

أمن المكتبات ومراكز المعلومات فى ضوء التطورات التكنولوجية المعاصرة

د. على عبد المحسن على تاج
مدرس المكتبات - كلية الآداب
جامعة المنوفية - مصر
Abdelmohsen4t@yahoo.com

المقدمة

الأمن من القضايا المهمة والضرورية فى أى مؤسسة ثقافية، ويمثل أحد أبرز مكونات برنامج إدارة المخاطر لحماية ممتلكاتها. فالملايين من الدولارات تضيع سنوياً نتيجة سرقة المواد من المكتبات والمتاحف والمعارض ودور المحفوظات وأماكن العبادة وذلك نتيجة لعدم اتخاذ التدابير الأمنية، وكان من الممكن تفادى معظم هذه السرقات لو أن هناك برنامجاً أمنياً فعالاً وضوابط أمنية جيدة فى المكان^(١).

والمجموعات المكتبية قد لا تواجه خطر السرقة فقط وإنما تواجه أخطاراً أخرى مثل: التخريب المتعمد من جانب المستفيدين، ومخاطر الحريق والفيضانات، والأضرار الناتجة عن الظروف البيئية؛ لذلك يجب على المكتبات أن توفر أفضل الظروف الأمنية الممكنة لمجموعاتها ووضع سياسات منسقة لمواجهة هذه التهديدات^(٢).

وعلى الرغم من أن البعض قد يرى أن إجراءات الأمن ونظمه من مظاهر المبالغة (غير الضرورية) فى المكتبات ومراكز المعلومات إلا أنها من المكونات الأساسية لأى مكتبة، والدليل على ذلك ما أظهرته إحدى الدراسات المسحية من أن المنتهكين (الصوص) يحترمون ويقدرّون إجراءات الأمن، وأنها من دواعى تفكيرهم وعدم إقبالهم على سرقة المواد قبل التخطيط للسطو على إحدى المواد فى المكتبة، كما أظهرت نفس الدراسة المسحية أن أحد أسباب سرقة المواد فى المكتبات هى أنها سهلة السرقة لعدم وجود إجراءات أمنية^(٣).

وفى دراسة أخرى أعدتها دارين مانسفيلد: Daren Mansfield أن الطلاب سرقوا الكتب من مكتبة جامعة لينكولن: Lincoln University وباعوها فى سوق الإنترنت بعد أن تخطوا نظم الأمن. وأصبحت الكتب فى عداد المفقودين وكانت جميعها من أحدث

الاشعاعى لتحديد الهوية
RFID:Identification

مبشرات الدراسة:

أولاً- بمراجعة الإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات والمعلومات وجد الباحث وفرة من الكتابات فى موضوع الدراسة؛ "أمن المكتبات باللغة الإنجليزية"، واهتمام كبير من جانب الجمعيات المهنية فى مجال المكتبات، مثل: جمعية المكتبات الأمريكية: ALA، وجمعية مكتبات كليات البحث: ACRL بإصدار المعايير الخاصة بأمن المكتبات من كافة الجوانب، فى حين يخلو الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات من الكتابات فى هذا الموضوع، ولم يجد الباحث اهتمام للمؤسسات والجمعيات المهنية فى مجال المكتبات بإصدار المعايير الخاصة بأمن المكتبات العربية .

ثانياً- إن المكتبات العربية مثل: الهيئة المصرية العامة للكتاب بالقاهرة بما تحويه من مواد مكتبة وعلى وجه الخصوص الكتب النادرة والمخطوطات وغيرها من النفائس بحاجة إلى تأمين من نوع خاص ولى درجة عالية من الجودة بما يضمن المحافظة على هذه النفائس من السرقة أو التدمير سواء كان طبيعياً نتيجة العوامل الجوية وغيرها أو عن طريق المستفيدين أو غيرها من أشكال التعدى على المواد المكتبية .

ثالثاً- إن بعض المواد المكتبية لا يمكن تعويضها إذا ما سرقت أو أتلقت بأى شكل من الأشكال مثل: المخطوطات أو الكتب النادرة أو الصور واللوحات الفنية والكتب التى نفدت من

الطبعات والطلب مرتفع عليها وكان ذلك فى العام الجامعى ٢٠٠٦/٢٠٠٧ . وأكدت الدراسة أن الجناة من الشباب من الذكور، وأن جميع حوادث السرقة كانت فى الفترة المسائية، وأن سهولة الوصول إلى المواد المكتبية (الكتب وغيرها) ووجود مخارج غير مراقبة كانت من أسباب سرقة الكتب^(٤). لذلك فمن الضروري تزويد المكتبات بإمكانيات الأمن الطبيعية والصناعية والأمن لموظفى المكتبة ومجموعاتها وتجهيزاتها والمستفيدين منها، ويجب التأكد من أن برنامج الأمن سيفى بهذه الوظائف كلها بدون التعارض مع هدف المكتبة فى تقديم خدمات مكتبية سريعة وفعالة لعملائها^(٥).

