

• إجراءات دخول المكتبة والخروج منها: ينصح المستفيدين بتقليل المتعلقات الشخصية المرافقة لهم أثناء استخدام المكتبة للحد الأدنى، مع ملاحظة أن تلك المتعلقات الشخصية سوف تخضع للتفتيش من جانب الأمن بالمكتبة المتواجدين عند منافذ دخول المكتبة والخروج منها. ومن الأشياء الممنوع اصطحابها داخل المكتبة، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر الآتي: الأسلحة، الألعاب النارية، المواد المتفجرة، السكاكين، أمواس الحلاقة، الأدوات القاطعة للورق، الهواتف بكميات التصوير، وغيرها. وفي حالة اصطحاب أجهزة مكتبية شخصية مثل الحاسبات المحمولة داخل مباني المكتبة فإنه لابد من تسجيلها لدي أمن المكتبة.

• سلوكيات ممنوعة: تمنع المكتبة السلوك المدمر لأجهزتها أو مجموعاتها أو أية مساعدات أخرى، ومن بين أنماط السلوك الممنوع، نذكر على سبيل المثال الآتي:

- تشويه مباني المكتبات وأجهزتها ومجموعاتها.
- تعمد إساءة استخدام أجهزة المكتبة ومجموعاتها.
- التصرفات العنيفة مع الغير.
- استخدام المستفيدين للهواتف المخصصة للعاملين بالمكتبة: لا يسمح باستخدام المستفيدين للهواتف المخصصة للعاملين بالمكتبة، حيث يجب على المكتبة أن توفر بدلاً منها هواتف تعمل بالبطاقات المدفوعة.
- استخدام الحاسبات المصغرة:

- يخضع استخدام الحاسبات والشبكات لقواعد وسياسات المكتبة.
- ضرورة احترام خصوصية الملفات المتاحة على نظام الحاسب الآلي وعدم التعديل فيها أو مسحها.
- يمنع تماما استخدام الحاسبات لأغراض الترفيه وقضاء وقت الفراغ.
- على المستفيد توفير القرص أو الأقراص المرنة الخاصة به في حالة الرغبة في الاحتفاظ بملفات إلكترونية.

• قاعات الاجتماعات: تستخدم قاعات الاجتماعات لأغراض برامج واستخدامات المكتبة في المقام الأول، وفي حالة خلوها يمكن للمكتبة

تأجيرها للهيئات والجماعات لخدمة أنشطة ترفيهية لمجتمع المستفيدين، ومن الضروري وجود إمكانية مراقبتها ومتابعتها إلكترونياً.

٨/٣ - قائمة مراجعة بالتدابير الوقائية التي لا بد من العمل بمقتضاها.

الطوارئ تعني المواقف المفاجئة التي تتطلب ردود فعل سريعة وفورية، وهنا تكمن أهمية الاستعداد المسبق والتصريف السريع باتخاذ القرارات الفورية المرتبطة بمواجهة الظروف، والمخاطر الطارئة مثل: الزلازل، والأعاصير، والبراكين، وانهيار المباني، والفيضانات، والحرائق، والمواصف، والتهديدات الأمنية.

وهناك مجموعة من الاعتبارات الواجب العمل بمقتضاها، وتشمل الآتي:

- أخذ كافة أنواع الكوارث المحتمل وقوعها بعين الاعتبار، بما في ذلك احتمالات النماز والهلاك التام لمبنى المكتبة ومجموعاتها.

- ما هي الخدمات الأكثر تأثراً إذا لم يتسن للمستفيدين والعاملين الوصول لمبنى المكتبة ومجموعاتها.

- تحديد السلطة صانعة القرار والأفراد والجهات المهمة في حالة وقوع كارثة من أجل إغلاق المكتبة والاتصال بشركة التأمين، وتعيين عاملين للعمل على إحياء المكتبة وتأجير عمالة مؤقتة للمساعدة عند الحاجة، والتحدث للمعنيين أو لأجهزة الإعلام إن لزم الأمر لإيضاح الحقائق.

منع السرقات: لا تدع المتعلقات الشخصية بعيدة عنك، وأحرص على نقلها معك أينما تتوجه داخل المكتبة، ولا تترك كتبك الدراسية فهي عرضة لسرقة نتيجة لقيمتها العلمية وإمكانية إعادة بيعها مرة أخرى. والمكتبة لا تتحمل عواقب إهمال الأفراد وتركهم حاجاتهم.

الإبلاغ عن الحوادث داخل المكتبة: إذا شاهدت موقفاً تشك فيه عليك الإبلاغ عن ذلك فوراً.

مكافحة الحرائق: إذا انطلق جرس الحريق لابد من إخلاء المبنى فوراً، وهناك سلام خاصة بالخروج أثناء الحريق في كل الأنوار بالمكتبة. ويحذر من استخدام المصعد وقت الحريق.



- 16- Shuman, Bruce A.(1999) Library Security and Safety Handbook .  
ALA , p.269
- 17- Ibid, p.98-101
- 18- Ibid, p.77

19- Association of College and Research Libraries (ACRL), Access Policy Guidelines Task Force (1992) Guidelines for the Preparation of Policies on Library Access, C&RL News, December, 1992.

20- Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1994) Guidelines regarding thefts in Libraries, C&RL News, November, 1994.

21- Association of College and Research Libraries (ACRL)(2003) Guidelines regarding thefts in Libraries, Approved by ACRL and ALA , January 2003.

22- Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1999) Guidelines for the Security of Rare Books ,Manuscripts, and other Special Collections, C&RL News, October, 1999.

Available at: <http://www.ala.org/acrl/guides/raresecu.html>

23- Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1999) Guidelines for Borrowing Special Collections materials for exhibition.

Available at: <http://www.princeton.edu/~ferguson/borrow.htm>

24- American Library Association. Library Administration and Management Association (LAMA) Library Security Guidelines Document , June 7, 2001 /Prepared by Security Guidelines Subcommittee of the BES Safety & Security of Library Building Committee.

25- Shuman, Bruce A. (1999) Op.Cit. P.12

26- Ibid. p. 10.

27- Association for Library Collections & Technical Services.-Disaster Preparedness plans.-Available at: <http://www.ala.org/alets/publications/disaster.html>

28- Ashman, John (1995) Disaster Planning for library and Information Services. - London: Aslib, p.11

29- Richardson, Ellen (2000) Primer on Library Policies, Available at: (<http://www.libofmich.lib.mi.us/publications/trusteejuly00.html>) 7/29/2003)

30- Lyall, Jan (1993) Disaster planning for libraries and Archives: Understanding the essential Issues In, Proceedings of the Pan-African conference on the preservation and conservation of library and archival materials ,Nairobi, Kenya, 21-25 June, IFLA, pp.103-112.

31- National Archives of Canada. Guide on Emergency and Disaster Control.

## هوامش الفصل الخامس ومصادره

١- شبكة أخصائي المكتبات والمعلومات المتاحة عبر الموقع <http://www.librarianet.com/nadwa/ela mpl.asp>

٢ - Thomas w. Shuaghnessy. (1984). Security: Past, Present and Future. In Security for Libraries People, Buildings and Collections. Illinois: American Library Association, p21-22.

٣- موقع القمة العالمية لمجتمع المعلومات: خطة العمل. متاح عبر موقع الإنترنت:

[www.itu.org.eg/ArabPreCom/Action.doc](http://www.itu.org.eg/ArabPreCom/Action.doc)

٤- شاهين، شريف كامل (١٩٩٤) نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات. - الرياض: دار المريخ، ص. ١٤١، نقلاً عن:

Koontz, Harold, O'Donnell, Cyril and Weirich, Heinz (1986) Essentials of Management. - 4<sup>th</sup> ed. - NY: McGraw-Hill book Co., p.67

5- Planning for the future.- Available at <http://www.rnsl.state.nj.us/slr/Trustee/Chap14.htm>

6- Brown, E. Karen (2002) Collections Security :Planning and Preservation for libraries and Archives .- Technical Leaflet ,Emergency Management ,section3 ,leaflet 12.-Available at: (<http://www.nedec.org/plam3/leaf312.htm>) (9/6/ 2003)

٧- الغرياني ، طلال سراج (١٤١٢هـ) التخطيط والمتابعة بين النظرية والتطبيق ص ١٢٢ ، نقلاً عن:

Le Breton, Preston and Henning, Dale (1961) Planning Theory. - Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall Inc.p.6

٨- الهواري ، سيد محمود (١٩٧٠) الإدارة: الأصول والأسس العلمية. - ط٤. - القاهرة: مكتبة عين شمس . ص.٢٩٤

٩- Van der Walt, Chari (2001) Introduction to Security Policies, Part One: An Overview of Policies. p.6

١٠- Ibid, p.11

١١- شاهين، شريف كامل (١٩٩٤) مصدر سابق، ص.١٤٥ .

١٢- الغرياني ، طلال سراج (١٤١٢هـ) مصدر سابق، ص.١٢٣ .

١٣-المصدر السابق ص ص ١٢٢-١٢٤

14- Libraries and Security. Available at [http://www.bpl.on.ca/OLA/Security \(7/29/2003\)](http://www.bpl.on.ca/OLA/Security (7/29/2003))

15- Shuman, Bruce A.(1996) Designing personal safety into library buildings .-American Libraries ,Aug.vol.27,Issue7.p.37

- Available at: [http://www.archives.ca/04/041801\\_e.html](http://www.archives.ca/04/041801_e.html) (4-5-2004).
- 32- The British Library :Collection Storage and Security .Available at: <http://www.bl.uk/about/collectioncare/collstorageintro.html> (2-3-2004).
- 33- PATRON CONDUCT IN THE WVU LIBRARIES: BASIC LIBRARY ) Available at : 1) POLICY GOVERNING PUBLIC USE, (January 200 (3-5-2004) <http://www.libraries.wvu.edu/policies/patron.pdf>
- 34- University of South Carolina Libraries :Building Use Policy, Thomas Cooper Library ,Updated December 23 ,2003. Available at (3-5-2004) <http://www.sc.edu/library/library/bldgpol.html>
- 35- Clemson University Libraries , "About the Libraries" Section (6-<http://www.lib.clemson.edu/policies.html> ,Available at 5-2004)
- 36- Florida State University Libraries Policies, Available at <http://www.library.fsu.edu/policies> (2-4-2004)
- 37- Florida Atlantic University Libraries Policies, Available at <http://www.library.fau.edu/policies> (2-4-2004)
- 38- University of Minnesota –About the Libraries –Food and Drink Policy. Available at <http://www.lib.umn.edu/about/fooddrink.phtml> (2-4-2004)
- 39- University of California Santa Barbara Libraries –About the Library – Library Policies(updated January 15, 2004)
- 40- The University of Arizona Library –Guidelines for Safety & Security (2-4-2004) <http://www.library.ucsb.edu/policies/index.html> Available at in the Libraries. Available at <http://www.lib.arizona.edu/Safety&Security.html> (2-4-2004)
- 41- University of Maryland Libraries –Safety & Security Guidelines(Last Revised November 2002) Available at (2-4-2004) <http://www.lib.umd.edu/PUB/Safety&Security.html>
- 42- University of Wisconsin-Madison. Memorial Library Policies for Library Users (Revised 04August, 2003) Available at: <http://www.lib.wisc.edu/Policies.html> (3-7-2004)
- 42- Indiana University Libraries –Bloomington (2000)Disaster Response Plan Available at: <http://www.Indiana.edu/~libpres/plan/disaster.html> (3-7-2004)
- 43- SJ Library. org: A collaboration of San Jose Public Libraries and San Jose State University Library. Library Policies. Available at <http://www.sjlibrary.org/legal/policies.htm> (3-7-2004)
- 45- SJLibrary.org (2003) Security of Collections Policy, Available at (3-7-2004) <http://www.sjlibrary.org/legal/policies.htm?pollID=253>
- 46- Lorenzen, Michael (2002) Security Issues in Ohio Public Libraries, Available at:

- <http://hometown.aol.com/libraryguru31/myhomepage/writing.html> (4-4-2004)
- 47- Lorenzen, M. (1993) Security problems of Ohio academic libraries. ERIC Document# ED7899900.
- 48- O'Neill, E.T. and Boomgaarden, W.L.(1995) Book deterioration and loss: Magnitude and characteristics in Ohio libraries. Library Resources and Technical Services 38(4) pp.394-408
- 49- Dixon Public Library, Library Policies-Patron Rules of Conduct Policy (٢٠٠٣) Available at <http://www.dixonlibrary/about.html> (4-4-2004)
- 50- The Denver Public Library –Miscellaneous Library Policies and Guidelines. Available at <http://www.denverlib/polic.html> (4-4-2004)
- 51- Code of Conduct/Mansfield-Richland County Public Library, Revised October 2002. Available at <http://winslo.state.oh.us/publib/code.mansfield.html> (4-4-2004)
- 52- Meeting Room Use /Huron Public Library, Revised August 14, 2002. (4-4-2004) <http://winslo.state.oh.us/publib/mtrm-huron.html> Available at
- 53- Halifax Public Libraries –Policies. Available at (4-4-2004) <http://www.halifaxpubliclibraries.ca/policies/index.htm>
- 54- Medford Library- Building, Services, and Use Policies. Available at <http://www.medfordlibrary.org/page16.html> (4-4-2004)

55- من بين هذه الأسئلة نذكر الآتي:

- لماذا تم استبعاد المكتبات المدرسية من أنواع المكتبات المشار إليها في الفصل الأول؟ ولماذا تم تحديد أنواع المكتبات أساساً؟
- لماذا ولمن وضعت التعريفات السريعة لكل نوع من أنواع المكتبات ومدير المكتبة؟ كما تم تعريف مدير المكتبة بأنه الشخص المكلف بإدارة المكتبة العامة فقط؟ ولم تستخدم اللاحقة مسمى "أمين المكتبة" بالرغم من أنها التسمية الأكثر تداولاً؟
- تم تحديد "المسئول عن السلامة" بأنه شخص من منسوبي الجهة التابعة لها المكتبة! وهو الأمر الذي يفتي إمكانية تواجده مثل هذا المنصب داخل المكتبة مهما بلغ حجمها وحجم مواردها.
- لم تشر اللاحقة إلى كيفية حماية ووقاية وصيانة وإتقان مجموعات المكتبات من مصادر المعلومات المختلفة من ورقية ومصغرة وإلكترونية وسمعية وبصرية أثناء الحريق وبعده، وخصوصاً أن الأدوات المستخدمة لمكافحة الحريق يمكن أن تقضي تماماً على مستقبل تلك المجموعات.

## قائمة المراجع

### أولاً- المراجع العربية

- ابن منظور. لسان العرب المحيط. [د.ت.]. بيروت: دار لسان العرب.
- أدوك، إدوارد. (١٤٢٣هـ). مبادئ العناية بمواد المكتبة والتعامل معها. ترجمة عبد العزيز المسفر؛ فؤاد فرسوني. الرياض: دار الملك عبد العزيز.
- جاكوب، ديفيد. التخطيط للكوارث في المكتبات. نوة أقامتها مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٧م
- الجندي، إبراهيم (١٩٩٨). تكنولوجيا الإطفاء المصرية. القاهرة: المركز العربي للتوزيع، ص.
- السريحي، حسن عواد. (١٤٢٢هـ). "أمن المكتبات ونظم المعلومات : دراسة حالة على مكتبة جامعة الملك عبدالعزيز بجدة". الرياض: مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج ٨، ع ١ (مارس/أغسطس ٢٠٠٢م). ص ص ١١٢ - ١٥٤.
- شاهين، شريف كامل (١٩٩٤) نظم المعلومات الإدارية للمكتبات ومراكز المعلومات: المفاهيم والتطبيقات. - الرياض: دار المريخ. ص. ١٤١، نقلًا عن: Koontz, Harold, O'Donnell, Cyril and Wehrich, Heinz (1986) Essentials of Management. - 4<sup>th</sup>.ed. - NY: McGraw-Hill book Co., p.67
- شبكة أخصائي المكتبات والمعلومات المتاححة عبر الموقع [http://www.libriannet.com/nadwa/ela\\_mpl.asp](http://www.libriannet.com/nadwa/ela_mpl.asp)
- "تمس الإسكندرية تشرق على العالم: ملوك ورؤساء أوروبا يحضرون الافتتاح"، صحيفة المدينة المنورة، ع ١٤٤١٩، ١٥ أكتوبر ٢٠٠٢ (ص ٢٤).
- صادق، أمينة مصطفي. (٢٠٠٢م). إدارة الكوارث والأزمات في المكتبات. القاهرة : دار البنانية المصرية.
- صوفي، عبد اللطيف. (١٩٩٢م). المكتبات الحديثة : مبادئها - تجهيزاتها. الرياض: دار المريخ . ٢٥٢ ص.

- الظواهري، محمد. (١٩٩٠). أصول الوقاية من الحريق. القاهرة: دار النشر اللبنانية المصرية.
- عبد الستار، علاء. أبنية المكتبات ومراكز المعلومات: درسه في العلاقة بين التصميم المعماري وخدمات المعلومات. [د.ت.]. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع.
- المريفي، عبد الله بن سعد ؛ الدعيجي، علي بن محمد. [د.ت.]. السلامة ووزارة الداخلية. : معهد الدفاع المدني. ص ١٨.
- العكرش، عبد الرحمن حمد. (١٩٩٩م). التخطيط لمباني المكتبات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. ٥٢٦ ص.
- الغرياني ، طلال سراح (١٤١٢هـ) التخطيط والمتابعة بين النظرية والتطبيق ص ١٢٢، نقلًا عن:  
Le Breton, Preston and Henning. Dale (1961) Planning Theory. - Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall Inc.p.6
- القائن، أسامة . (يناير ٢٠٠١). "أمن مرافق المعلومات المصرية". مجلة المكتبات والمعلومات العربية. ص ٢١، ع ١. ص ص ٢٧ - ٤٤.
- موقع القمة العالمية لمجتمع المعلومات: خطة العمل. متاح عبر موقع الإنترنت: [www.itu.org/ArabPreCom/Action.doc](http://www.itu.org/ArabPreCom/Action.doc)
- وزارة الداخلية. [د.ت.]. متطلبات الوقاية للحماية من الحريق في المباني. وزارة الداخلية: المديرية العامة للدفاع المدني. ص ٥.
- الهواري ، سيد محمود (١٩٧٠) الإدارة: الأصول والأسس العلمية . ط٤ . - القاهرة: مكتبة عين شمس . ص ٢٩٤

- Preparation of Policies on Library Access, C&RL News, December, 1992.
- Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1994) Guidelines regarding thefts in Libraries , C&RL News, November, 1994.
  - Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1999) Guidelines for the Security of Rare Books , Manuscripts, and other Special Collections, C&RL News, October, 1999. Available at: <http://www.ala.org/acrl/guides/raresecu.html>
  - Association of College and Research Libraries (ACRL), Rare Books & Manuscripts Section -RBMS's Security Committee (1999) Guidelines for Borrowing Special Collections materials for exhibition. Available at: <http://www.princeton.edu/~ferguson/borrow.htm>
  - Association of College and Research Libraries (ACRL) (2003) Guidelines regarding thefts in Libraries , Approved by ACRL and ALA , January 2003
  - The British Library (1994). "Security Matters: How to deal with criminal and anti-social behavior". Available at: [www.bl.uk/services/npo/casb.pdf](http://www.bl.uk/services/npo/casb.pdf). Accessed March 12, 2004.
  - The British Library :Collection Storage and Security . Available at: <http://www.bl.uk/about/collectioncare/collstorageintro.html> (2-3-2004).
  - Brown, Karen (2002). "Collections Security: Planning and Prevention for Libraries & Archives". NorthEast Document Conservation Center. Section (3) Leaflet (12).
  - Chavez, A. M. , " Library Crime and Security in academic libraries in Texas, " Library and Archival Security , 12 , 1 ( 1993 . - PP. 55 - 78.
  - Clemson University Libraries , "About the Libraries" Section , Available at (6-5-2004) <http://www.lib.clemson.edu/policies.html>

- Abifarin, A., " Library Stock Security : The experience of the University of Agriculture , Abeokuta, Nigeria," Library and Archival Security, 14, 1 ( 1997 ) . - PP. 11 - 19.
- Afolabi , " M. and V.E . Nanna , " Security Problems in Six special Libraries , " Library Focus, 8 ( 1 & 2 ) 1990 . - PP . 27 - 40 .
- Alao , I.A . , " Charging Patrons for lost or Damaged Books : A survey of Practices in Four Nigerian Academic Libraries , " Library & Archival Security, 15 , 1 ( 1999 ) . - PP. 67 - 74
- Alao, I. A. , " Theft and Mutilation of Library Materials by Students in a University , " Library & Archival Security, 16 , 1 ( 2000 ) . - PP . 63 - 78.
- Alemna, A. (1992). "Library Security, Book Theft and Mutilation: A Study of University Libraries in Ghana". Library and Archival Security v (11) pp.23-35.
- Allen, M. 1997, "Preventing Theft in Academic Libraries and Special Collections", Library and Archival Security 14 (1) p.29-43.
- American Library Association. Library Administration and Management Association (LAMA) Library Security Guidelines Document , June 7, 2001 /Prepared by Security Guidelines Subcommittee of the BES Safety & Security of Library Building Committee.
- Ashman, John (1995) Disaster Planning for library and Information Services. - London: Aslib, p.11.
- Asfton, Jean (2003), "Picking Up The Pieces: The Lengthy Saga of a Library Theft" .. Journal of Library Administration. 38(1/2) pp 85-94.
- Association for Library Collections & Technical Services.- Disaster Preparedness plans.- Available at: <http://www.ala.org/alcts/publications/disaster.html>
- Association of College and Research Libraries (ACRL), Access Policy Guidelines Task Force (1992) Guidelines for the

- Lifer, St Evan & Michael, Rogers. (1995). "Urban Library Directors: Public Must Perceive Libraries as Safe". Library Journal v(120), issue (3), p.107.
- Lorengen, Michae, " Security in the Public Libraries of Illinois, " Illinois Libraries, 79, 1 (Winter 1997) . - PP . 21 - 22.
- Lorenzen, Michael (1998). "Security Issues in Ohio Public Libraries". ERIC ED N(416907).
- Lorenzen, Michael, " Security in the public libraries of Missouri, " Missouri Library World, 1, 3 ( Fall 1996 ) . - PP . 15 - 17 .
- Lorengen, Michae, " Security in the Public Libraries of Illinois, " Illinois Libraries, 79, 1 (Winter 1997) . - PP . 21 - 22 .
- Lorenzen, Michael (2002) Security Issues in Ohio Public Libraries, Available at: [http://hometown.aol.com/libraryguru31/myhomepage/writing.html\(4-4-2004\)](http://hometown.aol.com/libraryguru31/myhomepage/writing.html(4-4-2004)).
- Lowry, Maynard, and Philip M. O. B'rien, " Rubble with a Cause : Earthquake Preparedness in California " College and Research libraries News, 51, 3 ( March 1990 ) . - PP. 192 - 197
- Lyall, Jan (1993) Disaster planning for libraries and Archives: Understanding the essential Issues In, Proceedings of the Pan-African conference on the preservation and conservation of library and archival materials ,Nairobi, Kenya,21-25june.IFLA,PP.103-112.
- Lynos, Dianne Bouleirce, 2000, Public Journal Library v39 no6 Nov/Dec 2000. p.338-47.
- Medford Library- Building, Services, and Use Policies.Available at: [http://www.medfordlibrary.org/page16.html\(4-4-2004](http://www.medfordlibrary.org/page16.html(4-4-2004)
- Miriam, Khan. (1994). "Fires, Earthquakes & Floods: How to Prepare Your Library and Staff". Online v18n3, pp.18-24.
- Mosely, S; Caggiano, A; Charles, J. (1996), "The Self Weeding Collection: The Ongoing problem of library theft, and how to fight
- Code of Ethics. University of Western Sydney at: <http://www.uws.edu.au>, available at: ( 12 February 2004).
- College & Research Libraries News (2003). "Guidelines Regarding Thefts in Libraries: Approved by ACRL & ALA". V(64) N(6403).
- Cuddy, M. & Marchock, C.( 2003). "Controlling Hospital Library Theft". Journal of the Medical Library Association 91(2), pp.241-4.
- Duggar, D. C. , " Security and Crimein health Sciences Libraries in the Southern United States , " Medical Refemce Services Quarterly, 18, 1 ( spring 1999 ) . - PP . 37 - 48.
- "Floods Devastate Prague Libraries": American Libraries (October 2002). V(33) no9, p.30
- Florida State University Libraries Policies, Available at [http://www.library.fsu.edu/policies\(2-4-2004\)](http://www.library.fsu.edu/policies(2-4-2004))
- Gerhardt, Lillian (1993). "Safe at Work". School Library Journal v(39). P.4.
- Gates, Marlayna K. (2002). "Library Safety". Santa Barbara, CA: University of California at Santa Barbara. Available at: [http://www.library.ucsb.edu/depts/access/libuse.html\(4/1/2004\)](http://www.library.ucsb.edu/depts/access/libuse.html(4/1/2004)).
- Gerhadt, Lilian (1993). Safe At Work? Library Security Strategies for Staff Protection. School Library Journal v(39), issue (2) p.4.
- Gregson, M & Hocking, A, "Theft and Damage in an Academic Library: The Student Experience", Journal of Librarianship and information sciēnce 27 (4) Dec 1995, p191-7.
- Holt, G.E., " Vigilant eyes, bugs and firewalls : the costs of library security, " Bottom line, 8, 4 ( 1995 ) . - PP . 35 - 36.
- Irma Raatma (1999). "Kooliraamatukogu tulevikuperspektiivis = The future perspectives of school libraries". Available at : [www.utlib.ee/ee/Publikatsioonid/1999/VII\\_kongress/raatma\\_su\\_m.html\(2/1/2004\)](http://www.utlib.ee/ee/Publikatsioonid/1999/VII_kongress/raatma_su_m.html(2/1/2004)) .
- Lauszek, T. (2000). "Library Security: A Growing Awareness". Library and Archive Security V. (15) pp3-7.

