى بينهما على نسخة من مختزاناته الالكترونية أو الليزرية التى يستطيع أن يجد لها سوقا رائجة فى المنطقة التى يعمل فيها.

* «شركات المعلومات»: مثل شركة راديو السويسرية للمعلومات التى تسوق حوالى ثلاثين ملفاً أو قاعدة للمعلومات.

* «بنوك المعلومات» : وهى تحتوى على البيانات الاحصائية أو المعلومات الموسوعية، أو المعلومات اللغوية ومعلومات التراجم ومعلومات أدلة المؤسسات والأفراد ودساتير الادوية، حيث يتم الاحتزان والتجهيز والاسترجاع بواسطة الحاسبات الالكترونية.

ومن المصطلحات الأخرى: أصحاب الامتياز، العملاء، ناقل المعلومات، منتجات المعلومات، تسويق المعلومات ... الخ.

ومن النقاط الجديرة بالاعتبار كما يذكر د. سعد الهجرسي (٩) أن الشبه يكاد يكون تاما بين المعلومات وبين المنتجات العادية الأخرى، وأن العلاقات الاقتصادية والتجارية والاستهلاكية التى تجرى فى المبيعات التقليدية أصبحت هى نفسها التى تجرى فى مبيعات المعلومات باستثناء واحد هو أن المعلومات التى يختزنها صاحب الامتياز لاتنفد عندما يستخدمها أحد العملاء أو عندما يعطى منها نسخة لأحد الوسطاء لأنها قابلة للاستخدام والتعامل مع عملاء ووسطاء آخرين مرات و مرات طالما استمر الاهتمام بها والإقبال عليها.

ولعله من المفيد هنا الاشارة إلى منتج حظى باهتمام كبير فى صناعة المعلومات وتجارقتها فى السنوات الأخيرة، فقد شهد عقد الثمانينيات نشأة وتطور وازدهار قطاع جديد من أوعية المعلومات غير التقليدية وهو الأقراص الضوئية أو المليزرية والتى تفوق فى إمكاناتها كل الفئات السابقة من هذه الأوعية الحديثة بما فيها الممغنطات المحسبة أشرطة وأقراصا واسطوانات.

وقد بلغ حجم الاستثمارات فى قطاع الأقراص الضوئية المضغوطة كما غير عاديا خلال عام ١٩٨٨، حيث وصلت اجمالى قيمة الأقراص المصنعة إلى ١٠٧ر٠٦٤ر١ دولار أمريكى وإجمالى النظم لهذه التقنية إلى ٢٠٠ر١٠٣ر٢٤٩ دولار أمريكى.

وقد قفزت هذه الأرقام قفزات كبيرة خلال سنوات قليلة كما يتضح من الجدول التالي (جدول ١) (١٠) .

جدول (١) الاستثمار في الأقراص الضوئية المضغوطة (بالدولار الأمريكي)

الستة	الأقراص المصنعة CD-ROM	قيمة دافع القرص D.D.	القيمة الاجمالية للنظم
١٩٨٨	١٠٧٠٦٤	١٠٥٠٤٦٣٠٠	٢٤٩١٠٣٠٢٠٠
١٩٨٩	٤٢١٠٨٣٤	٢٠٤٧٨٠٤٠٠	٦٥٣٨٢٣٠٤٠٠
١٩٩٠	١٢٣٢٩٢٧٠	٢٨٥٠٩٦٥٠٠	١٢٨٣٠٩٣٠٤٠٠

٤ - المعلومات ودورها في الصناعة :

أصبحت الدول النامية تدرك بازيداد حقيقة أن المعلومات المتخصصة تعد أساسية لتنميتها الاقتصادية والاجتماعية باعتبارها عاملا لاغنى عنه في ترشيد استخدام الموارد الطبيعية وتنمية الموارد البشرية، والتقدم العلمى والتكنولوجى، وتطوير الزراعة، والصناعة، والخدمات (١١) .

إن السرعة التى تطرقت بها ثورة تكنولوجيا المعلومات إلى كل جوانب حياتنا قد أدت إلى الحاجة لمحور الأمية التكنولوجية للمعلومات Information Technology literacy فى مجتمعنا المعاصر.

إن محور الأمية التكنولوجية للمعلومات فى أوسع معانيها هى المعرفة التى تسمح للفرد أن يقوم بعمله بكفاءة وفعالية فى أى ظرف يجد فيه نفسه فى المجتمع التكنولوجى، ولذلك فسوف تختلف محور الأمية من شخص إلى آخر وفقا لتخصصه واهتماماته. وبالرغم من ذلك فهذه الاختلافات هى أشكال محور الأمية التكنولوجية للمعلومات التى يحتاجها كل فرد فى مجاله لمساعدته على صنع القرار الملائم فى النهوض بالمجتمع.

وتقديرًا لأهمية الدور الذي تلعبه المعلومات في الصناعة فقد قامت على سبيل المثال دولة البرتغال بتطوير نظام معلومات خاص بالصناعة^(١٢)، وكجزء من هذا النظام فقد أعدت برنامجًا تدريبيًا لمدة ستة أشهر لاعداد كوادر مهنية مدربة على المعلومات التقنية لتقديم خدمات معلومات أفضل في مجالات التجارة والصناعة. والهدف الكلى لهذا البرنامج هو تحسين نقل المعلومات في البرتغال بإنشاء شبكة معلومات Information Net-work فعالة لتقديم خدمات متميزة للمؤسسات التجارية والمؤسسات الصناعية. ويهدف البرنامج بصفة خاصة إلى إعطاء خدمة مفيدة لتمكين المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم للاستفادة القصوى من فرص السوق عند اللزوم.

وقد بدأ البرنامج في عام ١٩٨٧ بالتعاون مع المؤسسات الصناعية وعدد صغير من مراكز المعلومات التابعة لوزارة الصناعة والطاقة، وقسم دراسات المعلومات بجامعة شيفيلد بالمملكة المتحدة. ولتحقيق الهدف من النظام فسوف يقوم البرنامج على الشبكات والخدمات الموجودة ويضيف أبعادًا جديدة من نقط Nodes خدمة معلومات إقليمية متخصصة، ويساند النظام الموارد البشرية، والمعلومات المتاحة في الدولة. ويعتمد نجاح نظام المعلومات في جزء كبير منه على وجود الموارد البشرية المدربة المناسبة في كل من نقط الخدمة، وهي ما تسمى: وسطاء المعلومات Information Intermediaries ووسيط المعلومات هو من يعمل على تحسين نقل المعلومات المتاحة بكفاءة والتي يحتاجها المستفيدون كما في تجربة الصناعة في البرتغال. فهم يقدمون المعلومات بكفاءة للمؤسسات الصناعية من كل مصادر المعلومات الممكنة من خارج الدولة، وداخلها بما في ذلك المؤسسات الحكومية، ومعامل البحوث والتنمية الشاملة، والخاصة، ومراكز المعلومات المتخصصة وغيرها عن طريق:

- مسح احتياجات المعلومات في المؤسسات الصناعية في الأقاليم المختلفة.

- تحديد واختيار ومعالجة وتقديم المعلومات في شكل مناسب لمقابلة احتياجات المستفيدين المحددة في الصناعة بالتعاون مع نظام المعلومات ومؤسسات الدولة الأخرى.

- المساهمة فى تعريف مصادر المعلومات الموجودة لتلبية احتياجات المعلومات فى الصناعة(١٣) .

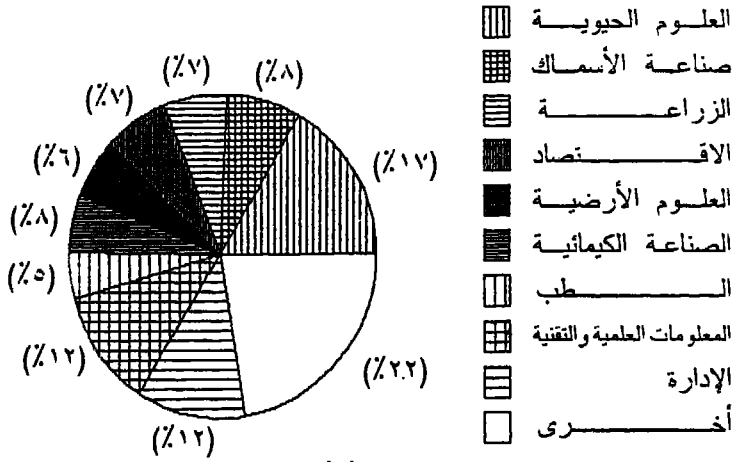
إن مثل هذا البرنامج يحتاج إليه كثير من الدول التى تقدم شبكات المعلومات بها خدمات تقليدية لمجتمع التجارة والصناعة. وهذا ينطبق على كثير من الدول النامية.

نحن نغرق فى المعلومات ولكن تعوزنا المعرفة.(١٤) وتوجد قواعد معلومات كثيرة فى كافة مجالات العلوم والتكنولوجيا ويوضح الشكل (١) ذلك، ويشير إلى أن عشرة موضوعات أساسية هى مجال اهتمام عدد كبير من قواعد المعلومات. ويبين الشكل (٢) أن معظم قواعد المعلومات لها أثر على البحث، تتبعها تلك القواعد المستخدمة فى خدمات المعلومات، وأخيرا مجموعة ثالثة من قواعد المعلومات التى تستخدم فى البحث وفى نفس الوقت مساعدة لعلميات الانتاج (٣). وهذا يتطلب من أى نظام معلومات ووسطاء المعلومات تقديم المعلومات المناسبة فى الوقت المناسب وللشخص المناسب(١٦).

ومع قواعد المعلومات المتعددة أصبح الاهتمام بالفورية والنوعية هى الهدف فى تقديم المعلومات لمن يريدتها فى الوقت المناسب حيث أن المدراء، مثل الأطباء، غالبا ما يحتاجون معلومات حديثة فى ساعتها أو حينها، مثل بيانات سوق الأوراق المالية Stock Market وقد طبق كل من «جروس» Gross و«رادكى» Radecki مفهوم آله بيع المعلومات In-formation Vending Machine فبالرغم من أن «جروس» لم يقيد وسيلة توصيل المعلومات على الأنظمة المميكنة، فقد قدم مفهوم دراسة محتوى المعلومات لأى وظيفة عملية معطاء لكى يصمم وسائل تقديم معلومات معينة لهذا المحتوى(١٧).

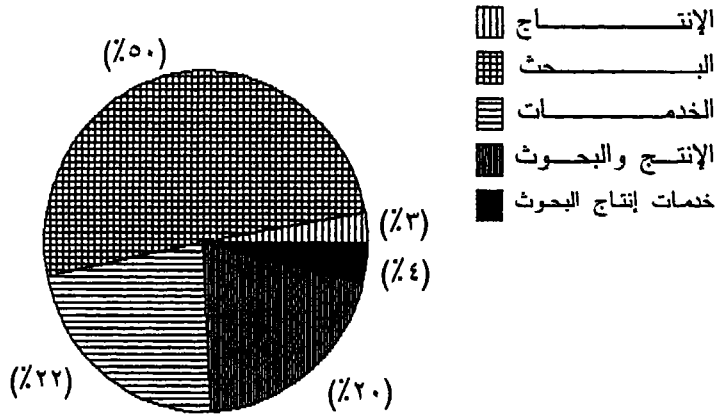
أما «رادكى»، فقد وجد أن أنظمة المعلومات التى تعتمد على منطق البحث البوليني Boolean Search Logic تعاني من نقائص معتمدة على تأكيد المستفيد من اختيار المصطلحات الملائمة، وتصميم استراتيجية البحث وهو يدعو لأنظمة ترتيب الوثائق فى نظام من الأهمية بالنسبة للمستفيد من وجهة نظره(١٨).

موضوعات أكثر تمثيلا في قواعد المعلومات



شكل (١)

الأثر على القطاعات الأخرى



شكل (٢)

٥ - قواعد المعلومات التجارية والصناعية وأنواعها (١٩) :
يمكن تصنيف قواعد المعلومات التجارية والصناعية تبعا لعدد من الأسس على النحو
التالى:

- ١ - الموضوع، حيث توجد ثلاثة أنماط من البحوث فى الموضوع هى:
 - بحث عن شركة معينة أو نشاطها.
 - بحث عن صناعات أو منتجات معينة.
 - بحث عن دراسات نظرية أو دراسات الإدارة العامة .
- ٢ - شكل التسجيلات، مثل:

ABI/Inform,

Management Contents,

Bibliography & Index

فهذه القواعد هى فى الأساس مستخلصات وكشافات، أما القواعد مثل :

Moody's Corporate Profiles,

Dan & Bradstreet's Dun's Market Identifier

فهى أدلة

والقواعد التالية:

Nexils NewsNet,

Standard & Pootr's News

Dow Jones/ News Retrieval Text

هى قواعد معلومات نصية.

وأخيرا فإن القواعد مثل:

Trade & Industry Index

Canadian Business and Current Affairs

Busines Periodicals Index

تعطى إشارات ببليوجرافية ومصطلحات كشفية فقط.

٣ - المواد المصدرية، وتنقسم إلى قسمين:

(أ) ببليوجرافية: Bibliographic مثل الدوريات التجارية والصناعية المصدرية، الجرائد، والمجلات العامة، التقارير الفنية، والأطروحات، والمراجع الببليوجرافية وأدلة الشركات، تقارير المعاملات التجارية والتأمينات، والتقارير السنوية للشركات، وتقارير المحلل الصناعي. كل هذه المواد تدخل في قواعد المعلومات المستخدمة في التجارة والصناعة.

(ب) غير ببليوجرافية Nonbibliographic وهي تلك التي تقوم على الأرقام مثل ملفات السلاسل الزمنية Time Series والملفات الاقتصادية الرياضية Econometrics والسلاسل الزمنية غالباً ما تحتوى على بيانات تاريخية مثل مكتب الولايات المتحدة لإحصاءات العمل الذى أنتج قاعدة معلومات تحتوى على الأرقام القياسية للمستهلكين.

ويقدم نظام معلومات DIALOG للباحثين أحدث البيانات فى العشرين سنة الأخيرة.

وبالمثل فإن صندوق النقد الدولي IMF ينتج قاعدة معلومات تسمى بالاحصاءات المالية العالمية، تحتوى على بيانات احصائية عن اقتصاديات الدول التابعة لها.

أما الملفات الاقتصادية الرياضية التى يمكن الحصول عليها من قاعدة معلومات DRI

وغيرها مثل:

Wharton Econometrics فهي تتيح للباحثين الحصول على نتائج اقتصادية نظرية وفقا للتغيرات المختلفة الخاصة بالاستهلاك. وتبين النماذج على سبيل المثال ماذا يعنى التغير فى السعر الأساسى للتنبؤات باجمالى الناتج القومى GNP أو سعر التبادل الأجنبى لعملة معينة.

٦ - نماذج من نظم المعلومات فى مجال الصناعة:

نتحدث فيما يلى عن بعض نظم المعلومات فى مجال الصناعة وستبدأ الحديث عن نظام معلومات يخص نظام شركة صناعية وهى شركة النصر لصناعة السيارات بمصر.

(أ) نظام معلومات شركة النصر لصناعة السيارات (٢٠).

يهدف هذا النظام إلى المساهمة فى تطوير الأداء بشركة النصر للسيارات من خلال توافر خدمة معلومات جيدة للإدارة والباحثين والمنفذين فى كافة المجالات، فضلا عن الارتباط بشبكة اتصالات على المستوى الداخلى والقومى والدولى بما يخدم الصناعة عامة وصناعة السيارات بصفة خاصة.

وقد استقر رأى فى الشركة على أن يتكون هذا النظام من النظم الفرعية التالية:

١ - نظام معلومات القرارات:

يضم ويعالج كل قرارات مجلس الادارة ورئيس الشركة على مدى العشر سنوات السابقة، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة مثل: التاريخ، الرقم، الموضوع، الجهة الطالبة، الجهة المنفذة، من يخصه الأمر.. الخ.

٢ - نظام معلومات التعاقدات:

يغطى كافة العقود والبروتوكولات وخطابات النوايا والاتفاقات بين الشركة والغير، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة مثل:

نوعية التعاقد، موضوع التعاقد، اسم المتعاقد معه، عنوانه، بلده، وكذا مدة سريان العقد

ونوع العملة، وطريقة التمويل ... الخ وهذا النظام يغطي كل محتوى التعاقدات منذ إنشاء الشركة وحتى الآن.

٣ - نظام معلومات اللوائح والنظم:

ويحتوى على كافة اللوائح والنظم التى تحكم سير العمل فى كل قطاعات الشركة بالإضافة إلى تعديلاتها، وسلطة التعديل، وتاريخه، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة أيضا: مثل اسم اللائحة، الباب، المادة المصطلح، والقطاع المستخدم.