أهمية الدراسة

يتبين مما سبق أهمية الأمن للمكتبات، حيث يعول على الإجراءات والنظم الأمنية فى المحافظة على المواد المكتبية من مظاهر التعدى سواء الإتلاف المتعمد أو السرقة. كما تتبين أهمية الدراسة فى أنها تلقى الضوء على الإجراءات الأمنية فى المكتبات سواء كانت طبيعية مثل: اختيار موقع المكتبة وتصميم المبنى بحيث يضمن عدم التعدى على المواد المكتبية وحمايتها من العوامل البيئية، واستخدام العنصر البشرى فى تأمين مواد المكتبة (العاملين وضباط الأمن) أو صناعية: استخدام التكنولوجيات الحديثة فى تأمين المكتبات مثل: كاميرات المراقبة، والبوابات الأمنية، وتأمين مجموعات المكتبة عن طريق الحماية الإلكترونية ومغلفة: Electromagnetic ونظام التردد

ثانيًا- نظم أمن المكتبات ، " الأمن الطبيعي للمكتبات" بداية من اختيار الموقع وتصميم المبنى وتوظيف أفراد الأمن سواء من موظفي المكتبة أو من ضباط الأمن المتخصصين، بحيث يضمن الأمن للمواد المكتبية من جميع الأخطار سواء كانت السرقة أو الإتلاف والتشويه المتعمد من جانب المستفيدين، أو التلف نتيجة العوامل الجوية .

"الأمن الصناعي" استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في تأمين المكتبات والمواد والتجهيزات والعاملين والمستفيدين، مثل: (كاميرات المراقبة، والبوابات الأمنية، وتأمين مجموعات المكتبة عن طريق نظام المغنطة الكهربائية "ES"، ونظام التردد الإشعاعي لتحديد الهوية: RFID).

ثالثًا- عرض وتحليل المعايير الدولية المتفق عليها والصادرة من الجمعيات المهنية المعنية بالمكتبات في هذا الشأن .

رابعًا: مقترح لتأمين مبنى المكتبة ومجموعاتها .
حدود الدراسة

تتناول الدراسة أمن المكتبات ومراكز المعلومات، وما لها من أثر في المحافظة على المكتبة ومجموعاتها وتجهيزاتها والعاملين بها والمستفيدين أيضاً، وذلك من خلال المحاور التالية:

أولاً- ما يجب على المكتبات عمله قبل اختيار البرنامج الأمني.

ثانيًا- نظم الأمن والتي تتضمن نظم الأمن الطبيعية" وهي اختيار موقع المكتبة وتصميم

السوق، والأعمال المرجعية الضخمة، مثل: الموسوعات وغيرها لذا لزم اتخاذ تدابير أمنية خاصة لمنع التعدي على هذه المواد وتأمينها.

رابعًا- لاحظ الباحث أنه على الرغم من استخدام وسائل تكنولوجية حديثة في تأمين المكتبات إلا أن هناك عزوفاً من جانب الباحثين حتى المهتمين بتكنولوجيا المكتبات عن الكتابة في هذا الجانب، وعليه رأى الباحث في هذه الدراسة أنها ستكون بمثابة دعوة للباحثين والمهتمين في مجال المكتبات للكتابة في هذا الموضوع ومناقشة الجوانب الأمنية في المكتبات العربية على اختلاف أنواعها وأحجامها خاصة وأن الكثير منها يحوى نفائس الكتب والمخطوطات ولايزال يعتمد على الطرق الأمنية التقليدية والآخر لا يضم أى طرق لتأمين المواد المكتبية والمكتبات نفسها، إضافة إلى ما يطمح إليه الباحث في أن تسد هذه الدراسة فراغاً في هذا الموضوع: "أمن المكتبات".

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى إلقاء الضوء على موضوع أمن المكتبات ومراكز المعلومات باعتباره من الموضوعات التي لا تلقى الاهتمام المناسب من جانب المتخصصين في المكتبات ومراكز المعلومات بالرغم من أهميته للمكتبات ومراكز المعلومات لما تحويه من كتب نادرة ومخطوطات ولوحات فنية لا تقدر بثمن، ويمكن تفصيل أهداف الدراسة في النقاط التالية:

أولاً- ما يجب على المكتبات عمله قبل اختيار البرنامج الأمني .

المبنى واستخدام أفراد الأمن والمراقبة البصرية عن طريق العاملين بالمكتبة و"نظم الأمن الصناعية"، وهى استخدام تكنولوجيا الأمن الحديثة فى تأمين المكتبة، مثل : كاميرات المراقبة بالفيديو Video Cameras، والدوائر التليفزيونية المغلقة CCT.V، ونظم أمن المجموعات، مثل: استخدام نظام المغنطة الكهربائية "ES" Electro-magnetic Systems، ونظام التردد الاشعاعى لتحديد الهوية Radio Frequency Identification "RFID".

