

العنوان:	التشريعات المكتبية في الأردن
المصدر:	رسالة المعلم
الناشر:	وزارة التربية والتعليم - إدارة التخطيط والبحث التربوي
المؤلف الرئيسي:	حماد، ناديا محمد
مؤلفين آخرين:	الشعر، صفاء(م. مشارك)
المجلد/العدد:	مج 49, ع 4
محكمة:	لا
التاريخ الميلادي:	2011
الشهر:	آب
الصفحات:	66 - 69
رقم MD:	105119
نوع المحتوى:	بحوث ومقالات
قواعد المعلومات:	EduSearch
مواضيع:	السياسة الثقافية، المكتبات المدرسية، القوانين و التشريعات، المكتبات العامة، أمناء المكتبات، الثقافة العربية، الأردن
رابط:	http://search.mandumah.com/Record/105119

التشريعات المكتبية في الأردن

إعداد: ناديا حماد وصفاء الشعر

قسم التوثيق التربوي



بدأ الاهتمام الرسمي في التشريعات المكتبية مع صدور قانون البلديات الأردني رقم 29 لسنة 1955 حيث نصت المادة 42 فقرة 1/7: "على المجالس البلدية إنشاء المتاحف والمكتبات العامة والمدارس والنوادي الثقافية والرياضية" وعلى هذا الأساس تم افتتاح عدد من المكتبات رسمياً بتاريخ 12/12/1960. ثم صدر بعد ذلك نظام المكتبة رقم 4 لسنة 1961 وهو نظام صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (41) من قانون البلديات رقم (29) لسنة 1955 الذي عدل مؤخراً بنظام مكتبة أمانة عمان لسنة 1990 ليقرأ مع النظام السابق.

بالإضافة إلى ذلك عني الدستور الأردني بحماية عدد من الحقوق الأساسية للمواطن التي تمس بشكل غير مباشر نشاط المكتبة ومهمتها والتشريعات المتعلقة بها، إذ تنص الفقرة الثانية من المادة 6 من الدستور على أن تكفل الدولة العمل والتعلم ضمن حدود إمكاناتها، وفي المادة 15 الفقرة (ب) تكفل الدولة حرية الرأي، ولكل أردني أن يعرب بحرية عن رأيه بالقول والكتابة والتصوير وسائر وسائل التعبير بشرط ألا يتجاوز حدود القانون، وتنص الفقرة من المادة نفسها على أن الصحافة والطباعة مصوتتان ضمن حدود القانون، وهذه المواد وان كانت لا تنص صراحة على أنشطة المكتبات إلا أنها تمس حق تبادل المعرفة والتعبير عن نتائجها من خلال تشكيل الموقف الفكري المبني على سبل معرفية وحرية التعبير عنه، إضافة لما يتضمنه من الإشارة إلى حرية تدفق المعلومات وهي جزء من أنشطة المكتبة.

وجاء الميثاق الوطني الأردني ليعزز ويعمق ما ورد في الدستور من مواد أساسية عكست ضمناً روح النصوص الدستورية، وخاصة في الفصل السادس الذي يحمل عنوان "الثقافة والتربية والعلوم والإعلام"، إذ جاء في الفقرة الأولى وتحت بند الثقافة: الاهتمام بوسائل نشر الثقافة الوطنية والقومية وتعميمها من مكتبات ومراكز معلومات ومسارح.. الخ كذلك جاء في البند الرابع وتحت عنوان "الإعلام والاتصال": أن يكون للمواطن الحق في التماس الحقيقة والمعرفة والمعلومات من خلال مصادر البث والنشر المشروعة داخل البلاد وخارجها.. وفي الفقرة (11) تعد حرية تداول المعلومات والأخبار جزءاً لا يتجزأ من حرية الصحافة والإعلام، وعلى الدولة أن تضمن حرية الوصول إلى المعلومات في الحدود التي لا تضر بأمنها ومصالحها العليا.