- Rogers, Michael and Evan st, Lifer, " Multnormah County new main vandalized, " Library Journal , 123 . 2 ( 1998 ) . - PP . 15 - 16.
- Sannwald, William (2001). Checklist of Library Building Design Considerations. Chicago & London: American Library Association, pp.165-166.
- " School Fires Shut Libraries": School Library Journal V(49) no12 (2003).
- Schroeder, R. (1999)."Library Rules, Polices & Library Security". Nebraska Library Association Quarterly. pp. 16-29.
- Shuman, Bruce (1996). "Designing Personal Safety into Library Buildings". American Libraries, V(27) p.37.
- Shuman, Bruce A.(1999) Library Security and Safety Handbook .- ALA , p.269.
- Stack, M. 1998. "Library Theft Detection Systems: Future Trends and Present Strategies", Library and Archival Security. 14 (2) 1998, p.25-37.
- The University of Arizona Library -Guidelines for Safety & Security in the Libraries. Available at <http://www.lib.arizona.edu/Safety&Security.html>(2-4-2004)
- University of California Santa Barbara Libraries -About the Library - Library Policies(updated January 15, 2004) (2- <http://www.library.ucsb.edu/policies/index.html>)Available at 4-2004).
- University of Maryland Libraries -Safety & Security Guidelines(Last Revised November 2002)Available at (2-4-2004) <http://www.lib.umd.edu/PUB/Safety&Security.html>
- University of Minnesota -About the Libraries -Food and Drink Policy. Available at (2-4-2004) <http://www.lib.umn.edu/about/fooddrink.phtml>
- University of South Carolina Libraries :Building Use Policy, Thomas Cooper Library ,Updated December 23 ,2003. Available at (3-5-2004) <http://www.sc.edu/library/blgdpol.html>
- back", Library Journal.121 (17) 15 Oct 96, p38-40.
- National Archives of Canada. Guide on Emergency and Disaster Control. Available at: [http://www.archives.ca/04/041801\\_e.html](http://www.archives.ca/04/041801_e.html) (4-5-2004).
- Noreen Reese, "Café Service in Public Libraries," Public Libraries 38, no.3 ( May / June 1999); 176-78.
- Ogunleye, G. O , " Data, information and computer Security in Nigerian Libraries, " - African Journal of library, Archives and information Science, 8, 1 ( April 1998 ) . - PP .47 - 51.
- Owen , Linda, Julia D. Ree , and Judith Medlin - Smith, " Earthquake ! Coping with Disaster. " Library Mosaics 3 , 6 ( Nov. / Dec. 1992 ) . - PP. 8 - 11 .
- Paris, Janelle. (1984). "Internal & External Responsibilities & Practices for Library Security". From: Security for Libraries People, Buildings & Collections. American Library Association. P.51-82.
- PATRON CONDUCT IN THE WVU LIBRARIES:BASIC LIBRARY POLICY GOVERNING PUBLIC USE, (January ) Available at : '2000 (3-5-2004) <http://www.libraries.wvu.edu/policies/patron.pdf>
- Planning for the future.- Available at (3/9/ 2003)<http://www.nsl.state.mt.us/slr/Trustee/Chap14.htm>
- Richardson, Ellen (2000) Primer on Library Policies, Available at:<http://www.libofmich.lib.mi.us/publications/trusteejuly00.htm> 1 ( 7/29/2003)-
- Teferra, B., " Security Management of Collections in Ethiopian academic Libraries, " African Journal & Library Archives and Information Science, 6 , 2 ( October 1996 ) . - PP . 121 - 128
- The Robinson Library Disaster Control Plan. "Disasters in Libraries". United Kingdom: University of Newcastle. Available at: <http://www.ncl.ac.uk/bindery/disaster.html>.(March 4th, 2004.).
- Thompson, Amy. " The next charter in library Security , " Security Management, 41, 8 ( Feb. 1997 ) . - PP . 61 - 63.



- University of Wisconsin-Madison. Memorial Library Policies for Library Users (Revised 04 August, 2003) Available at: <http://www.lib.wisc.edu/Policies.html> (3-7-2004)
- Vancouver Public Library (2004). Anti-Vandalism Campaign. Available at: <http://www.vpl.ca/MDC/morevandalism.html> .(February 26, 2004.).
- Van der Walt, Chari (2001) Introduction to Security Policies, Part One: An Overview of Policies. p.6
- Woodward, Jannette. (2000). Countdown to New Library: Managing the Building Project. : Chicago & London: American Library Association, p. 148.
- Zika, J. (1999). Library Security: Eyes Wide Open. North Carolina Libraries ,57(3) p.188.

### ملاحق الدراسة :

- ملحق باستبانة الدراسة واستمارة القرارات.
- ملحق بمصطلحات الدراسة.
- ملحق بالصور.

تاريخ التوزيع  
رقم الاستبانة

بسم الله الرحمن الرحيم

## الموقع

سعادة مدير .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

نفيد سعادتكم أننا نقوم بدراسة عن " أمن المكتبات السعودية " تهدف إلى التعرف على الأساليب التنظيمية والتقنية التي تتضمن التدابير والإجراءات الوقائية لحماية مباني المكتبة؛ ومقتنياتها؛ والعاملين فيها من جميع أنواع المخاطر المحدقة بها من سرقات وحرثق وكوارث طبيعية وحتى التخريب المتعمد. كما تتطرق الدراسة للسياسات المتبعة في المكتبات ومراكز المطبوعات السعودية ذات العلاقة بموضوع الأمن، ومدى كفايتها في حفظ سلامة العاملين ومقتنيات المكتبات ومبانيها وتحقيقها للأهداف المرجوة منها.

وعليه فإن الإجابة على الاستبانة المرفقة بكل واقعية سوف يساعد في الوصول إلى نتائج يأمل فريق البحث أن تساهم في تطوير النظم والممارسات الأمنية في تلك المكتبات. ومن هذا المنطلق فإننا نشكر لكم سلفاً مشاركتكم وتعاونكم معنا، ونؤكد لكم بأن البيانات التي ستقدمونها سيتم استخدامها لأغراض بحثية وعلمية تصب في مصلحة المهنة وتطور المكتبات وحمايتها.

وتقبلوا خالص تحياتنا وتقديرنا ،،،،

د.حسن بن عواد السريحي

أستاذ المكتبات والمعلومات

د. نجاح بنت قبلان القبلان

أستاذة المكتبات والمعلومات المساعد

كلية الآداب والعلوم الإنسانية/ جامعة الملك عبد العزيز / كلية الآداب/ وكالة مكتبات البنات/ وزارة التربية والتعليم

نظراً لأكتب الإجابة المناسبة أو ضع إشارة [X] أمام العبارة التي تعتبر عن إجابتك  
أداة - معلومات عن المكتبة :

١- اسم المكتبة: .....

٢-الجهة التابعة لها: .....

٣- موقعها: .....

٤- تاريخ إنشائها: .....

٥- فرع المكتبة: [ ] أكاديمية. [ ] عامة. [ ] وطنية. [ ] متخصصة.

ثامناً - سياسات الأمن والسلامة في المكتبة :

٦- هل يوجد لدى مكتبكم سياسات مكتوبة تخص الأمن والسلامة أو خطط للحالات الطارئة وكيفية التعامل

مها؟

[ ] نعم (الرجاء تزويدنا بنسخة منها) [ ] لا.

٧- في حال الإجابة ب (لا) فكيف يتم التعامل مع الحالات ذات العلاقة بأمن وسلامة المكتبة والعاملين بها والحالات الطارئة مثل الحرائق والسرقات؟ (يمكن اختيار أكثر من إجابة):

[ ] هناك سياسة وإجراءات متعارف عليها في المكتبة لكنها غير مكتوبة.

[ ] يترك الأمر لإدارة المكتبة للتصرف في حينه.

[ ] يتم الاتصال بالجهات ذات العلاقة بحسب الموضوع.

[ ] يتم إتخاذ إجراءات أخرى (الرجاء تحديدها) .....

٨- أما في حالة الإجابة ب (نعم) فمن الذي قام بتطوير ووضع تلك السياسات والخطط (يمكن اختيار أكثر من

إجابة):

[ ] الدفاع المدني السعودي.

[ ] لجنه فنية متخصصة شكلتها المكتبة.

[ ] مدير المكتبة/ عميد شؤون المكتبات.

[ ] سياسات تم تبنيها من مكتبات أخرى بالكامل.

[ ] سياسات تم تبنيها من مكتبات أخرى بعد تعديلها.

[ ] مصدر آخر (الرجاء تحديده) .....

## ثالثاً- وسائل وطرق حفظ الأمن.

١٣- ما الاحتياطات الأمنية الوقائية التي تتخذها المكتبة (يمكن الإشارة إلى أكثر من إجابة):

- [ ] دراسة آلية المخاطر التي تتعرض لها المكتبة.
- [ ] تجليد وصيانة مقتنيات المكتبة.
- [ ] توفير نسخ احتياطية من فهرس المكتبة ولوائحها وقواعد البيانات الخاصة بها (بوعية أو آلية)
- [ ] الاهتمام بالنظم الآلية والشبكات وأمنها.
- [ ] الاحتفاظ بنسخ احتياطية للمقتنيات التي يخشى عدم القدرة على تعويضها.
- [ ] منع المستفيدين من التدخين تماماً في المكتبة.
- [ ] منع الموظفين من التدخين تماماً في المكتبة.
- [ ] منع تناول المشروبات والأطعمة في مكاتب الموظفين.
- [ ] منع وجود الغلايات والأوتومات الخاطرة في مكاتب الموظفين.
- [ ] منع المستفيدين من دخول المكتبة بالعقاب.
- [ ] منع دخول المسجلين الذين يظهر عليهم أعراض بعض الأمراض الواضحة.
- [ ] متابعة أيجاد بيئة مناسبة في المكتبة ذات علاقة بالإضاءة والتهوية ودرجة الحرارة.
- [ ] العناية بنظافة المكتبة وخطرها من الغبار والرطوبة.
- [ ] توفير اشارات واضحة للمخارج.
- [ ] الصيانة الدورية لجميع مرافق المكتبة.
- [ ] اقتناء أجهزة الأمن الصناعي وتحديثها باستمرار (بوابات وأجهزة مراقبة...).
- [ ] تعين فريق بشري أممي لديه الخبرة التدريبية في مجال الأمن الخاص بالمكتبات.
- [ ] تدريب العاملين في المكتبة وإرشادهم لمواجهة المشكلات الأمنية الطارئة.
- [ ] الاختبارات الدورية لكفاءة الأمن باستمرار.
- [ ] تخصيص سجل يقيّد فيه كفاءة التجهيزات الأمنية في المكتبة ويمكن مراجعته.
- [ ] رصد ميزانية خاصة لتطوير النظم الأمني بالمكتبة.
- [ ] تقييم مبني المكتبة وتنظيمه وفق قواعد الأمن والسلامة بشكل دوري.
- [ ] كتابة تقارير دورية عن نتائج التقييم التي تجري واتخاذ إجراءات بخصوصها.
- [ ] التألمين على مبنى المكتبة ضد المخاطر.
- [ ] التألمين على مقتنيات المكتبة ضد المخاطر.
- [ ] قفاحة أرقام هواتف المسؤولين للاتصال عند الضرورة.
- [ ] حفظ المواد الكيميائية والخطرة (مثل مستلزمات التنظيف) في مستودعات خاصة.
- [ ] احتياطات أخرى (الرجاء تحديدها)-----

- ٩- ما الجوانب التي تغطيها سياسات الأمن والسلامة المتبعة في المكتبة:
- [ ] أمن المبني ومرافقه.
- [ ] أمن المعدات والآلات والتراكيب الكهربائية.
- [ ] أمن الأجهزة وتقنيات المطومات.
- [ ] أمن المجموعات العامة.
- [ ] أمن المجموعات الخاصة.
- [ ] أمن العاملين وسلامتهم.
- [ ] أمن المستفيدين.
- [ ] الحالات الطارئة (الطوارئ، كالحريق، والتسرب).
- [ ] إجراءات النظافة وصيانة المبني.
- [ ] إقبال المبني وتحتفه.
- [ ] أمن المخازن والمستودعات.
- [ ] أمن عناصر أخرى (الرجاء تحديدها)-----

١٠- هل هناك نوع من الالتزام في تطبيق السياسات والحفظ المتعلق عليها (في حال وجودها مكتوبة أو غير مكتوبة)؟

[ ] نعم [ ] لا

١١- هل يتم تأهيل وتدريب العاملين في المكتبة بخصوص الأمن والسلامة فيها؟

[ ] نعم [ ] لا

١٢- إذا كانت الإجابة ب (نعم) فما هي أشكال برامج التدريب والتأهيل التي يتم تقديمها (يمكن اختيار أكثر من إجابة):

- [ ] تنفيذ دورات بحريها الدفاع المدني.
- [ ] تنفيذ دورات بحريها الهلال الأحمر السعودي.
- [ ] اجراء دورات بالتنسيق مع إدارة الأمن والسلامة في المؤسسة الأم.
- [ ] اجراء دورات تدريبية متخصصة داخل المكتبة.
- [ ] توفير المحاضرات العامة التي تهتم بمعالجة المشكلات الأمنية.
- [ ] توفير مواد سمعية وبصرية من أفلام وتسجيلات صوتية ذات علاقة بالأمن والسلامة.
- [ ] حضور المؤتمرات المتخصصة.
- [ ] حضور ورش العمل والدورات المتخصصة.
- [ ] أسلوب آخر (الرجاء تحديده)-----

خامساً - تصميم المبنى وتجهيزاته.

١٦- هل تتوفر في المكتبة المواصفات والتجهيزات الآتية:

مواصفات مبنى المكتبة وتجهيزاته	نعم	لا	إلى حد ما	لا أعلم
المبنى				
موقع المكتبة مناسب ويوجد عن أي مصادر خطر واضحة.				
تصميم المبنى الخارجي المكتبة أمن وقوي.				
رود المكتبة لا يستطيعون الدخول إليها إلا من خلال المداخل المحمية المصرح بها.				
من السهل الوصول بسيارات الطوارئ للمكتبة عند الضرورة.				
يوجد في واجهات المكتبة نوافذ ذات مساحات كافية للتتهوية والإضاءة.				
يوجد في المبنى نوافذ مظلمة ومن الصعب تهريب أي شيء عبرها.				
تتوافر بين المسرات مسافات مريحة تكفل الانتقال داخل مبنى المكتبة بحرية.				
تم تنظيم رفوف المكتبة بطريقة تسهل عملية تداول الكتب والمروور من خلالها.				
ترتفع جميع الأرفق لمسافة تزيد عن خمس سنتيمترات عن سطح الأرض.				
جدران وفواصل وأسقف المكتبة مصممة من مواد غير قابلة للاشتعال.				
توافر مخرج ومبيل للطوارئ مختلفة الاتجاهات تستخدم في حالة وجود خطر فقط.				
مخارج الطوارئ تؤدي إلى خارج المبنى مباشرة.				
مخارج الطوارئ سهلة الفتح، وذاتية الارتداد، وتوضع عليها لوحات مضيئة.				
جميع مخارج الطوارئ لا يمكن اختراقها إلا في حالة الطوارئ.				
تصمم الأبواب الخارجية من مواد مقاومة للحريق.				
يتم اختبار بوابات الطوارئ بشكل دوري.				
تعتبر جدران مستودعات و مخازن المكتبة مقاومة للحريق لمدة كافية.				
يتم عزل الأجزاء الإنشائية من تمديدات وكاميرات بمواد مقاومة للحريق لمدة مناسبة.				
تقع دورات المياه وأسكن الوضوء داخل مبنى المكتبة الرئيسي.				
هناك صيانة دورية لأمتف المبنى.				
هناك صيانة دورية للمبنى ولإعائه.				
مبنى المكتبة محمي بتجهيزات ممتعة للصواعق.				
هناك كميرات مراقبة لمتابعة الوضع خارج المبنى ومواقف السيارات.				
يقوم على أمور الأمن في المبنى أفراد مؤهلون في المجال.				
مكتبات المكتبة				
تمنع المكتبة دخول المستفيدين بمخاطهم وحاجاتهم الشخصية.				
نظام الإعارة الذي تعتمد المكتبة من ويؤمن من استرجاع جميع مقتنياتها.				

رابعاً - المسؤولون عن أمن المكتبة .

١٤- من هو المسؤول فعلياً عن الأمن العام في المكتبة: (يمكن اختيار أكثر من إجابة)

- [ ] مدير المكتبة.
- [ ] قسم مخصص لهذه المهمة داخل المكتبة.
- [ ] قسم مخصص لهذه المهمة تابع لمؤسسة الأم.
- [ ] قسم مخصص لهذه المهمة تابع لمؤسسة خارجية.
- [ ] قسم الصيانة في المكتبة.
- [ ] لم تتخذ مسؤولية الأمن لأحد.
- [ ] المسؤولية موزعة على أكثر من جهة(الرجاء تحديد تلك الجهات).

[ ] الدفاع المدني.

[ ] مسؤول آخر أو جهة أخرى (الرجاء تحديده).

١٥- في رأيك الخاص ما هي الجهة التي ينبغي أن تتخذ إليها مسؤولية الأمن في المكتبة: (يمكن اختيار أكثر

من إجابة)

[ ] مدير المكتبة.

[ ] قسم مخصص لهذه المهمة داخل المكتبة.

[ ] قسم مخصص لهذه المهمة تابع للمؤسسة الأم.

[ ] قسم مخصص لهذه المهمة تابع لمؤسسة خارجية.

[ ] قسم الصيانة في المكتبة.

[ ] لم تتخذ مسؤولية الأمن لأحد.

[ ] المسؤولية موزعة على أكثر من جهة(الرجاء تحديد تلك الجهات).

[ ] الدفاع المدني.

[ ] مسؤول آخر أو جهة أخرى (الرجاء تحديده).

توجد صناديق لإعادة الكعب خارج مبنى المكتبة.					
موقع قاعات الاطلاع في المكتبة الخاصة بالمراجع والوريات يمكن من اقيتها بسهولة.					
توجد قاعات للمجموعات الخاصة لحفظ الوثائق والمخطوطات والكب الأثيرة والقبة والمصغرات بانواها.					
يوجد في المكتبة خزن مصادرة للحريق لحفظ مواد متنوعة.					
يوجد عند مخارج المكتبة جهاز اذار الي اطل يكشف عن سرعة المقتنيات.					
يزود مبنى المكتبة بأجهزة تصوير الكتر ونوا (كاميرات) ترافب كل طوابق المبنى.					
يقوم العاملون بالمرور بشكل دائم بين الأرفف في المكتبة.					
هناك لائحة يتم تطبيقها على المالبين بمقتنيات المكتبة.					
يوجد في كميرات المراقبة التي توجد في المكتبة ذاكرة يمكن مراجعتها بعد انتهاء العمل لكشف المخالفات.					
تقوم المكتبة بالكشف الدوري على الكعب والمقتنيات لمعالجتها وصيانتها عند الحاجة.					
السلامة الميكانيكية من ( تمديدات الكهرباء/ وتيوبية/ وأجهزة حريق)					
جميع الخدمات الكهربائية تم تركيبها طبقاً للمواصفات الفنية القياسية السعودية.					
تستخدم المكتبة كبلات وسلاك جيدة محمية ضد التلف وارتفاع التيار ( متوافقة مع المعايير الأمنية الصحيحة ) .					
تستخدم المكتبة توصيلات أرضية ودوائر كهربائية حسب المواصفات السعودية .					
توضع لوحة المقاح الكهربائي الرئيسية ولوحة التوزيع في مكان يسهل الوصول اليه.					
شبكة الكهرباء في المكتبة مزودة بجهاز واق يتوقف آلياً عند حدوث التماس كهربائي					
يوجد في المكتبة مصدر احتياطي للكهرباء للإضاءة لمدة ساعتين على الأقل.					
تتم صيانة المكتبة بمعرفة فنيين متخصصين للتأكد من سلامة التجهيزات الكهربائية					
أجهزة التفتة والتهيرية والتكليف:					
تركب أجهزة التفتة والتهيرية والتكليف الكهربائية في غرف منفصلة وعلى أرضيات مقارمة للحريق.					
جميع جدران أرضيات وأسقف المنطقة المحيطة بأجهزة التفتة مقارمة للحريق.					
نظام استرجاع التهيرية وتكليف الهواء مصمم بحيث لا يؤدي إلى انتشار الدخان والغارات الساخنة داخل المبنى.					
لم يتم تركيب شبكات تدوير الهواء بالقرب من أجهزة اذار بالحريق.					
يمكن التحكم بالتكليف والتفتة والتهيرية بشكل غير مركزي.					
مكافحة الحريق					
تم تجهيز المكتبة بمعدات مكافحة الحريق الآلية.					
تم تجهيز المكتبة بمعدات مكافحة الحريق التقليدية.					
المكتبة مجهزة بشبكة اذار يدوي موزعة على الممرات.					