ثالثاً- عرض وتحليل للمعايير التى صدرت بخصوص أمن المكتبات.

رابعاً- مقترح لتأمين المكتبة.

منهج الدراسة

سوف تستخدم الدراسة منهج البحث التاريخي، حيث إنه المنهج المناسب لمثل هذه الدراسات، حيث يمكن للبحث التاريخي أن يسهم فى جوهر المعرفة حول علم المكتبات، ويمكنه أيضاً أن يسهل علينا فهم متى وكيف حصلت الأحداث الماضية ولماذا؟ وأهمية هذه الأحداث بالنسبة للمكتبات بوصفها أداة لتجميع ثمار الأفكار والمشاعر الإنسانية وتنظيمها ونشرها^(١).

الدراسات السابقة:

- ١- دراسة ميريام ب. كاهن: Miriam B. Kahn^(٢) بعنوان: أمن وأمان المكتبة: دليل للوقاية والتخطيط والاستجابة: Library Security and Safety: Guide to and Response. Prevention, Planning

تناولت الدراسة فى الجزء الأول: أمن المبنى: مسح الجدران الداخلية والأرض، مسح المناطق العامة الداخلية، مسح منطقة العاملين فقط. وقد تناول الجزء الثانى: أمن المجموعات والتجهيزات: الأمن للمجموعات العامة والأمن للمجموعات الخاصة والأرشيف والأمن للأعمال الفنية والمعارض وأمن المخازن وأمن الحاسوب والبيانات الإلكترونية وتأمين الممتلكات. وتناول الجزء الثالث: السلامة سلامة العاملين والمستفيدين والأمن والسلامة فى الإدارات المختلفة.

واختتمت الدراسة بأن المكتبات فى حاجة إلى الأمان للمجموعات والعاملين والمستفيدين حتى تظل مفتوحة، وحتى يتم ذلك يجب التأكد من أن المكتبة آمنة ويمكن استخدامها فى نفس الوقت، وأن التخطيط الأمنى جزء من الاستجابة للكوارث وعمليات التخطيط المستمر هى مفتاح معالجة قضايا السلامة والأمن فى المكتبات.

٢- دراسة كل من ماهيندرا ن. جادهف.

وشوبها كولكارنى: Mahendra N. Jadhve & Shobha Kulkarni^(٣) بعنوان:

"الأمن الإلكتروني: دراسة حالة على

المكتبة المركزية لمعهد بومباى للتكنولوجيا

Electronic Security: A case Study: "IIT"

of IIT Bombay Central Library

تناولت الدراسة نظم الأمن الإلكترونية

المستخدمة فى المكتبات، وقد عرضت

الدراسة للمكتبة المركزية لمعهد بومباى

للتكنولوجيا ومحتوياتها من الكتب

Security Systems in Academic Libraries

تناولت الدراسة أهمية المكتبة في الجامعة وما هي المكتبات الأكاديمية وأمن المكتبات، والمعاني غير الأخلاقية للفقد (الضياع)، وتناولت الدراسة معايير جمعية المكتبات الأمريكية ALA ومعايير جمعية مكتبات كليات البحث ACRL، وعرضت الدراسة لأنواع نظم الأمن: نظم الأمن الطبيعية (غير الإلكترونية) مثل: اختيار موقع المكتبة وتصميم المبنى، ونظم الأمن الإلكترونية مثل: Electromagnetic System و Radio Frequency Identification (RFID)، وعناصر نظم الأمن الإلكترونية مثل: الحماية ضد اللصوص وأمن المجموعات والتحكم الإلكتروني في المداخل والمراقبة بالفيديو.

وقد اختتمت الدراسة بالتوصية بضرورة أن تتزود المكتبات الأكاديمية بسياسات الأمن وإجراءاته وخططه بطريقة فعالة ومؤثرة. ونظراً لأن أسعار الكتب والدوريات في ارتفاع مستمر وأن المكتبات لديها مواد غالية أخرى مثل: المواد غير الكتب فإن على المكتبات الأكاديمية أن تدرس تركيب نظم الأمن الإلكترونية للوقاية والتقليل من ضياع المواد من مجموعاتها.

٤- دراسة م. أ. بيلو M.A. Bello^(١٠) بعنوان:

أمن المكتبات: سرقة المواد وتشويهها في مكتبات الجامعات التكنولوجية في نيجيريا:
Library Security: Materials Theft and Mutilation in Technological University Libraries in Nigeria

والدوريات، والحاجة إلى نظام أمني خاصة مع زيادة حالات السرقة والتشويه للمواد المكتبية في المكتبة. وعرضت الدراسة لثلاثة أنواع من نظم الأمن الإلكترونية التي تعد أكثر مناسبة للمكتبة، وهي: الدوائر التليفزيونية المغلقة: CCT.V، وكاميرات الفيديو: Vedio Cameras، ونظم الأمن الإلكتروني: Electronic Security Systems (ESS). ونظراً لطبيعة مبنى المكتبة فإن الدوائر التليفزيونية المغلقة وكاميرات الفيديو لا تعد مناسبة؛ ومن ثم تم اقتراح نظم الأمن الإلكترونية كحل مناسب لتأمين المكتبة وهي: البوابات الإلكترونية ومغناطيسية: Electromagnetic Gate.