٤ - نظام المعلومات الببليوجرافية:

ويتعلق بكافة أنواع الانتاج الفكرى والبحوث والدراسات المتاحة بالشركة بالإضافة إلى عدد مناسب من أحدث الكتب والمراجع باللغتين العربية والانجليزية. ويمكن أيضا فى هذا النظام الاسترجاع من مداخل متعددة مثل: اسم المقتنى، اسم المؤلف، الناشر، الهيئة، السلسلة، الرقم الدولى، المصطلح.

وتستهدف نظم المعلومات السابق ذكرها مساعدة صانعى القرار فى الحصول على المعلومات الدقيقة فى توقيت مناسب بما يتماشى مع المستويات التنظيمية وطبيعة القرارات المناط بهم اتخاذها فى طار دليل اهتمامات المستفيدين الذى تم إعداده لكل منهم بمعرفة فرق العمل بمركز معلومات النصر للسيارات.

(ب) المعلومات الصناعية فى منظمة الخليج للاستشارات الصناعية:

إذا كانت الدول المتقدمة قد سبقتنا فى توفير المعلومات وتيسير الحصول عليها للنهضة الشاملة بها عن طريق تعدد نظم المعلومات بكافة موضوعاتها فما أوجنا فى العالم العربى بصفة عامة ودول الخليج بصفة خاصة من الاستفادة من هذه النظم ، والاعتماد على نظم معلومات محلية لتوفير البيانات اللازمة التى تمكن من القيام بعمليات التقييم والقياس والتنبؤ والتخطيط لتحقيق الهدف المنشود.

وفى محاولة لتحسين خدمات المعلومات الصناعية فى منطقة الخليج فقد بدأت دول

مجلس التعاون الخليجي بانشاء منظمة الخليج للاستشارات الصناعية بمدينة الدوحة بدولة قطر والتي قامت بإنشاء بنك المعلومات الصناعية عام ١٩٧٩ لخدمة القرار الصناعى على مستوى الحكومات، والأفراد الصناعيين بالمنطقة.

ويهدف البنك إلى جمع ونشر المعلومات عن مشروعات وسياسات التنمية الصناعية بالإضافة إلى عدد من البيانات والدراسات المرتبطة بالصناعة. وهذا البنك يعمل على خدمة الدراسات والبحوث والاستشارات التي تقدمها المنظمة، وأجهزة الدول الأعضاء عن طريق ثلاث مستويات هي:

١ - توفير المراجع والكتب والدوريات والنشرات والمستخلصات فى مجالات النشاط الصناعى العديدة بالإضافة إلى جمع الدراسات والبحوث، والمسوحات الصناعية المختلفة والتقارير الفنية وتبويبها، والعمل على تطوير قاعدة من المعلومات الصناعية.

تسهيل الاتصال المباشر بالقواعد العالمية، والمساعدة فى تحليل ومعالجة البيانات التي ترتبط بالأنشطة الخاصة بالإدارات والوحدات بالمنظمة فضلا عن عقد اللقاءات العلمية فى مجال المعلومات وحضورها محليا ودولياً لتبادل الخبرات.

٢ - تقديم البنك خدمات معلومات لمختلف الهيئات والمؤسسات الصناعية بالدول الأعضاء وإجابة أسئلتهم عن طريق المختزنات بقاعدته الخاصة والقواعد الأجنبية، وكذلك بث المعلومات عبر نشراته الدورية ومجلة التعاون الصناعية الفصلية.

٣ - قيام البنك بمثابة قاعدة مركزية إقليمية للمعلومات والعمل على تطوير وتقنين أساليب جمع ونشر وتبادل المعلومات فى المنطقة والارتقاء بمستوى المعلومات ونظم الإحصاء وتطوير الكوادر البشرية الوطنية من أجل تطوير شبكة من الدول الأعضاء تفي بالأهداف المنشودة فى مجالات التنمية والصناعة.

ويتكون البنك من نظامين للمعلومات هما:

(أ) نظام معلومات اليكترونى قائم على الحاسب لتكوين قاعدة أساسية للمعلومات الصناعية، وإدارة عدد من قواعد من المعلومات والبيانات منها قواعد البيانات الاقتصادية

والاجتماعية، والصناعات الخليجية، وبيانات المنتج، وبيانات التجارة الخارجية وغيرها من التطبيقات.

(ب) نظام معلومات تقليدى يدوى لجمع وحفظ ومعالجة البيانات فى الملفات التالية:

- ملف الدولة ويشمل مجموعة من المعاملات الاجتماعية والاقتصادية والسكانية.

- ملف الصناعة والشركات الصناعية، ويضم مجموعة من الملفات مصنفة حسب فروع الصناعة التحويلية .

- ملف الموضوع ويحتوى على موضوعات صناعية تتعلق بأنشطة المنظمة فى عدد كبير من الملفات الفرعية ومنها صناديق التمويل العربية، مواد البناء، والبنوك، الصناعات الكيماوية، الحاسبات، التنمية وإدارة المعلومات، الاقتصاد الهندسى والطاقة، الصناعات الغذائية، الألياف، وغيرها.

ويعتمد البنك فى إدخال المعلومات لكل من قواعده وملفاته على مصادر مختلفة من مراجع علمية، ودوريات، وصحف، وكتب، وتقارير تتيحها مكتبة متطورة تطبق نظم الضبط الببليوجرافى الحديث (٢١).

المصادر

- (١) لانكتسر ، ولفرد. نظم استرجاع المعلومات/ ترجمة حشمت قاسم.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١.. ص ٣٥-٣٦ .
- (٢) عبد الهادى، محمد فتحى. مقدمة فى علم المعلومات.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤.. ص ١٣
- (٣) قاسم، حشمت: مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات .. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٠.. ص ١٧
- (٤) عبد الهادى، محمد فتحى. نفس المصدر. ص ١٩
- (٥) قاسم حشمت. نفس المصدر. ص ٢٩، ٣٠
- (٦) أثرثون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١.. ص ٢٩
- (٧) الهجرسى، سعد محمد. همسات وتداعيات فى آفاق القراءة والكتب والمكتبات.. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٩٠.. ص ١٠٩، ١١٠
- (٨) Jeong, Dong . The nature of the informanion sector in the information society.- Spe-
cial Libraries. - vol 81, no 3 (Summer 1900). - p- 230 - 231 .
- (٩) الهجرسى، سعد محمد. المكتبات وبنوك المعلومات.. القاهرة: توزيع البيت العربى للمعلومات، ١٩٨٥.. ص ١٦٣، ١٦٤

(١٠) سالم، شوقي. صناعة المعلومات.. الكويت: شركة المكتبات الكويتية، ١٩٩٠..
ص ١٠١، ١٠٢

Unesco General Information Program for the 80 s. : paper presented at the Meeting (١١)
of Experts in Educational Documentation and Information.- Geneva, Switzerland,
May 20 - 24, 1985. 12p.

Correia, A.M.R and Wilson, T.D. The Information Intermediary In the information (١/١٢)
system for Industry in Portugal. - in: Information, Knowledge, Evolution..
Amsterdam: North - Holland, 1989. -p341-343

Barrulas, Maria, "Information Intermediaries for Industry in Portugal: A training (ب/١٢)
program and Its impact . Education for Information Vol.7 (1989). -p. 31/3-323

Op.-cit . (١٣)

Naisbitt, John. Megatrends. - New York: Warner Books, 1982. - p.24 (١٤)

Correia, A.M.R and Wilson, T.D. Ibid . P. 406 (١٥)

Courrier, Y. "Information Services in Crisis and the Post. Industrial Society, Edu- (١٦)
cation for Information-vol 8 (1990).- pp. 223-237.

Gross, Andrew, "The Information vending Machine" **Business Horizons** .- Vol.3 (١٧)
(1988).p.24-33

Radecki, Tadeusz, "Trends in Research on Information Retrieval, Information Pro- (١٨)
cessing and Management. 24 (1988).- P. 219-227

Ojdla, Marydee and Bates, Ellen "Business Databases .-"Annual Review of Infor- (١٩)
mation Science &Technology . 21 (1986).- p87-117

(٢٠) توفيق، ابراهيم محمد. نظم معلومات دعم القرار فى الصناعة: عرض لتجربة مستحدثة لمركز معلومات شركة النصر للسيارات.

ورقة مقدمة للمؤتمر العالمى لنظم وتكنولوجيا المعلومات: الفرص والتحديات. القاهرة ٤ - ٧ سبتمبر ١٩٩٠. القاهرة: الجمعية العربية لنظم المعلومات والميكروفيلم، ١٩٩٠. ص ٥-٧.

(٢١) تزويد الصناعيين بالمعلومات: تجربة منظمة الخليج للاستشارات الصناعية. - الغرفة - ع.٧ (أغسطس/ سبتمبر ١٩٩١). ص ١٦-١٩.

مصادر المعلومات فى الإدارة

تمهيد :

للمعلومات بمصادرهما المختلفة دورها الكبير فى خدمة المشتغلين بمجال الإدارة، فهى تساعد على حل المشكلات، وتحسين الأنشطة التى يقوم بها الافراد، وعلى الدراسة والتعلم، والتنمية والتطوير، وأيضا على اتخاذ القرارات بطريقة أفضل.

وتهدف هذه الدراسة الموجهة إلى الباحثين والدارسين والعاملين بمجال الادارة وأيضا اختصاصي المعلومات فى هذا المجال - تهدف إلى وصف وتحليل أبرز أو أهم مصادر المعلومات الأجنبية والعربية المتخصصة فى مجال الادارة.

تبدأ الدراسة ببيان المقصود بمصادر المعلومات الإدارية، وفئات المستفيدين منها، وأنواع هذه المصادر، وأما كى نواجهها. ثم تنتقل الى تناول مصادر المعلومات الأولية فى الإدارة من الكتب والدوريات والتقارير ووقائع المؤتمرات والاطروحات الجامعية والوثائق الادارية. وبعد ذلك تستعرض الدراسة على نحو مفصل - قدر الامكان - أبرز المصادر المرجعية للمعلومات فى الادارة، نظراً لأهميتها كمفاتيح أو كأدلة لمصادر المعلومات الأخرى من ناحية، وباعتبارها تتيح المعلومات التى يحتاجها المستفيدون على نحو سريع وسهل من ناحية أخرى. وقد جرى تقسيم هذه المصادر الى ثلاثة قطاعات رئيسية هى المصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات، والمصادر التى تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم، وأخيراً المصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن الأفراد والمؤسسات والبرامج التعليمية والتدريبية فى حقل الإدارة.

١ - الإدارة ومصادر المعلومات:

١/١ - الإدارة والمعلومات :

لعله من المفيد أن نستهل الدراسة بتعريفات موجزة لكل من مصطلحي «الإدارة»، و«المعلومات» .

وإذا بدأنا بمصطلح «الإدارة»، فسوف نجد أنه على الرغم من صعوبة التوصل إلى تعريف متفق عليه لهذا المصطلح، إلا أن التعريف «القاموسى»، يشير إلى أن الإدارة Management هي «فن أو علم توجيه وتسيير وإدارة عمل الآخرين بقصد تحقيق أهداف محددة»، أو أنها «عملية اتخاذ القرارات والقيادة»^(١) . أو أنها كما يقول محمود عساف: «الهيمنة على آخرين لجعلهم يعملون بكفاءة تحقيقاً لهدف موقوت منشود»^(٢) .

ويمكن تقسيم نواحي النشاط من وجهة النظر الادارية الى مجالين رئيسيين متميزين هما الادارة العامة وإدارة الأعمال . وهناك كذلك أربعة مجالات إدارية أخرى لها ما يميزها من حيث الهدف والأسلوب وطبيعة التكوين وهي: إدارة الهيئات والمنظمات الخاصة، إدارة القطاع العام، إدارة الجمعيات التعاونية وإدارة المنظمات الدولية^(٣) .

وتتعلق الإدارة بثلاثة قطاعات رئيسية هي^(٤)،^(٥):

(أ) أنشطة المشروعات والمنظمات . وهذه الأنشطة مثل: المحاسبة، العمليات والإنتاج، التسويق والمبيعات .

(ب) الأساليب والطرق التي يمكن استخدامها لإدارة وتنفيذ تلك الأنشطة، أو الوظائف الادارية الأولية مثل: التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة .

(ج) الموارد والحدود البيئية، مثل: الموارد البشرية، المواد، الموارد المالية، الأجهزة والتسهيلات، طلب المستهلك، الموارد الطبيعية، تأثيرات المجتمع، التشريعات الحكومية .

أما «المعلومات» ، فهي فى أبسط تعريفاتها: البيانات والحقائق عن الأشياء والناس والأماكن . ويذكر على السلمى^(٦) أن المعلومات تصف وتعرف وتشرح وتوضح وتفسر

الأوضاع والظروف الذاتية للمنظمات وما يحيطها من أوضاع وظروف محلية وعالمية. ومن ثم تحتل المعلومات ركنا هاما فى البناء الإدارى المعاصر، إذ هى أداة الربط الأساسية بين أجزاء التنظيم وهى الوسيلة الرئيسية للإدارة فى التنسيق والتخطيط والمتابعة. ومن ثم أصبحت المعلومات موردا من الموارد المهمة التى تعمل على تحقيق أهداف الإدارة مثلها فى ذلك مثل الموارد البشرية والمالية والمادية فى المنظمة الحديثة.

٢/١ - مصادر المعلومات واستخداماتها:

تظل المعلومات عديمة الفائدة حتى تستخدم وذلك بانتقالها من منتجها الأسمى، مروراً بأجهزة المعلومات، حتى تصل إلى المستخدم الذى بدوره يطبق المعلومات على احتياجاته المتنوعة^(٧). هذا الانتقال يتم من خلال وسيط، أو مصدر ما. وعلى ذلك فمصدر المعلومات هو مصدر المعرفة وهو المصدر الذى يحصل منه الفرد على معلومات تحقق احتياجاته وترضى اهتماماته.

ويمكن تحديد فئات المستخدمين من المعلومات الإدارية على النحو التالى:

(أ) الباحثون والمعلمون فى مجال الإدارة.

(ب) الطلبة الذين يدرسون الإدارة.

(ج) المديرين الذين يوجهون ويقودون العمل.

(د) الموظفون الذين يقومون بتنفيذ العديد من الأنشطة.

وعادة ما يرجع المستخدمون إلى مصادر المعلومات فى الحالات التالية:

١ - عندما يتلمسون الاحاطة الجارية بالنتائج فى كل من مجالات تخصصهم المحددة والمجالات المتصلة بها.

٢ - عندما يحتاجون - فى أعمالهم اليومية - إلى بعض الحقائق أو المعلومات كالأرقام أو الأساليب أو التصميمات.

٣ - عند الشروع فى دراسة قضية أو مشروع جديد أو عند الانتهاء من المشروع والكتابة عنه حيث يجرون بحثا راجعا للتعرف على أكبر عدد ممكن من المصادر عن الموضوع (٨).

٤ - عندما يرغبون فى اكتساب المعارف والخبرات الأساسية والحديثة فى المجال، سواء على مستوى التعليم الرسمى أو التدريب بأنماطه المختلفة.

٣/١ - أنواع مصادر المعلومات وأماكن تواجدها:

تتعدد مصادر المعلومات الواردة إلى الإدارة المعاصرة على النحو التالى:

- معلومات صادرة عن نظم إدارية ومنظمات أخرى محلية وعالمية.
- معلومات صادرة عن الأفراد والجماعات الذين تعایشهم إدارة المنظمة فى أى مجتمع والذين تتفاعل معهم بالتعامل أو التبادل المباشر وغير المباشر.
- معلومات صادرة عن نظم عليا فى المجتمع لها سلطة التشريع والتصريح أو التقييد (مثل الحكومة وغيرها من النظم السيادية أو الاشرافية بصفة عامة).
- معلومات صادرة عن النظم المادية والطبيعية المحيطة بالإدارة.
- وإلى جانب تلك المصادر الخارجية فإن الإدارة ذاتها تنتج أشكالا متنوعة من المعلومات بحكم نشاطها الذاتى وأوضاعها الداخلية (٩).

ومصادر المعلومات قد تكون وثائقية، أى مدونة أو مسجلة بشكل من الأشكال. وهناك الآن: الورقيات، السمعيات والمرئيات، المصغرات، المغنطات، المليزرات.

وجدير بالذكر أن مصدر المعلومات قد يكون فى شكل واحد فقط مثل دورية فى شكل ورقى، أو يكون نفس المصدر متاحا فى أكثر من شكل فى نفس الوقت، مثل أن يتاح أحد الكشافات فى شكل ورقى وفى شكل مصغر (ميكروفيلم، ميكروفيش) وفى شكل مليزر (قرص صوتى).