المكتبة مجهزة بنظام اذار الي كاشف وحساس للحرارة والدخان.					
جميع أجهزة الاذار تعمل في الظروف غير العادية، ولم يسبق أن أعطت اذار كاذب					
المكتبة مجهزة بشبكة مكبرات صوتية لإذاعة التعليمات والإرشادات للرواد.					
المكتبة مجهزة بنظام إبلاغ تلقائي باستخدام طفايات الحريق المنغمة في كل موقع فيها.					
تم أخذ موائمة الدفاع المدني عن مناسبة أنظمة أمن المكتبة بعد معالجة الموقع.					
يوجد في المكتبة وحدة إسماعلت آوية تناسب الأخطار التي قد تحدث فيها وتوجد باستمرار، ويشرف عليها شخص مدرب.					
تقوم جهات متخصصة بالكشف الدوري على تجهيزات مكافحة الحريق.					
يُرْتَبَط مبنى المكتبة بالدفاع المدني بشكل آلي ضمن شبكة اذار منكر.					

- ١٧- ما أنواع طفايات الحريق المستعملة في المكتبة:
- [ ] طفايات الماء.
  - [ ] طفايات البودرة.
  - [ ] طفايات الرغوة.
  - [ ] طفايات ثاني أكسيد الكربون.
  - [ ] طفايات الهالون.
  - [ ] نوع آخر (الرجاء تحديده).....

**سادساً- العاملون في مجال أمن وسلامة المكتبة وتأهيلهم: (التقسيم بحسب المؤهل)**

- ١٨- كم عدد العاملين المخصصين لأمن المكتبة : \_\_\_\_\_
- ١٩- ما المؤهلات الدراسية للعاملين في أمن المكتبة وعدد هم : \_\_\_\_\_

الخصبة	التخصص	المؤهل	العدد

- ٢٠- هل تم تدريب العاملين في أمن المكتبة على تنمية مهاراتهم الأمنية :  
 [ ] نعم [ ] لا
- ٢١- هل سبق أن ألتحق العاملين في أمن المكتبة ب دورات خاصة عن أمن المكتبات:  
 [ ] نعم [ ] لا

٢٢- إذا كان جواب السؤال السابق - بنعم- الرجاء تحديد هذه الدورات التدريبية .

التسلسل	اسم الدورة	تاريخها	الجهة المنظمة لها
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

٢٣- ما طبيعة الأنشطة التي يقوم بها العاملون في أمن المكتبة (ممكن اختبار أكثر من إجابة):

- [ حراسة المبنى على مدار اليوم.
- [ مراقبة بوابات الخروج.
- [ التأكد من إغلاق صناديق المياه وأنبيب الغاز ومفاتيح الأجهزة الكهربائية بعد مغادرة العاملين.
- [ التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ بعد انتهاء وقت الدوام الرسمية.
- [ مراقبة تحركات الزوار خلال وقت العمل الرسمي من خلال كاميرات المراقبة.
- [ فحص الخلاطات والمشادات التي قد تحدث بالمكتبة.
- [ التعرف على مصادر الخطر وتحليلها والإبلاغ عنها.
- [ تشغيل أجهزة الإنذار اليدوية في حالة الطوارئ.
- [ أنشطة أخرى (الرجاء تحديدها)-----

٢٤- هل يوجد إشراف أمني على مبنى المكتبة بعد وقت الدوام وفي الإجازات:

- نعم .
- لا .

إذا كانت الإجابة ب (نعم) فكيف يتم ذلك ؟

---



---



---



---



---



---

سابقاً - خطط الطوارئ:

٢٥- هل يوجد لدى المكتبة خطط جاهزة للعمل في الحالات الطارئة؟

- نعم .
- لا .

٢٦- في حال الإجابة ب (نعم) ما طبيعة خطط الطوارئ والأجراءات التي تتخذها المكتبة:

- [ خطط التعامل مع حالات الحريق.
- [ خطط التعامل مع الأمطار.
- [ خطط للتعامل مع حالات تسرب المياه.
- [ خطط للتعامل مع السرقات والتخريب (مثل التمزق).
- [ خطط للتعامل مع الاعتداءات وحالات العنف.
- [ خطط تفصيلية لعملية إخلاء المكتبة.
- [ خطط لحماية مقتنيات المكتبة وإخلاءها (نقلها) عند الضرورة.
- [ خطط لتخزين الكتب والمصادر .
- [ خطط لتخزين مواد التنظيف والمواد الخطرة وصيانتها.
- [ خطط للتعامل مع الاتعاص الكهربائية.
- [ خطط للصيانة وإصلاح أي خلل في المكتبة في حالة الطوارئ.
- [ تخصيص بند في الميزانية لتكاليف التشغيل المكتبة في حالة الطوارئ.
- [ خطط للإستفادة من فريقي عمل من المتطوعين للعمل في المكتبة في الحالات الطارئة.
- [ خطة لإغلاق وتفتح المكتبة يوميا.
- [ خطط لرش المبيدات ومكافحة الحشرات والقوارض.
- [ خطط أخرى (الرجاء تحديدها)-----

ثامناً - تقويم إجراءات الأمن.

٢٧- هل إجراءات الأمن التي تتخذها المكتبة كافية من وجهة نظركم؟

- نعم .
- لا .

٢٨- هل تعتقد أنه ينبغي على جميع العاملين في مجال المكتبات ومراكز المعلومات أن تكون لديهم خلفية

علمية في أمن مرافق المعلومات ؟

- نعم .
- لا .

٢٣١ - إلى أي من الأسباب الآتية يمكنك إضافة ما يتعرض له المكتب من مشكلات أمنية (يمكن اختيار أكثر من إجابة):

- [ ] ضعف المخصصات المالية المخصصة لهذا الشأن .
- [ ] نقص التجهيزات والوسائل الأمنية الآتية في المكتب .
- [ ] قلة عدد الموظفين المخصصين للمهام الأمنية .
- [ ] طريقة تصميم مبنى المكتب وتنظيم المقديت به لا تساعد في جانب الأمن والسلامة .
- [ ] تهاون بعض العاملين في أداء واجباتهم .
- [ ] تقيد الموظفين وعدم شعورهم بالحرية أثناء ممارستهم لمهامهم .
- [ ] عدم وجود ارتباط بين الأنظمة الفنية والإدارية بالمكتب بالأنظمة الأمنية .
- [ ] قلة وعي المستفيدين من المكتب وعدم التزامهم بالتعليمات .
- [ ] تقيد نظام الإحارة، وتردي خدمة التصوير في المكتب وعدم ملائمته للمستفيدين .
- [ ] تهمر المستفيدين من الإجراءات الأمنية المكتبية .
- [ ] صعوبة استخدام المكتب بسهولة من قبل بعض الفئات الخاصة .
- [ ] تساهل المكتب في إتخاذ المقويات العنابية في حق العناصر المخربة .
- [ ] صعوبة التغيير في المكتب والتوسع في بعض مرافقها لتلبية حاجة المستفيدين .
- [ ] صعوبة اتخاذ القرارات الرئيسية لتطوير مرافق المكتب .
- [ ] ضعف الإجراءات التورية لإجراءات الأمن والسلامة في المكتبية .
- [ ] أسباب أخرى (الرجاء ذكرها).....

**مأخراً - ملتمحات المشاورين في الدراسة :**

٢٣٢ - فضلاً سجل في المساحة الآتية ما لديك من آراء ومقترحات ترى أنها تساعد على تحقيق الأمن في مرافق المعلومات في المكاتب ومراكز المطبوعات:

- ٢٩ - إذا كنت الإجابة على السؤال السابق ب (نعم) فضلاً حدد أي للوسائل الآتية أفضل وأهم لإسباب العاملين هذه الخبرة ( يمكن تحديد أكثر من إجابة).
- [ ] دراسة مواد لها علاقة بأمن المعلومات والمكاتب .
- [ ] حضور دورات متخصصة وورش عمل ذات علاقة بأمن المعلومات والمكاتب .
- [ ] توزيع الكتيبات التعريفية التي توضح أهمية الأمن في المكتبية ودور العاملين في تحقيقه .
- [ ] توفير الأرقام المصورة التي تكسب المعلومات المطلوبة عن أمن المكاتب .
- [ ] تصميم لوحات إرشادية توعوية للمستفيدين لما يقوم به العاملون في المكتبية للحفاظ على أمنها وتوزيعها في الأماكن التي تعرض خلالها للتخريب .
- [ ] تكثيف الأجهزة الأمنية الإلكترونية في المكتبية من أجهزة إنذار وكمرات مراقبة وغيرها .
- [ ] زيادة عدد رجال الأمن في المكتبية .
- [ ] وسائل أخرى (الرجاء تحديدها).....
- تاسماً - مشاغل الأمن في المكتبية .**
- ٣٠ - ما هي أبرز المشوكلات والمشاكل الأمنية التي تواجهها المكتبية؟
- [ ] تصميم مبنى المكتبية لا يساعد في تحقيق الأمن .
- [ ] تعرض بعض مقتنيات المكتبية ومجموعاتها إلى السرقة .
- [ ] التكريب المتعدد لمقتنيات المكتبية ومجموعاتها من قبل الرواد .
- [ ] وجود تسريبات مياه أدت إلى تعرض مقتنيات المكتبية للتلف .
- [ ] وجود القوارض والحشرات التي مسببت تلف مقتنيات المكتبية وأجهزتها .
- [ ] تعرض المكتبية لحريق أفسد جزء منها .
- [ ] وجود مشادات وخلافات بين رواد المكتبية .
- [ ] تعرض العاملين أو رواد المكتبية للإصابة أو المضايقة أو الاعتداء العسدي .
- [ ] تعرض المكتبية لمشاكل في التسليم الكهربي .
- [ ] قرب مبنى المكتبية من شارع مزدحم بالحركة .
- [ ] مشوكلات أخرى (الرجاء ذكرها).....

استمارة فحص وتصوير المكتبات خلال زيارتها

المكتب: ..... تاريخ الزيارة: .....

ت	الوصف	الحالة	ملاحظات
١	موقع المكتبة في المدينة أو المؤسسة الأم	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢	موقع المكتبة للمباني المجاورة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣	حجم مواقف السيارات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤	موقع مواقف السيارات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥	توافر مواقف للمعاقين قريبة من المبنى	( ) متوافر ( ) غير متوافر	
٦	حجم مبنى المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٧	عدد وحجم النوافذ	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٨	مستوى التحكم بنوافذ المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٩	مداخل المكتبة ومخارجها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١٠	عدد مداخل المكتبة ومخارجها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١١	سمة المداخل والسمرات والمخارج	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١٢	أسلوب التحكم بالمداخل والمخارج	( ) الي ( ) غير الي	
١٣	مستوى التحكم في المداخل والمخارج	( ) جيد ( ) غير جيد	
١٤	توافر أمن بشري عند المداخل والمخارج	( ) متوافر ( ) غير متوافر	
١٥	جهاز الحماية لالكتروني للمداخل والمخارج	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١٦	اترقة الأمان المستخدمة في منطقة الكتب	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
١٧	مناسبة المداخل والمخارج للأطفال والمعاقين	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١٨	نوع أرضيات مداخل المكتبة ومخارجها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
١٩	نوع جدران مداخل المكتبة ومخارجها	( ) قابلة للاشتعال ( ) غير قابلة	
٢٠	نوع سقف مداخل المكتبة ومخارجها	( ) قابلة للاشتعال ( ) غير قابلة	
٢١	موقع التهوية والأجهزة وتوزيعها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢٢	موقع بعض الموظفين وشرف على القاعات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢٣	أجهزة وشاشات المتابعة في الاستقبال	( ) متوافر ( ) غير متوافر	
٢٤	توافر جهاز نداء في مكتب الاستقبال	( ) متوافر ( ) غير متوافر	
٢٥	توافر سجل لادوار في مكتب الاستقبال	( ) متوافر ( ) غير متوافر	
٢٦	موقع مسكن حفظ الرواد لامتصهم	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢٧	سمة مسكن حفظ الرواد لامتصهم	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢٨	توافر الأمن في موقع حفظ ائمة الرواد	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٢٩	مناطق التهوية والاطلاع الخاصة بالكتب	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٠	مناطق التهوية والاطلاع الخاصة بالدوريات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣١	مناطق التهوية والاطلاع للمواد غير التقليدية	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٢	المعوقات المعمارية في قاعات الاطلاع	( ) يوجد ( ) لا يوجد	
٣٣	نوع خزائن حفظ الكتب	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٤	حجم خزائن حفظ الكتب	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٥	ارتفاع خزائن حفظ الكتب عن الأرض	( ) مناسب ( ) غير مناسب	

٣٦	توزيع خزائن حفظ الكتب	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٧	السمرات بين خزائن حفظ الكتب	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٨	نقل الكتب بين قاعات المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٣٩	أسلوب نقل الكتب	( ) يدوي ( ) الي	
٤٠	نوع خزائن عرض الدوريات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤١	موقع خزائن عرض الدوريات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤٢	خزائن حفظ المواد غير التقليدية	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤٣	توزيع كاميرات المتابعة في قاعات الاطلاع	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤٤	توزيع أجهزة النداء في قاعات المكتبة	( ) مناسب ( ) غير متوافر	
٤٥	طفايات الحريق اليدوية في قاعات الاطلاع	( ) متوافرة ( ) غير متوافرة	
٤٦	توزيع نظام إطفاء الحرائق المثقي في قاعات الاطلاع	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٤٧	التهوية	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٤٨	الإضاءة الطبيعية في قاعات الاطلاع	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٤٩	الإضاءة الصناعية في قاعات الاطلاع	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٥٠	توزيع الإضاءة الصناعية	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٥١	نظام إنارة الطوارئ داخل المكتبة	( ) يوجد ( ) لا يوجد	
٥٢	موقع قاعات معارض المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٣	مداخل ومخارج قاعات العرض	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٤	مستوى الأمن في قاعات العرض	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٥	مداخل ومخارج قاعات المحاضرات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٦	مستوى الأمن في قاعات المحاضرات	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٧	غرف الإجراءات الفنية الخاصة بالمعلمين	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٨	وسائل الأمن في غرف الإجراءات الفنية	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٥٩	وسائل الأمن في مناطق تقديم خدمة التصوير	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٠	مناطق الاتصال الفنية من تجهيد وتوزيع	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦١	وسائل الأمن في مناطق الأعمال الفنية	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٢	مواقع المخازن التقنية للمكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٣	وسائل الأمن في مخازن المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٤	موقع استلام الكتب وشحنها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٥	وسائل الأمن في موقع استلام الكتب وشحنها	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٦	توافر عناصر الأمن في استراحات الرواد	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٧	توافر عناصر الأمن في استراحات المعلمين	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٨	الربط بين الطوابق	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٦٩	سمة وارتفاع السلم	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٧٠	نوع أرضيات المصاعد في الطوارئ	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٧١	تخزين استخدام المصاعد في الطوارئ	( ) يوجد ( ) لا يوجد	
٧٢	موقع دورات المياه في المبنى	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٧٣	تعميرات المياه في دورات المياه	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٧٤	تعميرات الصرف الصحي في دورات المياه	( ) جيدة ( ) غير جيدة	
٧٥	مستوى نظافة المكتبة بشكل عام	( ) مناسب ( ) غير مناسب	
٧٦	وضع صندوق الكهرباء الرئيس في المكتبة	( ) مناسب ( ) غير مناسب	



## ملحق رقم (٢)

### قائمة بمصطلحات أمن المكتبات

يقدم هذا الملحق معجماً يضم سرداً لاكثر من مائتي مصطلح مستخدمة في أدبيات أمن وسلامة المكتبات باللغة الإنجليزية، وقد رتب المصطلحات الإنجليزية هجائياً وأمام كل مصطلح تميراد المقابل العربي له. والأمل هو أن يساعد المعجم القارئ العربي على الترجمة الفورية لأبرز المفردات المتخصصة المتداولة في خطط وسياسات أمن وسلامة المكتبات، وكذلك أبرز المصطلحات الواردة في الإنتاج الفكري المتخصص المنشور في المجال نفسه.

المصطلح الأجنبي	المقابل العربي
Aberrant Behavior	السلوك المنحرف
Abuse	يشتم / يسئ استعمال
Abusive	مؤذ / فاسد
Access control	ضبط الوصول
Aggressive library patron	مستفيد عدواني من المكتبة
Alleviated	يخفف / يهون
Ambiance	محيط / بيئة
Annoy	يزعج / يضايق / يؤذي
Arrest	يوقف / يسلك / يقبض
Assault	هجوم / اقتصاص
Assets	أصول / ممتلكات
Audit	تدقيق / مراجعة
Authorized	مفوض / مجاز له
Ban	يحرم
Behavior policy	سياسة سلوكية
Beverages	مشروبات

٧٧	اللوحات الإرشادية حول التوجيهات الأمنية	( ) متوافرة ( ) غير متوافرة
٧٨	لوحات إرشادية لخروج الطوارئ	( ) متوافرة ( ) غير متوافرة
٧٩	توزيع طفايات الحريق المنحركة	( ) مناسب ( ) غير مناسب
٨٠	توزيع طفايات الحريق الثابتة	( ) مناسب ( ) غير مناسب
٨١	توزيع أجهزة كشف وإذار الحريق	( ) مناسب ( ) غير مناسب
٨٢	نوع أجهزة كشف وإذار الحريق	( ) جيدة ( ) غير جيدة
٨٣	أرقام الهواتف الضرورية من الدفاع المدني والهلال الأحمر موزعة على العاملين	( ) متوافرة ( ) غير متوافرة
٨٤	مكان وجود الإسعافات الأولية	( ) مناسب ( ) غير مناسب
٨٥	هل يقوم الموظفون بالمرور على الأماكن الموزولة	( ) نعم ( ) لا ( ) لا أجابا
٨٦	بالمراجعة الشهرية لبعض الكتب هل هي محفوظة بحتم المكتبة	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٨٧	هل يتم إقبال أبواب قاعات العمل عندما لا يكون فيها أحد	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٨٨	هل تم ترقيم أو ترميز الأجهزة لتتميزها	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٨٩	هل يسمح ببناء بعض الكتب في الخزانات	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٩٠	هل توجد مواد المكتبة في قاعات الموظفين	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٩١	هل توجد طفايات سجاير أو ما يشير للتدخين في أي قاعة	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها
٩٢	هل السجور أو بعض البقي قريبة من المكتبة ونوافذها	( ) نعم ( ) لا ( ) بعضها

Disregard	تجاهل
Disrupt	يعرق/ يوقع الفوضى
Disruptive behavior	سلوك عدواني
Distraction	إلهاء/ تشوية/ لهو
Disturbance Policy	سياسة الاضطراب / الإزعاج
Drunkenness	حالة السكر أو الشلابة
Duress alarms	أجراس الاحتجاج/ الحبس
Earthquake mitigations	أجهزة تخفيف الزلازل
Electronic anti-theft system	نظام إلكتروني مضاد للسرقة
Electronic Security System	نظام أمني إلكتروني
Emergency evacuation	إخلاء للطوارئ
Emergency Planning Handbook	كتيب التخطيط للطوارئ
Emergency Preparedness Plan	خطة الاستعداد للطوارئ
Endanger	يعرض للخطر
Entrusted	يؤتمن/ يهد
Entry and Exit Procedures	إجراءات الدخول للمكتبة والخروج منها
Environmental control	ضبط البيئة الخارجية
Evacuation plan	خطة الإخلاء
Exhibitionism	الافتصاحية/ الإظهارية
Expel	يطرد
Explosives	المواد المتفجرة
Fire drill	التدريب على التصرف وقت اندلاع الحريق
Fire marshal	مدير شرطة الإطفاء
Fire suppression equipment	أجهزة إخماد الحريق
Firearms	الأسلحة النارية
Flood	طوفان / فيضان
Flood control equipment	معدات ضبط الفيضانات
Forbidden	محظور، ممنوع
Fraudulent use	استخدام مخادع/ محتال

Boisterous socializing	الاجتماعيات الحميمة
Bomb threats	تهديد بالتفجير
Canvassing	يطوف في
Close-circuit television	دائرة تلفزيونية مغلقة
Closed Stack System	نظام الأرفف المغلقة
Collection Security	أمن المجموعات
Commissioned	مفوض قانونياً
Comply with	احترام/ العمل بمقتضى
Conditions of Use	شروط الاستخدام
Conduct	سلوك/ تصرف/ إدارة/ إرشاد/ توجيه
Confidentiality	خصوصية
Consent	موافقة
Conspicuous places	الأماكن الواضحة/ الظاهرة
Consumption of food, beverages, and tobacco	استهلاك الأكل والمشروبات والدخان
Containers with lids	حاويات بغطاء
Contingency plan	خطة طوارئ
Crime prevention	منع الجريمة
Criminal prosecution	المقاضاة الجنائية
Damaged collections	مجموعات مدمرة
Damaging	يؤذي، يضر
Data Security	أمن البيانات
Deface	يشوه/ يحو/ يطمس
Destroy	دمار/ هلاك
Detention	احتجاز/ اعتقال
Deterioration	إفساد/ فساد
Detering	إعاقة/ منع
Disaster planning	التخطيط لمواجهة الكوارث
Disaster Preparedness	الاستعداد للكوارث
Disaster Recovery Plan	خطة الإصلاح لبعض الكوارث