ومن أبرز القوانين التي تضمنت نصوصاً تتعلق بالمكتبات:

أولاً: قوانين التربية والتعليم وتعديلاتها

وردت في قانون التربية والتعليم رقم 16 لسنة 1964 وتعديلاته، نصوص تظهر الاهتمام بالمكتبة المدرسية، إذ ورد في المادة (3) (ز) وفي إطار الأهداف العامة للتربية والتعليم تكوين عادة القراءة والمطالعة وتنميتها باستمرار.. وأكدت المادة (5) الفقرة (6) من القانون (تشجيع الحركات العلمية والثقافية عن طريق تأسيس المكتبات والمتاحف..)

وجاء القانون المؤقت (رقم 27 لسنة 1987) ليُلغى القانون السابق، في (المادة 2) التي نصت على "الإسهام في تشجيع النشاط الثقافي والعلمي وإصدار المطبوعات التربوية.. الخ". يلاحظ عدم النص على ضرورة وجود المكتبة المدرسية، الأمر الذي تم تداركه في الآليات التطبيقية، فقد نصت المادة (2) (ب) من تعليمات رقم 5 لسنة 1970 على: "توفر قاعة مناسبة لكل من النشاطات المختلفة مثل التربية الفنية، والمكتبة المدرسية، المنزلي.. الخ" وذلك إضافة لمجموعة من التعليمات ذات العلاقة بالمكتبة المدرسية ومنها:
أ- تعليمات المكتبة المدرسية لسنة 1960 التي حددت مهام المكتبة المدرسية واجبات أمين المكتبة.

- ب- نظام لسنة 1966 ويتعلق بنظام الكتب المقترح اقتناؤها في مكتبات المدارس والمعاهد.
ت- تعليمات رقم 11 لسنة 1981 المتعلقة بوصف مهمات الإدارة المدرسية والهيئة التعليمية في المدارس حيث نصت المادة على مهام أمين المكتبة.

وأخيراً صدر قانون التربية والتعليم رقم 2 لسنة 1994 الذي ألغى قانون التربية والتعليم رقم 160 لسنة 1964 وتعديلاته، ولم يتجاوز سابقة بالنص الصريح على نشاط المكتبة المدرسية، باستثناء ما ورد من إشارة ضمنية في إطار المادة السادسة، وتحت عنوان أعمال الوزارة في الفترتين (د) و (و) بما يفيد تشجيع أوجه النشاط الطلابي المختلفة، وتنظيم شؤون هذا النشاط في الميادين الرياضية والكشافية والفنية والثقافية والاجتماعية والإنتاجية جميعها.. إلخ، والإسهام في تشجيع النشاط الثقافي والعلمي باقتناء المصادر التربوية وإصدار المطبوعات التربوية بموجب تعليمات.

وقد طورت التعليمات رقم 6 لسنة 96 المتعلقة باقتناء المواد المكتبية في مكتبات المؤسسات التعليمية التابعة للوزارة والصادرة بمقتضى المادة 6 فقرة (و) من قانون التربية والتعليم رقم 4 لسنة 1994، وقد تعرضت هذه المادة للمكتبة المدرسية فعرفت المواد المكتبية: بأنها اقتناء الكتب والدوريات والمواد السمعية والبصرية وبرمجيات الحاسوب والأقراص المتراصة CD-ROM، كذلك عرفت مكتبات المؤسسات التعليمية: بأنها مكتبة المديرية العامة للتقنيات التربوية ومكتبة التوثيق في الوزارة ومكتبات مديريات التربية والتعليم والمديرية العامة للتربية والتعليم ومكتبات المدارس التابعة لها، غير أنها لم تختلف عن التعليمات السابقة من حيث آلية العمل.

تعليمات رقم (5) لسنة 2007

تعليمات وصف وتصنيف الوظائف لمدارس الحكومية

صادرة بمقتضى المادة (17) من نظام التنظيم الإداري لوزارة التربية والتعليم رقم (46) لسنة 2001 وتعديلاته

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات وصف وتصنيف الوظائف للمدارس الحكومية لسنة 2007" ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.