وفضلا عن المصادر الوثائقية فإن هناك المصادر غير الوثائقية مثل سؤال أحد الزملاء فى نفس المؤسسة أو مؤسسة أخرى، والمناقشات بين الزملاء واللقاءات الجانبية فى

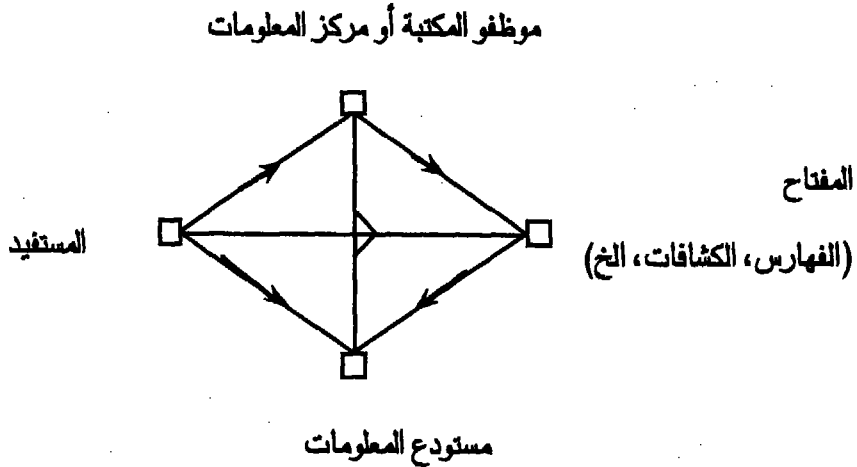
المؤتمرات والاجتماعات. ورغم أهمية مثل هذه المصادر الا أننا سنركز فى هذه الدراسة على المصادر الوثائقية باعتبار أنها هى التى نجد طريقها الى أجهزة المعلومات.

وعلى العموم فإن وحدات المعلومات توجد فى العديد من المصادر (١٠) الأولية والمرجعية. والمصادر الأولية مثل:

الدوريات، الكتب، وقائع المؤتمرات والندوات، الأطروحات الجامعية، المواصفات، المطبوعات الرسمية، المطبوعات الاحصائية، الدراسات والبحوث الميدانية، القوانين والانظمة والتشريعات، التقارير، الوثائق الادارية. أما المصادر المرجعية فهى مثل: الكشافات ونشرات المستخلصات، الموسوعات، قواعد البيانات البيبلوجرافية، الخ.

وعادة ما تأخذ مصادر المعلومات طريقها إلى أجهزة المعلومات أيا كانت التسميات التى تطلق عليها أو أيا كانت مستوياتها، فقد توجد المصادر كلها أو بعض أنواعها فى مكتبة أو مركز للمعلومات أو قسم للتوثيق أو وحدة للأرشيف.

وتعمل هذه الأجهزة كنظام يتكون من أربعة أجزاء رئيسية كما يتضح من الشكل التالى (١١):



مستودع المعلومات

الكتب، الدوريات، التقارير، قواعد المعلومات على الخط المباشر، الخ)

شكل (١) جهاز المعلومات

وهناك ثلاثة اختيارات أمام المستفيد عندما يذهب إلى المكتبة أو مركز المعلومات طلباً للمعلومات، فقد يذهب مباشرة إلا الرفوف إن كان يعرف ماذا يريد وأين يجده، ويمكنه أن يبحث في الفهرس ثم يذهب إلى الرف كما يمكنه أن يسأل المكتبي أو اختصاصي المعلومات لمساعدته.

٢ - مصادر المعلومات الأولية فى الإدارة:

المصادر الأولية هى بصفة عامة المصادر التى تحمل الأفكار والحقائق الجديدة .

ولا يصبح موضوع ما علماً قائماً بذاته إلا إذا أتيح له أن يظهر ويتراكم لديه مصادر أولية، وهى أساس مساعدة الباحث فى أن يقف أولاً بأول على التطورات الجديدة فى العلم^(١٢).

١/٢ - الكتب:

كان الكتاب ولا يزال هو الرعاء الأساسى للدراسات النظرية والمنهجية الشاملة. وليست كل الكتب مصادر أولية للمعلومات، فهناك ما يدخل منها فى إطار المصادر الثانوية للمعلومات مثل الأعمال الشاملة Treatises والكتب الدراسية.

ويشير فرنون^(١٣) عند استعراضه لخصائص الانتاج الفكرى فى الإدارة والأعمال إلى نوعين بارزين هما دراسات الحالة Case Studies ومجموعات القراءات Collections read- ings وهو يرى أن مدرسة هارفارد للأعمال Harvard Business School هى رائد النوع الأول، حيث اعتمد التدريس فيها على دراسات الحالة لمواقف ومشكلات حقيقية تواجهها الإدارة.

وقد أدى هذا إلى إنشاء مركز فى المدرسة بدأ عمله فى ١٩٥٦ ويصدر سنويا ٣,٠٠٠,٠٠٠ نسخة من الحالات. وتدرج الحالات سنويا فى قائمة ببليوجرافية هى:

Intercollegiate bibliography: cases in business administration

وهناك الآن أكثر من عشرين مركزاً من هذا النوع في أنحاء متفرقة من العالم توزع دراسات الحالة بنفس الطريقة. وهناك حالات أخرى كثيرة تجمع معا وتنتشر على هيئة كتب. وكتب الحالات هذه Casebooks من السمات البارزة للانتاج الفكرى فى الإدارة، وهى غالباً ما تعتمد على أحد أوجه الإدارة (مثل التسويق) وعادة ما تحوى نصاً عن الموضوع متبوعاً بالحالات. والكثير من هذه الكتب يدرج أيضاً فى الببليوجرافية السابق الإشارة إليها وفى ببليوجرافيات المراكز الأخرى المشابهة.

أما النوع الثانى فهو العدد الكبير من كتب القراءات التى تم نشرها، وهى الكتب التى تشتمل على مختارات من الكتابات الجيدة عن أى موضوع إدارى سواء كانت مقالات أو نشرات أو ما إلى ذلك وعادة ما يقوم بالاختيار أحد الخبراء المعروفين ويضع مقالة تقديمية عن الموضوع تربط كل الكتابات معا.

٢/٢ - المطبوعات الرسمية:

وهى المطبوعات التى تصدر عن هيئة أو مؤسسة حكومية وتشتمل على معلومات تتصل بنشاط الهيئة أو المؤسسة المسئولة عن هذه المعلومات. ومن أمثلتها المطبوعات الصادرة عن معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان أو معهد الإدارة العامة بالملكة العربية السعودية. وهناك أيضاً المطبوعات التى تصدر عن المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية مثل مطبوعات المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

وعلى أية حال فإن المطبوعات الرسمية تقدم الكثير من البيانات والمعلومات ذات القيمة الكبيرة والتى ليس من السهل توافرها فى مصادر أخرى.

٣/٢ - المطبوعات الاحصائية:

وهى بالنسبة للإدارة والأعمال تقدم تقديرات أو مقارنات يمكن على أساسها اتخاذ القرارات. أنها لا تقدم حلاً كاملاً للمشكلات ولكنها يمكن أن تتعلق بالأوجه القابلة للقياس لكثير من المشكلات (١٤).

٤/٢ - الدوريات:

تعتبر الدوريات العلمية المتخصصة من أهم مصادر المعلومات الأولية نظراً لاشتمالها على الدراسات والبحوث التي تقدم المعلومات والأفكار الحديثة والجديدة، ولذلك تحرص المكتبات ومراكز المعلومات الإدارية على اقتناء الدوريات المتخصصة في مجال الإدارة والمجالات ذات الصلة به. وتعتبر الدوريات الأكاديمية أهم الدوريات في هذا المجال وهي التي تشكل الأساس للإنتاج الفكري الإداري وهي تعتمد أساساً على البحث والتطوير وتشتمل على دراسات محكمة وذات قيمة. ومن نماذجها تلك التي تصدر عن كليات ومعاهد الإدارة مثل *Journad of Management Studies*، الإداري، الإدارة العامة. ومنها ما ينشر ويوزع على أساس تجاري مثل *Management Science* وهناك أيضاً الدوريات التي تنشر بواسطة أو لحساب جمعية أو منظمة أو اتحاد مثل الإدارة (اتحاد جمعيات التنمية الإدارية)، المجلة العربية للإدارة (المنظمة العربية للتنمية الإدارية).

٥/٢ - تقارير البحوث:

التقارير هي في العادة الوسيلة المتبعة للبحث الأولي لنتائج الدراسات والبحوث. وهناك الكثير من الهيئات التي تصدر عنها تقارير عن مشروعات بحوث ذات صلة بمجال الإدارة. وعلى سبيل المثال فإن هناك العديد من الهيئات الحكومية في الولايات المتحدة التي تقدم منحاً للبحث في الإدارة والأعمال والموضوعات ذات الأهمية للمديرين. وتحتفظ الخدمة الوطنية للمعلومات الفنية NTIS بالعديد من تقارير البحوث التي يسمح للجمهور بشرائها.

٦/٢ - وقائع المؤتمرات:

وهي التقارير والأبحاث والمناقشات والتوصيات التي تقدم أو تعرض في اجتماع أو ندوة أو مؤتمر إلى غير ذلك من المسميات الدالة على تجمع عدد من الخبراء لمناقشة قضية ما أو موضوع ما. وهي ذات أهمية في تبادل المعلومات والأفكار بين الباحثين، وفي عرض نتائج جهود علمية ذات قيمة. ويذكر فؤاد فرسوني^(١٥) أن أدب الوقائع يتسم

بأنه «أدب متألف تجتمع فيه خبرات متنوعة وعديدة ويتسم بعنصر الجودة والتخصص فى موضوعاته وأطروحاته ومعالجاته».

ويشير فؤاد فرسونى أيضا (١٦) إلى أن مصادر أعمال أدب الوقائع فى مجال الإدارة العامة العربية هى:

معاهد الإدارة العامة والتنمية الإدارية، مؤسسات ودواوين ومجالس الخدمة المدنية، المجالس البلدية، دوائر الحاسبات الآلية ومراكز البحوث الاجتماعية، غرف التجارة والصناعة، الجمعيات والاتحادات المهنية، المنظمات العربية المتخصصة.

٧/٢ - الأطروحات الجامعية:

وهى تتناول فى العادة موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمى جاد، ومن ثم فهى تعد إضافة حقيقية للمعرفة وجهدا علميا أصيلا. وهناك العديد من الأطروحات الجامعية العربية المتخصصة فى مجال الإدارة والتي نوقشت فى كليات جامعية مثل كليات التجارة وكليات الإدارة والاقتصاد.

٨/٢ - الوثائق الإدارية:

الوثائق الإدارية هى «أى وسيط يحمل بيانات عامة أو خاصة، يجرى تداوله خلال العمل العام خدمة لهذا العمل، ويرجع إليه لطلب معلومات معينة ويرى الإبقاء عليه بصفة مؤقتة أو دائمة لدى فرد أو هيئة، أما يحمله من قيم ثانوية علاوة على قيمته الأولية» (١٧) ومن أمثلتها المراسلات والمذكرات الداخلية والمنشورات أو التعميمات والقرارات والسجلات الإدارية... الخ.

وهذه الوثائق ذات قيمة فى إمداد المسئولين بالمعلومات التى تعينهم على اتخاذ القرار الصحيح.

٣ - المصادر المرجعية للمعلومات فى الإدارة:

تعتبر المصادر المرجعية من أهم أنواع مصادر المعلومات التى تعمل أجهزة المعلومات

من أجل الحصول عليها وجعلها ضمن مجموعاتها، نظر لأنها تقدم خلاصة المعرفة ومفاتيحها في أي مجال، ولما لها من دور متميز في تلبية احتياجات الباحثين والدارسين.

وعادة ما تكون المصادر المرجعية شاملة من حيث المدى الذي تغطيه، ومركزة أو مكثفة في طريقة المعالجة، ومرتببة على أساس نظام معين يتيح الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة ودقة (١٨).

ويمكن تقسيم المصادر المرجعية لأغراض هذه الدراسة الى ثلاثة قطاعات رئيسية هي المصادر التي تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها، والمصادر التي تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم ، والمصادر التي تقدم بيانات ومعلومات عن الأشخاص والهيئات وما إليها. ويضم كل قطاع من هذه القطاعات الثلاثة عدة فئات فرعية.

وسوف تقتصر الدراسة على أهم أو أبرز المصادر المرجعية المتخصصة في الإدارة، وخاصة تلك التي تتعلق بالمجال ككل.

١/٣ - المصادر المرجعية التي تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات:

١-١/٣ - المرشحات الى أدب (مصادر معلومات) الموضوع:

المرشد إلى أدب الموضوع هو بيان بمصادر المعلومات الأساسية الخاصة بالموضوع وهي في العادة المصادر المرجعية مثل الببليوجرافيات والكشافات والأدلة والموسوعات وما إلى ذلك، كما أنه قد يشمل أيضا على مقدمات تبين حدود الموضوع ومناهج البحث فيه وأشهر المؤلفين وأبرز المؤلفات.

ولعل أبرز دليل بمصادر المعلومات في مجال الإدارة هو الدليل الذي حرره فيرنون الذي كان يعمل أميناً لمكتبة مدرسة لندن للأعمال:

Information Sources in Management and Business / edited by K.D.C. Vernon. - 2nd ed.-
London: Butterworths.- 1984.- 346p.

يقع هذا العمل الهام، الذى شارك فى كتابه فصوله العديد من الخبراء المتخصصين فى المعلومات والادارة، فى ثلاثة أقسام. ويتعلق القسم الأول بالانتاج الفكرى الادارى والمكتبات التى تختزنه وترتبه للاستخدام والأدوات البيولوجرافية اللازمة لاجاد المعلومات. ويشتمل هذا القسم الذى حرر أغلب فصوله «فيرنون، على ستة فصول تتناول: الانتاج الفكرى الادارى من حيث محتواه الموضوعى ونشأته وتطوره وخصائصه، استخدام المكتبات كمصادر معلومات ، المستخلصات والكشافات وخدمات الاحاطة الجارية - وهى مفاتيح ايجاد المعلومات فى الدوريات، الدوريات والصحف التى تخدم الإدارة، الأعمال المرجعية (الموسوعات، قواميس المصطلحات، الأدلة، البيولوجرافيات)، المكتبات التى تخدم قطاع الإدارة والأعمال والمعاهد والجمعيات فى مجال الادارة. ويختص القسم الثانى بمعلومات الأعمال، ويشتمل هذا القسم على ستة فصول تتناول: أهمية المعلومات المتعلقة بالشركات، مصادر المعلومات الخاصة بالشركات، المطبوعات الاحصائية، خدمات المعلومات على الخط المباشر وبنوك المعلومات المحسبة، تقارير بحوث السوق، البحث الجارى والمواد غير المنشورة.

أما القسم الثالث فهو عبارة عن مسوحات للانتاج الفكرى فى عدد من الموضوعات، وهو يتكون من سبعة فصول تتناول: المحاسبة، دراسات التنظيم، التسويق، الإدارة الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجى، إدارة العمليات، التحليل الكمي للأعمال، القانون. وينتهى هذا العمل بكشاف هجائى.

وعلى أى الأحوال فإن هذا الدليل مفيد للأساتذة والطلاب الذين يستخدمون الانتاج الفكرى ويتعلمون منه، كما أنه مفيد للباحثين والعاملين فى مجال الادارة والأعمال، وهو فضلا عن هذا - مفيد لاختصاصيى المعلومات الذين يحتاجون إلى الخبرة لتقديم الخدمات للمستفيدين فى مجال الإدارة والأعمال.

وهناك بالإضافة إلى هذا الدليل - ثلاثة أدلة أخرى يمكن الرجوع إليها.

أول هذه الأدلة: Business information sources/ Lorna M. Daniells. - rev. ed. - Berke- ley : Univ. of California Press, 1985.- 673p.

يغطي هذا الدليل الببليوجرافى كافة أوجه الأعمال والادارة، ويعطى بيانات ومعلومات عن الكتب والدوريات والمصادر المرجعية (مثل: كتب الحقائق، الكشافات، الببليوجرافات، قواميس المصطلحات والموسوعات، الخ) الصادرة باللغة الانجليزية. ويعتبر هذا الدليل الذى يشتمل على ٢١ فصلا (منها العديد من الفصول المتعلقة بالادارة وفروعها المختلفة) بمثابة أداة مرجعية قياسية لمجتمع رجال الأعمال والطلاب والباحثين والمكتبيين فى مجال الأعمال والإدارة.

وثانى الأدلة: - Manageent information: where to find it/ Marilyn Taylor Thompson.
Metuchen, N. J : Scarecrow Press, 1981. - 272p.

يشتمل هذا العمل على ٢٠ فصلا تغطى المصادر المنشورة بالانجليزية عن الادارة بصفة عامة، والأوجه المخصصة للادارة (مثل: إدارة الأفراد) والادارة فى عدد من المجالات (مثل: الادارة العامة، الادارة التعليمية، إدارة المكتبات).

وقد رتبت المصادر (حوالى ١٢٠٠ مصدرا) داخل الفصول حسب الشكل (الببليوجرافيات، الكشافات والمستخلصات، القواميس، المطبوعات الحكومية، المصادر الاحصائية، الخ).