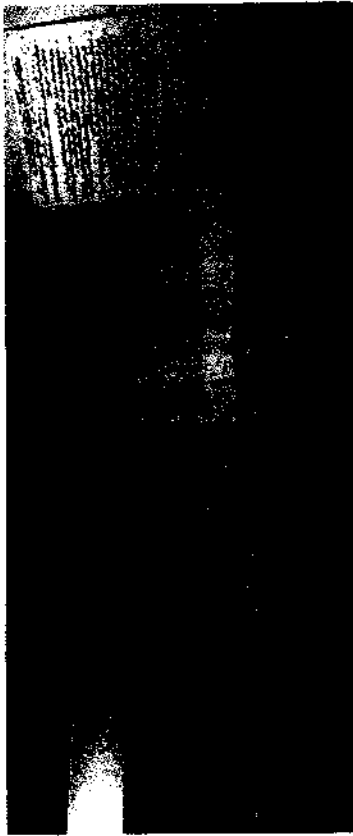
Freezing facility	إمكانية التبريد لدرجة التجمد
Guideline	دليل / إرشاد
Harass	بهاك
Hazards	المخاطر
Hinder	يعوق / يمنع
Horseplay	مزاح خشن / مزاح سمج
Hurricane	الإحصار
ID card	بطاقة الهوية
Illegal activity	نشاط غير قانوني
Impaired	مفسدون
Incidents	حوادث
Inspection	الفحص / التفتيش
Insult	يبهن / يؤذي
Intimidating	يخوف / يرعب
Intoxicated	سكرانين / شلين
Intrusion detection system	نظام الكشف عن الاقحام
Irreplaceable	لا يستبدل
IT Security Plan	خطة أمن تكنولوجيا المعلومات
Key cards	البطاقات المفتاحية
Law enforcement authorities	سلطات تنفيذ القانون
Leaking roofs	أسقف تسرب الماء
legal action	تصرف قانوني
Legal remedies	العلاج القانوني
Legal shield	ستار قانوني
Library Police	شرطة المكتبة
Library privileges	امتيازات المكتبة
Library Security Officer-LSO	مسؤول أمن المكتبة
Library Security policy	خطة أمن المكتبة
Loitering	التسكع

Loss prevention	منع فقدان الأشياء
Magnetometer (metal detector)	مقياس المغناطيسية (مكتشف المعادن)
Maintenance	صيانة
Malfunction	تقصير
Master Plan for Library Safety and Security	الخطة الرئيسية لأمن وسلامة المكتبة
Misbehavior	سوء سلوك / سوء تصرف
Misconduct	سوء تصرف
Missing collections	مجموعات مفقودة
Mitigating	تخفيف
Moisture	رطوبة، ندوة
Motion detector	كاشف الحركة
Mutilation	الانتزاع، التشويه، الإضرار
Non-compliance	عدم الإذعان
Obligation	تعهد
Offenses	إساءة / هجوم
Paging	الداء
Paraphernalia	ممتلكات شخصية
Parental responsibility	مسؤولية الوالدين
Patron Conduct	سلوك / تصرف العميل / المستفيد
Penalties	عقاب ، غرامات، جزاءات
Perimeter	المحيط أو الحد الخارجي
Perimeter security	الأمن الخارجي
Permitted	مسموح به
Personal Belongings Restrictions	قيود الممتلكات الشخصية
Personal office equipment	الأجهزة المكتبية الشخصية
Personal Security	أمن الأفراد
Physical safety	السلامة المادية
Physical Security	أمن الأجهزة والمباني
Pilfer	يسرق (بكميات صغيرة)

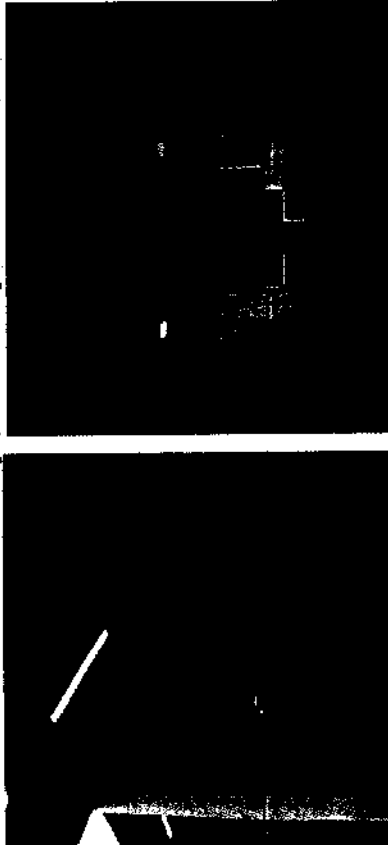
قواعد	Rules
قواعد سلوكية	Rules of conduct
بيئة آمنة	Safe environment
وقاية/ حماية/ صون	Safeguarding
الإعلان والتصريح بالأمن	Safety declaration
إجراءات/ تدابير أمنية	Safety procedures
قواعد السلامة	Safety rules
إنقاذ/ معالجة	Salvage
منطقة آمنة	Secured area
خرق الأمن	Security breach
قائمة المراجعة الأمنية	Security checklist
أجهزة الأمن	Security equipment
بوابات أمنية	Security gates
حراس الأمن	Security guards
مدير الأمن	Security manager
الموجز/ الكتيب الإرشادي الأمني	Security Manual
قياسات أمنية	Security measures
شرطة الأمن	Security officers / Police
التخطيط الأمني	Security planning
سياسة أمنية	Security Policy
الوضع الأمني	Security posture
الممارسات أو التطبيقات الأمنية	Security practices
الوقاية/ الحذر الأمني	Security Precautions
الاستعداد الأمني	Security Preparedness
عمال الأمن	Security staff
مسوحات أمنية	Security survey
نظام أمني	Security System
إساءة التصرف جنسياً	Sexual misconduct
أنواع الإنذار الساكنة	Silent alarms

غطاء/ كسوة بلاستيكية	Plastic sheeting
سياسة	Policy
سياسات السلوك المعتادة	Post behavior policies
اصق الإعلانات	Posting
محاذير	Precautions
المبنى والأراضي التابعة له	Premises
استعداد	Preparedness
حفظ/ وقاية	Preservation
تدابير وقائية	Preventive measures
مستفيد مشير المشاكل	Problem patron
التدنيس/ النجاسة	Profanity
مواد ممنوعة / محظورة	Prohibited items
ملكية	Property
يحاكم	Prosecute
الدعوة / الهداية	Proselytizing
حماية	Protection
يسلك/ يمارس/ يطارد	Pursue
بطاقة هوية القارئ	Reader Identification card
تسجيل القراء	Reader Registration
الاستعداد	Readiness
الاسترداد/ الإصلاح	Recovery
قواعد تنظيمية	Regulations
مخزن/ مستودع	Repository
الاستجابة/ المواجهة	Response
يقيد/ يحصر	Restrict
استرداد/ عودة/ استئناف	Resumption
ي سحب/ يمتنع	Revoke
حقوق	Rights
تحليل المخاطر	Risk analysis

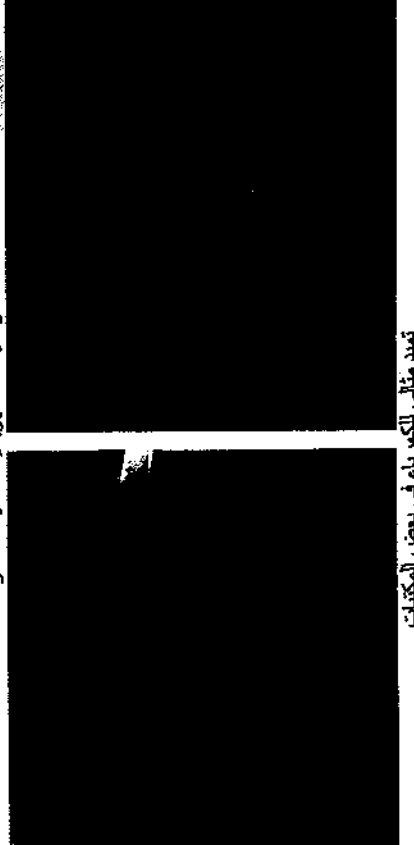
صور المكتبات المشاركة في الدراسة  
أولاً- مخاطر الكهرباء



إخطار في تمديد الكهرباء حتى في مكتب الاستقبال

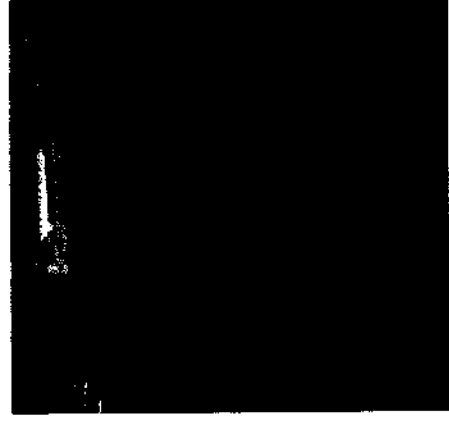
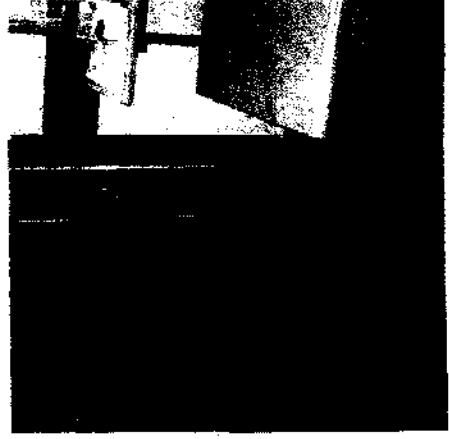
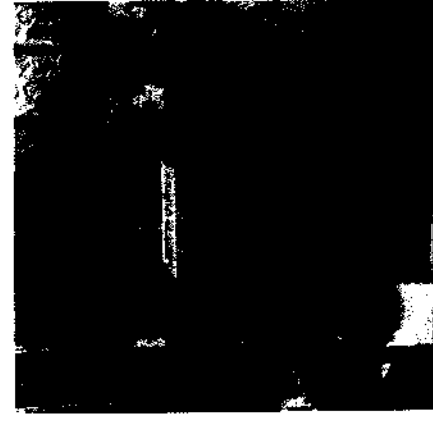
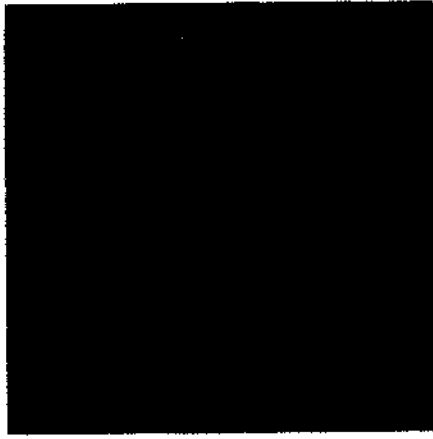
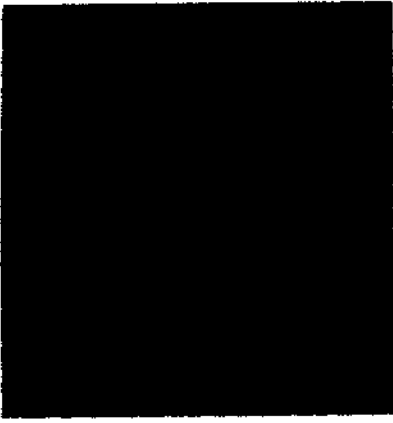


لاحظ توصيلات الكهرباء المقتربة المكتوبة

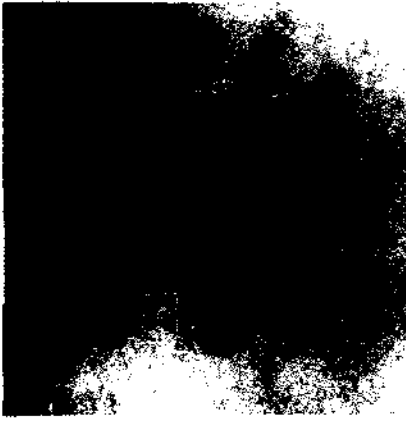


تمديد مثالي للكهرباء في بعض المكتبات

Soliciting	التوسل/ الحث
Spills	تساقط قطرات المياه
Surrendered	تسليم
Surveillance Cameras	كاميرات المراقبة
Suspend	يفصل/ يتجاهل
Theft Detection Gate	بوابة الكشف عن السرقات
Threat	تهديد
Tranquility	الهدوء، السكون
Transgress	يتفكك/ يخالف/ يتخطى
Unauthorized	غير مرخص له
University-imposed discipline	النظام المعمول به بالجامعة
Unseemly	غير ملائم/ غير لائق
Vandalism	تخريب متعمد
Video Surveillance	المراقبة بكاميرات الفيديو
Vigilance	الحذر/ الاحتراس/ اليقظة
Violate	يتفكك/ يمتدي على، يغتصب
Violence	عنف/ اغتصاب
Vulgar	عامي
Vulnerabilities	الأشياء المعرضة للتدمير والخراب
Warn	يحذر
Weapons	الأسلحة
Willful destruction	التدمير المتعمد
Written consent	موافقة مكتوبة
X-ray machines	آلات أشعة اكس / السينية



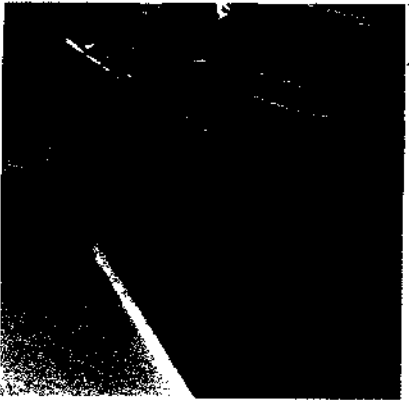
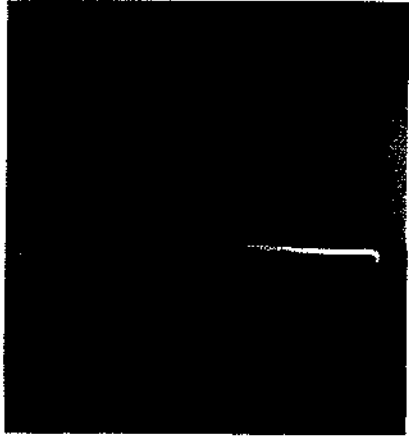
أخطار كوربتية لتمديدات الحاسبات الآلية تتكرر في كثير من المكاتب



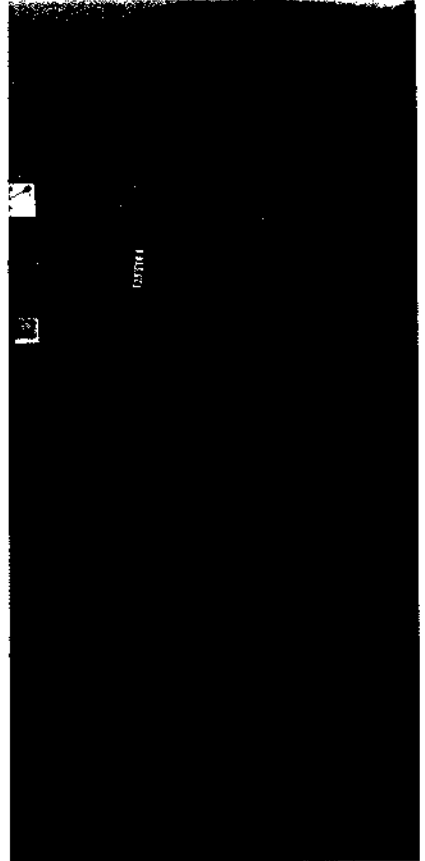
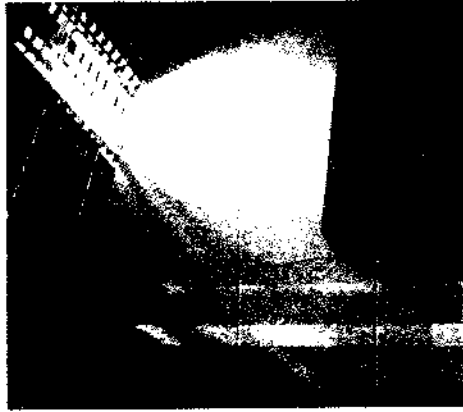
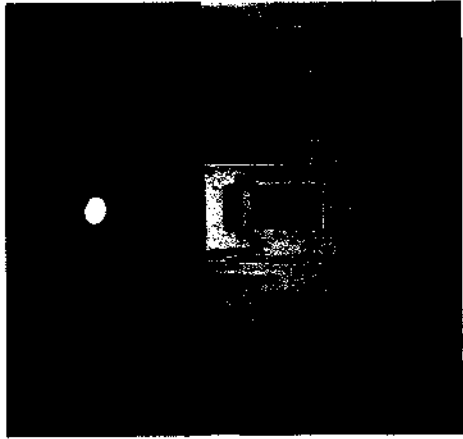
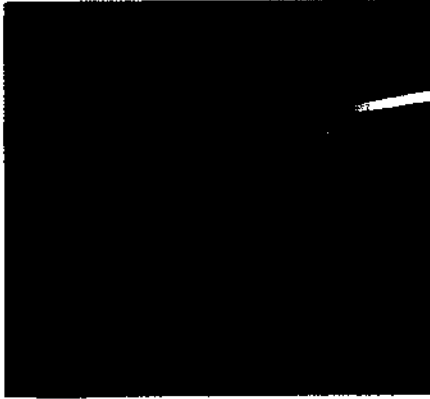
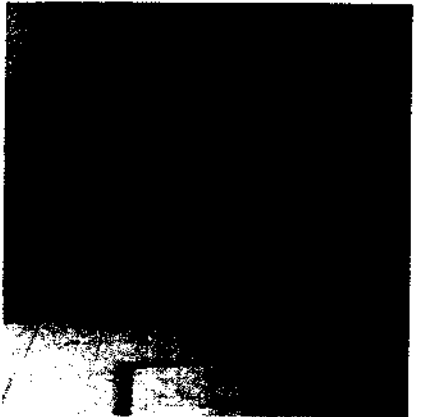
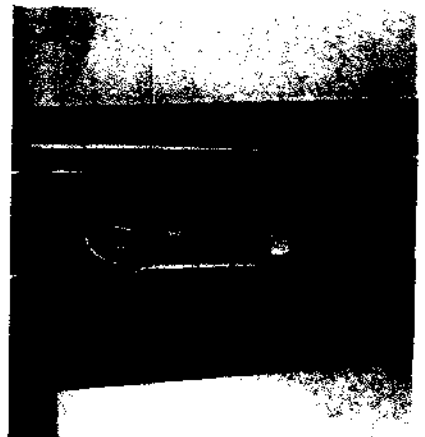
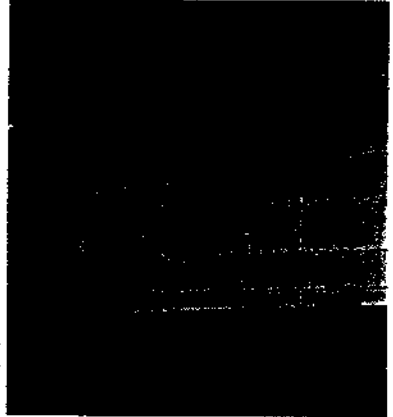
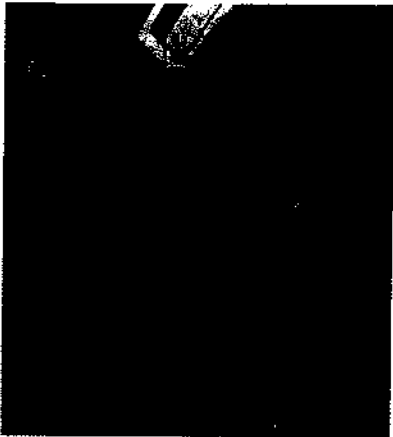
تمديدات كوربتية تشكل خطورة كبيرة على المكاتب ولم يوضح أطول لها بعد



ثانياً - طفايات الحريق وأجهزة الإنذار

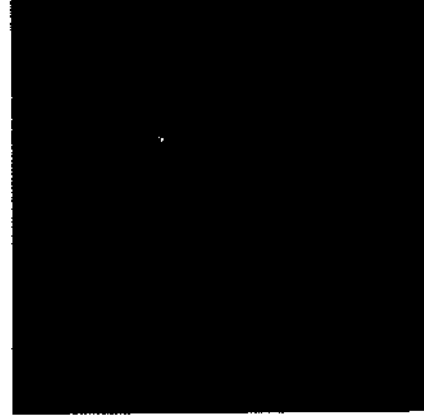
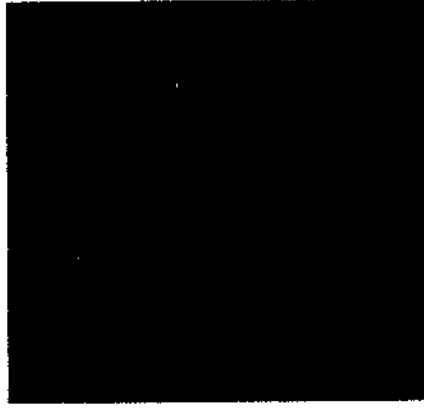


وضع غير نظامي لطفايات الحريق

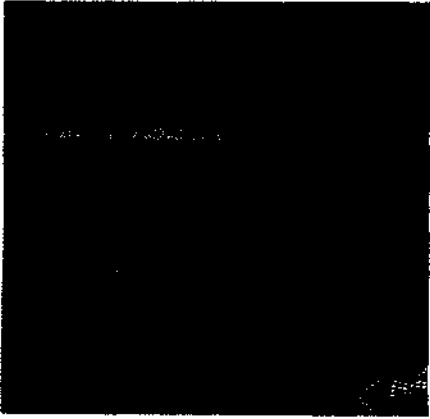
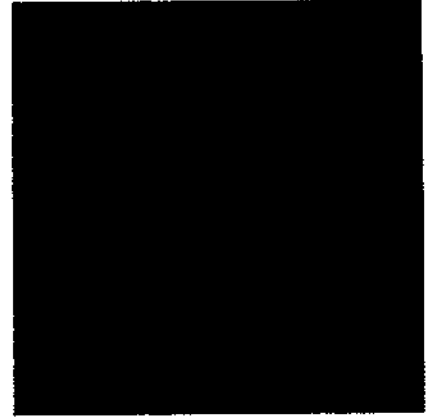




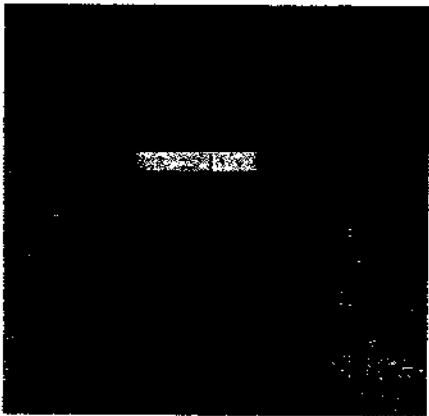
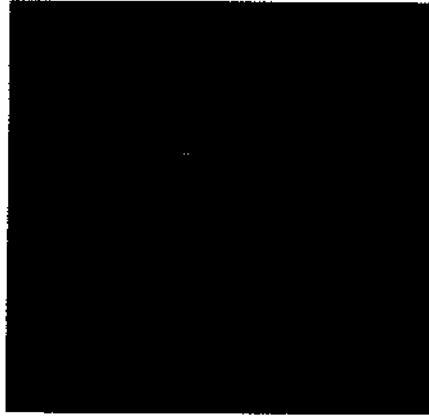
يوصى الدفاع المدني دائما بتطبيق طفايات الحريق ووضعها في أماكن واضحة للجميع



