

# Public Library



مايا بارودي.

## الإهداء :

بعدم عن العينين فازداد حبكم

وغبتم وأنتم في الفؤاد حضور ..

أبي الحبيب..

لو تطلبي الروح لما قصرت عن طلبك

أو تبتغي العمر كل العمر أعطيك..

أمي الغالية..

إلى نبع الحنان الفياض... جدتي الحنونة..

لكما منزل في القلب ليس محله

إلا حبكما وعن سواكما أجله..

محمد سعيد-مرهف.

فتشت في دفتر الأشواق عن لغة

كي أنتقي الحب في أسمى معانيه.

إلى زهرات البنفسج في كتاب حياتي: ابنزيب الأجدبة

بيان-راما-ريا-رغد-رهف-لمى-ن-لمى-ي-نبال-نور....

أتقدم بالشكر الجزيل لكل من مد لي يد العون يوماً  
وأخص بالشكر: د. محمد سرور علواني.

خالي الحبيب د.هشام سويدان

م.حسان كزكز.

م. سيمارة أكاشة.

م.وجدان خسارة..

آل بارودي وآل سويدان..

كل الشكر والاحترام لمن علمني حرفاً يوماً وكان سنداً

وأخص بالشكر: د.م. جمال الأحمر

د.م. حنان عبود..

وأخيراً لكل حلم رحل ومضى...

ولكل حلم أت مع نهاية البداية أو بداية البداية.

أرجو أن أكون قد وفقت بما استطعت أن أقدم أو أعد.

وعلى تواضعه أرجو أن ينال استحسانكم، راجية الله

أن يمدني بعونه لأقدم الأفضل في المستقبل إن شاء الله.

## أسباب اختيار المشروع:



يختلف مفهوم الثقافة وتجديد معناها مع تعاقب الأزمان وتغير سمات العصور ولعل الثقافة قديما كانت تركز على فطنة الإنسان وذكائه والتفكير العقلاني في بعض المخلوقات. وبعد فترة من الزمن أصبح المثقف إنسانا لا تقتصر معارفه على اللغة وما يتعلق بها بل تطلب الأمر إضافة جديدة تتناسب مع الوجه الحضاري الجديد وتتمثل هذه الإضافة في الإلمام بتراث الحضارات الإنسانية.

ولكن ثقافة عصرنا هي ثقافة تنفتح على كل ما أنتجته الإنسانية من فكر و علم وأدب وفن ذلك لأن ثورة الإتصال المعاصرة تكاد تجعل من عالمنا الذي نعيش فيه قرية عالمية.

يقول شيرا وهو أحد علماء المكتبات البارزين:  
" إن عملية الاتصال هي عملية نقل الرسالة من مصدرها إلى مستقبلها, وقد تكون الرسالة إشارة بسيطة عابرة أو حدثا كبيرا من التمثيل التصويري أو الرمز المسجل أو الشفوي وتعتبر الوثيقة كما يعتبر الكتاب امتداد حياة هذه الوثيقة أو الكتاب, والمكتبات شأنها في ذلك شأن جميع المؤسسات الاجتماعية الأخرى قد قامت وتشكلت بل ويعاد تشكيلها بصنفا مستمرة طبقا للحاجات الاجتماعية "



Library  
PUBLIC

## برنامج المشروع:

- يتألف المشروع من الأقسام التالية:  
1- بهو الدخول بمساحة تقريبية 2م500:  
- استعلامات ومراقبة.  
- أماكن استراحة وانتظار.  
- كبائن هاتف.  
- قسم الإعداد والاشتراك للجمهور.



- 2- قسم النشاط الثقافي  
\* صالة للعرض/400م/2.  
\* كافتريا تتسع ل 100 شخص

- \* صالة محاضرات وحفلات موسيقية تتسع ل 500 شخص  
مع بهو تفرغ+مدخل خاص ومستودع/900م/2.  
3- صالات المطالعة:



وتقسم إلى: "مطالعة عن طريق الكتب:

- 1- صالة مطالعة مخصصة للأدب/الحقوق-العلوم الإنسانية-  
المكتبات-الشرعية-التربية/ تتسع ل 350 شخص  
بمساحة 2م700.



- 2- صالة مطالعة مخصصة للعلوم:/طب-هندسة-  
صيدلة-طب أسنان/تتسع ل 200 شخص /400م/2.  
3- صالة للفنون تتسع ل 150 شخص/300م/2. تحوي على



- كتب الفن بمختلف أنواعه وفي جميع مراحل.  
4- صالة للكتب الدينية وأصول الفقه.

- 5- صالة الخزائن وفيها مصورات وخزائن لمناطق العالم  
بمقاييس مختلفة ضمن طرق تخزين مناسبة.