وهى تشمل أيضا الجمعيات وخدمات المعلومات المحسبة.

أما ثالث الأدلة للمصادر فهو- Management, administration and productivity: interna-
tional directory of instiutions and information sources/ edited by Milem Kubr and Ken
Vernon. -2 nd ed. - Geneva: International Labour Organization, 1981.

ينقسم هذا الدليل الدولى للمؤسسات ومصادر المعلومات إلى قسمين.

القسم الأول عبارة عن قائمة بـ ٢٣٠٠ مؤسسة وجمعية إدارية من أنواع متعددة فى ١٤٠ دولة وخاصة الدول النامية. والقسم الثانى - وهو الذى يهمنا هنا - عبارة عن دليل بـ ١٠٠ مصدر معلومات فى الإدارة والأعمال منها العديد من الببليوجرافيات والمستخلصات والكشافات والدوريات. وجدير بالذكر أن هذه المصادر تم اختيارها بواسطة الخبراء

الأعضاء فى جماعة أمناء مكاتب مدارس الأعمال الأوروبية. وجدير بالذكر أيضا أن الدليل يتضمن بعض المصادر ذات الأهمية باللغتين الفرنسية والأسبانية(١٩).

٢/١/٣ - الببليوجرافيات والفهارس :

تشتمل الببليوجرافيات والفهارس على البيانات الببليوجرافية (مثل اسم المؤلف، العنوان، بيانات النشر، الخ) عن أوعية المعلومات المستقلة سواء أكانت نوعية واحدة فقط مثل الكتب أم عدة نوعيات معا مثل الكتب والأطروحات الجامعية والتقارير.

وهناك العديد من الببليوجرافيات التى تغطى مجال الإدارة ككل أو تغطى أحد الجوانب أو أحد الموضوعات فى هذا المجال. ومن أمثلة الببليوجرافيات العامة

Selective management bibliography by Georges Sandeau. - Gower Press, 1975 .

تعتبر هذه الببليوجرافية من الأدوات المرجعية المهمة بالنسبة للإنتاج الفكرى الإدارى الأوروبى، حيث تشتمل على بيانات كاملة عن أكثر من ٥٠٠٠ كتاب ومقالة بالانجليزية والفرنسية والألمانية تم اختيارها على أساس أهميتها للموضوع. والببليوجرافية مصنفة الترتيب ومزودة بكشافات(٢٠).

Management principles and practices : a guide to information sources/ by K.G.B.-
Bakewell. - Detroit: Gale, 1977. - 519p.

دليل مزود بشروح للإنتاج الفكرى - الكتب والدوريات والمقالات. والببليوجرافيات والمنظمات وغير ذلك من مصادر المعلومات - عن الإدارة بصفة عامة ومجالاتها المتعددة. وهذا الدليل الببليوجرافى مصنف الترتيب ومزود بكشافات فى نهايته. وهو يتميز بتمثيله الجيد للمصادر البريطانية والأوروبية فضلا عن تلك المنشورة فى الولايات المتحدة(٢١).

ومن النماذج العربية التى تغطى الإدارة وما يتصل بها من موضوعات نجد الببليوجرافيات الثلاث التالية:

ببليوجرافيا الكتب العربية الصادرة فى مجالات علوم الادارة والمالية والاقتصاد والعلوم المتصلة بها فى الفترة من ١٩٥٥ حتى آخر ١٩٦٩ .. القاهرة: اتحاد جمعيات التنمية الادارية، مركز توثيق العلوم الادارية، ١٩٧١.. ٧٠٦ ص.

ثبت شامل بالكتب العربية الصادرة فى الفترة من ١٩٥٥ إلى ١٩٦٩ فى الادارة والاقتصاد. وقد حصرت القائمة ٢٨٣٠ كتابا وضعت فى القائمة تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا وألحق بها كشاف بأسماء المؤلفين وآخر بعناوين الكتب.

قائمة العلوم الادارية / إعداد أمال فرغلى ... [وآخ] .. مجلة الكتاب العربى.. ع٥٢ (يناير ١٩٧١) .. ص ٦٦ - ١٢٠.

إذا كانت القائمة السابقة تغطى الادارة والاقتصاد وما يتصل بهما فان هذه القائمة تحصر الكتب والكتيبات (٨٩٥) التى صدرت فى مصر خلال خمسة عشر عاما حتى نهاية ١٩٦٩ فى مجالات الادارة والتنظيم والعلوم المتعلقة بها. وقد رتبت عناوين الكتب والكتيبات هجائياً تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا. وتشتمل القائمة على كشافين هجائيين أحدهما بأسماء المؤلفين والثانى بعناوين الكتب والكتيبات.

ببليوجرافيا كتب الادارة العربية / إعداد محفوظ الشرقاوى، قاسم جميل، طارق حمادة .. القاهرة: المنظمة العربية للعلوم الادارية، ١٩٧٦.. ١٩٩، ٣٢ ص.

تضم هذه الببليوجرافية الأكثر شمولا والأكثر حداثة من القائمتين السابقتين كل ما أمكن العثور عليه فى المكتبة العربية من مؤلفات فى مجال العلوم الادارية، وقد بلغ عدد المواد ١٣٠٦ مادة، وتم ترتيب المواد ترتيبا مصنفا وفق المنهج الذى اعتمده المعهد الدولى للعلوم الادارية ببروكسل، وألحق بالببليوجرافية كشاف بأسماء المؤلفين.

وإذا انتقلنا إلى الببليوجرافيات التى تخص أحد جوانب أو أحد موضوعات الادارة فسوف نجد أنها كثيرة لكننا نختار منها فيما يلى ثلاثة أمثلة فقط.

Decision making : an information Source book / Sarojitni Balachandran. - Phoenix, Ariz. : Oryx Press, 1987.-208p.

ببليوجرافية مختارة مزودة بشروح لأكثر من ٩٥٠ مادة بالانجليزية تشمل مقالات دوريات وكتب دراسية ودراسات حالة (تتضمن العديد من الرسائل الجامعية والوثائق الحكومية) تخاطب الأوجه المتنوعة لإتخاذ القرار الإداري. وتنقسم الببليوجرافية إلى أربعة أقسام رئيسية هي : طرق البحث، التطبيقات، مساعدات القرار والأساليب الكمية. وتوجد كشافات بأسماء المؤلفين وعناوين المواد والموضوعات (٢٢).

Administration and development in the Arab World : an annotated bibliography / Jamit Jreisat, Zaki Ghosheh. - New York : GarLand Publishing Co., 1986.- 259 p.

ببليوجرافية مزودة بشروح لـ ٧٤٦ مادة بالانجليزية نشرت في الفترة من ١٩٧٠ - ١٩٨٥. وهذه المواد عبارة عن مقالات دوريات وأطروحات جامعية (٣٢٠ من إجمالي المواد) وكتب عن الإدارة والموارد البشرية والتنمية في ٢١ دولة عربية. وتنقسم الببليوجرافية إلى خمسة أقسام هي : الكتب والمقالات عن الإدارة ومجالاتها الفرعية، الكتب والمقالات عن الموارد البشرية، الكتب والمقالات عن التنمية: العوامل الاجتماعية- السياسية، الكتب والمقالات عن التنمية : الاقتصاديات والتخطيط، رسائل الدكتوراه عن الإدارة والموارد البشرية والتنمية. ويلحق بالببليوجرافية كشاف مؤلف وكشاف بأسماء البلاد.

الإدارة والتنمية في الخليج العربي : قائمة ببليوجرافية وضبط علمي / إعداد نسيم حسن الصمادي، فائق محمد عنان.. ط ١ .. الرياض: دار العلوم للطباعة والنشر، ١٩٨٥.. ٤٥٤ ص

تشتمل الببليوجرافية على ١٦٣٠ مادة علمية مطبوعة (مقالات دوريات، كتب، بحوث مؤتمرات، أطروحات جامعية. وبحوث أكاديمية، عروض كتب) مما يتناول الظواهر الإدارية والتنموية المختلفة في منطقة الخليج العربي ككل وفي كل دولة من دولة على حدة.

وقد وردت المواد حسب مداخلها الرئيسية (مؤلف أو عنوان) تحت ٦٨ موضوعاً رئيسياً هجائياً وتحت كل موضوع ورد ما يتعلق بالخليج عامة ثم المواد الخاصة بكل دولة على حدة ويوجد كشف مؤلفين وكشاف عناوين ثم ثلاثة ملاحق أولها بالدوريات الواردة في الببليوجرافية (٩٠ دورية) وثانيها قائمة بالمؤتمرات (٣١ مؤتمراً) وثالثها قائمة بمصادر الببليوجرافية.

* * *

والجدير بالذكر أن هناك العديد من الجمعيات ودور النشر والمعاهد والمكتبات المتخصصة التي ساهمت بقسط وافر في النشاط الببليوجرافي الذي يخدم مجال الإدارة (٢٣).

وعلى سبيل المثال فإن الجمعية الأمريكية للإدارة American Management Association تنشر العديد من المطبوعات ذات الأهمية في مجال الإدارة. ومن هنا كان حرص هذه الجمعية على نشر قوائم بمطبوعاتها. فقد أصدرت الجمعية فهرس مفصلة بمطبوعاتها في فترات زمنية مختلفة من ١٩٢٣ حتى ١٩٦٦ ثم أصدرت فهرساً يغطي مطبوعاتها الصادرة في الفترة من ١٩٧٠ - ١٩٧٦ بعنوان: Index to AMA resources of the seventies كما أصدرت فهرساً آخر عام ١٩٨٢ يغطي الفترة من ١٩٧٧ - ١٩٨١. ويمكن متابعة المطبوعات الجديدة لهذه الجمعية من خلال نشرتها الشهرية بعنوان: Management bookshelf.

ومن الناشرين الذين أصدروا العديد من الببليوجرافيات الإدارية المفيدة والتي يتم تحديثها من وقت لآخر، MCB Publications (براد فورد، المملكة المتحدة). ومن أبرز أعماله: Management : a selected annotated bibliography وقد صدرت هذه الببليوجرافية عام ١٩٧٩ وهي تغطي الكتب والمقالات من كثير من الدوريات التي يصدرها هذا الناشر. ومن أعماله الأخرى، مطبوعه السنوى. Management Bibliographies and Reviews الذي بدأ عام ١٩٧٥. ويحتوى كل مجلد سنوى على مسح لعدد مختار من الرؤوس ويقدم ببليوجرافيات مفصلة بالكتب والمقالات الملائمة.

وعلى الصعيد العربي نجد أن المنظمة العربية للتنمية الإدارية (كان اسمها قبل

عام ١٩٩٠ هو : المنظمة العربية للعلوم الإدارية) قد أصدرت العديد من الأعمال الجيوجرافية الخاصة بالإنتاج الفكرى العربى فى مجال الإدارة .

فالى جانب الجيوجرافية التى أشرنا إليها من قبل (جيوجرافيا كتب الادارة العربية) أصدرت المنظمة العديد من القوائم الجيوجرافية التى تتناول موضوعات محددة مثل : جيوجرافيا مختارة فى إدارة المؤسسات العامة (١٩٧٦) ، جيوجرافيا مختارة فى تخطيط وتنمية القوى البشرية (١٩٨٢) ، كما تصدر المنظمة ، جيوجرافيا مختارة فى العلوم الادارية، سنتحدث عنها عند تناولنا للكشافات .

ولمعاهد الإدارة نشاط بارز فى نشر العديد من المطبوعات فى مجال الادارة ومن ثم فى نشر قوائم دورية لمطبوعاتها. ومن الأمثلة على ذلك قائمة مطبوعات المعهد البريطانى للإدارة بعنوان:

Management information : a comprehensive catalog of BIM Publications. London.

وأيضاً قائمة مطبوعات معهد الادارة العامة بالرياض التى صدرت بعنوان: الانتاج الفكرى فى معهد الإدارة العامة : جيوجرافية موضوعية حصرية. . ط ٢ - الرياض: معهد الادارة العامة، ١٩٨٦. وهذه القائمة تحصر المطبوعات الصادرة عن معهد الإدارة العامة بالرياض منذ سنة ١٣٨٢ هـ حتى نهاية ١٤٠٥ هـ .

وهناك أيضاً دليل مطبوعات معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان الذى صدر عام ١٩٩٢ عن قسم التوثيق والنشر بالمعهد. وهو يحصر مطبوعات المعهد من ١٩٧٩ إلى ١٩٩١ .

ومن المفيد أن نشير هنا أيضاً إلى دور مكتبات معاهد الإدارة فى إصدار الفهارس والقوائم الجيوجرافية المتنوعة معتمدة فى ذلك على مصادرها الغنية. وأبرز فهرس فى هذا المجال هو السجل الكامل الذى يشتمل على حوالى ٤٥٠٠٠ كتاباً فى الادارة والأعمال بمكتبة بيكر بمدرسة هارفارد للأعمال. وقد صدر هذا الفهرس فى ٢٢ مجلداً عام ١٩٧١

بعنوان: Author -Tirle and subject catalog of the Baker library

وهناك أيضاً الدليل الجيوجرافى المصنف للكتب بمكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة

عمان، وقد صدر هذا الدليل في مجلدين عامي ١٩٨٥ - ١٩٨٦ .

ومن القوائم التي تصدرها مكاتب معاهد الإدارة، الببليوجرافيات التي تصدرها مكتبة المعهد الملكي للإدارة العامة بلندن
Royal Institute of public Administration

فقد أصدرت مكتبة هذا المعهد أكثر من ٧٠ قائمة تراجع على فترات، وهي تغطي موضوعات مثل: الحكومة المركزية، الحكومة المحلية، التخطيط والتنمية، إدارة الأفراد،...الخ.

كما تجمع وتصدر مكتبة المعهد البريطاني للإدارة British Institute of Management سلسلة قيمة من قوائم القراءة تغطي حوالي ١٧٠ موضوعا من موضوعات الإدارة والأعمال. وتصدر مكتبة بيكر بمدرسة هارفارد للأعمال العديد من الببليوجرافيات الصغيرة والكبيرة اعتمادا على مصادرها الكثيرة. وتقوم شعبة المكتبة والتوثيق بقسم التوثيق والنشر بمعهد الإدارة العامة (سلطنة عمان) بنشر سلسلة من الببليوجرافيات المختارة المتخصصة التي تتناول الأوجه المختلفة للإدارة مثل: إدارة الأعمال، الإدارة العامة، الإدارة المحلية، التطوير الإداري. وتنتشر هذه الببليوجرافيات (أكثر من ١٥ ببليوجرافية حتى آخر عام ١٩٩٠) في أعداد مجلة «الإداري» التي تصدر عن المعهد.

* * *

وإلى جانب القوائم الببليوجرافية التي تغطي الكتب وحدها، أو الكتب مضافا إليها مقالات الدوريات والمواد السمعية البصرية وما إلى ذلك، فإن هناك القوائم التي تختص بالدوريات، وتلك التي تختص بالأطروحات الجامعية أو تقارير البحوث أو وقائع المؤتمرات أو أوراق العمل، وهو ما سنتناوله في الفقرات التالية.

إن أهم قائمة للدوريات، رغم قدمها إلى حد ما، هي قائمة تيجا:

Management and economics journals: a guide to information sources/ by Vasile Tega.

- Detroit: Gale, 1977. - 370p.

وهي قائمة مختارة بعناية لأكثر من ١٦٠ دورية من الدوريات المهمة المعروفة على نطاق دولي والتي ينظر إليها على أنها أساسية باعتبار أنها الأكثر استخداماً وأنها غالباً ما يستشهد بها في المقالات والكتب. وقد رتبت الدوريات في القائمة هجائياً بالعنوان ووصفت كل دورية بتفصيل، حيث تعطى معلومات عن المجال والنطاق، الغرض والمحتوى، سياسة التحرير، عدد مرات الصدور، معدلات الاشتراك، متوسط طول المقالات، الأعداد الخاصة .. الخ

ويوجد ملحق يدرج بالموضوع الدوريات التي تشتمل على قوائم رسائل الدكتوراه والبحث الجارى كما يوجد كشف موضوعي للدوريات وآخر للأعداد الخاصة (٢٤).

وفضلاً عن هذه القائمة فإنه يمكن التعرف على الدوريات المتخصصة في الإدارة من مصادر أخرى بعضها متخصص والبعض الآخر عام. ومن المصادر المتخصصة التي تشتمل على قوائم بالدوريات المهمة والأساسية في الإدارة والتي سبق أن أشرنا إليها: Business Information sources وقد أعطى هذا المصدر (ص 231 - 235) العديد من الدوريات تحت عنوان Management periodicals والمصدر الثاني هو: Information sources in management and business وقد أعطى هذا المصدر قائمة أساسية بالدوريات اللازمة لدراسة الأعمال والإدارة (ص 57-60) ومن القوائم العامة المفيدة بسبب تغطيتها الدولية من ناحية وحداثتها من ناحية أخرى: دليل المسلسلات The serials Directory: an international reference book والطبعة الرابعة من هذا الدليل (١٩٩٠) تعطى دوريات الإدارة تحت رأس موضوع: Business - General Management كما تعطى أيضاً بعد هذا الرأس الفرعي الدوريات المتعلقة

بفروع الإدارة المختلفة.