وضع مثال لطفايات الحريق في إحدى المكتبات المشاركة

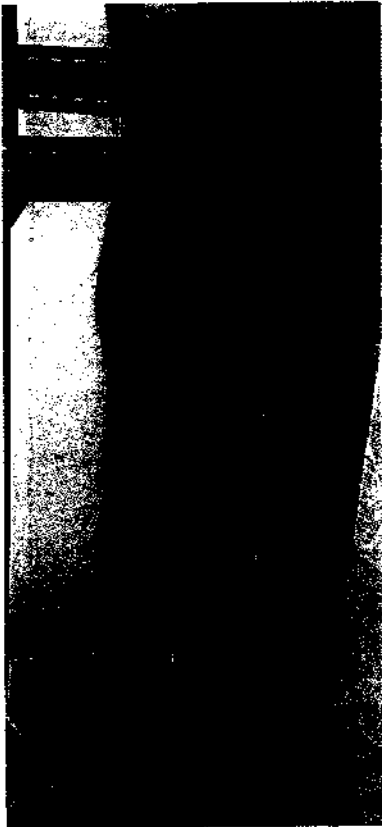
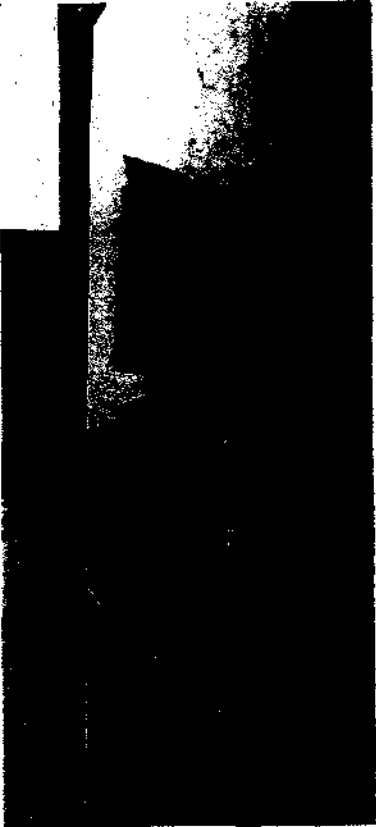
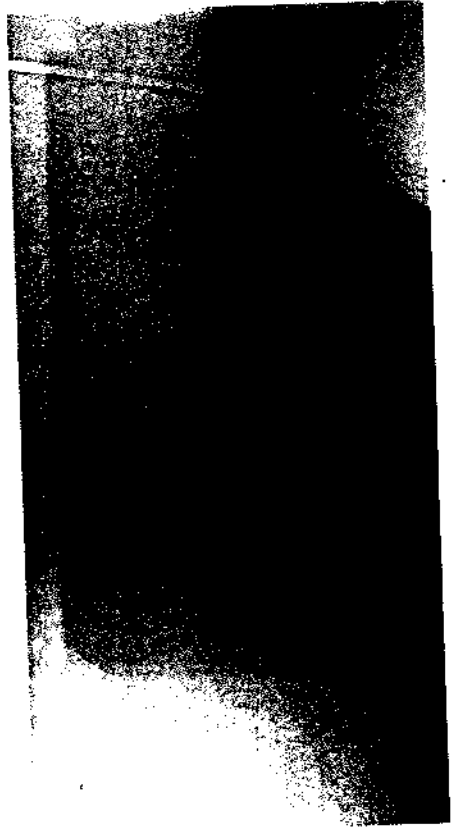
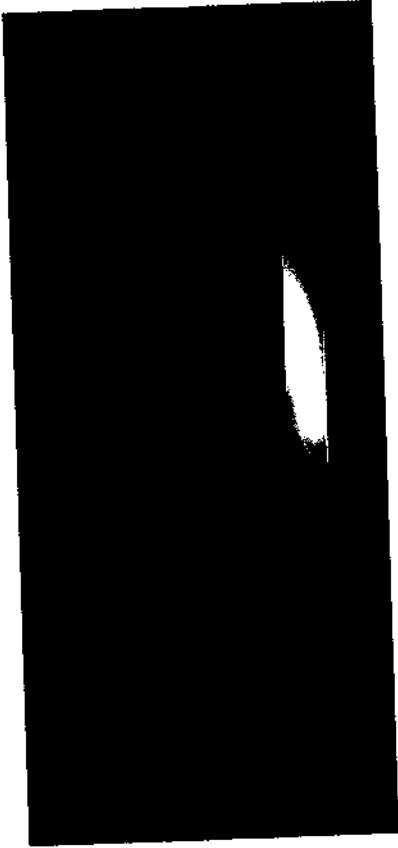
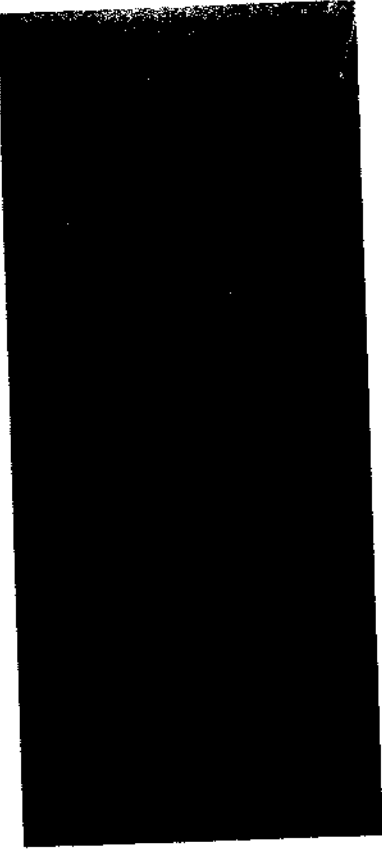


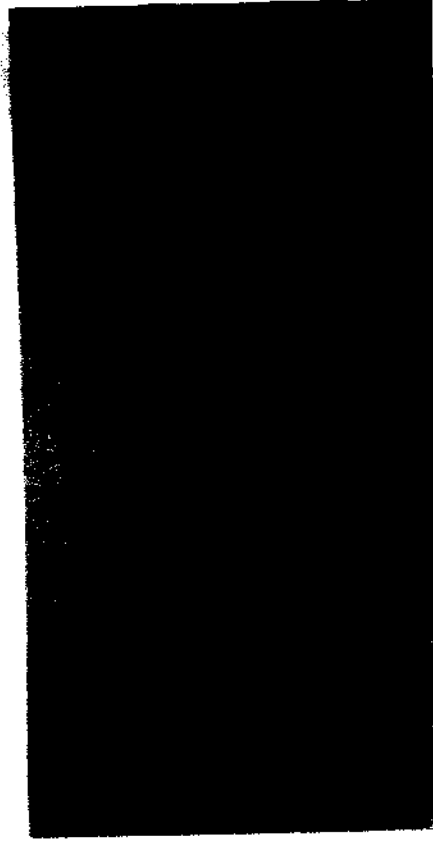
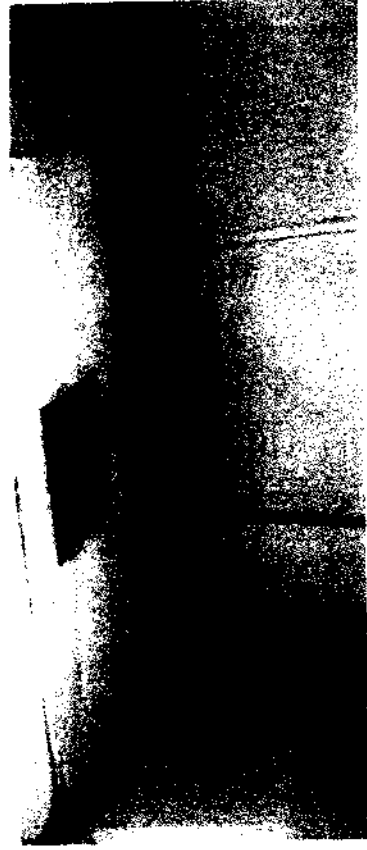
طفايات حريق وأجهزة إنذار في أماكن يصعب التعرف عليها بسهولة





ثالثاً - مخاطر تسربات المياه

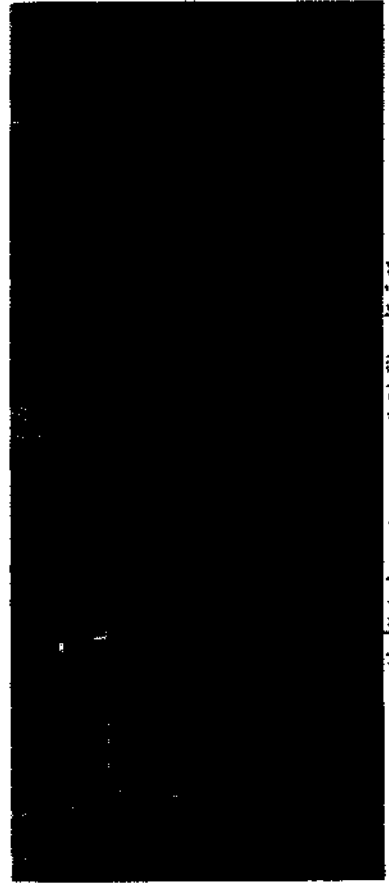




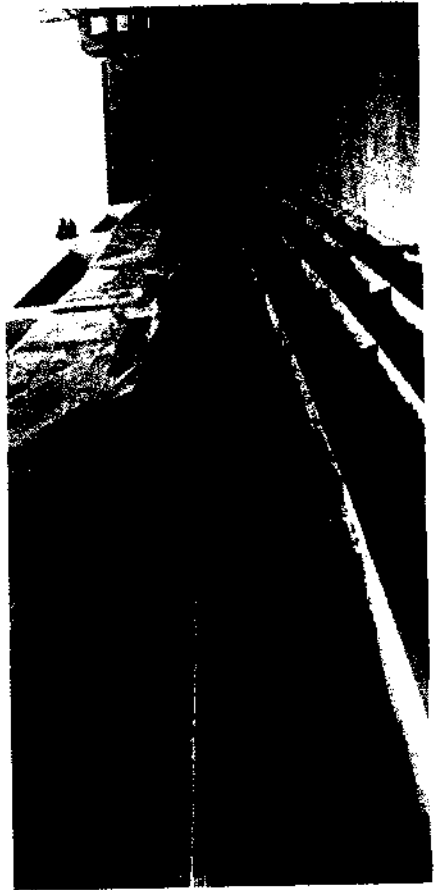
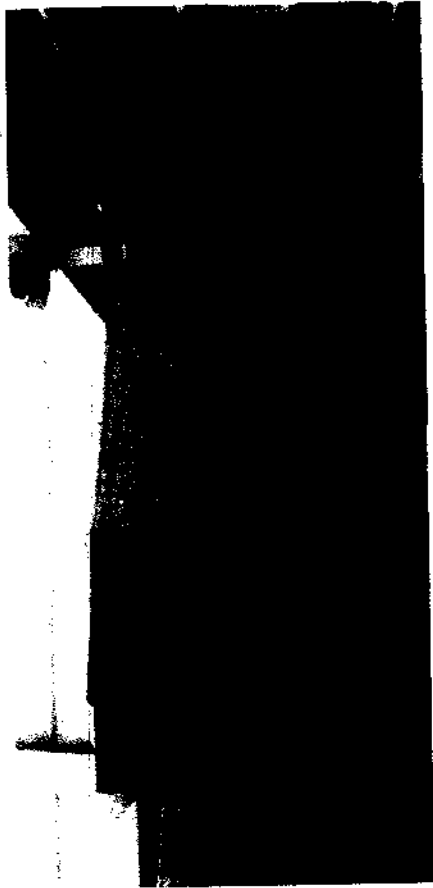
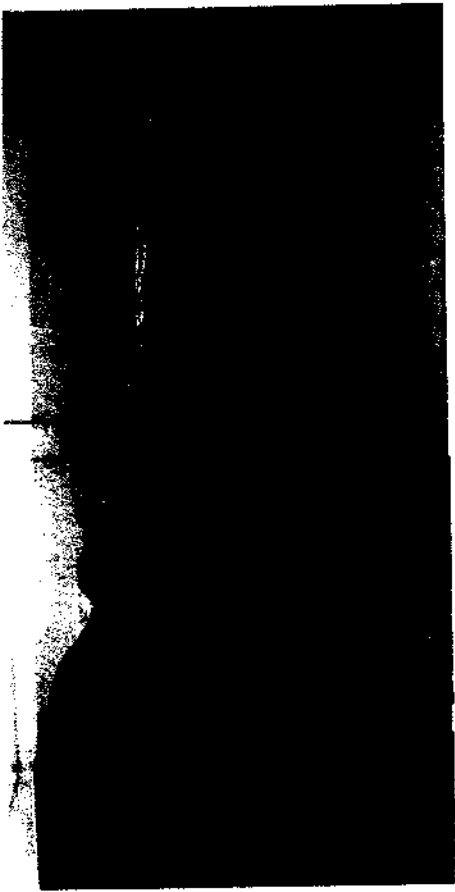
أثار تسربات مياه تلف قدر كبير من مقتنيات المكتبات



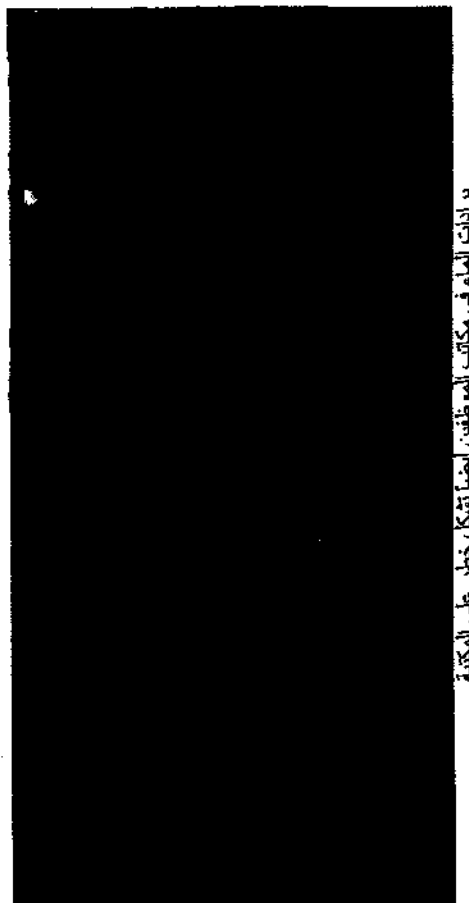
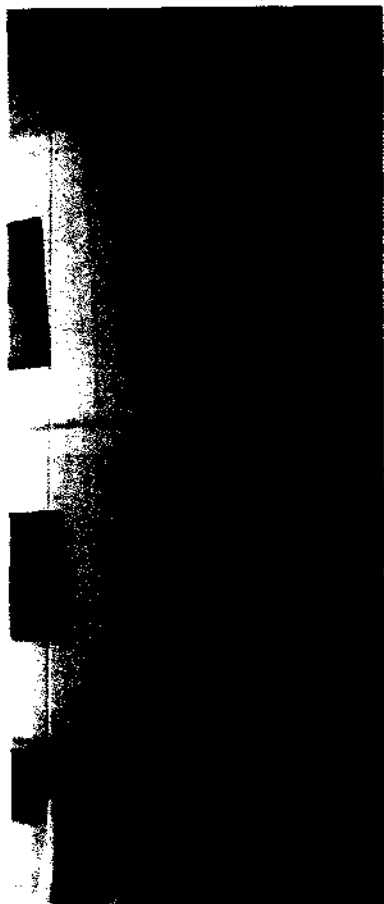
محاولات غير موفقة لحل تسربات المياه في بعض المكتبات



مكتبة بكل مرافقها تعاني من وجود تسرب لمياه الأمطار



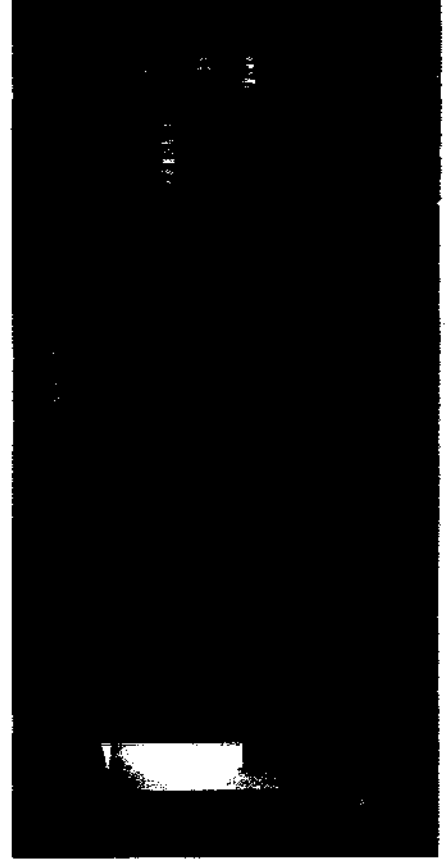
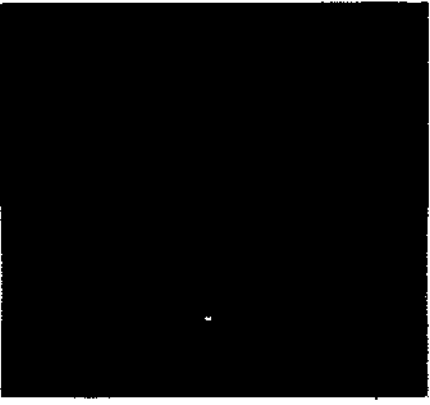
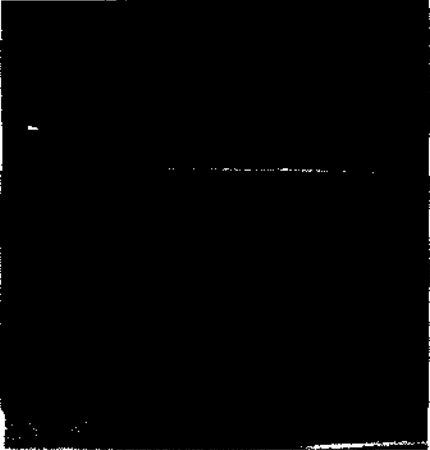
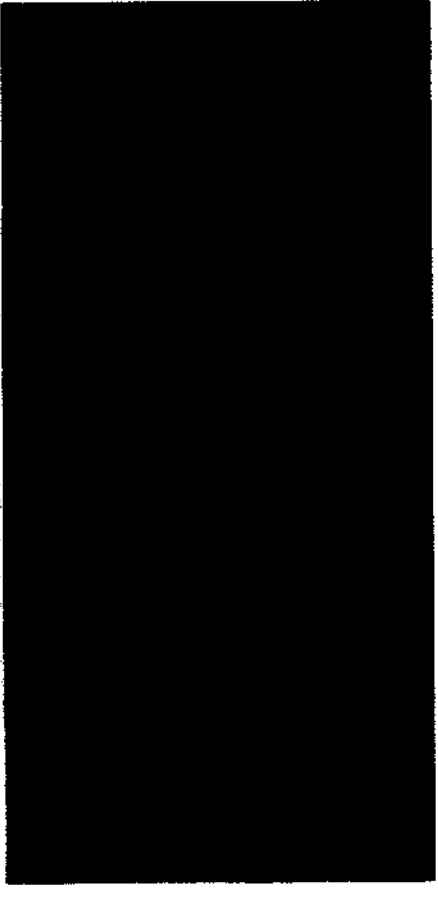
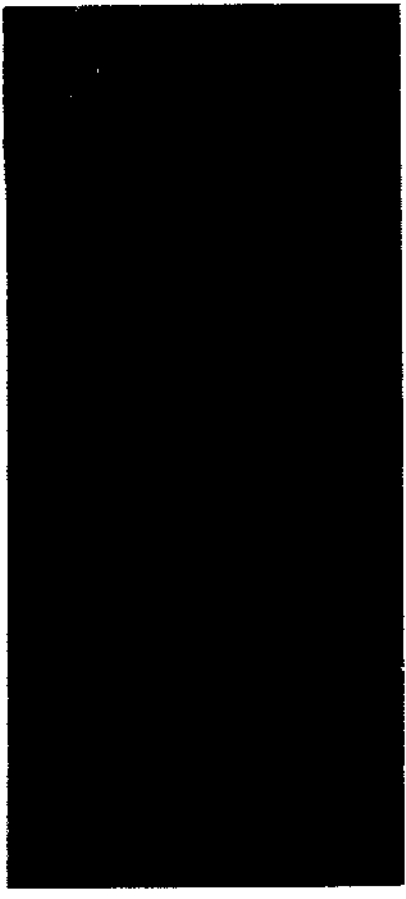
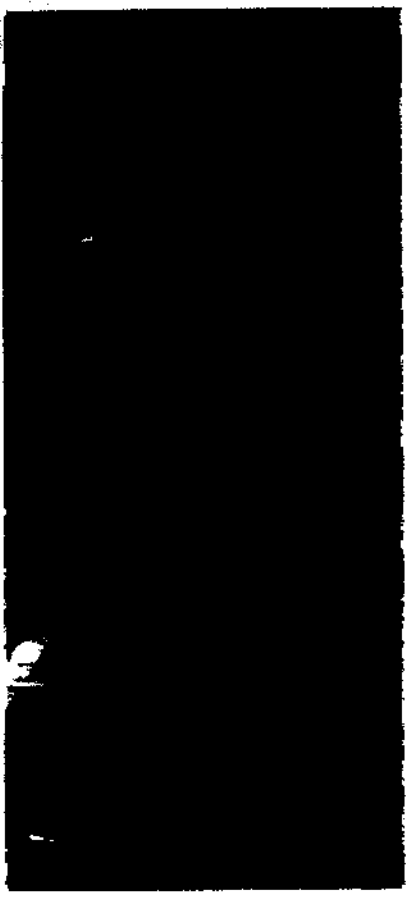
٣٠٠