أمين المكتبة

- أ- تحدد متطلبات مسمى وظيفة أمين المكتبة بالدرجة الجامعية الأولى أو الشهادة الجامعية المتوسطة تخصص المكتبات.
ب- تحدد مهام مسمى وظيفة أمين المكتبة ومسؤولياته، على النحو الآتي:
1. يعد خطة عمل سنوية للمكتبة في بداية العام الدراسي.
 2. يتسلم عهدة المكتبة من أثاث وأجهزة وكتب ودوريات ومراجع.
 3. يحدد احتياجات المكتبة من الكتب والدوريات والمواد التعليمية التي تخدم المنهاج والمرحلة التعليمية في المدرسة.
 4. يزود المكتبة بالكتب والدوريات والمطبوعات والمواد التعليمية عن طريق الشراء من موازنة المدرسة والإهداء.
 5. يعرف المعلمين والطلبة بالجديد الذي يرد المكتبة من مطبوعات و مواد تعليمية، ويساعدهم على الوصول إلى مصادر المعلومات المناسبة.
 6. ينظم محتويات المكتبة، ويصنفها، ويفهرسها، ويرتبها بما يسهل على الطلبة تناولها، وإعادةها إلى أماكنها من خلال توفير البطاقات واللافتات.
 7. يشجع الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية والمجتمع المحلي على ارتياد المكتبة والمطالعة.
 8. ينظم عمليات الإعارة للطلبة والهيئة التدريسية والمجتمع المحلي من خلال السجلات الخاصة بالإعارة.

9. ينظم الندوات والمحاضرات ويعد معارض للكتب والأنشطة الثقافية المختلفة.
10. يشكل لجنة أصدقاء المكتبة ويعقد الاجتماعات الدورية لإكسابهم مهارات القراءة والتلخيص وكتابة المقالات والتقارير.
11. يعد التقارير الشهرية والفصلية عن فعاليات المكتبة ويزود مدير المدرسة ومديرية التربية والتعليم بنسخة منها.
12. يسجل الكتب والدوريات والمطبوعات في السجل الخاص بالمكتبة.
13. يجرد محتويات المكتبة دورياً، وينظم قوائم التبريم والنواقص للكتب، وينشئ قوائم بالتالف حسب الأصول.
14. يعد مجلة شهرية خاصة بالمكتبة للتعريف بالفعاليات والأنشطة التي تقدمها المكتبة داخل المدرسة والمجتمع المحلي.
15. يحوسب أعمال المكتبة إذا أمكن.

تعليمات اقتناء المواد المكتبية رقم (2) لسنة 2001 في مكتبات المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية والتعليم صادرة بمقتضى أحكام المادة (6) فقرة (و) من قانون التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 المادة الأولى: تسمى هذه التعليمات (تعليمات اقتناء المواد المكتبية لسنة 2001) ويعمل بها ابتداء من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة الثانية: يكون للألفاظ الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها فيما يأتي:

- الوزارة: وزير التربية والتعليم.
 - الوزير: وزير التربية والتعليم.
 - المدير العام: مدير عام تكنولوجيا التعليم والمعلومات.
 - الميدان: مديريات التربية والتعليم في المحافظات والألوية والمناطق والمدارس التابعة لها.
 - المواد المكتبية: الكتب والدوريات والمواد غير المطبوعة من أشرطة كاسيت وفيديو وبرمجيات.
 - المكتبات: مكتبات الوزارة والميدان.
 - مالك المادة المكتبية: المؤلف أو من يوكله بذلك.
 - اللجنة: اللجنة التي تتولى دراسة المادة المكتبية أو تسعيرها بتكليف من المدير العام.
- المادة الثالثة: يقدم مالك المادة المكتبية إلى الوزارة طلباً للموافقة على اقتناء مادته في المكتبات وفق ما يأتي:
1. يدفع مالك المادة التعليمية مبلغ خمسة عشر ديناراً أردنياً أجراً لدراسة مادته المطبوعة، وثلاثين ديناراً أردنياً للمواد الأخرى لدى محاسب الوزارة، وتقييد في حساب أمانات المواد المكتبية المقترح اقتنائها.
 2. يعامل كل جزء من أجزاء المادة المكتبية الواحدة والواقعة في مجلدات متعددة مثل مادة مستقلة.
 3. تعفى الوزارات والمؤسسات الرسمية من دفع أجور دراسة المواد المكتبية إذا كانت هذا المواد من منشوراتها.