- 6- قسم خاص للدوريات والمجلات وفيها آخر وأحدث الإصدارات  
من المجلات العربية والأجنبية تتسع ل 100 شخص/200 م2  
ويلحق بها:- مقصورات انترنت فردية  
- مقصورات انترنت خاصة بالباحثين.  
7- صالة لقراءة الجرائد.  
9- صالة للمدخنين.

لحق بصالات المطالعة: - استعلامات. - خزائن ومشالح

- قسم الفهارس اليدوية. - قسم الفهارس الالكترونية.

- فراغ النسخ.



\*مطالعة عن طريق الكمبيوتر:

وهي مطالعة المواد غير المطبوعة والتي تخزن على شكل

أقراص مضغوطة أو أفلام أو أسطوانات

1-صالة الانترنت والمعلوماتية/400م/2.

2-صالة سمعية وبصرية/500م/2:

المواد السمعية والبصرية: تعرف بأنها المواد التي يعتمد

في استقبالها على حاسة البصر والسمع:

/الشرائح الفلمية-الرسوم-الخرائط والصور/

/الأقراص- الأشرطة الصوتية/

/الأفلام السينمائية الناطقة-التسجيلات المرئية-.

\*مكتبة موسيقية /500م/2.

4-مكتبة الأطفال/500م/2:

-ركن مطالعة رئيسية 15 طفل.

-ركن مطالعة حرة.

-ركن سرد القصص 20 طفل.

-ركن صناعة الدمى 10 طفل.

-ركن نشاطات 10 طفل.

-مخبر للتطبيقات العملية.

5-القسم الإداري: -مدير المكتبة 40 م/2.

-سكرتاريا 20 م/2,

-غرفة اجتماعات 20 شخص.

-أمين المكتبة 20 م/2.

-مديرية الإعارة 20 م/2.

-غرفة متابعة ومراقبة 20م/2

-المقسم.

6-القبو:

-قسم تخزين الكتب.

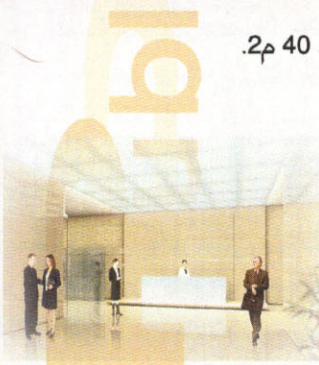
-غرفة أمين العمليات.

-قسم العمليات الفنية.

-مكتب استلام الكتب.

-مخزن مؤقت للكتب.

-مكتب استلام المواد غير المطبوعة.



-مكتب تخزين هذه المواد أليا في الهارد.

-قسم الفهرسة والترميز والتأمين.

-قسم الترميم والتجليد.

-العمليات التقنية:

-مركز تحويل.

-صيانة.

-تدفئة.

-مستودعات.

-غرفة أمين المستودع.

-القسم التقني.

\*تلحظ الخدمات الصحية اللازمة في كل قسم.

المعطيات الخاصة بالمكتبة العامة لمنطقة كفرسوسة وما حولها:

عدد السكان الإجمالي 164000 نسمة./المتعلمين 87 /

نفرض وسطيا وبوجود جامعة دمشق عدد المستخدمين:

150000 نسمة \*2= 300000 كتاب.

المساحة المخصصة للتخزين 1500م<sup>2</sup>.

-حسب جداول الصيغ العملية لحجم المكتبة:

\*من 100000-200000 نسمة/2 مقعد لكل 1000 شخص/

-وبالأخذ بالاعتبار الزيادة المتوقعة خلال 20 سنة /2.3 / = 3772 نسمة.

وبنسبة 87%/متعلمين = 3282 نسمة./= 10\*1000/ = 32.82 مقعد

-حسب جداول الصيغ العملية لحجم المكتبة:

كل زيادة أقل من 10/10000 مقاعد لكل 1000 نسمة/

عدد المقاعد الإجمالي: 330+33= 363 مقعد تقريبا.

المساحة المخصصة لكل 10 أفراد /3.2-4/م<sup>2</sup>

150000/3.2= 4800م<sup>2</sup>.

المساحة المخصصة للمطالعة 4800-5000م<sup>2</sup>.

اعتبارات اختيار الموقع:

الموقع المختار يوفر للمكتبة جوا هادئا ومناسبا يسمح

للمكتبة بأن تكون على اتصال مع الجمهور

/مدارس-جمعات سكنية يقطنها شريحة واسعة من

الثقافين الشباب./الموقع بتوجيهه يسمح باستخدام

الإضاءة الطبيعية/شمال-شرق/بالإضافة إلى سهولة

الحركة في الطرقات المحيطة ما يحقق جذب أكبر

عدد ممكن من الزوار.



Library

Public

Library

Library

Library

Library

Library

Library

Library

Library

Library

Library

Library