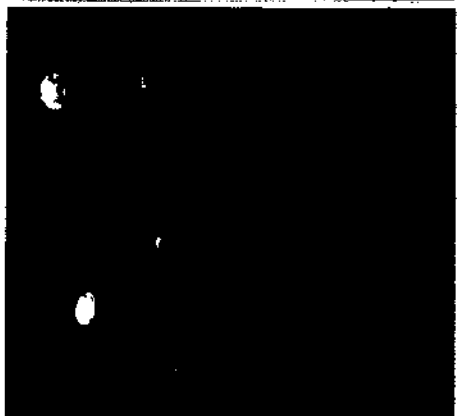
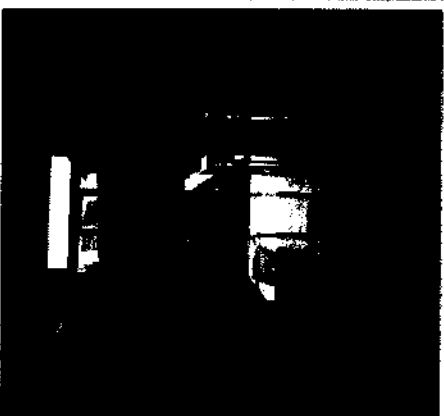
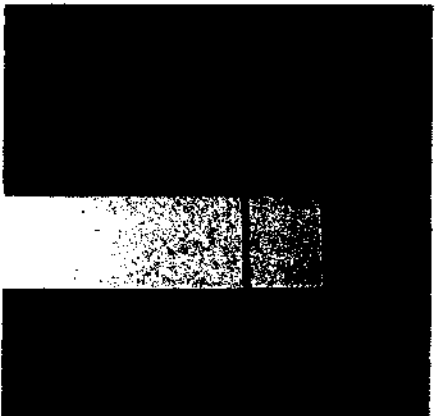
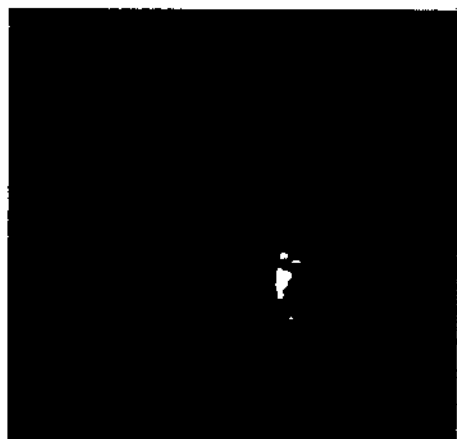
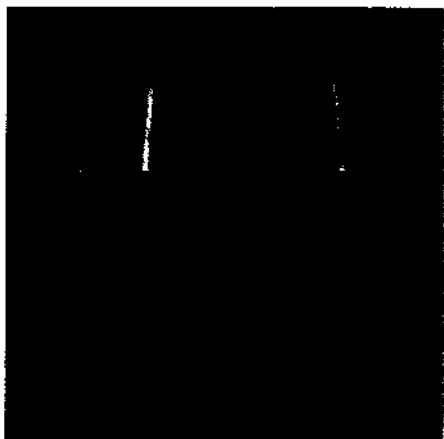


برادات الماء في مكاتب المواطنين ايضاً تشكل خطر على المكتبة

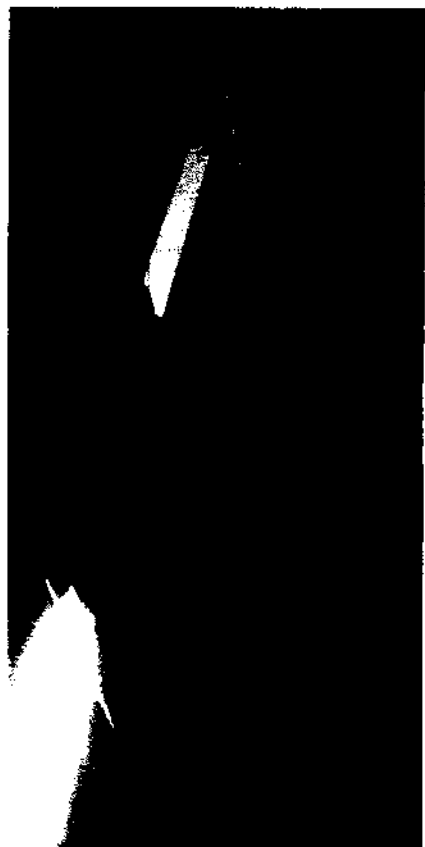
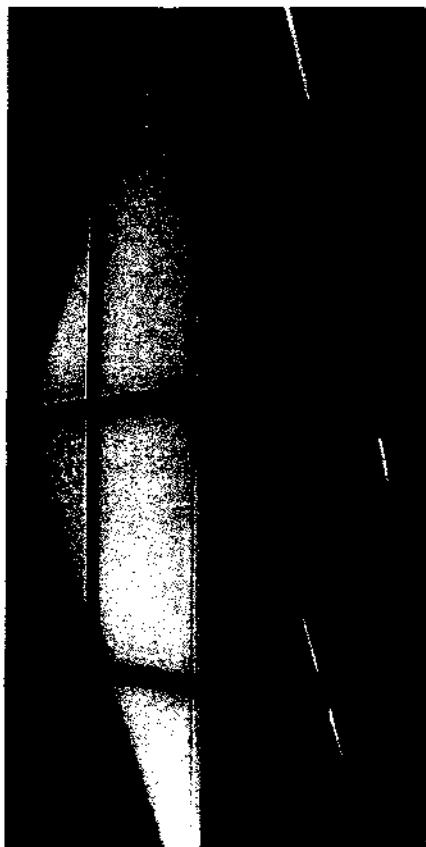
٣٠١

رابعاً - مخاطر التخزين





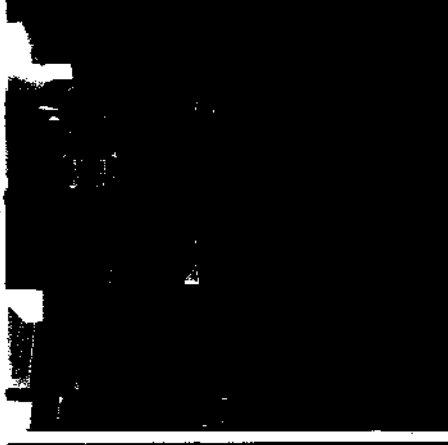
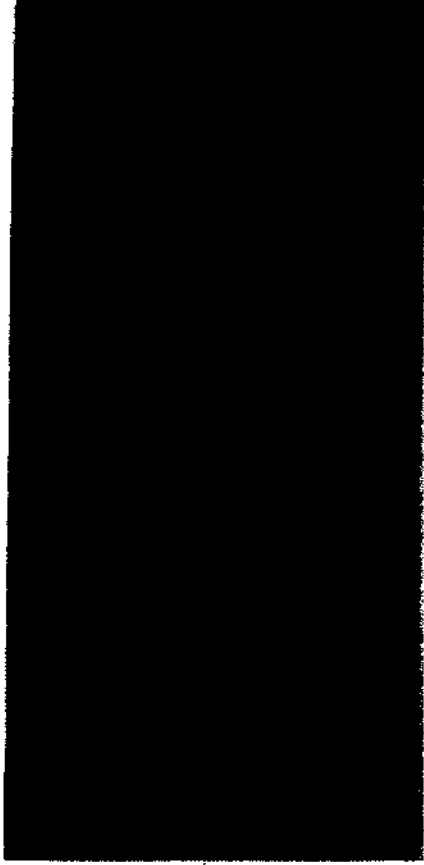
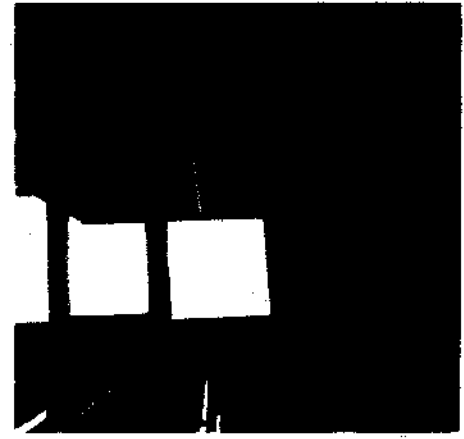
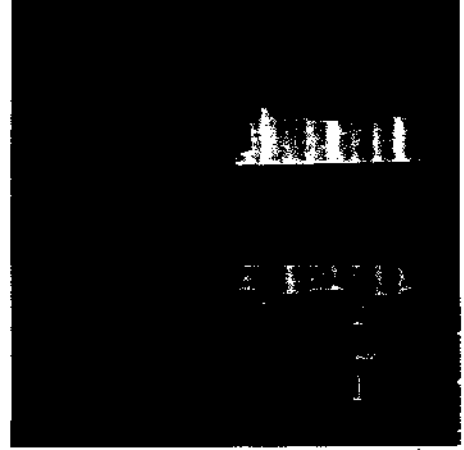
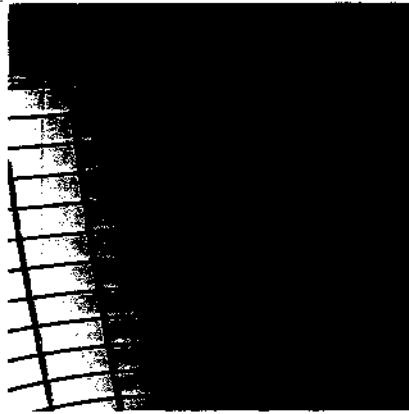
P.V



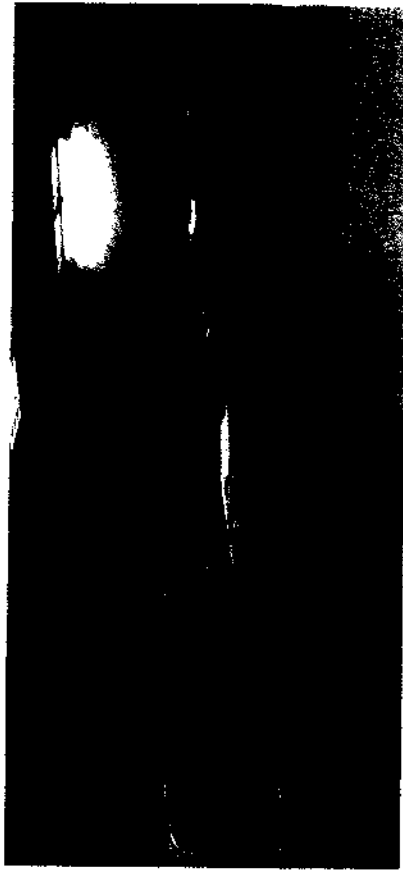
P.V

## خامساً - الإضاءة الطبيعية والصناعية في المكتبات

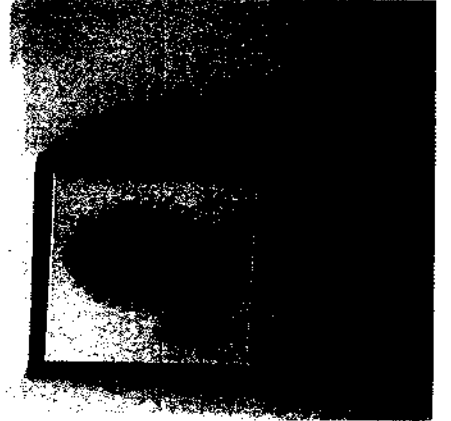
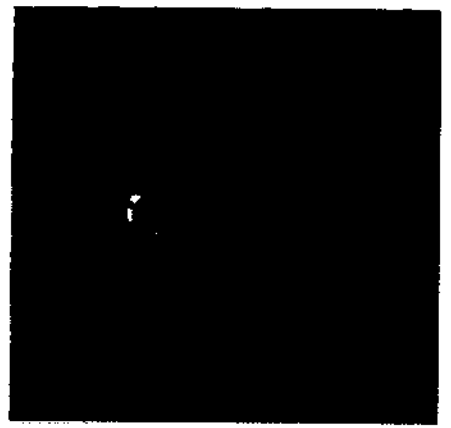
- نماذج للإضاءة الطبيعية والصناعية في بعض المكتبات المشاركة



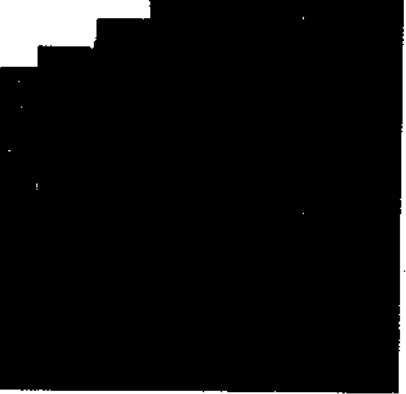
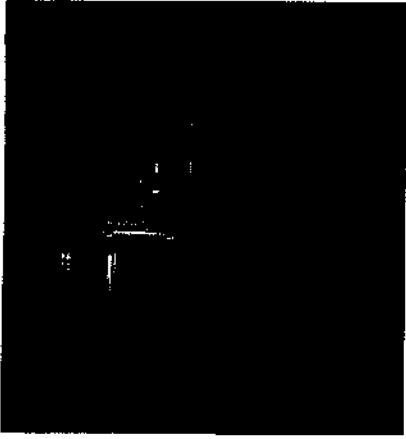
سادساً - التجهيزات



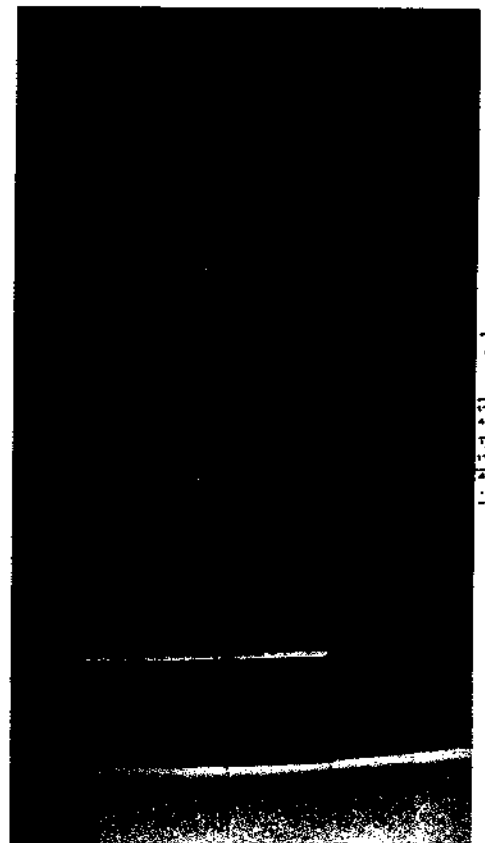
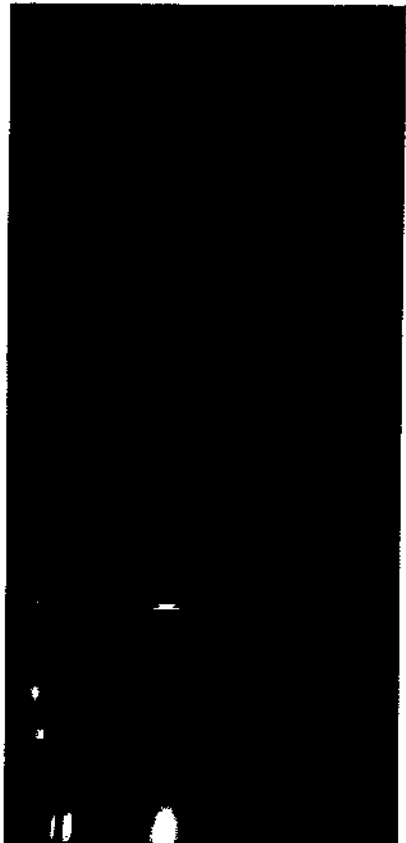
قسم التجديد في إحدى المكاتب



٣٠٨

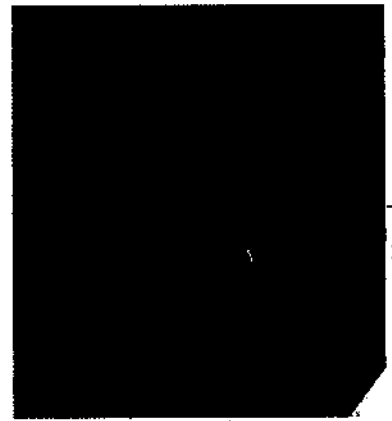
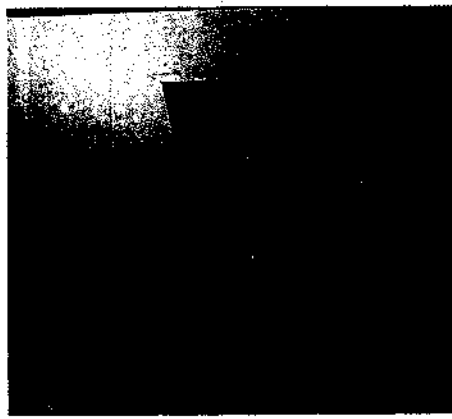


الحاسب الآلي

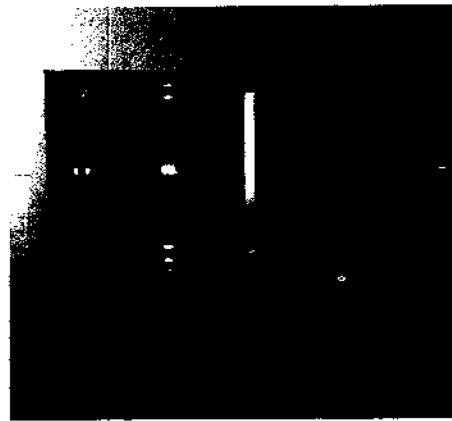


مساعد حمولة ثمانية أشخاص

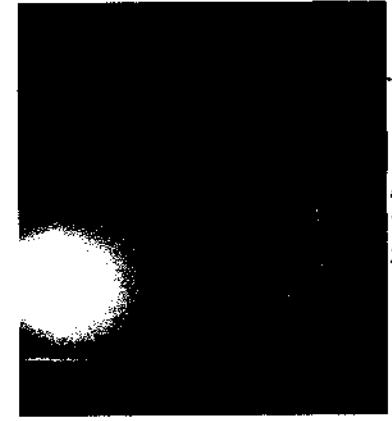
٣٠٩



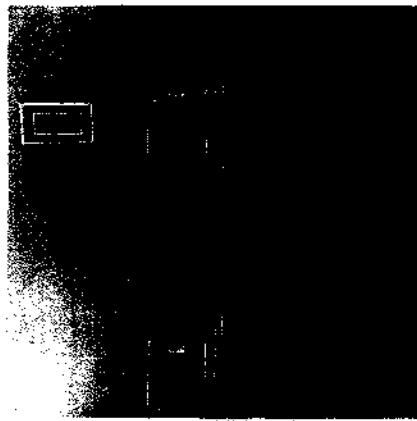
أجهزة تصوير



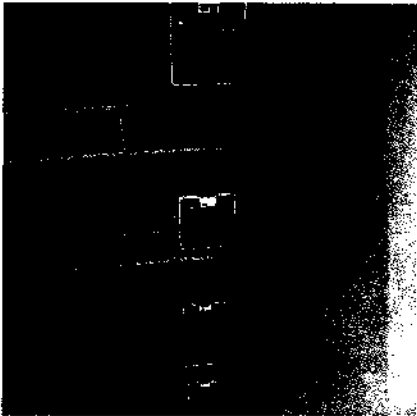
مصاعد كتب



أجهزة عرض الميكرو فيلم



أجهزة عرض مصغرات فليبية



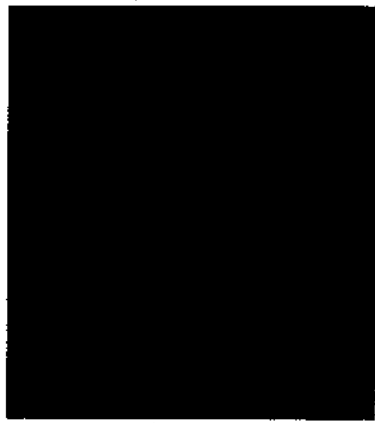
معمل حاسب آلي



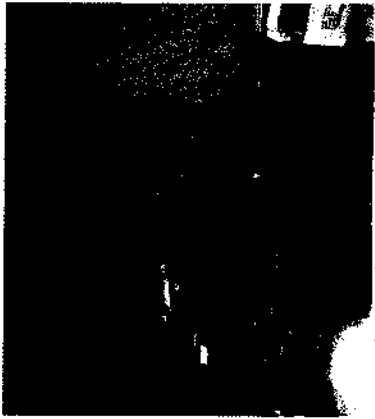




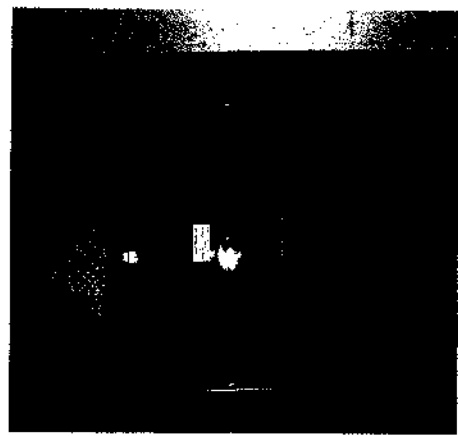
جهاز تصوير المخطوطات على الميكرو فيلم



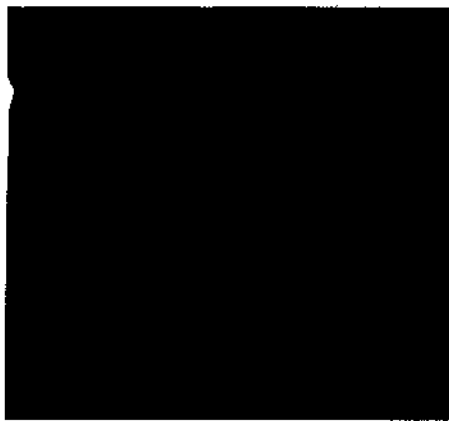
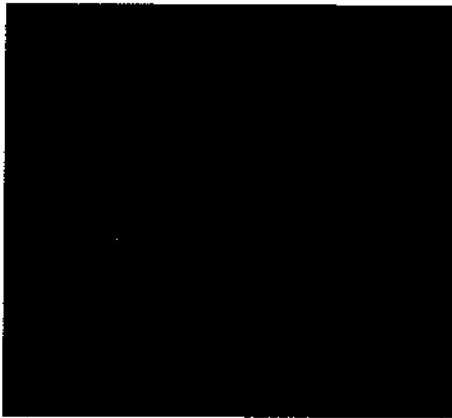
جهاز نسخ الميكرو فيلم



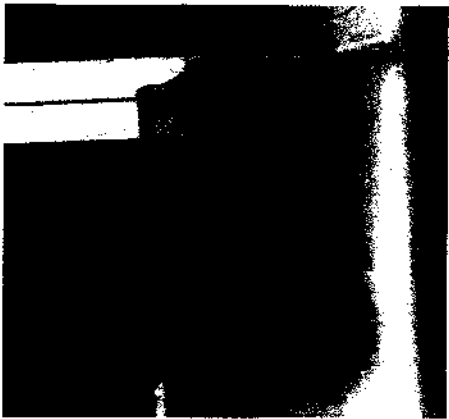
جهاز تصبيض الميكرو فيلم



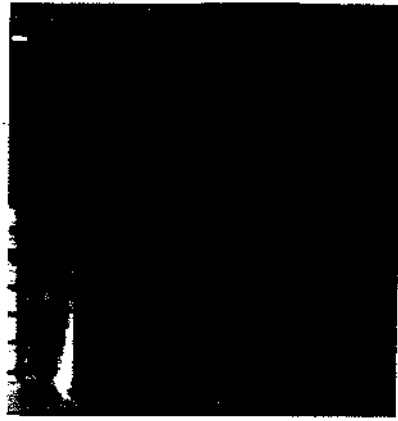
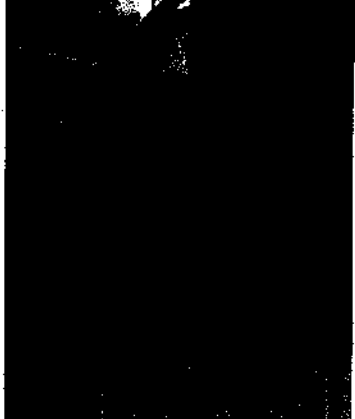
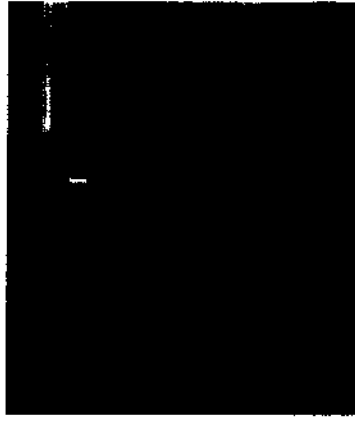
مصاعد حمولة ثقيلة