المادة الرابعة:

- أ- يكلف المدير العام لجاناً ثنائية متخصصة فاحصة لدراسة المواد المكتبية وتقديم كل لجنة تقريراً يبين مدى مناسبة المادة المكتبية للاقتناء في المكتبات، من حيث المستوى والمحتوى.
- ب- لا يجوز اقتناء أي مادة مكتبية يتضمن محتواها إساءة للدين، والقيم الخلقية، والعادات والتقاليد، وأحكام دستور المملكة الأردنية الهاشمية.

المادة الخامسة:

يرفق مالك المادة المكتبية مع طلبه ثلاثة نسخ من المواد المطبوعة، ويكتفي بنسخة واحدة من المواد الأخرى، توزع على اللجنة، ولا تعاد النسخة الموافق على اقتنائها إلى مالكها، وتدخّل في السجلات الرسمية حسب نظام اللوازم.

المادة السادسة:

- أ- يمنح فاحص المادة المطبوعة مكافأة مالية مقدارها خمسة دنانير، وفاحص المواد الأخرى خمسة عشرة ديناراً، تصرف من أمانات المواد المكتبية المقترح اقتناؤها.
- ب- إذا كانت المادة المكتبية مكونة من أجزاء، فيمنح فاحص المادة المكافأة الواردة في بند (أ) عن كل جزء من تلك المادة.

المادة السابعة:

- أ- يشكل المدير العام لجنة ثلاثية مهمتها تحديد السعر المناسب للمادة المكتبية، وفق الأسس والمعايير السائدة في السوق.
- ب- يمنح كل عضو من أعضاء لجنة التسعير مكافأة مالية مقدارها دينار واحد عن كل مادة مكتبية تقوم اللجنة بتسعيرها، وتصرف هذه المكافآت من أمانات المواد المكتبية المقترح اقتناؤها.
- ت- تصدر الوزارة كتاباً إلى الميدان، يبين سعر المادة المكتبية، وملخصاً بمضمونها.

المادة الثامنة:

تحرص مديرية التربية والتعليم في المحافظة/ اللواء رغبات المدارس التابعة لها، في شراء المادة المكتبية، التي أصدرت الوزارة كتاباً باقتنائها في المكتبات، وتخطب مالك المادة المكتبية لتزويدها بالعدد المطلوب منها، على أن تتولى مديرية التربية والتعليم استكمال إجراءات الشراء حسب الأصول المالية.

المادة التاسعة:

- أ- تشتري الوزارة المادة المكتبية من مالك المادة (المنسب باقتنائها من قبل اللجنة)، وبالسعر الذي تحدده لجنة التسعير، على ألا يزيد عن (150) ديناراً من كل مالك مادة مكتبية، بقرار من المدير العام، بناء على تنسيب مدير تقنيات التعليم الوزارة، وتصرف من أمانات الكتب المدرسية.
- ب- يسمح لمالك المادة المكتبية (المنسب باقتنائها) بعرضها في معارض الكتب، التي يقيمها الميدان دون أن يتحمل أي أعباء مادية.

المادة العاشرة:

تلغى تعليمات اقتناء المواد المكتبية في المؤسسات التعليمية التابعة للوزارة رقم (6) لسنة 1996، وأي تعليمات أخرى بالقدر الذي تتعارض فيه معها.

صدرت في الجريدة الرسمية عمان الاثنين 25 ربيع الثاني سنة 1422 هـ الموافق 16 تموز سنة 2001م. العدد 4496.

المراجع

- الشريف، عبد الله محمد. (دليل التشريعات المكتبية في الوطن العربي: ذات العلاقات بالكتاب والمكتبات والمعلومات). تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1996.
- الدبسي، سامي. (ورقة عمل: التشريعات المكتبية في الأردن). عمان: مؤسسة عبد الحميد شومان، 1998.
- جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية: النظام الأساسي والنظام الداخلي. عمان: الجمعية، 2004.
- مجموعة القوانين والأنظمة والتعليمات. عمان: وزارة التربية والتعليم، 2007.