وقد اختتمت الدراسة بأن المكتبات المفتوحة تعاني من مشكلات أمنية ومن سرقة المواد المكتبية، وأن أمن المكتبة أمر معقد لكنه ضروري، وأن أمن هيئة المكتبة (العاملين) والمستفيدين ومجموعة المكتبة من القضايا المهمة. تعتبر نظم الأمن الإلكترونية (ESS) فعالة في ردع المخالفين، وأن المشكلات الأمنية لن تختفي في المستقبل وأن المكتبات سوف تكون بحاجة لأن تكون على دراية بالأفكار الجديدة فيما يتعلق بالمشكلات الأمنية والحلول الأمنية الجديدة.

٣- دراسة كل من ل. راجيندران وج.

راثيناساباثي: L. Rajendran & G. Rathinasabapathy^(١١) بعنوان: دور المراقبة الإلكترونية ونظم الأمن في المكتبات الأكاديمية "Role of Electronic Surveillance and

تناولت الدراسة ما تعرضت له المكتبة الملكية من سرقات كبيرة خلال العام ٢٠٠١ فى غرفة قراءة المواد الخاصة "الخرائط والمخطوطات والكتب النادرة" وقد قام اللص بطى الخرائط داخل ورقة مطوية وتهريبها خارج المكتبة . تم اكتشاف السرقة فى نفس يوم وقوعها إلا أن اللص لم يحضر إلى المكتبة بعد الحادث بعدة أيام وتم تصوير الحادث على كاميرات الفيديو، وبعد فحص الفيديو تم اكتشاف كيف تم تنفيذ السرقة وكيف تم تهريب المواد خارج المكتبة.

تم عقد عدد من المؤتمرات حول إدارة الأمن فى المكتبات على اعتبار أن الأمن مسئولية المديرين التنفيذيين فى المكتبات التى تضم مقتنيات تاريخية مهمة ومنها المؤتمر الذى عقد فى كوبنهاجن فى الفترة من ١٢-١٤ مايو ٢٠٠٢، واستضافته المكتبة الملكية وحضره الرؤساء التنفيذيون والنواب وكبار ضباط الأمن وعشرون دولة أوربية والولايات المتحدة، وتناولت الأبحاث والتقارير الحوادث الماضية والحالية من السرقة، والمشاكل الأمنية فى المباني القديمة والحديثة، ومفاهيم الأمن، ونظم الأمن واستراتيجيات الأمن. وقد توصل المؤتمر إلى عدد من التوصيات من أهمها: إنشاء شبكة الدائرة المغلقة لتبادل المعلومات لمعرفة حوادث السرقات ومحاولات السرقة شبكة الأمن".

٦- دراسة F. O. Ajegbomogun^(١١) بعنوان:

تقييم مستخدمى المكتبة لنظام الأمن: دراسة حالة على الجامعات النيجيرية: Users Assessment of Library Security: A Nigerian University Case Study .University Case Study

تعاين المكتبات فى جميع أنحاء العالم من مشكلات التعدى على المواد المكتبية كالسرقة أو الإلتفاف والتشويه المتعدد، والمكتبات فى العالم الثالث تعاني من نفس المشكلات مما يزيد من تفاقم المشكلات الاقتصادية. وتهدف الدراسة إلى استكشاف المشكلات الأمنية التى تتعرض لها مكتبات الجامعات التكنولوجية فى نيجيريا.

وقد أظهرت الدراسة أن الجامعات التكنولوجية فى نيجيريا تعاني من نفس المشكلات التى تعاني منها الجامعات التقليدية، وأنها ليست فى مأمن من السرقة والتشويه للمواد، وأن أكثر المواد المكتبية عرضة للسرقة والتشويه كانت الكتب المرجعية والدوريات.

وأن هذه المشكلات لا يمكن إيقافها بسبب الإجراءات التقليدية التى تتبعها المكتبات فى تأمين المواد إذ لا زالت تعتمد على الفحص اليدوى الذى يقوم به أشخاص غير مهرة وغير مدربين. وأن أسباب السرقة والتشويه كانت عدم وجود آلات التصوير والاستنساخ وتعطلها الدائم والأسباب المادية، وأجاب ١٤% بأن الطمع كان وراء السرقة.

وقد أوصت الدراسة بضرورة وضع التدابير التى من شأنها رصد هذه الجرائم وإيقافها من جانب لجنة المكتبات فى الجامعات النيجيرية، وإلا فإن المكتبات النيجيرية ستصبح قريباً فارغة.