جهاز ترقيم المخطوطات

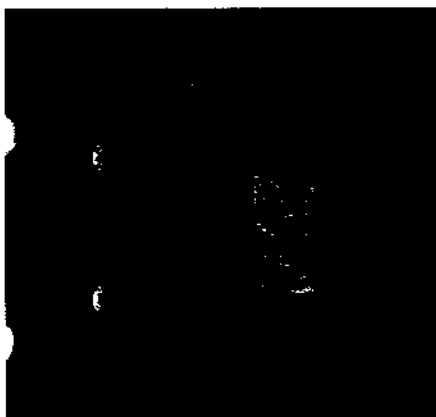
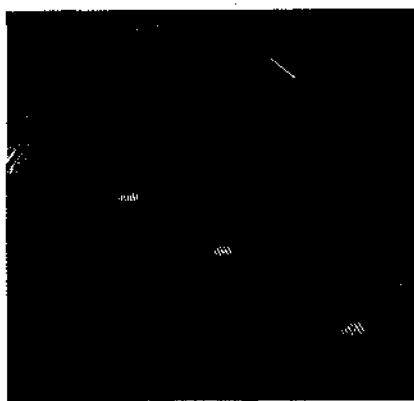
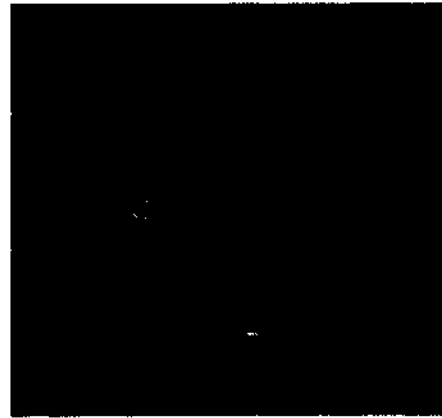
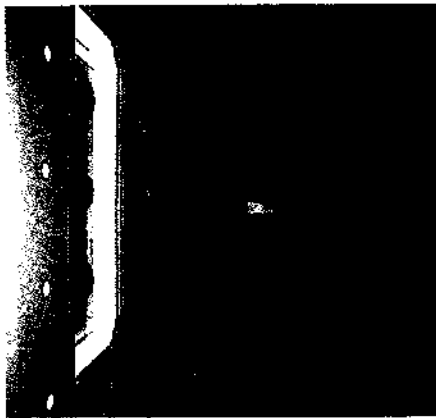
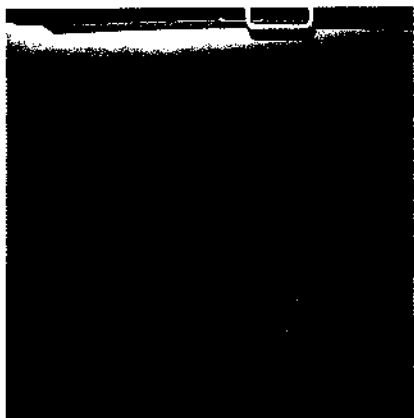
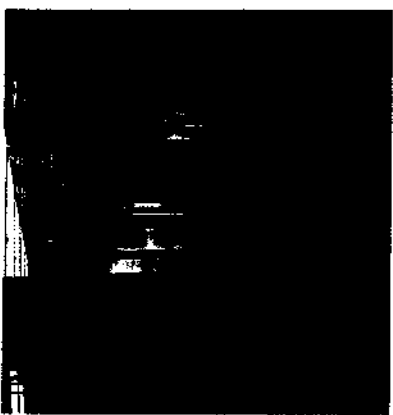
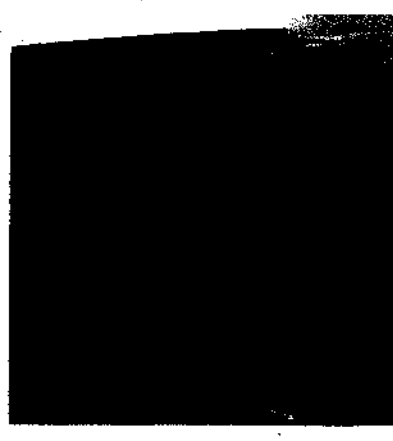
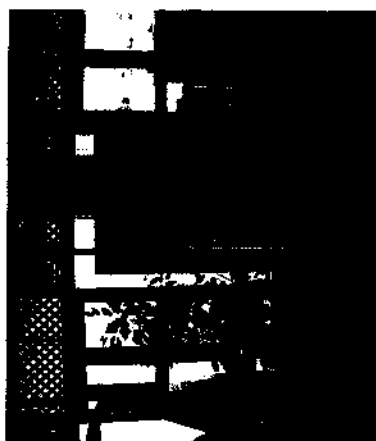


جهاز منقطة الكتب



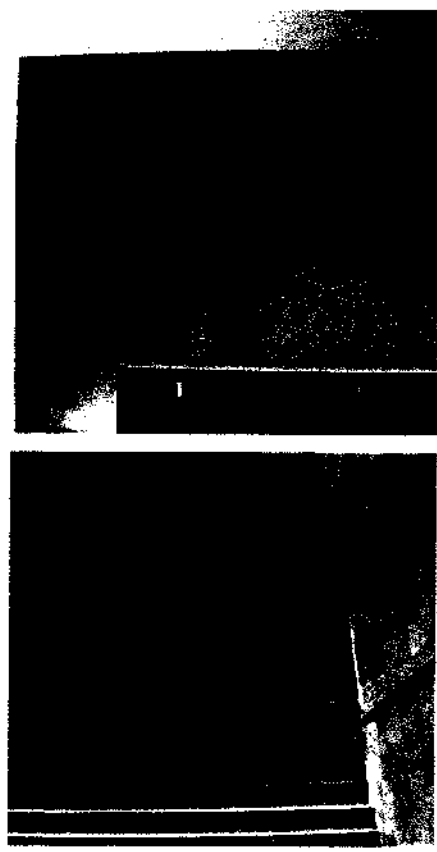
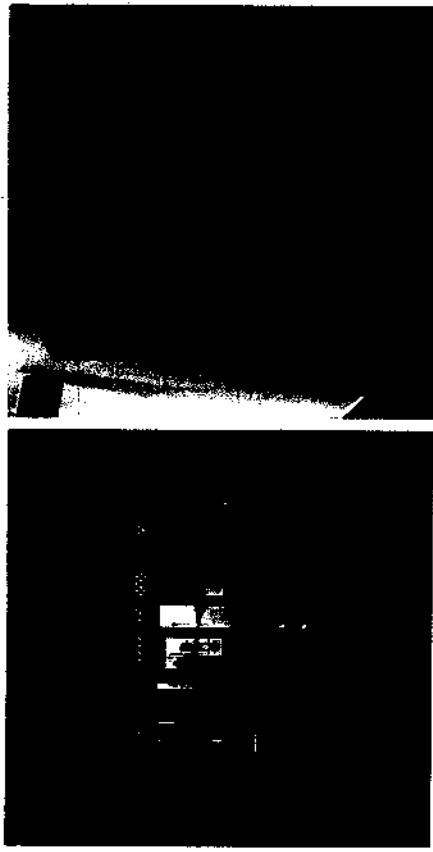
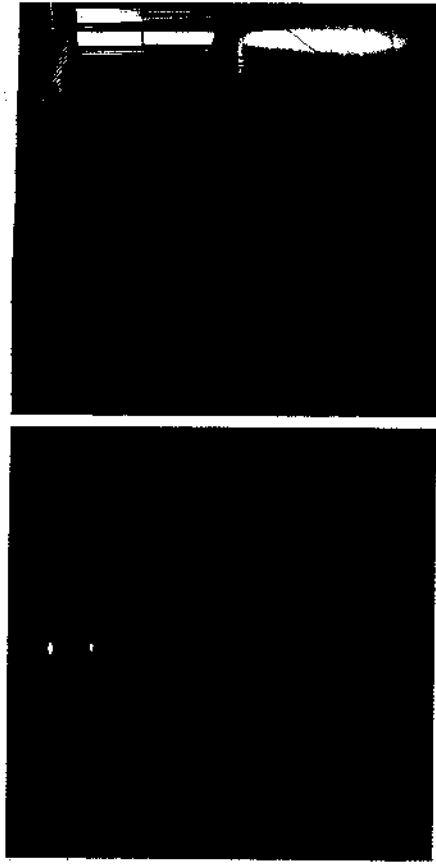
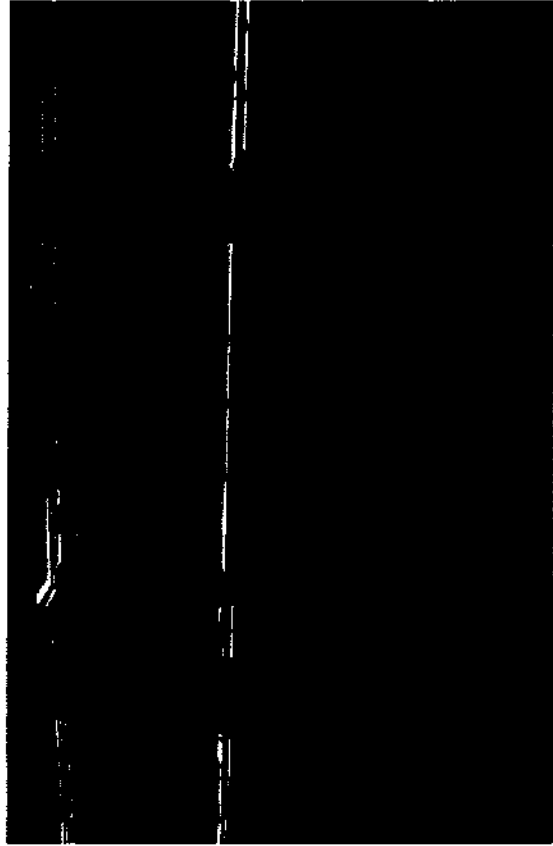
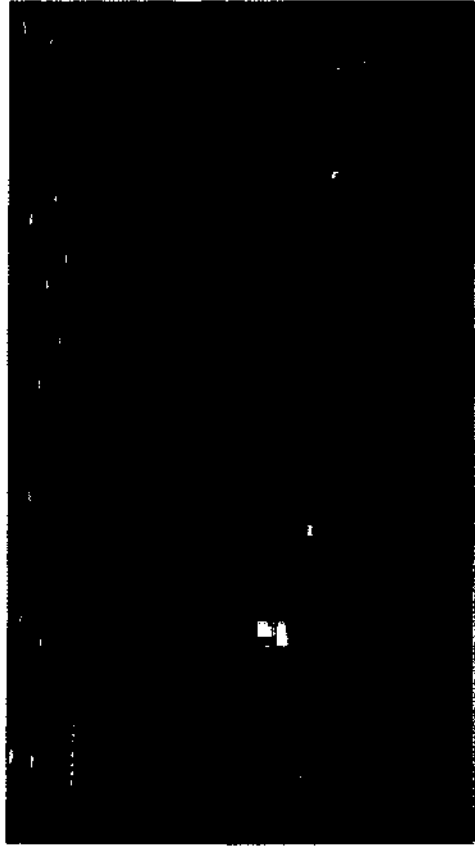
سابعاً - المدخل والمخارج

- أنماط مختلفة لمدخل ومخرج المكتبات المشتركة في الدراسة



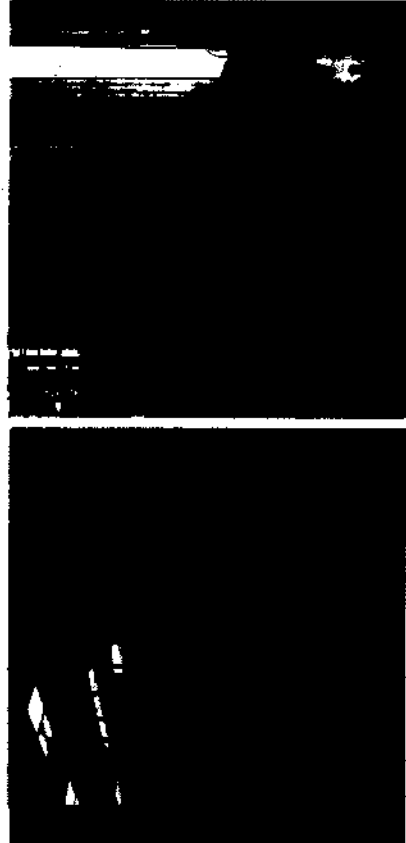
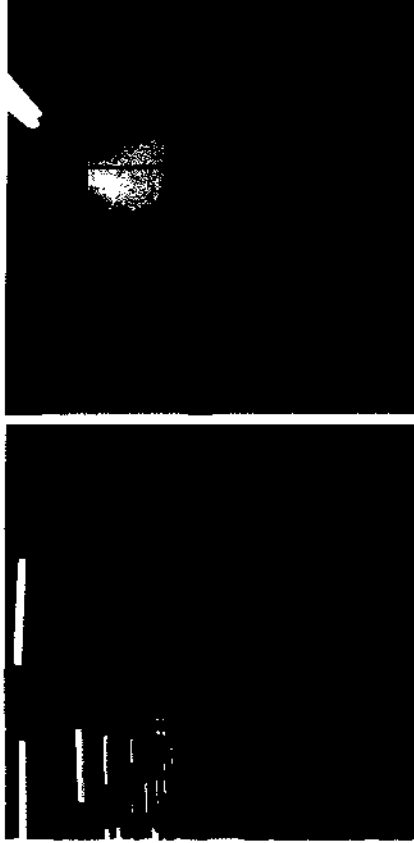
## ثامناً-المباني والأثاث

- صور لأحط مدائل بعض المكاتب المشاركة في الدراسة

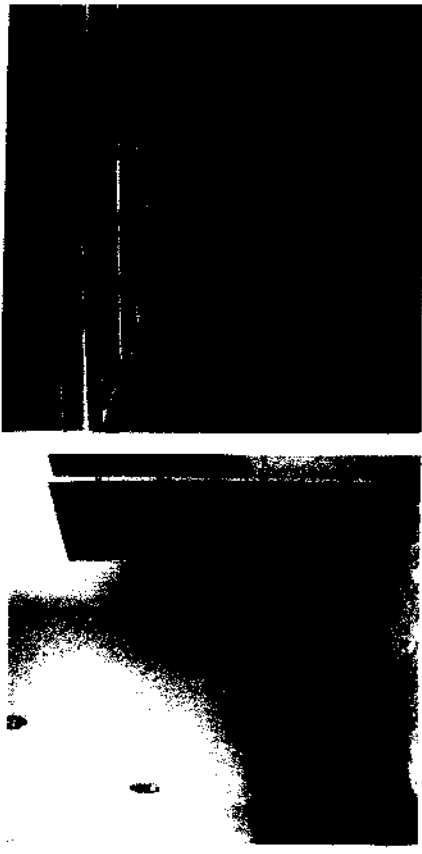


وضع إحدى مدائل الطوارئ من الداخل والخارج

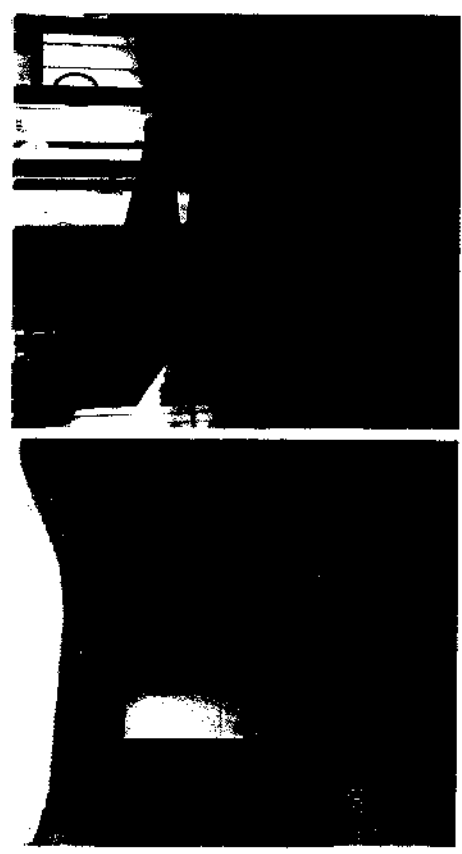
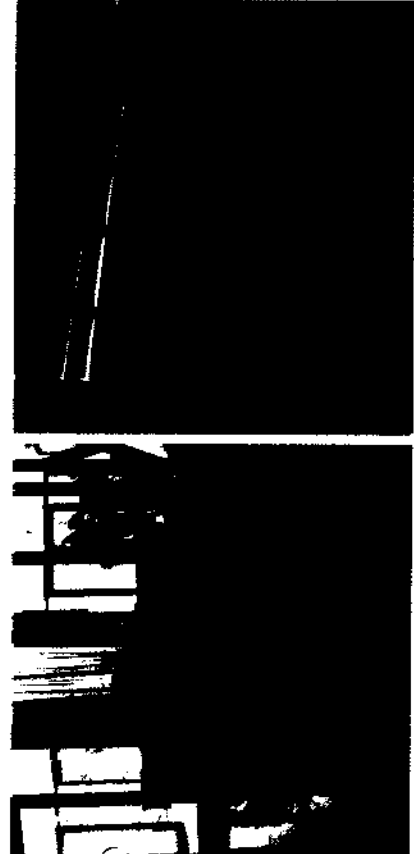
- ممرات المكاتب



تقارن المواصلات الأسيية إلى حد كبير في الممرات كونها أقيمت من مواد غير قابلة للاشتعال السريع ولا يكسوها السجاد .  
٣١٩

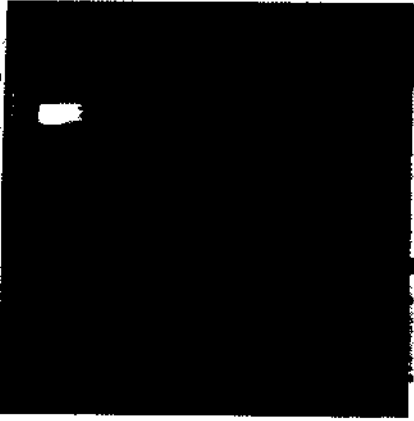


لا حظ الفرق في المساحة والتجهيز والعناية بالمظهر الجمالي في مداخل المكاتب

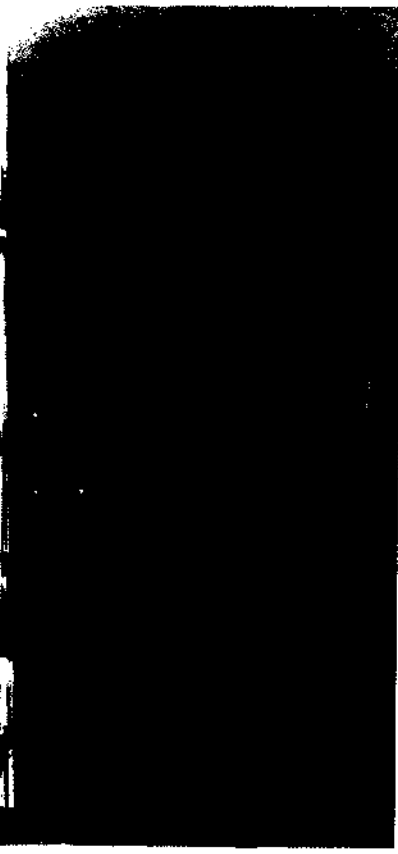
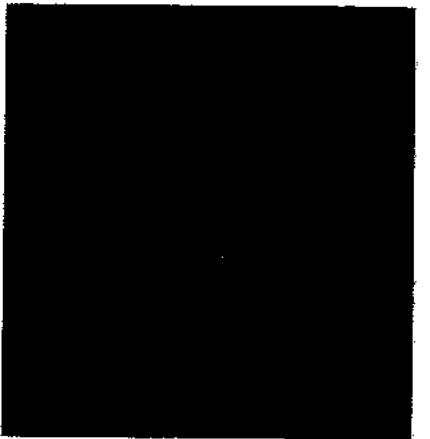
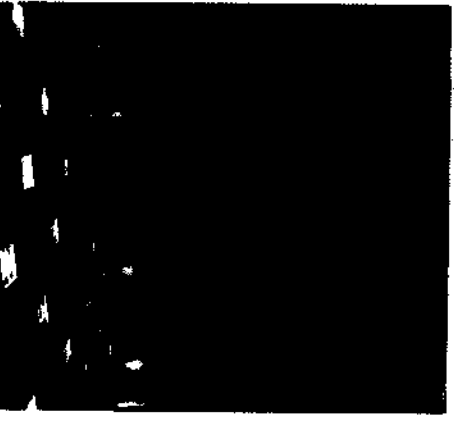
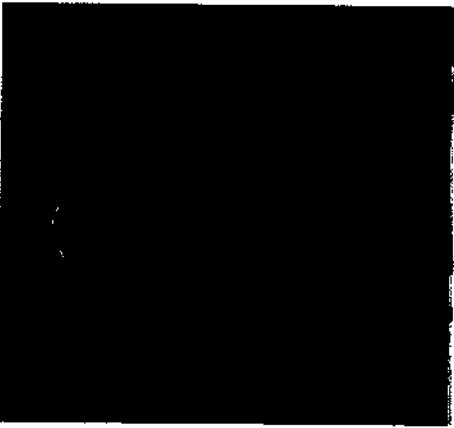


تمالاج لأقسام الإعارة عند مداخل بعض المكاتب  
٣١٨

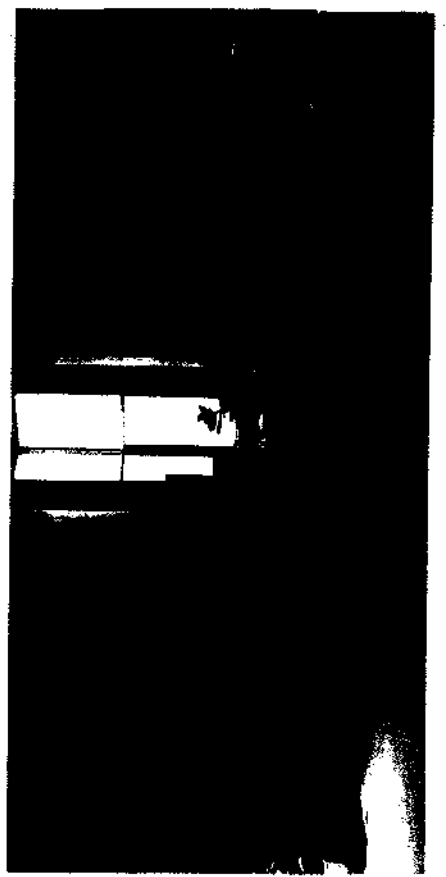
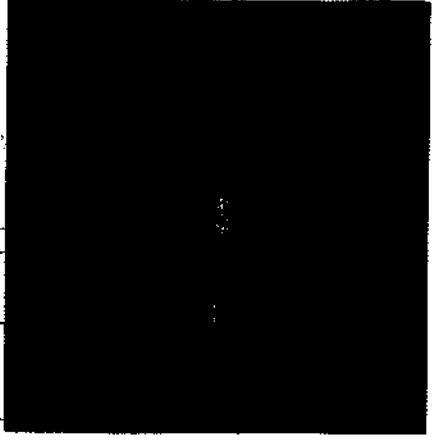
- المدخل الداخلية