والدليل الثاني هو دليل أولرخ الدولي للدوريات Ulrich's international periodicals directory والطبعة الـ ٢٩ (١٩٩١/١٩٩٠) من هذا الدليل تدرج دوريات الإدارة تحت رأس موضوع: Business and Economics - Management

ويمكن التعرف على الدوريات العربية من دليل الصحف والدوريات العربية الجارية الصادر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، كما يمكن التعرف على الدوريات

الخليجية في الادارة من دليل الدوريات الخليجية الجارية (١٩٨٨) وعلى الرغم من أن هذا الدليل الأخير قد أدرج الدوريات تحت أسماء الدول، إلا أنه يمكن الرجوع إلى كشف الموضوعات. ومن الممكن أيضا الاسترشاد بقوائم الدوريات الخاصة بالمكتبات المتخصصة في الادارة مثل دليل الدوريات بمكتبة معهد الادارة العامة بالرياض وقائمة الدوريات المتوفرة في مكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان.

وفيما يتعلق بقوائم الأطروحات الجامعية فإن من أكثر القوائم العامة أهمية : Dis- sertation Abstracts International وهي تلك التي تصدر شهريا عن University Microfilms بأن آرير بمتيشجان بالولايات المتحدة. وتشمل هذه القائمة على ثلاثة أقسام يهنا منها رسائل الادارة ضمن قسم (A) الخاص بمستخلصات رسائل الدكتوراه الأمريكية والكندية في الانسانيات والعلوم الاجتماعية، كما أن القسم (C) يشتمل على مستخلصات للرسائل التي أجازتها جامعات أوروبية. ويمكن التعرف على أطروحات الماجستير من خلال نشرة تصدر عن نفس الناشر بعنوان: Master Abstracts and Research Abstracts. وفيما يتعلق بالأطروحات البريطانية فإنه يمكن الاعتماد على المصدر التالي : Aslib's index to theses accepted for higher degrees by the Universities of Great Britain and Ireland and the Council for National Academic Awards

وفيما يتعلق بالقوائم المتخصصة في الادارة فإنه من المفيد الإشارة إلى : International- register of theses and dissertations, Omega : international journal of management science, 1973 -

وهناك أيضا : Selected list of UK theses and dissertations :

on management studies, 1975 -Bradford: Univ. of Bradaord Library, 1976 -

والقائمة الثانية تصدر سنويا وهي مرتبة بأسماء المؤلفين ومزودة بكشاف موضوعي (٢٥).

وعلى الصعيد العربي توجد قائمة قديمة هي قائمة ببيوجرافية بالرسائل الجامعية المقدمة إلى الجامعات المصرية في مجالات العلوم الادارية حتى عام ١٩٦٩.

وقد صدرت هذه القائمة عن اتحاد جمعيات التنمية الادارية بالقاهرة عام ١٩٧٠. ومن الأدوات المفيدة دليل «الرسائل العلمية، الذى أعده مركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم وأصدره فى أوائل الثمانينات. ويشتمل هذا الدليل على بيانات ببليوجرافية ومستخلصات للأطروحات التى قدمها الباحثون المصريون والعرب للجامعات العربية والأجنبية. وهذه الأطروحات هى تلك الموجودة بالمكتبة المركزية لجامعة عين شمس بالقاهرة، وهى مصورة على ميكروفيلم بالإضافة إلى الأصول الورقية لها. ويهمننا منها هنا المجلد التالى:

الرسائل العلمية: قطاع العلوم البحتة والتطبيقية: علوم تجارية (١١٦ ورقة) ويشتمل هذا المجلد على أطروحات: المحاسبة، إدارة الأعمال، التسويق. أما أطروحات «الإدارة العامة، فهى موجودة ضمن: الرسائل العلمية: قطاع العلوم الاجتماعية: الفهرس المصنف (ص ١٢٩-١٣٧).

وهناك فضلا عن هذا، قوائم الجامعات والكليات التى تجيز أطروحات فى مجال الإدارة، مثل دليل أطروحات كلية التجارة بجامعة القاهرة، كما أن هناك قوائم بمقتنيات المكتبات من الأطروحات مثل:

Bibliography of the library 's holdings of doctoral theses Riyadh: IPA, library and Documents Center, 1983. -88p.

وتغطى هذه القائمة مقتنيات مكتبة معهد الادارة العامة بالرياض من رسائل الدكتوراه (٢٨١ عنوانا) وهى مرتبة هجائيا بأسماء المؤلفين.

وفيما يتعلق بتقارير البحوث (٢٦) فإنه فيما يتعلق بالتقارير فى الولايات المتحدة

يمكن الرجوع إلى المصدر التالى: Government reports, announcements and index

الذى يصدر عن National Technical Information Service (NTIS) فى إصدارات نصف شهرية. ويعطى هذا العمل مستخلصات قصيرة لتقارير البحوث المكتملة التى سمح للجمهور بشرائها. والمداغل فى هذا العمل مرتبة وفق فئات موضوعية يهمننا منها القسم الخامس الخاص بالعلوم السلوكية والاجتماعية والذى يشتمل على أقسام فرعية عديدة

مفيدة للمديرين ومنها مثلا:

الإدارة، هندسة العوامل البشرية، اختيار الأفراد وتدريبهم وتقييمهم.

وفي بريطانيا يمكن الرجوع إلى: British reports, translations and theses

وهي قائمة شهرية تصدر عن قسم الاعارة بالمكتبة البريطانية وتضم تقارير البحوث التي أنتجتها الهيئات الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والتعليمية والبريطانية، تلك التي تتلقاها المكتبة.

وفيما يتعلق بوقائع المؤتمرات فإنه يمكن الرجوع إلى المصدر التالي:

Index to social sciences and humanities proceedings

الذي يصدر في أعداد فصلية عن المعلومات العلمية بفيلا دلفيا بالولايات المتحدة منذ عام ١٩٧٩. وقد نشر معهد الادارة العامة بالرياض: برامج تنمية الادارة العليا في ٢٥ عاما في عام ١٤٠٦ هـ ويقع الكتاب في ١٩٧ صفحة، وقد وثق وقدم مستخلصات لـ ٥ مؤتمرات و ٣٣ ندوة و ١٣ حلقة وشمل ثلاثة مسارد للأسماء والبرامج وسنوات الانعقاد (٢٧).

ومن أهم قوائم أوراق العمل Working papers تلك القائمة الدولية لأوراق العمل غير المنشورة في الأعمال والادارة التي توجد في إصدارات "Contents page in management" التي تصدر عن مدرسة مانشستر للأعمال. وتشتمل هذه القائمة على أوراق العمل الحديثة التي تتلقاها مكتبة جامعة وروك Warwick التي تحرص على جمع هذا النوع من الانتاج الفكري. وقد بدأت جامعة وروك تصدر كشافا بعنوان:

Current management research: index and abstracts of working papers

وتغطي إصدارة يوليو ١٩٨٢ إلى يونيو ١٩٨٣ حوالي ٩٠٠ ورقة عمل من سائر أنحاء العالم (٢٨).

٣/١/٣ - مراجعات الإنتاج الفكرى فى الإدارة:

ظهرت بعض البحوث والدراسات العربية التى تهدف إلى استعراض وتحليل الإنتاج الفكرى العربى فى مجال الإدارة عموماً والإدارة العامة بصفة خاصة. ومن الدراسات التى تتناول الإدارة بصفة عامة دراسة قديمة إلى حدما قدمها أحد أساتذة الإدارة هو الدكتور شوقى حسين عبدالله. وقد نشر هذه الدراسة بعنوان: تأليف علوم الإدارة فى مصر على مدى ١٥ عاماً .. مجلة الكتاب العربى ع ٥٢ (يناير ١٩٧١) .. ص ١٢ - ١٧ وتعتمد هذه الدراسة على «قائمة العلوم الادارية، التى نشرت فى نفس العدد ومن مجلة الكتاب العربى».

وبعد حوالى عشر سنوات قدم د. فؤاد حمد على السالم (قسم إدارة الأعمال بجامعة الكويت) دراسة لكتب الإدارة، ودراسة أخرى للمقالات المنشورة فى الدوريات وقد نشرت الدراسة الخاصة بكتب الإدارة بعنوان: «تقويم كتب الإدارة الصادرة فى اللغة العربية» .. مجلة العلوم الاجتماعية .. ص ٩، ع ٤ (ديسمبر ١٩٨١) .. ص ٥٧ - ٩٣. أما دراسة مقالات الدوريات فقد نشرت بعنوان «تحليل بحوث دوريات الإدارة: المواضيع، المصادر، وسياسة التحرير» .. المجلة العربية للعلوم الانسانية .. مج ٢، ع ٨ (خريف ١٩٨٢) .. ص ٨٨ - ١١٥. وتهدف هذه الدراسة إلى «إلقاء الضوء على مدى مساهمة الدوريات الادارية فى تكوين ونشر العلم والمعرفة فى مجال الفكر الادارى من خلال تحليل موضوعات البحث، والمصادر المذكورة وسياسة التحرير».

وقد حظى موضوع الإدارة العامة بثلاث دراسات نشرها د. فؤاد حمد رزق فرسونى (معهد الإدارة العامة بالرياض) وتختص الدراسة الأولى بالكتب العربية، وقد نشرت بعنوان: «أدب الكتب العربية فى الإدارة العامة» .. مكتبة الإدارة .. مج ١٠، ع ١٤ (نوفمبر ١٩٨٢) .. ص ٢٠ - ٣٢ وقد عالجت الدراسة مكانة الكتاب العربى المنشور فى الإدارة العامة وأهميته كمصدر للمعلومات ونشره وتنظيمه وحصر ما يصدر منه. والدراسة الثانية عن وقائع المؤتمرات وقد نشرت بعنوان: «أدب الوقائع فى الإدارة العامة العربية المعاصرة» .. مكتبة الإدارة .. مج ١١، ع ٢ (فبراير ١٩٨٤) .. ص ٤٢ - ٧١ وقد عنيت هذه الدراسة بالتعريف بأدب الوقائع ومكانته بين أوعية المعلومات فى

الإدارة العامة، كما تعرضت لتوجهاته ولأنواع الاجتماعات التي يتمخض عنها وخصائص هذا الأدب ومصادره ثم التركيز على الضبط الببليوجرافى لأدب الوقائع العربى فى الإدارة العامة.

أما الدراسة الثالثة فهى تختص بالنشاط التوثيقى لمعهد الإدارة العامة بالمملكة العربية السعودية، وقد نشرت الدراسة بعنوان: «التوثيق فى المملكة العربية السعودية: دراسة للدور المؤسسى فيه من خلال معالجة إنجازات معهد الإدارة العامة فى الرياض»، .. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات .. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) .. ص ١٦٧-١٩٦. وتتناول الدراسة إنجازات التوثيق فى معهد الإدارة العامة على مستويات عدة شملت الببليوجرافيات وأعمال الاستخلاص، وأعمال التكشيف، والمراجعات.

وتوجد دراسة عن الانتاج الفكرى (المكتوب باللغات الأوروبية) الخاص بالوثائق الإدارية نشرها د. جمال الخولى بعنوان: «الوثائق الإدارية: دراسة نقدية للانتاج الفكرى»، .. مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. ٦، ع ٣ (يوليو ١٩٨٦) .. ص ١٠١-١٣١. وهذه الدراسة هى دراسة تحليلية نقدية مختارة لأهم ماصدر من إنتاج فكرى فى موضوع الوثائق الإدارية، . وهى تتضمن من الناحية الزمانية مانشر فيما بين سنتى ١٨٩٨ - ١٩٨٠ ومن الناحية النوعية كتب كاملة عن الموضوع ومقالات دوريات وفصول متفرقة وردت فى بعض كتب إدارة الأعمال والسكرتارية.

٤/١/٣ - الكشافات والمستخلصات ونشرات الاحاطة الجارية:

تحتوى الكشافات فى العادة على تحليل لمحتويات الدوريات وفى بعض الأحيان لأعمال المؤتمرات وفى أحوال قليلة للفصول من الكتب، على أن فئة مقالات الدوريات هى أهم هذه الفئات وهى أكثرها فى نفس الوقت. وتتراوح الكشافات ما بين كشاف لدورية واحدة وكشاف يغطى محتويات عدد من الدوريات فى مجال الإدارة ككل أو فى أحد أو بعض موضوعاته الفرعية. وعادة ما تقدم الكشافات بيانات ببليوجرافية كافية من كل مادة من المواد مثل اسم المؤلف وعنوان الدراسة واسم الدورية ورقم العدد وتاريخ

صدوره والصفحات التي تشغلها الدراسة، أما نشرات المستخلصات فهي تعطى ملخصات للبحوث والدراسات ذات الأهمية التي تنشر في الدوريات وفي غيرها من أوعية المعلومات وذلك إضافة إلى البيانات الببليوجرافية الخاصة بهذه البحوث والدراسات. وعموماً فإن الكشافات ونشرات المستخلصات مصادر لاغنى عنها للباحثين والدارسين، فهي توفر لهم الكثير من الوقت، وهي تفيد في الرد على استفساراتهم الموضوعية (مثل: أريد مقالة أو مقالتين لفهم المقصود بحاسبة الموارد البشرية)، هذا فضلاً عن قيمتها في عمل بحث راجع (مثل: أريد أن أعرف ما نشر خلال السنوات الأربع الأخيرة عن أساليب المسح المستخدمة في التسويق).

أما خدمات الاحاطة الجارية فهي تساعد الباحث على فحص الانتاج بسرعة والالمام بالتطورات الجديدة، حيث أصبح من المستحيل بالنسبة للفرد أن يبقى على علم دائم بالتطورات عن طريق القراءة المنتظمة والمنهجية في مجاله الموضوعي بسبب العدد الهائل من الدوريات وغيرها من المطبوعات الجديدة التي تصدر كل عام.

ونستعرض فيما يلي أبرز الكشافات والمستخلصات ونشرات الاحاطة الجارية في مجال الادارة على الصعيدين العالمي والعربي.

الكشافات:

الكشافات المتخصصة في مجال الادارة قليلة بصفة عامة ومن أبرزها:

SCIMP: European index of management periodicals .- Manchester Business School for European Business Schools Librarians Group.

مشروع دولي ناتج عن اتحاد من ١٥ مكتبة تابعة لمدارس الأعمال في الدنمارك وفرنسا وفنلندا وجمهورية ايرلندا و الأراضى الواطئة والنرويج والسويد وسويسرا والمملكة المتحدة. وقد بدأ هذا الكشاف عام ١٩٧٨ ككشاف أوروبي مع تغطية جيدة للدوريات

الأمريكية والدوريات الدولية الرائدة. ويكشف هذا العمل مقالات من ١٥٠ دورية إدارية مهمة، وحيث يتم اختيار حوالي ٦٠٠٠ مقالة سنوياً توضع تحت رؤوس موضوعات عريضة مع كشاف موضوعي ومؤلف. وجدير بالذكر أن هذا الكشاف يصدر عشر مرات في السنة ويتركز فصلياً وسنوياً.

ومن الكشافات المفيدة بالنسبة لمجال الإدارة الكشاف التالي:

Business periodicals index.- New york: Wilson, 1958-

يكشف مقالات من حوالي ٢٠٠ دورية باللغة الانجليزية ويغطي معظم أوجه الأعمال والإدارة مثل: المحاسبة، الاتصالات، الصناعات، التأمين، النقل، الاعلان والعلاقات العامة، التسويق، الخ. وينشر هذا الكشاف شهرياً مع تركيبات فصلية وسنوية، ويضم حوالي ٦٠٠٠٠ مقالة سنوياً توضع تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائياً. ويعتبر هذا الكشاف الذي بدأ عام ١٩٥٨ واحداً من أفضل الوسائل لايجاد المقالات الحديثة في الإدارة والاعمال والصناعة. وعلى الرغم من أن معظم الدوريات التي يكشفها صادرة في الولايات المتحدة، إلا أنه يغطي أيضاً بعض الدوريات البريطانية والأوروبية.

ومن الكشافات التي تقتصر في تغطيتها على دورية واحدة نجد الكشاف التالي:

Administrative science Quarterly Cumulative index volumes 1- 30 (1956 - 1985)/

edited by Linda Pike. -Greenwich, Conn. :JAI Press, 1988.- 330p.

هذا كشاف يغطي ٣٠ سنة من حياة دورية من الدوريات المحترمة والأساسية في مجال الإدارة، وهو عبارة عن مسارد مستقلة بالمؤلفين والعناوين والموضوعات للمقالات المنشورة بالدورية، وقد وضعت مراجعات الكتب تحت أسماء مؤلفيها وعناوينها وأسماء المراجعين (٢٩).