٥- دراسة إيرلاند كولدنج نيلسين: Erland Kolding Nielsen^(١١) بعنوان: إدارة أمن المكتبة: مقدمة: Library Security Management : An Introduction

على آخر، أو سرقة الممتلكات الشخصية للأشخاص هي نماذج من الجرائم التي تحدث في المكتبات بشكل متكرر^(١٣).

والجرائم التي تحدث في المكتبات نوعان، الأول: جرائم ضد المكتبة وممتلكاتها مثل: سرقة المواد المكتبية أو إتلافها، وهذه تحدث بسبب سياسات المكتبة وتصميمها المعماري وعدم تعاون جمعيات المجتمع الأهلية مع موظفي المكتبة لحماية المكتبة من هذه الجرائم، وتوقع مرتكبي الجرائم أنه لن يتم الإمساك بهم، وحتى لو تم الإمساك بهم فإن العقوبات ستكون قليلة. والثاني: جرائم ضد المستفيدين من المكتبة مثل: سرقة الممتلكات الشخصية (محافظ الجيب والأموال، ومحافظ نقل الأوراق)^(١٤).

وسوف نتناول الدراسة:

أولاً- ما يجب على المكتبات اتخاذه من خطوات قبل اختيار النظام الأمني.

ثانياً- نظم أمن المكتبات.

ثالثاً- عرضاً وتحليلاً للمعايير الصادرة بخصوص أمن المكتبات.

رابعاً: مقترحاً لتأمين المكتبة.

أولاً- ما يجب على المكتبات اتخاذه من خطوات قبل اختيار النظام الأمني

يجب على المكتبات ومراكز المعلومات عمل الخطوات التالية قبل اختيار البرنامج الأمني الذي يتناسب معها:

١/١- تقييم المخاطر.

٢/١- تحديد مستويات الاستجابة للأمن.

٣/١- سياسة الأمن.

٤/١- التخطيط الأمني.

تناولت الدراسة عدداً من حوادث السرقة والتخريب والتشويه للمواد المكتبية، وقد تم توزيع الاستبيان على عدد من مستخدمي المكتبات الجامعية النيجيرية لإبداء آرائهم في أمن المكتبات وتقييم الأمن، والعوامل التي تؤثر على السرقة والتشويه والتخريب بين مستخدمي المكتبات في الجامعات النيجيرية.

وقد توصلت الدراسة إلى أن ٦٢,٦٣% من عينة الدراسة اعترفوا بسرقة وتخريب وتشويه المواد المكتبية، وقد أعطوا بعض الأسباب منها: عدم توافر نسخ كافية من الكتب الموجودة في المكتبة للإعارة أو للاطلاع الداخلي، وخوف المستفيدين من عدم وجود الكتب التي يريدون الاطلاع عليها إذا ما عادوا لمطالعتها في مرات مقبلة، والإهمال من جانب رجال الأمن. وقدمت الدراسة عدداً من المقترحات بشأن كيفية التعامل مع الجناة والخروج من مشكلات الأمن في المكتبات الجامعية النيجيرية.

تمهيد

تحدث الجرائم في المكتبات بشكل مستمر. والسؤال الذي يفرض نفسه هو: كيف نجعل مباني المكتبات وأرففها وهذه الكميات الكبيرة من المواد والتجهيزات مفتوحة ومجانية بدون فقد المواد أو إساءة معاملة التجهيزات المكتبية؟ فالجرائم مثل: سرقة الكتب أو قطع أجزاء من أعداد الدوريت "مقالات الدوريت"، أو إساءة استخدام الحاسبات الآلية في المكتبة، أو إساءة معاملة العاملين في المكتبة، أو اعتداء شخص

١/١- تقييم المخاطر

الخطوة الأولى والضرورية عند تحديد المستوى المطلوب للنظام الأمني هو "إدارة وتقييم المخاطر". إن تحديد المخاطر والتهديدات التي تواجه المكتبة هو أولى خطوات اختيار برنامج الأمن الفعال للمكتبة. إن معرفة الثغرات التي يمكن عن طريقها الوصول إلى المواد المكتبية يمكن أن ينتج عنه تحديد البرامج الأمنية المناسبة، أيضاً معرفة سلوك اللصوص عن طريق الدراسات والأبحاث التي تجرى عليهم أو عن طريق المراكز والمؤسسات المهمة بالأمن، ومعرفة مع من يتعامل اللصوص في بيع المواد المسروقة، والتعاون مع مؤسسات المجتمع مثل: الشرطة، والقضاء، والجمعيات الأهلية المهمة بالمكتبات تمثل أيضاً أساسيات اختيار برنامج الأمن الفعال للمكتبة. أيضاً تقييم التهديدات الموجهة ضد المستفيدين والمكتبة وتجهيزاتها ومجموعاتها والعاملين فيها، وتطوير برنامج فعال للحماية وذلك للتصدي للتهديدات مثل: السرقة، والتخريب، والتشويه، والسلامة الشخصية^(١٥).