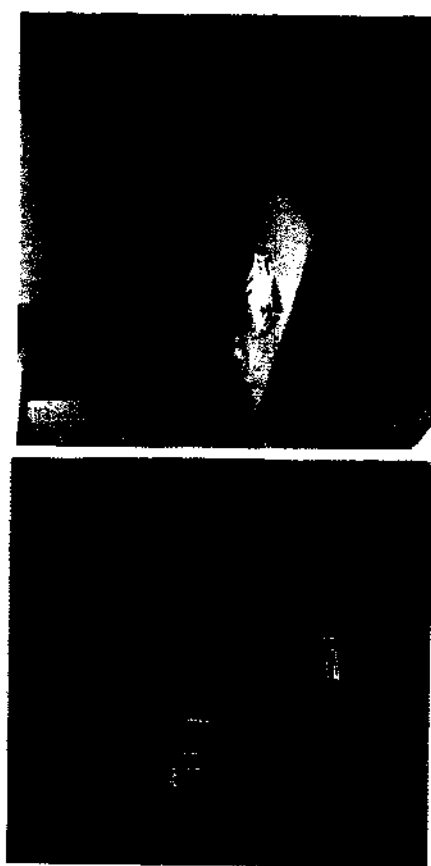
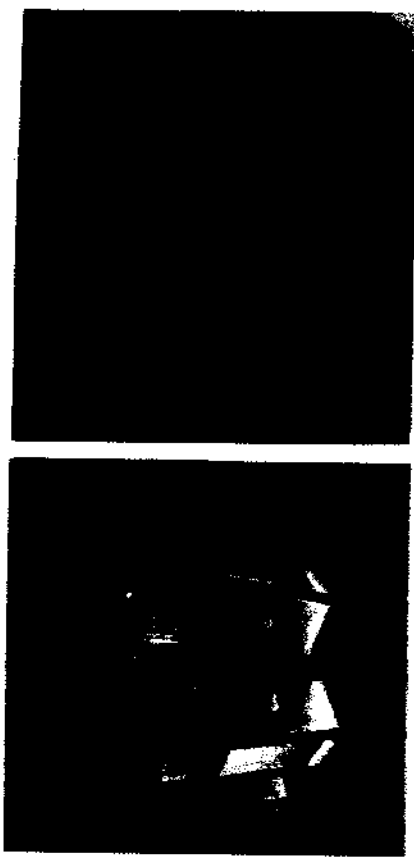


لا حظ قرب الأرفف من المدخل مما يسبب مخاطر أمنية في المكتبة في حالة وقوع حريق أو زلزال - أشكال وأحجام مختلفة من الفهرس المطاوعة



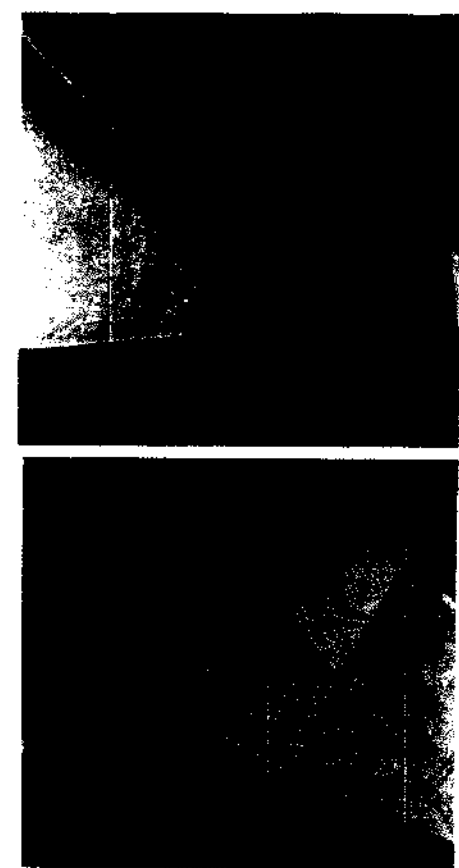
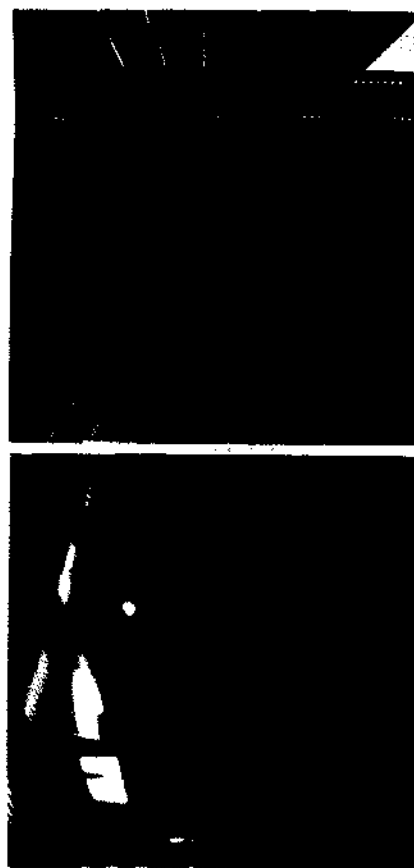
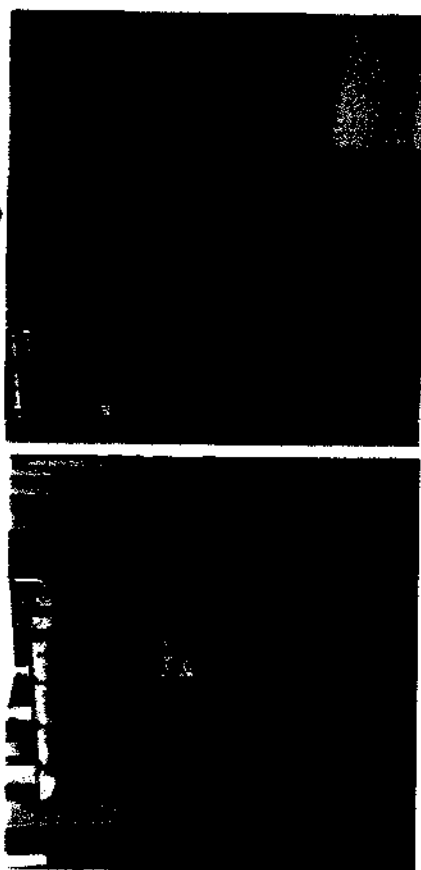
- مكاتب الموظفين



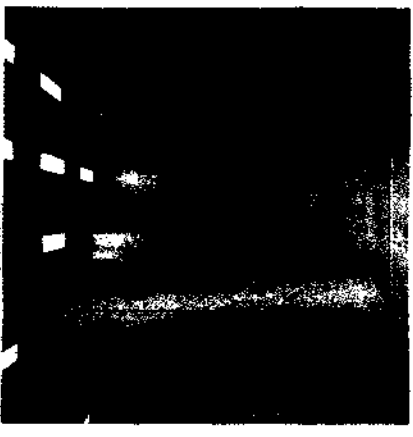
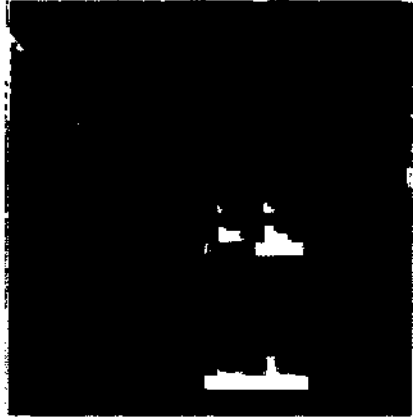
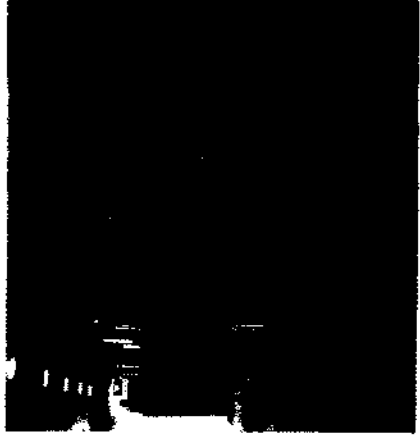
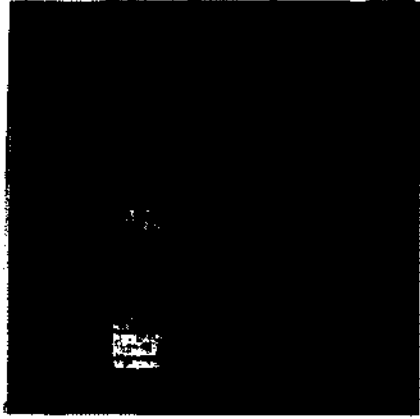


بعض المكتبات جعلت الممرات مكاتب لموظفيها والبعض الآخر منها لا يوجد بها مكاتب للموظفين

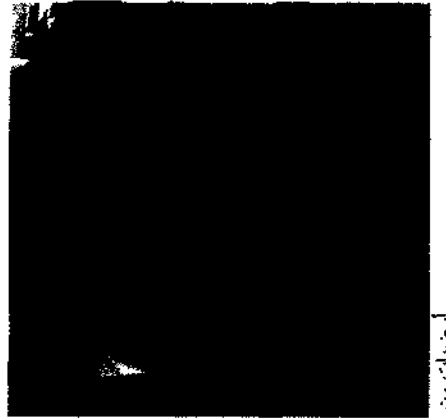
- أنماط مختلفة لأرفف المستعمدة في المكتبات



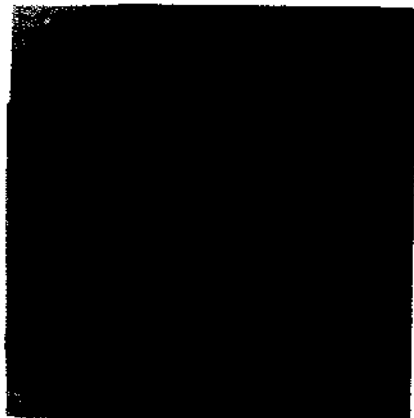
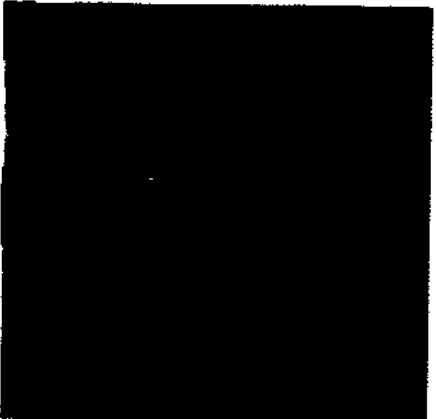
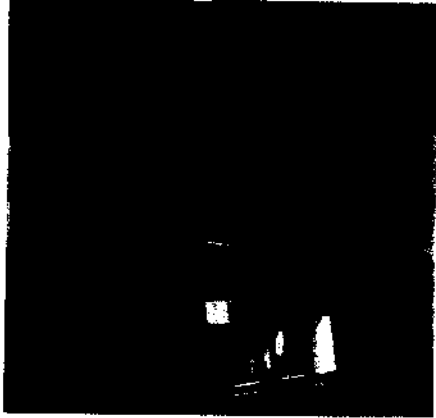
رغم الجمال الذي يضيقه الخشب على أرفف المكتبة إلا أن الحديد يضل الأمن في حال الحرائق



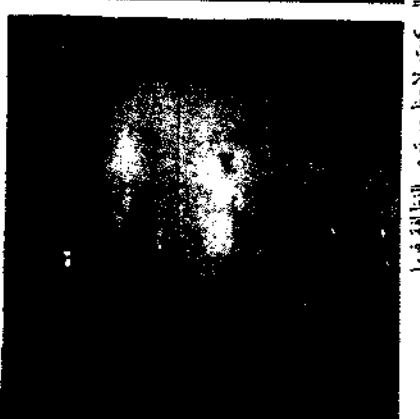
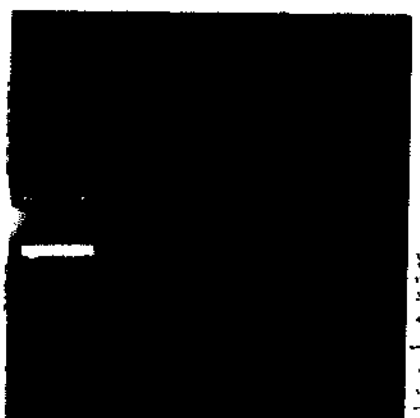
- أنواع أرضيات المكاتب.



أرضيات من الخشب البار كيه  
٣٢٤

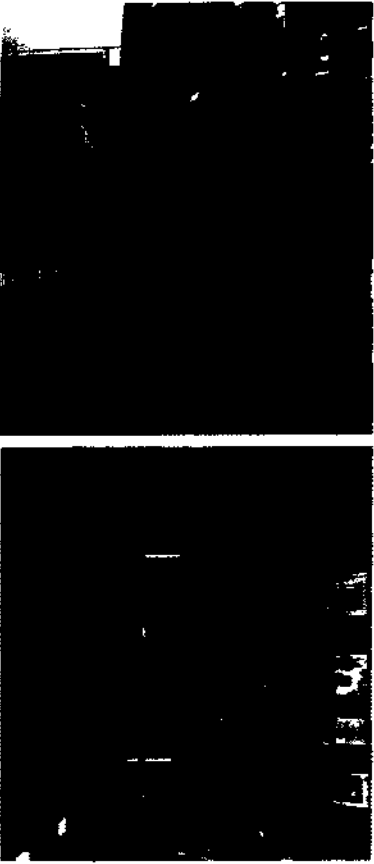


أرضيات من الفينيل

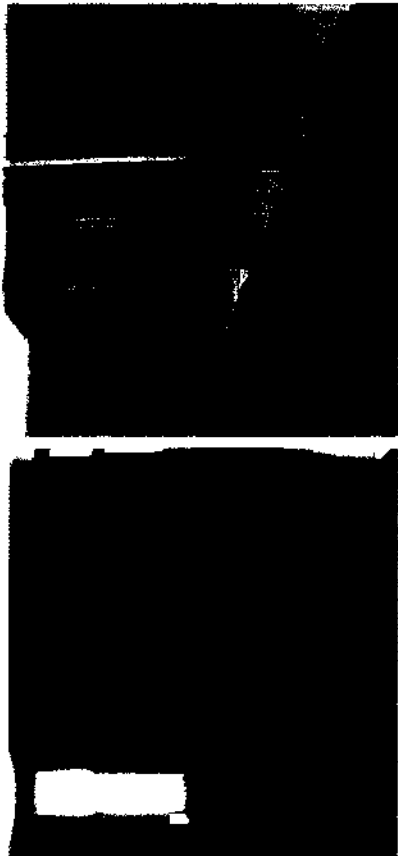
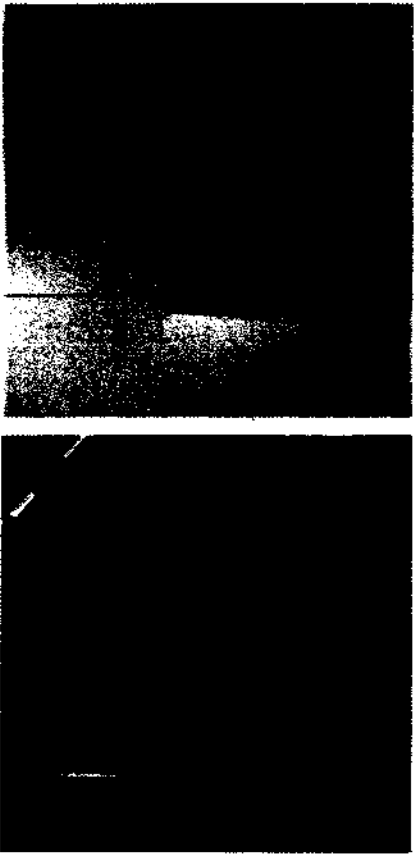
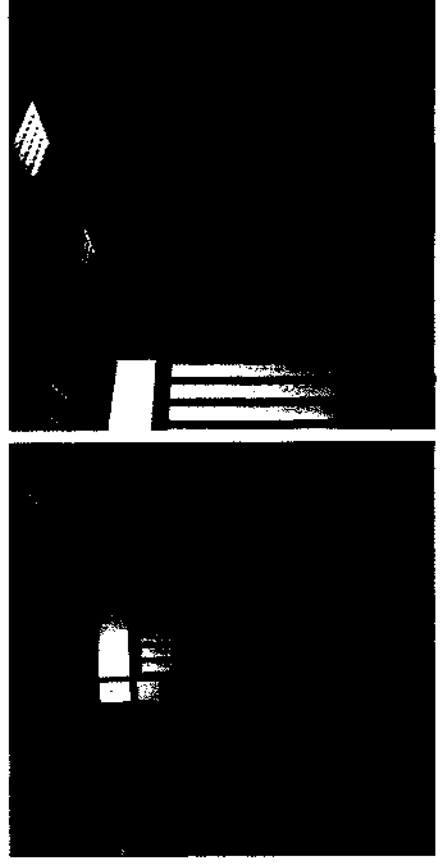


مكتبة نقرش أرضيتها بالموكيت لاحظ مستوى النظافة فيها

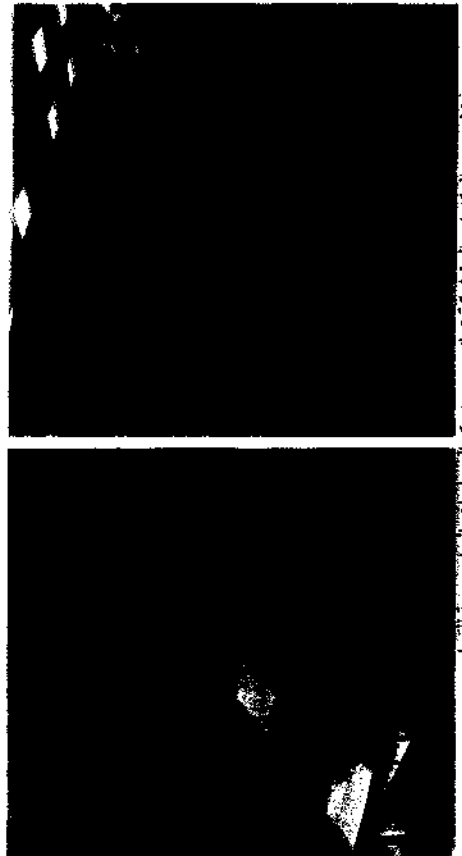
- أرفف الدوريات



- أماكن قاعات الإطلاع وخطوات القراءة والاستراحات المخصصة للقراء في المكتبات.

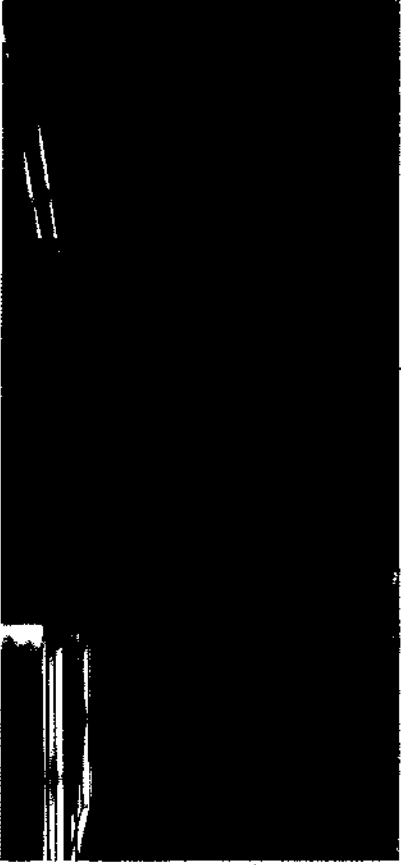


بعض خطوات القراءة في المكتبات لا يتوافق بها الضوء المناسب

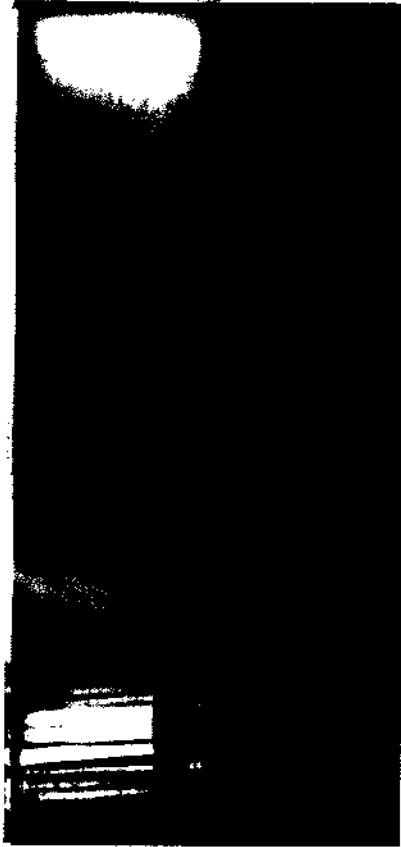
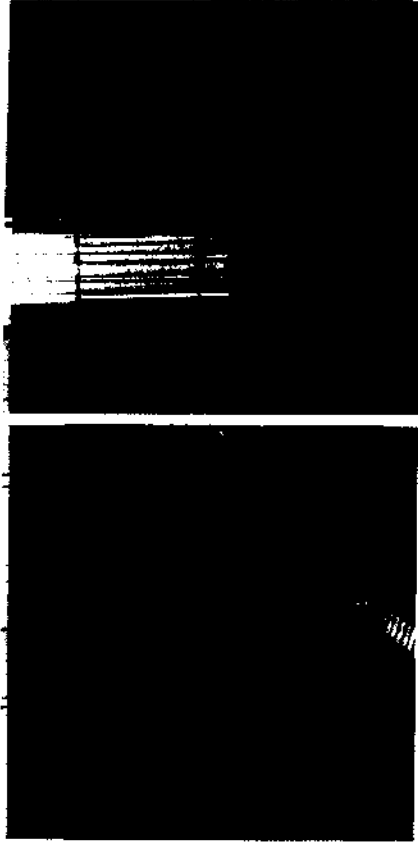


كثير من المكتبات المشاركة تعاني من ضيق المساحات المخصصة للقراء





صناديق زجاجية لأمن المعروضات من التلف والسرقة



مطلبي في إحدى المكتبات النسخية

- صور ليض القاعات الخاصة.