وعلى الصعيد العربي لانجد كشافات تصدر بصفة منتظمة لمقالات الدوريات العربية

فى مجال الادارة . وأبرز الجهود فى هذا المجال هى جهود بعض المكاتب ومراكز التوثيق والمعلومات، فضلا عن الكشافات الفردية لبعض الدوريات العربية. ومن الأمثلة على كشافات الدوريات المقتناه بالمكاتب:

كشاف الدوريات العربية فى مكتبة معهد الادارة العامة . - الرياض: معهد الادارة العامة، المكتبة المركزية، ١٩٨٨. - ٢ مج

كشاف موضوعى للمواد المنشورة فى احدى وسبعين دورية عربية منذ بداية اشتراك مكتبة معهد الادارة العامة بها وحتى نهاية عام ١٩٨٤ .

وقد تم ترتيب المداخل تحت رؤوس موضوعات هجائية مع كشافين أحدهما للدوريات المكشفة والآخر بأسماء كتاب المقالات والترجمات والمراجعات.

ببليوغرافيا مختارة فى العلوم الادارية . - عمان: المنظمة العربية للعلوم الادارية، وحدة المكتبة والتوثيق.

بيانات عن مقالات مختارة من الدوريات العربية والأجنبية المتوفرة لدى وحدة المكتبة والتوثيق فى المنظمة العربية للعلوم الادارية. ويصدر هذا العمل فى أعداد نصف سنوية (كانت من قبل شهرية ثم فصلية) ويغضى الموضوعات التى نهم الباحثين فى العلوم الادارية والعلوم ذات العلاقة. وقد وضعت المقالات تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا، وتوجد قائمة هجائية بعنوانين الدوريات التى تم كشفها.

ومن الأمثلة على الكشافات الفردية:

الكشاف الموضوعى لمجلتى معهد الادارة العامة: كشاف ألفبائى بمحتويات مجلتى الادارة العامة ومكتبة الادارة . - الرياض: معهد الادارة العامة، إدارة المكاتب، ١٩٨٤. - ٢٢٦ ص.

تكشف شامل لجميع المقالات فى المجلتين المذكورتين منذ بدء صدورهما. وقد تم ترتيب المواد ألفبائيا تحت رؤوس الموضوعات المناسبة، كما يوجد كشاف بأسماء المؤلفين.

الكشاف الهجائي التراكمى لموضوعات الادارى من أغسطس ١٩٧٩ إلى
ديسمبر ١٩٩٠ / إعداد شعبة المكتبة والتوثيق - قسم التوثيق والنشر - الاكادى - س ١٣، ع
٤٤ (مارس ١٩٩١) - ص ٢٦١ - ٢٩٤

تكشف شامل لمحتويات مجلة الادارى التى تصدر عن معهد الادارة العامة بسلطنة
عمان. وينقسم الكشاف إلى الأقسام التالية: (١) الموضوعات، (مرتبة هجائيا)، (٢)
(الحديث الخاص للادارى)، (٣) وثائق وتقارير، (٤) ماذا تعرف عن؟.

الكشاف السنوى للمجلة العربية للادارة، المجلد الرابع عشر عام ١٩٩٠ -
المجلة العربية للادارة - مج ١٤، ع ٤ (خريف ١٩٩٠) - ص ٢١٣ - ٢٢٧

هذا الكشاف المرتب هجائيا برؤوس موضوعات يكمل الكشاف السنوى لعام ١٩٨٩
الذى صدر فى العدد ٤٠٣ من المجلد ١٣ (١٩٨٩) من المجلة، والكشاف التراكمى
الموضوعى للمجلدات ٨ - ١٢ للأعوام ٨٤ - ١٩٨٨ (صدر مستقلا) وأيضا الكشاف التراكمى
للأعوام ٧٧ - ١٩٨٣.

وفيما يتعلق بالوثائق فإننا نشير هنا إلى العمل الذى صدر بعنوان: فهرس التشريعات
الادارية عن مركز توثيق العلوم الادارية باتحاد جمعيات التنمية الادارية بالقاهرة.

نشرات المستخلصات (٣٠)

إن أفضل خدمة استخلاص بريطانية فى مجال الادارة هى :

Anbar Management Publications. - Wembley, England: Anbar Publications Ltd.

وقد بدأت هذه الخدمة عام ١٩٦١ وهى تنتج الآن ست نشرات استخلاص متصلة
ببعضها البعض فى مجالات هى: المحاسبة وتجهيز البيانات، التسويق والتوزيع، الموظفون
والتدريب، إدارة الأعمال الصغيرة، الإدارة العليا، دراسة العمل. وفى هذه الخدمة يقوم
خبراء الاستخلاص بفحص ٢٠٠ دورية متخصصة فى الإدارة والأعمال بصفة منتظمة
واختيار المقالات ذات الأهمية ثم تلخيصها وإعداد مستخلصات تقييمية فى حدود ٥٠ كلمة

ويتم ترتيب المستخلصات وفقا لنظام مصنف .

ويوجد كشاف سنوى مشترك لكافة النشرات السنوية، وأيضا مجلد تركيبى سنوى يسمى Compleat Anbar . وتجدر الإشارة الى أن كل نشرة من هذه النشرات تصدر ثمانى مرات فى السنة، كما أن الاختيار للمواد يتم على نطاق عالمى .

ومن نشرات الاستخلاص الفرنسية :

DOGE : Documentation automatisée en gestion des entreprises. - Grenoble: Institut d'Administration des Entreprises.

نشرة مستخلصات فصلية مصنفة الترتيب تغطى المقالات وبحوث المؤتمرات، وأوراق العمل والأطروحات. ويلاحظ أن المستخلصات بالفرنسية، وتوجد كشافات بالمؤلفين والموضوعات والبلاد.

ومن نشرات الاستخلاص الخاصة بالادارة العامة:

Sage public administration abstracts: an international informabian service, 1974 - Beverly Hills, Calif. :Sage.

نشرة مستخلصات فصلية مصنفة الترتيب يشتمل كل عدد منها على حوالى ٢٥٠ مستخلصا للإنتاج الفكرى الحديث . الكتب، مقالات الدوريات، النشرات، المطبوعات الحكومية، الخ. عن الادارة العامة. ويضم كل عدد كشاف مؤلفين وكشاف موضوعات تتركب سنويا.

ومن النماذج العربية :

مستخلصات للبحوث الحديثة الصادرة عن المنظمة العربية للعلوم الادارية للأعوام ١٩٨٤، ١٩٨٥، ١٩٨٦ / طارق حمادة .. المجلة العربية للادارة .. مج ١٠، ع ٣ (صيف ١٩٨٦) .. ص ٢٥٥ - ٣١١

مستخلصات مطولة للبحوث التى أصدرتها المنظمة العربية للعلوم الإدارية فى ثلاث سنوات.

خدمات الاحاطة الجارية:

ومن نماذجها المفيدة نشرات الإضافات الدورية وأيضا تصوير صفحات محتويات الدوريات وتجميعها وتوزيعها فى المنظمة التى تتبعها المكتبة، إلا أنه إضافة إلى هذه الخدمات المحلية والتى يمكن أن تفصل لاحتياجات مستفيدين معينين فى منظمة ما، فإن هناك خدمات أخرى منشورة ومتاحة على أساس الاشتراك. ومن أبرز هذه الخدمات:

Contents pages in management. - Manchester: Manchester Business School Library.

خدمة نصف شهرية مع كشافات مؤلفين فصلية وسنوية تقدم صفحات محتويات كافة مجلات الإدارة والأعمال الرئيسية التى تتلقاها مكتبة مدرسة مانشستر للأعمال، وقد سبق أن أشرنا إلى أن هذه الخدمة تشمل أيضا قائمة بأوراق العمل المنتجة بواسطة معظم مدارس الأعمال الرائدة.

Management Contents. - Northbrook, Ill.: Management Contents Inc.

خدمة نصف شهرية (مع كشاف مؤلفين سنوى) تحوى قوائم محتويات الأعداد الأخيرة من الدوريات الأمريكية فى مجال الإدارة والأعمال (٣١).

٥/١/٣ - قواعد البيانات الببليوجرافية:

وهى عبارة عن مجموعة من التسجيلات records المخزنة على وسيط قابل للقراءة بواسطة الحاسب الالى بهدف تقديم خدمة معلومات لمجتمع معين من المستخدمين. وتضم التسجيلات أساساً بيانات ببليوجرافية تصحبها مستخلصات أحيانا لمواد المعلومات (كتب، مقالات، تقارير، الخ) فى صورة مقروءة آليا بحيث يمكن استرجاعها بطريقة الاتصال المباشر online من خلال منفذ متصل بالحاسب الالى. وتتميز قواعد البيانات بالسرعة الهائلة فى إتاحة المعلومات المطلوبة، وفى اتساع التغطية وفى الاجابة على الأسئلة الصعبة والمعقدة، وفى المداخل المتعددة للبحث، إلا أن من عيوبها التكاليف الكبيرة للاسترجاع أو الاستخدام مقارنة بالأدوات المطبوعة (٣٢).

وتوجد أكثر من ٥٠ قاعدة بيانات ببيولوجرافية تتخصص في موضوعات الأعمال والإدارة، بعضها متاح في شكل مطبوع إضافة إلى الشكل المقروء آليا، ومن نماذجها:

ABI/INFORM

قاعدة بيانات تغطي مجال الأعمال والإدارة: المحاسبة، التأمين، التسويق، الإعلان، الخ. وهذه القاعدة تغطي مقالات الدوريات منذ عام ١٩٧١ وتضم ٢٠٢٥٠٠ تسجيلية ويتم تحديثها شهريا. ومنتج القاعدة هو Data Courier ، وهي متاحة الكترونيا عن طريق عدة شركات أبرزها: DATASTAR , ORBIT , DIALOG , BRS

MANAGEMENT CONTENTS

تغطي هذه القاعدة مجال الأعمال والإدارة: المحاسبة، والاقتصاد، المالية، العلاقات الصناعية، التسويق، الموظفون، الإنتاج، الخ. وتضم القاعدة ١٣٨٨٠٠ تسجيلية منذ عام ١٩٧٤ ويتم تحديثها شهريا. ومنتج القاعدة هو Management Contents, Inc. ، وهي متاحة الكترونيا عن طريق عدة شركات أبرزها DATASTAR , DIALOG BRS , ORBIT

MANGEMENT AND MARKETIG ABSTRACTS

تغطي هذه القاعدة الإدارة بصفة عامة والتسويق، المالية، الإنتاج، الإعلان، التوزيع، التخطيط، الاقتصاد. والقاعدة تغطي مقالات دوريات وتقارير وأوراق مؤتمرات منذ عام ١٩٧٥، وهي تضم ١٤٠٠٠ تسجيلية. ومنتج القاعدة هو PIRA وهي متاحة الكترونيا عن طريق Pergaman-Imfoline

SCIMP

تغطي هذه القاعدة الإدارة بصفة عامة (الموظفون، العلاقات الصناعية، الطرق الكيمية، المشروع)، المالية والاقتصاد، الصناعة والتسويق، والتغطية في هذه القاعدة منذ

عام ١٩٧٨ وهي تضم ٢٥٠٠٠ تسجيلة ويتم تحديثها شهريا . ومنتج القاعدة هو European Business Schools Librarians، وهي متاحة الكترونيا عن طريق LBS (٣٣) .

٢/٣ - المصادر المرجعية التي تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم:

١/٢/٣ - قواميس المصطلحات:

وهي تشتمل في العادة على مجموعة من ألفاظ لغة من اللغات تلك الخاصة بالموضوع مرتبة هجائيا يصحبها تعريفات موجزة لمعانيها، كما قد يصحب هذه الألفاظ والمصطلحات مقابلاتها في لغة أو لغات أخرى .

وهناك العديد من قواميس المصطلحات في مجال الإدارة، نكتفي هنا باستعراض أبرزها .

International dictionary of management / by Hano Johannsen and G. Terry Page . - 3rd. ed. -London: Kogan page, 1986. - 370p.

قاموس جيد يغطي مجال الإدارة والأعمال وهو يشتمل على أكثر من ٦٠٠٠ مدخل مع اهتمام كبير في الطبعة الثالثة بمصطلحات الحاسب الالكتروني وتكنولوجيا المعلومات. ويقدم القاموس تعريفات وجيزة للمصطلحات والمفاهيم والاستهلايات الشائعة على النطاق الدولي . وهو يحتوى أيضا على بيانات وجيزة عن الجمعيات والاتحادات التجارية . وينتهى القاموس بملحقين، الأول خاص بمناطق الوقت والثاني خاص بعملات دول العالم .

Dictionary of administration and management : authoritative, Comprehensive/ by Ivan S.Banki.- Los Angeles, Calif.: Systems Research, 1986.- 1369P.

ينقسم هذا القاموس الكبير الذي يشتمل على أكثر من ٢٠ ألف مدخل إلى ثلاثة تتابعات هجائية. الأول يشتمل على تعريفات بالمصطلحات والمفاهيم والأفكار في مجال

الإدارة، والثانى يختص بالتسميات الاستهلاكية والمختصرات، أما الثالث فهو عبارة عن قائمة ببليوجرافية بالمصادر.

Dictionary of management / by Derek French, Heather Soward. - 2nd ed. - Aldershot, Hants, Eng. : Gower Press, 1983. - 470p.

يحتوى هذا القاموس على تعريفات لحوالى ٤٠٠٠ مصطلحات فى الإدارة والاقتصاد، تلك التى تستخدم من قبل المديرين ومن يكتبون عن الإدارة. وقد قصد بهذا القاموس أن يكون مفيدا للقراء فى الولايات المتحدة وبريطانيا، ولذلك فهو يميز بين الاستخدام المختلف فى البلدين ويشير إلى بلد الأصل للمصطلح عند الضرورة. ويشتمل القاموس على الكثير من المختصرات وأوصاف قصيرة للاتحادات والمنظمات ذات الأهمية.

وهناك على الصعيد العربى بعض قواميس المصطلحات المتخصصة فى مجال الإدارة ومن أبرزها:

القاموس الحديث فى العلوم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية: انجلىزى عربى/ محمد رشاد الحملاوى .. ط ٢، منقحة .. القاهرة : م الحملاوى، (١٩٨٩) (القاهرة: مطابع الأهرام التجارية) .. ٤٧٥ ص.

يعمل هذا القاموس على جمع وتصنيف وتدقيق المصطلحات المعاصرة فى مجالات العلوم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية وما يتصل بها ووضع المقابل العربى الصحيح لهذه المصطلحات [الانجليزية] وذلك حتى يمكن توحيد لغة العمل بين المشتغلين فى مختلف فروع العلوم المشار إليها. وينقسم القاموس إلى قسمين : القسم الأول للمصطلحات (انجلىزى - عربى) وهو يعطى المصطلح بالانجليزية ومقابله بالعربية (حوالى ٢٠٠٠٠ مصطلحا). والقسم الثانى للاختصارات الشائعة (انجلىزى - عربى) وهو يعطى المختصر والمقابل الانجلىزى، ثم المقابل العربى.

قاموس الإدارة، مع مسرد بالمصطلحات الانجليزية المقابلة/ وضع نبيل غطاس، هـ جوهانس، أ. روبرتسون، أ. برش.. ط جديدة.. بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٣.. ٢٤٠ ص.

يشتمل هذا القاموس الصغير (حوالي ١٠٠٠ مدخلا) على التعبيرات الإدارية الأساسية المتعلقة بالإدارة ونظرياتها العامة، والتعبيرات الهامة الشائعة في مختلف المجالات الخاصة بالتسويق والمال، والإنتاج وشؤون الموظفين، هذا فضلا عن المصطلحات التي تصنف أساليب الإدارة المختلفة والمصطلحات الأخرى بمواضيع ذات علاقة بالإدارة كالاقتصاد والقانون والاحصاء وعلم الاجتماع. والأساس في القاموس هو المصطلح العربي والذي تم الترتيب الهجائي على أساسه، ويعطى المقابل الانجليزي له ثم تعريف موجز بالعربية. ويوجد كشاف أو مسرد بالمصطلحات الانجليزية المقابلة وأمام كل منها رقم الصفحة التي يوجد بها المصطلح العربي المقابل له.

معجم مصطلحات العلوم الإدارية الموحدة: انجليزي - عربي / بشير عباس الغلاف
.. ط ١ .. بيروت: الدار العربية للموسوعات، ١٩٨٣.. ٦٢٨ ص.

يوجه صاحب القاموس عمله لطلاب المدارس التجارية والإدارية والمعاهد والكليات المعنية بتدريب العلوم الإدارية، وأيضا كافة المشتغلين بإدارة الأعمال والأساتذة المختصين بتدريس العلوم الإدارية، وعلى عكس القاموس السابق (قاموس الإدارة) فالأساس الذي تم على أساسه الترتيب في هذا القاموس هو المصطلح الانجليزي ثم يعطى المقابل بالعربية وشرحا أو تعريفاً موجزاً للمصطلحات (حوالي ٣٠٠٠ مصطلحا) وقد أضيف إلى متن هذا القاموس ملحقان أحدهما يدرج المختصرات الإدارية والتجارية المتداولة، والآخر يتضمن أسماء المنظمات التجارية والإدارية الدولية.