وعند اختيار البرنامج الأمني للمكتبة يجب على المكتبة تحديد الممتلكات والأشخاص، فالممتلكات تتضمن كل أنواع المواد المكتبية (الكتب والصوريات والمواد الأرشيفية... وغيرها) والتجهيزات: (الحاسبت الآلية، وأجهزة الميكروفيلم، والميكروفيش... وغيرها)، بالإضافة إلى الأعمال الفنية، مثل: اللوحات الفنية، والتسجيلات النادرة، والأشياء الأخرى القيمة، أيضاً الملكية الفكرية وهي من لسبب رفع الدعاوى القضائية على المكتبة

والبنية الأساسية للمكتبة مثل: النظم والتجهيزات ذات الصلة بالاتصالات والبيانات^(١٦).

والأشخاص يتضمّنون العاملين في المكتبة والمتطوعين وعمالء المكتبة، يجب جمع البيانات والمعلومات عن العاملين والمتطوعين والمستفيدين من المكتبة حيث إن بعض اللصوص يسرقون المواد من المكتبة بالتواطؤ مع بعض العاملين غير الأمناء^(١٧)، فالعاملون و الباحثون من عناصر الوصول السهل والسريع للمجموعات، ومن الممكن ألا يتم اكتشاف السرقة إلا بعد فترة. وهذا النمط يظهر أن التهديد يمكن أن يكون من داخل المكتبة وكان منظمًا ومرتبًا له. مثال ذلك في عام ٢٠٠٥ ذكرت المكتبة البريطانية أن ٨٠٠٠ كتاب فقدت منذ انتقالها إلى مقرها الجديد في عام ١٩٩٨، أي أنه على مدى ثمانى سنوات فقدت المكتبة ثمانى آلاف كتاب إلا أن الموظفين ادعوا بأن اختفاء هذه الكتب قد يكون نتيجة سوء الفهرسة أو أخطاء في عملية الفهرسة، ومن المحتمل أن يكون العدد المفقود أكثر من العدد المبلغ عنه^(١٨).

أيضاً يجب على المكتبة أن تتحقق من عدد ساعاتها من العمليّة وساعت عمل المكتبة (أوقلت فتح وإغلاق المكتبة) ومستوى هيئة المكتبة (العاملين في المكتبة، والعاملين جزءاً من الوقت، والمتطوعين) والخدمات التي تقدمها المكتبة وأنواع المواد المكتبية والمجموعات في المخازن، وهل توجد مواد ذات قيمة (نادرة وأعمال فنية)، وأنواع العمالء (المستفيدين من المكتبة)^(١٩).

للصوص، مثل: هل يتخذ اللصوص قراراتهم على عدد من المراحل أم مرحلة واحدة؟ وعن طريق هذه المعلومات يمكن للمكتبة البدء فى بناء الاستجابات الأمنية .

أن يكون لدى إدارة المكتبة معلومات كافية عن اللصوص وكيف يتحركون وكيف يتصرفون لإخراج المواد المسروقة من المكتبة. وهناك عدة تقنيات يستخدمها اللصوص لإخراج المواد خارج المكتبة، ربما بإخفائها فى مكان ما أو تحت ملابسهم أو داخل المواد الأخرى التى كانت بحوزتهم عند دخول المكتبة، وربما استخدم اللصوص فنيات الإلهاء مثلاً: العمل مع لص آخر والذي يقوم بجذب الانتباه بعيداً عن المواد المسروقة ، وبعض اللصوص يسرقون بشكل أيسر عن طريق التواطؤ مع بعض العاملين غير الأمناء.

٣/١- سياسة الأمن Security Policy

يجب على المكتبة أن تضع سياسة مكتوبة لأمن المجموعات والعاملين والمستفيدين بالتشاور مع الموظفين ومسئولى الأمن والسلطات القانونية وغيرهم من الأشخاص ذوى الخبرة. وينبغي أن تشمل السياسة الأمنية إجراءات العمل وكيفية التعامل مع السرقة أو المشكلات الأمنية الأخرى. ويجب إعادة النظر (مراجعة) سياسة الأمن بشكل دورى للتأكد من وفائها باحتياجات المكتبة الأمنية. ويجب عند إعداد سياسة الأمن إشراك ضباط الأمن فى إعدادها وخبراء آخرين لمواجهة الكوارث وحالات الطوارئ. ويجب أن تضم السياسة قواعد حماية الموظفين والمجموعات والمستفيدين ومرافق المكتبة،

٢/١- تحديد مستويات الاستجابة للأمن

يتوقف تحديد مستوى الاستجابة للأمن على مدى إدراك إدارة المكتبة لأهمية الأمن فى الحفاظ على ممتلكات المكتبة والعاملين والمستفيدين منها. ويتم ذلك عن طريق:

- دعم إدارة المكتبة لعملية الأمن.
- أن تجمع إدارة المكتبة معلومات كافية عن التهديدات التى تواجه المكتبة.
- أن تجمع إدارة المكتبة معلومات حول الثغرات الأمنية فى المكتبة التى يمكن أن يستغلها اللصوص فى الوصول إلى المواد المكتبية.
- أن يكون لدى إدارة المكتبة معلومات كافية عن اللصوص، وكيف يتحركون وكيف يتصرفون لإخراج المواد المسروقة من المكتبة (٢٠).