معجم مصطلحات التنظيم والإدارة : انجليزي - عربي، مع مسرد ألفبائي بالمصطلحات العربية/ كمال محمد علي.. القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٨٤..
ص ٤٤٧

ينقسم القاموس إلى قسمين، القسم الأول وهو الأساس يشتمل على المصطلحات بالانجليزية ومقابلتها العربية مع شرح لكل مصطلح من النواحي اللغوية والعلمية والتطبيقية وتحديد المعنى. والقسم الثاني يشتمل على المصطلحات بالعربية ومقابلتها الانجليزية، وهو يفيد من يبحث عن التعبير الانجليزي للمصطلح العربي.

وهناك قواميس عربية أخرى منها:

- دليل المصطلحات العربية الموحدة فى العلوم الإدارية.. القاهرة: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٧٤.. ١٥٧ ص.

- معجم مصطلحات العلوم الإدارية / أحمد زكى بدوى.. ط١.. القاهرة: دار الكتاب المصرى؛ بيروت: دار الكتاب اللبنانى، ١٩٨٤.

- قاموس الإدارة العامة : انجليزي - عربى / زكى راتب غوشة.. عمان: ز. غوشة، ١٩٧٥.. ٢٤٢ ص.

٢/٢/٣ - الموسوعات :

وهى تقدم المعلومات الأساسية أو المركزة عن الموضوع، أو هى تقدم المعلومات والحقائق الثابتة والمتكاملة حول الأشياء والأمور الخاصة بالموضوع (المفاهيم، الأماكن، الأعلام) وإذا كان القاموس يعرف فإن الموسوعة تعرف وتفسر وهى تبدأ حيث ينتهى القاموس.

وإذا كانت قواميس المصطلحات الخاصة بمجال الإدارة كثيرة إلى حد ما فإنه على العكس من ذلك نجد أن الموسوعات قليلة العدد فى هذا المجال.

وتعتبر موسوعة الإدارة، هى أبرز موسوعة فى هذا المجال:

The encyclopedia of management/ edited by Carl Heyel . - 3rd. ed. - New York:

Van Nostrand Reinhold, 1982. - 1371p.

تشتمل هذه الموسوعة على حوالي ٣٥٠ مقالة موقعة كتبها أكثر من ٢٠٠ من الخبراء المتخصصين فى موضوعات الإدارة المتنوعة مثل :

مفاهيم الإدارة، علاقات العمل، التجهيز الآلى للبيانات، الخدمات الإدارية، إدارة المشروعات، الخ، كما توجد مقالات عن أشخاص. والمقالات مرتبة هجائية ويتراوح طول المقالة ما بين نصف صفحة و٣٠ صفحة. ويلحق بها ببليوجرافيات لمن يرغب فى التوسع فى القراءة، كما توجد إحالات لربط الموضوع بالموضوعات الأخرى ذات الصلة به. وتوجد ملاحق تدرج الجامعات والكليات التى تقدم برامج فى إدارة الأعمال، وتقدم معلومات من النوع الدليلى بالنسبة للمنظمات والدوريات المذكورة فى النص. وهناك فضلا عن هذا كشاف للموسوعة (٣٤).

ومن الأعمال الأخرى المهمة:

Handbook for professional managers/ editors, Lester Robert Bittel and Jackson Eugene Ramsey. - New York: McGraw - Hill, 1985. - 1000p.

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة عام ١٩٧٨ بعنوان:

Encyclopedia of professional management.

تشتمل هذه الموسوعة على ٢٣٩ مدخلا شاملا فى ترتيب هجائى. ويقدم كل مدخل بصفة عامة: (١) تعريفا للمبدأ أو المفهوم (٢) فرص وأساليب وإجراءات التطبيق مع أمثلة (٣) تقييما لنفعية أو فائدة المفهوم أو الأسلوب (٤) قائمة بمصادر معلومات أخرى. مع ملاحظة عدم وجود مداخل لأشخاص.

المقالات مطولة بعض الشيء، وينتهى كل مقال بإحالات انظر أيضا للمداخل الأخرى ذات الصلة به.

والمقالات موقعة بأسماء كاتبها الذين بلغ عددهم ٢٢٩ كاتباً. وتوجد وسيلتان مهمتان تساعدان على استخدام هذه الموسوعة، أولاهما تأتي في بداية الموسوعة وهي عبارة عن دليل موضوعي Subject Locator Guide يشتمل في ترتيب هجائي على ٥٠ مجالاً من المجالات الحيوية بالنسبة للمدير المهني ويشار تحت كل مجال إلى الرؤوس أو المداخل الموجودة بالموسوعة ذات الصلة به. أما الوسيلة الثانية فهي كشاف هجائي شامل في نهاية الموسوعة يشتمل على حوالي ١٧٥٠٠ مدخلاً ويضم مفاهيم، أسماء منظمات، الخ.

* * *

ولا توجد أعمال مرجعية عربية مشابهة للعلمين السابقين ورغم وجود عمل بعنوان :
موسوعة الإدارة الحديثة والحوافز، إلا أننا فضلنا تناوله ضمن فئة كتب الحقائق.

٣/٢/٣ - كتب الحقائق:

تهدف هذه الكتب Handbooks إلى تقديم مسوحات للمجالات الموضوعية، ومن ثم يمكن للمستفيدين أن يرجعوا إليها من أجل تفسيرات للحقائق والمبادئ والطرق. وعلى ذلك فإن كتب الحقائق في مجال الإدارة تقدم تغطية شاملة للمجال الموضوعي عن طريق سلسلة من المقالات أو الفصول أو الكتب الدراسية المصغرة عن مختلف جوانب الموضوع.

ومن أبرز كتب الحقائق الأمريكية التي تغطي المجال بصفة عامة نجد:

AMA management handbook/ edited by William k. Fallon.- 2nd ed. - New York:
American Management Assoc.. 1983. - 1872p.

بعد هذا العمل الذي نشر لأول مرة عام ١٩٧٠ من الأعمال الممتازة والشاملة نظراً لاحتوائه - في مجلد واحد - على معلومات موجزة عن نطاق عريض من الممارسات والأساليب الإدارية. وقد تمت مراجعته وتحديثه كي يشتمل على الكثير من التغييرات والمستجدات في السنوات العشر التي تلت ظهوره لأول مرة. ويتكون هذا العمل الذي

شارك فى كتابته حوالى ٢٠٠ من الخبراء المتخصصين من فصول عديدة وضعت تحت ١٤ مجالا موضوعيا عريضا (مثل المالية، نظم وتكنولوجيا المعلومات، التصنيع، الخ). وينتهى الكتاب بكشاف فى فصل.

Management handbook: operating guidelines, techniques and practices/ edited by Paul Mali. New York: Wiley, 1981. - 1522p.

مصدر مرجعى يتسم بالشمول عن حالة الفن فى مجال الإدارة فيما يتعلق بالمفاهيم والتطبيقات والأساليب. وقد شارك فى كتابة هذا العمل ٦٠ خبيراً، وهو يتكون من ٦٧ فصلا مرتبة تحت سبعة أقسام هى: نظرية وتطبيقات الإدارة، إدارة المنظمة، إدارة الوظائف التنظيمية، إدارة العمل اليومي، الموظفون، الموارد، التنمية الذاتية للفرد. وتوجد قوائم مراجع للقراءات الاضافية فى آخر معظم الفصول، كما يوجد كشاف مفصل بآخر الكتاب.

ومن اكثر كتب الحقائق البريطانية شمولا العمل التالى الصادر فى أوراق سائبة :

Handbook for managers (KLwwer - Harrap)

ويتم تحديث هذا العمل بصفة دائمة عن طريق إصدار صفحات جديدة. وهو موجه للمديرين الممارسين الذين يرغبون فى صقل أو توسيع معرفتهم بالإدارة. ويتكون هذا العمل من سلسلة من المقالات والكتابات المستقلة، إضافة إلى مساهمات أخرى كتبت خصيصا لهذا الكتاب.

ومن الأعمال البريطانية الأخرى المعروفة:

The Gower handbook of management/ edited by Dennis Lock and Nigel Farrow. - Aldershot, Hant, Eng.: Gower Publishing Co., 1983. - 1153p.

كتاب حقائق شامل يتكون من ٦٢ فصلا كتبت بواسطة أكثر من ٦٠ من الخبراء البريطانيين وينقسم إلى عشرة أقسام رئيسية تتناول الإدارة وجوانبها المختلفة.

وعموما فإن هناك بعض الناشرين الذين قدموا سلاسل كاملة من كتب الحقائق المعروفة مثل ماك جروهل McGrow - Hill و بيرنتس - هول Prentice - Hall و دو جونز - ايرون Dow Jones - Irwin من الولايات المتحدة، ومطبعة جور Gower Press وكليور - هاراب Klower - Harrap من المملكة المتحدة (٣٥).

ومن الأعمال العربية في هذا الصدد:

موسوعة الإدارة الحديثة والحوافز/ تأليف حامد الحرفة ، مع نخبة من الأخصائيين . ط ١ - بيروت : الدار العربية للموسوعات، ١٩٨٠ . - ٤ مج (١٩٤٦ ص) .

يشتمل هذا العمل الكبير الذي أعده حامد الحرفة بمعاونة عدد من المتخصصين على فصول عديدة تدرج تحت ستة موضوعات رئيسية هي: الحوافز، المدير المثالي أو العصري، إصدار القرار، الإدارة بالأهداف، التقييم والتسكين والهيكل التنظيمية، تقييم الأداء وينتهي كل مجلد من المجلدات الأربعة بفهرس مفصل لمحتويات المجلد.

وقد روعي في عرض الموضوعات في هذا العمل البساطة والبعد - قدر الإمكان - عن المناقشات النظرية البحتة.

٣/٣ - المصادر المرجعية التي تقدم معلومات عن الأفراد والمؤسسات:

يقدم هذا النوع من المصادر، الذي يطلق عليه بصفة عامة الأدلة، بيانات ومعلومات عن المؤسسات والأفراد والبرامج وما إلى ذلك. والأدلة كثيرة جدا وسوف تقتصر فيما يلي على أبرز الأدلة التي تخص الإدارة.

١/٣/٣ - أدلة المكتبات الإدارية:

جرت العادة على أن تقوم بعض المكتبات المتخصصة في مجال الإدارة بإعداد دليل

بالمكتبة يصف أنشطتها وإجراءاتها مثل دليل مكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان، إلا أن هناك بعض الأدلة التي تعمل على تغطية المكتبات الإدارية على نطاق دولة من الدول أرحى على نطاق عالمي ومن الأمثلة على ذلك:

World directory of administrative libraries/ edited by O.Simmler. - Munich: Verlag Dokumentation, 1976. - 475p.

هذا الدليل مرتب هجائياً بأسماء الدول، وتحت كل دولة يعطى بيانات عن المكتبات تشمل: التخصص، المقننات، الخدمة، الخ. وتوجد عدة كشافات بالدليل: كشاف المكتبات، كشاف البلاد، كشاف بالأسماء الرسمية والانجليزية.

٢/٣/٣ - أدلة المؤسسات:

يعرف الدليل التالي بمؤسسات التنمية الإدارية في الوطن العربي، وهو رغم صغره إلا أنه مفيد في التعرف على مثل هذه المؤسسات.

التعريف بمؤسسات التنمية الإدارية في الوطن العربي / محمد الأمين البيانوني. - المجلة العربية للإدارة.. مج ١٠، ع ٣ (صيف ١٩٨٦) .. ص ٣١٢-٣٣٥.

يتناول الدليل المؤسسات في كل من: الأردن، السعودية، سوريا، السودان، سلطنة عمان العراق، اليمن، ليبيا، قطر، موريتانيا، البحرين، لبنان، الجزائر، تونس، المغرب، الصومال، منظمة الأقطار العربية المصدرة للبترو (أوبك)، مصر، الكويت. وهو يعطى البيانات التالية عن كل مؤسسة:

اسم وعنوان المؤسسة، نشأة المؤسسة، ارتباط المؤسسة، أهداف المؤسسة، نشاطات المؤسسة، التعاون مع المؤسسات الأخرى، لغة التعامل في المؤسسة.

ويهتم الدليلان التاليان بالمؤسسات التي تقدم خدمات استشارية في مجالات الإدارة المختلفة.

Consultants and consulting organizations directory: a reference guide to concerns and individuals engaged in consultation for business, industry and government. - 8 th ed. - Detroit: Gale Research Co., 1988. - 2 Vols.

ينقسم هذا الدليل إلى قسمين: القسم الأول (المجلد الأول) وهو الأساس، ويضم بيانات دليلية وأوصاف لأكثر من ١٢,٠٠٠ مؤسسة استشارية ومستشارين مستقلين تحت ١٤ موضوعا عريضا، منها موضوع الإدارة (٨١٣ مدخلا) وقد رتبت المداخل تحت كل موضوع هجائيا باسم الهيئة، أو اسم العائلة بالنسبة للمستشار المستقل ويعطى عن كل مدخل البيانات التالية: الاسم، العنوان، رقم التليفون، تاريخ الانشاء، الفروع، الأشخاص الرئيسيون، هيئة العاملين، الدخل السنوي، الأغراض والأنشطة، والمطبوعات الحديثة، المؤتمرات، الخدمات الخاصة.

أما القسم الثاني (المجلد الثاني) فهو يضم خمسة كشافات: كشاف جغرافي (الولايات المتحدة ثم كندا وتحت الدولة هجائيا بالولاية ثم بالمدينة)، كشاف موضوعي هجائيا، كشاف هجائيا بالصناعات التي تتم خدماتها، كشاف هجائيا بالأشخاص، كشاف هجائيا بأسماء المؤسسات.

Director of management consaltants. - 4th ed.- Fitzwilliam, N.H: Cansultants News, 1985.- 456p.

يشتمل هذا الدليل على ٨٦٣ مؤسسة عامة وخاصة تقدم نصيحة عن الإدارة للإدارة. وقد رتبت المؤسسات ترتيبا هجائيا، إلا أنه توجد خمسة كشافات تتيح الوصول إلى ما هو مطلوب وهي: الخدمات المقدمة، الصناعات التي تتم خدماتها، المناطق الجغرافية في الولايات المتحدة، البلاد الأجنبية، الشخصيات الأساسية في مؤسسات الاستشارة الإدارية.

وتسجل المعلومات المقدمة عن غالبية المؤسسات ما يلي: اسم المؤسسة والعنوان، رقم

التليفون، وصف للخدمات المقدمة، اسم وعنوان الشخص الذى يمكن الاتصال به، عناوين الفروع عند وجودها، المنطقة الجغرافية التى تخدم، تاريخ الانشاء، عدد العاملين، مقدار الدخل، الانتسابات المهنية، مجالات الاهتمام، أنواع الصناعات التى تتم خدماتها، أسماء الشخصيات الأساسية الأخرى فى المؤسسة (٣٦).

٣/٣/٣ - أدلة الأفراد أو الخبرات الإدارية:

يعرف الدليل التالى بالخبرات الإدارية الموجودة بسلطنة عمان.

دليل حصر الخبرات الادارية بسلطنة عمان. - مسقط: معهد الإدارة العامة، (١٩٨٦) - ٣ مج

يهدف هذا الدليل إلى حصر الخبرات الإدارية فى الوزارات والدوائر الحكومية من أجل التعريف بالخبرات المحلية والوافدة بالجهاز الإدارى للدولة وتسهيل مهمة الاستفادة منها فى خطط التطوير الإدارى.

وينقسم الدليل إلى ثلاثة أقسام: القسم الأول يختص بمجال التدريب. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقاً لما يلى:

الإدارة المالية، الإدارة المحلية، إدارة شؤون الأفراد، التوثيق والنشر، التنظيم وطرق العمل، التدريب الكتابى، مجالات أخرى.

ويختص القسم الثانى مجال البحوث. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقاً لما يلى: الإدارة العامة، إدارة الأعمال، السلوك الإدارى والتنظيمى، الأعمال المكتبية، والتدريب، القوى العاملة، المالية العامة، المحاسبة، الاحصاء، المكتبات والتوثيق، أخرى.

أما القسم الثالث فهو يختص بمجال الاستشارات. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقاً لما يلى: تنظيم وأساليب، إدارة أفراد، مالية وموازنة، مشتريات ومخازن، التدريب، محفوظات ووثائق، أنظمة ولوائح، مكتبة ووثائق، حاسب آلى، مصغرات فيلمية، أخرى.

وقد أعطيت البيانات التالية عن كل فرد في الأقسام الثلاثة: الاسم، الجنسية، الوظيفة الحالية، آخر مؤهل علمي، موقع العمل الحالي بالسلطنة.