إن ما يجب التركيز عليه هو تطوير استجابة أمنية جيدة قائمة على عدد من الأساسيات والممارسات، ويتضمن ذلك أن تظهر إدارة المكتبة دعماً قوياً لعملية الأمن، وتطوير فهم كامل للتهديدات التى تواجه المكتبة عن طريق تقييم المخاطر التى تواجه المكتبة وجمع البيانات عن الثغرات الأمنية وتكوين خلفية جيدة عن أهمية الأمن للمكتبة تؤدى إلى أمن جيد للمكتبة وتنظيم خطة استجابة بشكل لائق، وضمان أنها تتم بشكل فعال.

أن تجمع إدارة المكتبة معلومات حول الثغرات الأمنية فى المكتبة التى يمكن أن يستغلها اللصوص فى الوصول إلى المواد المكتبية ، والطريق المفتاحى لفهم مواطن الضعف هو أن يكون لدى المكتبة معلومات عن

٣/١ - المجموعات الخاصة

أوصى قطاع الكتب النادرة والمخطوطات : Rare Books and Manuscripts Section "RBMS" في جمعية مكتبات كليات البحث: ACRL بوضع علامة الأمن على المجموعات الخاصة وتعيين ضباط الأمن. وقد تضمنت الإرشادات التي أعدها اللجنة ما يلي:

- يجب أن يكون لمبنى أو منطقة المجموعات الخاصة مدخل واحد ومخرج واحد للعاملين والباحثين.

- يجب وضع أجهزة الإنذار والتحكم فى مخارج الطوارئ والحريق، ولا تترك للدخول العشوائى.

- لا يجب أن يدخل العامة (المستفيدين) إلى أماكن العمل، وإنما إلى أماكن الاطلاع فقط.
- يجب استقبال الباحثين فى حجرات الاستقبال، ويجب أن تكون مستقلة عن حجرات الاطلاع حيث توجد حجرات المعاطف والخزانات للممتلكات الخاصة للمستفيدين.

- حجرات الاطلاع المحكمة حيث يمكن مراقبة الباحثين فى جميع الأوقات عن طرق فريق مدرب على المراقبة ، ويجب أن يكون المراقبين فى أماكن استخدام المواد .

- يجب إن يفحص فرد الأمن الباحثين وممتلكاتهم عند دخول منطقة الاطلاع وعند الخروج منها .

- يجب أن تتم صيانة مفاتيح الدخول ، وألا تمنح إلا للعاملين فى مناطق المجموعات الخاصة فقط، وأن تتم مراقبة مالكي مفاتيح الأقفال لمناطق المجموعات الخاصة، ويجب

وينطبق ذلك على الجميع بصرف النظر عن رتبهم وعناوينهم وغيرها^(٢١). ويجب أن تتضمن سياسة الأمن النقاط التالية:

- إجراءات الدخول والخروج.
- إجراءات تسجيل الغرف وحصر الممتلكات الشخصية .
- سياسات استخدام المجموعات الخاصة .
- إجراءات إدارة مفاتيح الدخول^(٢٢).

١/٣- إجراءات الدخول والخروج

يجب أن تحدد المكتبة أنواع الممتلكات الشخصية المسموح باصطحابها عند دخول المكتبة ، وعند الدخول يجب أن يكون المستفيدون على علم بأن هذه الممتلكات سيتم تفتيشها عند الخروج بمعرفة أفراد الأمن. وعند الخروج يجب أن يمر جميع المستفيدين على جهاز كشف السرقة الذى سيصدر جرس صوتي لو أن مادة من مواد المكتبة مرت من خلاله.

١/٣-٢ إجراءات تسجيل الغرف وحصر الممتلكات الشخصية

يجب تسجيل البيانات الخاصة بالمستفيدين الذين يدخلون المكتبة وجمع المعلومات الخاصة بهم، وأن يتم الاحتفاظ بهذه المعلومات والرجوع إليها عند حدوث سرقة أو إتلاف للمواد، ويتم ذلك عن طريق مراجعة أشرطة المراقبة بالفيديو الموجودة لدى المكتبة ومقارنتها مع المستفيدين الذين كانوا فى المكتبة فى هذا الوقت. كما يجب حصر الممتلكات الشخصية الخاصة بالمستفيدين وعدم السماح بدخولها والاكتفاء بالأوراق السائبة لتدوين الملاحظات .