٤/٣/٣ - أدلة برامج التعليم والتدريب في الإدارة:

هناك العديد من المعاهد والكليات والمراكز التي تصدر أدلة ببرامجها التعليمية والتدريبية في مجال الإدارة، مثل دليل البرامج التدريبية ١٤١١هـ / ١٩٩١م لمعهد الإدارة، العامة بسلطنة عمان، ومثل دليل ملخص الأفلام المتحركة الذي أصدره مركز الوسائل التعليمية بمعهد الإدارة العامة بالرياض والذي ضم بطريقة تسمح بتوضيح العلاقات بين الأفلام والموضوعات التدريبية بالمعهد، إلا أن الأدلة التالية تصف البرامج على نطاق أوسع (٣٧).

Directory of Management education programs. - 2nd. new ed. - New York: AMA-COM, 1978. - 2vols.

يشتمل هذا الدليل على أوصاف لحوالي ٣٢٠٠ برنامجا تقدم تعليما في مجال الإدارة ويتكون كل مدخل من وصف مفصل للبرنامج وبيانات عن المناهج وطرق التدريس والمعلومات المالية وهيئة التدريس وسمات الزبائن والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم. وقد صنفت البرامج في ١٦ مجالا رئيسيا. والدليل مكثف بالهيئات الراعية وعناوين البرامج.

Management media directory - Detroit: Neal - Schuman in assoc. with Gale, 1982. - 506p.

يصف هذا الدليل ٣٦٢٤ برنامجا من البرامج السمعية البصرية المتاحة للشراء من موزعين أمريكيين في ٩٣ مجالا موضوعيا. والقسم الرئيسي في هذا الدليل مرتب هجائيا بعنوان البرامج، ويشتمل على البيانات التالية عن كل برنامج: سنة الإصدار، الشكل، ملون أو أسود وأبيض، والموزع، المحتويات.

وهذا العمل مكثف بالموضوع وعنوان السلسلة، ويوجد به دليل بالموزعين.

Bricker's International directory 1989: University executive programs. - 20th ed.-
Princeton, N.J.: Peterson's Guides, 1988. - 385p.

يصف هذا الدليل البرامج التي أنشأتها الجامعات للمديرين المتمرسين، وهو يتضمن معلومات عن ٣٠٠ برنامجا عاما ومتخصصا في مجال الإدارة من ٨٢ جامعة على نطاق عالمي. ويقدم الدليل معلومات مثل طرق التعليم، هيئة التدريس، التسهيلات، سمات المشاركين، الخ.

وينقسم الدليل إلى قسمين: البرامج الإدارية العامة، والبرامج الإدارية الوظيفية، وقد أدرجت البرامج تحت كل قسم من القسمين بالبلد أولا ثم بالجامعة ثانيا. وتوجد ثلاثة ملاحق تدرج البرامج بـ: تواريخ الابتداء، المدة، والمستوى الإداري. وعلى العموم فإن هذا الدليل مفيد في التعريف ببرامج التنمية المهنية للأفراد العاملين في مجال الإدارة.

خاتمة

تتنوع مصادر المعلومات الإدارية ما بين الكتب، والدوريات والتقارير وأعمال المؤتمرات والأطروحات الجامعية، والوثائق الإدارية، والمصادر المرجعية. وكانت هذه الأخيرة هي موضع الاهتمام بهذه الدراسة.

وقد تبين أن من يرغب في التعرف على مصادر المعلومات في الإدارة عليه أن يبدأ بأدلة المصادر، وأن أبرز دليل للمصادر في مجال الإدارة هو الدليل الذي حرره فيرنون وصدر بعنوان Information sources in management and business وأنه لا توجد أدلة عربية من هذا النوع خاصة بمصادر المعلومات في مجال الإدارة. وهناك العديد من القوائم الببليوجرافية التي ترصد الإنتاج الفكري الصادر في مجال الإدارة بموضوعاته المختلفة، إلا أنه لا يوجد على حد علم الكاتب ببليوجرافية عربية تهدف إلى الحصر الجارى المنتظم لما يصدر من كتب في هذا المجال. وينطبق نفس الشيء على البحوث والدراسات، وخاصة تلك التي تنشر في الدوريات المتخصصة، فلا يوجد كشاف جارى أو نشرة مستخلصات دورية لما ينشر بالدوريات العربية من بحوث ودراسات في مجال الإدارة

مثلاً نجد بالنسبة للإنتاج الفكرى الأجنبى فى هذا المجال. وإن كان هذا لا ينفى الجهود الكبيرة التى تبذلها معاهد الإدارة العامة وأيضاً المنظمة العربية للتنمية الإدارية فى إعداد وإصدار العديد من القوائم الببليوجرافية والكشافات. وقد حفل المجال بالعديد من قواميس المصطلحات الأجنبية والعربية، ونفس الشيء بالنسبة لكتب الحقائق، إلا أن الموسوعات أو دوائر المعارف قليلة جداً فى هذا المجال، وهناك حاجة إلى موسوعة عربية حديثة فى مجال الإدارة. ويوجد العديد من الأدلة الحديثة الخاصة بالمؤسسات الإدارية تلك المنشورة باللغة الانجليزية وخاصة فى مجال الاستشارات الإدارية فضلاً عن أدلة برامج التعليم والتدريب الإدارى، ومثل هذه الأدلة لاغنى عنها الآن بالنسبة للمشتغلين بالإدارة.

تبقى الإشارة إلى أهمية تصانيف الجهود العربية وتنسيقها فيما يتعلق بإعداد وإصدار أدوات الضبط الببليوجرافى للإنتاج الفكرى من ناحية، والأدلة من ناحية أخرى.

المراجع

- (١) قاموس الإدارة، مع مسرد بالمصطلحات الانكليزية المقابلة/ وضع نبيل غطاس...
(وآخ).. ط جديدة.. بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٣.. ص ٦
- (٢) عساف، محمود. أصول الإدارة.. القاهرة: مكتبة عين شمس، (-١٩٧) .. ص ١٣
- (٣) المصدر السابق. ص ٢٧ - ٢٨
- (٤) Vernon, K.D.C. Management literature : its subject content, development, characteristics and central core . - p 3 - 4
- In Information sources in management and business/ edited by K.D.C Vernon. -
2nd ed. -London: Butterworths, 1984.
- Handbook for professional managers/ edited by Robert Bittel and Jackson (٥)
E.Ramsey. - New York: McGraw - Hill, 1985. - pxxxiii - xxxv
- (٦) السلمي، على. مهنية الإدارة.. عالم الفكر.. مج ٢٠، ع ٢ (يوليو/ أغسطس/
سبتمبر ١٩٨٩).. ص ٢٤
- (٧) الصوينع، على السليمان. أهمية المعلومات فى الإدارة والتنمية.. ص ٦ فى
الندوة العلمية حول توثيق المعلومات الإدارية.. مسقط: معهد الإدارة العامة، ١٩٨٦.
- (٨) أثيرتون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها / ترجمة حشمت
قاسم.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١.. ص ٢٤٦
- (٩) السلمي، على، مهنية الإدارة.. عالم الفكر.. مج ٢٠، ع ٢ (يوليو/ أغسطس/
سبتمبر ١٩٨٩).. ص ٢٤ - ٢٥
- (١٠) Ramsey, INEZ. L. Information sources. - P. 397-399 In ? Handbook for profes-
sional managers... 1985.

- Vernon, K.D.C. Using libraries as information sources. - p 22.-in Information(١١)
Sources in management and business.. 1984
- (١٢) عبد الهادي، محمد فتحى. مقدمة فى علم المعلومات.. القاهرة : مكتبة
غريب، ١٩٨٤ .. ص ٨٦
- Vernon K.D.C. Management Literature. -P q-10
- In Information sources in management and business...` 1984. (١٣)
- Harvey, Joan M. Statistical publications for business and management. - p135 (١٤)
- In Information sources in management and business... 1984
- (١٥) فرسونى، فؤاد. التوثيق فى المملكة العربية السعودية: دراسة للدور
المؤسسى فيه من خلال معالجة إنجازات معهد الإدارة العامة فى الرياض.. - المجلة
المغربية للتوثيق والمعلومات .. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧). ص ١٧٢ .
- (١٦) فرسونى، فؤاد. أدب الوقائع فى الإدارة العامة العربية المعاصرة.. مكتبة
الإدارة .. مج ١١، ع ٢ (فبراير ١٩٨٤) .. ص ٥٤ .
- (١٧) الخولى، جمال. مذكرات فى علم الأرشيف.. مسقط: مطبعة جامعة السلطان
قابوس، ١٩٩٠/١٩٩١ .. ص ٣٠ .
- (١٨) عبد الهادي، محمد فتحى. المصادر المرجعية المتخصصة/ إعداد محمد فتحى
عبدالهادي، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود. - القاهرة: المكتبة
الأكاديمية، ١٩٩١ .. ص ١٧، ١٨ .
- Vernon, K.D.C. Reference Works and bibliographies. - p 68 (١٩)
- Information sources in management and business... 1984 Ibid. p83 (٢٠)
- Daniells, Larna M. Business information sources. - Rev. ed. - Berkeley: Univ. of (٢١)
California Press, 1985. - p 228

American Reference Books Annual, 1988/ edited by Bohdan S. Wynar.- Engle- (٢٢)
wood, Colo. : Libraries Unlimited, 1988. - p.121

(٢٣) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C. **Reference works ...** p 82 - 83

- Daniells, Lorna M. **Business information sources.** - p 228

- **Walford's Guide to reference material.** - 4th ed. - London: The Library Association, 1982. - Vol 2,p255

Guide to reference books / edited by Eugene P. Sheehy.- 10th ed. - Chicago : (٢٤)
AIA, 1986. - p 810

Fletcher, John, **Research in progress and unpublished material .** - p 205 - 206 (٢٥)

In Information sources in management and business... 1984 Ibid. p 203.

Ibid P. 203. (٢٦)

(٢٧) فرسونى، فؤاد. التوثيق فى المملكة العربية السعودية .. المجلة المغربية
للتوثيق والمعلومات .. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) .. ص ١٧٤ .

Fletcher, John. **Research in progress... p 204 - 205** (٢٨)

In Information sources in management and business... 1984

(٢٩) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C. **Abstracts, indexes and current awareness services** - p 34 - 35, 40

In Information Sources in management and business... 1984.

- **American Reference Books Annual, 1990** edited by Bohdan S.Wynar. - Engle-
wood, Colo.: Libraries Unlimited, 1990. - p 112

(٣٠) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C **Abstracts indexes and Current awareness Services.** - p 33 - 34, 36

In Information sources in management and business ... 1984

- **Sources of information in the social sciences: a guide to the literature / W. H.**

Webb.- 3 rd ed.- Chicago : ALA, 1986. p . 544

Vernon, K.D.C. Abstracts, indexes, and Current awareness services - P44 - 45. (٣١)

In Information sources in management and business.. 1984.

(٣٢) عبدالهادى، محمد فتحى. المصادر المرجعية المتخصصة / إعداد محمد فتحى عبدالهادى، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود: - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩١. - ص ٢١.

Foster, Allan. On Line services and computer data banks for business. - p 167 - (٣٣)

171

In Information sources in management and business ... 1984

ARBA guide to subject encyclopedias and dictionaries / edited by Bohdan S. (٣٤)

Wynar. - Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1986. - p 163

- Vernon, K.D.C. Reference works and bibliographies. - p 74 - 76 (٣٥)

In Information Sources in management and business... 1984.

- Daniells, Lorna M. Business information sources... p 215 - 216.

American Reference Books Annual, 1986/ edited by Bohdan S. Wynar. - (٣٦)

Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1986- p 105.

(٣٧) تم الاعتماد على:

- Guide to reference books/ edited by Eugene P.Sheehy .- 10th ed.- Chicago: ALA, 1986. - p. 812

- American Refrence Books Annual, 1990/ edited by Bohdan S.Wynar. - Englewood, Colo: Libraries Unlimited, 1990. - p. 113.

مصادر الدراسات

- * التكوين المهني لأخصائى المكتبات والمعلومات بين الماضى والحاضر والمستقبل.
- صحيفة المكتبة.. مج ٢١، ع ١ (يناير ١٩٨٩).. ص ٥-١٤.
- * إعداد وتدريب المكتبيين وأخصائى المعلومات فى مصر.
- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. س ١١، ع ١ (يناير ١٩٩١).. ص ٢١-٧١.
- * أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده.
- ندوة الخدمات التربوية المقدمة لتلميذ المدرسة الابتدائية، لجنة المكتبات المدرسية، ٢٦ - ٢٨ نوفمبر ١٩٨٨.. القاهرة: وزارة التربية والتعليم، ١٩٨٨.
- * نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين: دراسة وقائمة ببليوجرافية.
- عالم الكتاب.. ع ٢٥ (يناير / فبراير / مارس ١٩٩٠).. ص ١٥١-١٦٤.
- * إحسان عبد القدوس فى مكتبتين قوميتين: دراسة وقائمة ببليوجرافية.
- عالم الكتاب.. مج ٢٩ (يناير / فبراير / مارس ١٩٩١).. ص ١٦٠-١٦٩.
- * د. محمد المصرى عثمان (١٩٣٥ - ١٩٩٠): قصة العمل فى صمت.
- عالم الكتاب.. ع ٢٦ (أبريل / مايو / يونية ١٩٩٠).. ص ٢٥-٣٠.
- * دراسة تحليلية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧.
- عالم الكتاب.. مج ١١، ع ١ (يناير ١٩٩٠).. ص ٢٠-٢٧.
- * المكتبات الجامعية فى مصر: المشكلات والحاجة إلى التطور.
- مؤتمر التعليم الجامعى بين الحاضر والمستقبل، ١٧ - ٢١ يونيه ١٩٨٩.. القاهرة: جامعة القاهرة، ١٩٨٩.
- * المعلومات والصناعة.
- الإدارى.. س ١٣، ع ٤٧ (ديسمبر ١٩٩١).. ص ١٨١-١٩٧.
- * مصادر المعلومات فى الإدارة.
- الإدارى.. س ١٤، ع ٥٠ (سبتمبر ١٩٩٢).. ص ٢٣-٦٤.

رقم الإيداع ٣٧٥٢ لسنة ١٩٩٣

الترقيم الدولي

I.S.B.N

977 — 270 — 064 — 6

التجهيزات الفنية : آر- تسك / ٣٣٩ ش السودان-ت ٣٤٧٢٥٥٥



ت : ٩٣٢٧٠٦

هذا الكتاب

يسعد مكتبة الدار العربية أن تنشر هذا الكتاب لواحد من المتخصصين البارزين في مجال المكتبات والمعلومات على مستوى العالم العربى . إنه الأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى صاحب الاسهامات البارزة فى الإنتاج الفكرى العربى لعلم المكتبات والمعلومات .

ولقد قام المؤلف باختيار عدد من الدراسات التى قدمها إلى مؤتمرات ، أو قام بنشرها فى الدوريات المتخصصة خلال خمس سنوات (من عام ١٩٨٧ إلى عام ١٩٩٢) .
وتمثل هذه الدراسات أهمية خاصة لدارسى وأخصائى المكتبات والمعلومات بمنطقتنا العربية ، التى ما زالت فى حاجة إلى الكثير من المؤلفات والبحوث والدراسات فى هذا المجال .

ويشتمل الكتاب على عشر دراسات ، قام المؤلف بتصنيفها تحت ثلاثة قطاعات رئيسية . يتناول القطاع الأول الإعداد المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات ، ويحتوى على ثلاث دراسات . ويختص القطاع الثانى بالدراسات البيوجرافية ، ويحتوى على أربع دراسات ، تتناول ثلاث منها التحليل البيوجرافى للأنشطة الفكرية لشخصيات بارزة ، أما الدراسة الرابعة فهى دراسة بيوجرافية ببيومترية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧ . ويشتمل القطاع الثالث على ثلاث دراسات عن أهمية المكتبات والمعلومات ودورها فى الجامعات ، وفى الصناعة والتجارة ، فضلا عن مجال الإدارة .

ومما لا شك فيه أن تجميع هذه الدراسات - وفق هذا النسق ، بين دفتى كتاب واحد - يتيح الفرصة المثلى للمهتمين بالمكتبات والمعلومات فى العالم العربى للاطلاع عليها والاستفادة منها ، سواء فى البحث أم فى الدراسة .

الناشر

Maktbat Al-Dar Al-Arabia Lei-Ketab
Printing - Publishing - Distribution



مكتبة الدار العربية للكتاب
طباعة - نشر - توزيع

شارع الطيران - بيجوار الخبز الأولى - الحى السابع - مدينة نصر - تليفون : ٢٦٣٩٨٥١ - فاكس : ٢٩٠٦٦٦٨ - ص.ب : ٢٠٢٢ - القاهرة
7. th District - Madinet Nasr - Tayaran St, Cairo - Tel : 2639851 - Fax : 3909618 - P.O Box : 2022 - Cairo