وغيرهم من الأشخاص المعنيين. ويجب أن تشمل السياسة على التوجيهات فيما يتعلق بالسرقة والمشكلات الأمنية الأخرى، ويجب أن تظل السياسة حديثة دائماً وأن تحتفظ المكتبة بأسماء وأرقام الهاتف للمؤسسات الخاصة بتنفيذ القانون، ويجب مراجعة سياسة الأمن بشكل دورى للتأكد من وفائها باحتياجات المكتبة الأمنية^(٢٥).

اتخاذ التدابير اللازمة لتخفيف حدة الخسائر الناجمة عن الكوارث التى تحدث أثناء حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية مثل : الزلازل والحرائق أو الفيضانات والكوارث المرتبطة بالطقس . كما يجب على المكتبة وضع الاستراتيجيات وبرامج تحقيق الأمن وأن تدرس التجارب الخاصة بالمؤسسات الأخرى والمؤسسات ذات الصلة بتنفيذ القانون والمؤسسات الخدمية والتأمين على المهنيين وغيرهم من نوى الخبرة فى مجال منع الخسائر^(٢٦).

١/٣-٤- إجراءات إدارة مفاتيح الدخول

يجب على المكتبة ألا تعطى مفاتيح الدخول للقاعات إلا لأشخاص محددين وأن تتم مراقبة تصرفاتهم وعمل تعديلات مستمرة على هذه المفاتيح وتغييرها بشكل مستمر. ويمكن استخدام البطاقات الذكية وتحديد مناطق الدخول للعاملين والمستفيدين وأيضاً تحديد تواريخ الاستخدام للمستفيدين وبانتهاء فترة الاستخدام المحددة لن يفتح الباب للمستفيد الذى انتهت مدة التصريح الخاصة به. على سبيل المثال: السياسة الأمنية لمكتبة جامعة

تغيير المفاتيح عند تغيير العمال وصيانتها بشكل دورى لمنع عمليات الدخول غير المصرح بها^(٢٣).

وفى المكتبات الكبيرة يجب جمع فريق من خبراء الأمن للمساعدة فى تحديد المشكلات والحلول المناسبة لها. هذه المجموعة من الخبراء وضباط الأمن والمسؤولين ستكون مسؤوليتهم وضع خطة أمنية لمنع السرقة ووضع خطة مفصلة لاتباعها عند اكتشاف السرقة. هذه الخطة ستكون جزءاً من خطة المكتبة فى حالات الكوارث أو تكون خطة مستقلة. وهذه الخطة غير منشورة ولا يمكن الوصول إليها إلا لأشخاص محددين من المكتبة .

ويجب على المكتبة إقامة علاقات مع هيئات تنفيذ القانون المحلية والدولية، والاحتفاظ بقائمة بأسماء الهيئات الخاصة بتنفيذ القانون وأرقام تليفوناتها. على سبيل المثال تجاوزت السرقات ٥٠٠,٠٠٠ دولار فى الولايات المتحدة الأمريكية؛ ومن ثم لزم الأمر إشراك الجمارك والإنتربول لعدم تهريب المسروقات من الكتب النادرة خارج البلاد .

أيضاً إقامة اتصالات مع تجار الكتب النادرة والمخطوطات وإطلاعهم على ممتلكات المكتبة . ووضع علامات المواد تدل على ملكية المواد للمكتبة، وتوفير دليلا على ملكية المكتبة للمادة وإذا ما سرقت يتم التعرف عليها^(٢٤).

وقد لوصت المعايير التى أعدها جمعية المكتبات الأمريكية: ALA بأن يضع ضباط الأمن سياسة الأمن، ويجب عليهم التشاور مع المسؤولين والموظفين والسلطات القانونية

- ٤١٣- سؤال أى شخص إذا بدا أنه ينتهك اللوائح الخاصة بالمكتبة.
- ٥١٣- طلب المساعدة فى حال الإحساس بالقلق تجاه سلوك أى مستفيد داخل المكتبة .
- ٤- عند تطبيق هذه السياسة يتم إعلام الطلاب والموظفين بأن من يضبط بسرقة أو إتلاف أو استخدام تجهيزات المكتبة بشكل غير لائق سيخضع لإجراءات الجامعة التأديبية، وبالنسبة للموظفين سيخضعون للإجراءات التأديبية وفقاً لعقد العمل.
- إن تنفيذ هذه السياسة سوف يضمن الآتى:
- ١- المحافظة على الأماكن الكافية والمجهزة بتجهيزات الأمن، والستزام المكتبة بالتشاور مع موظفى الأمن.
 - ٢- التحكم فى دخول وخروج المستفيدين .
 - ٣- عدم إمكانية الوصول إلى مناطق التخزين إلا لموظفى المكتبة بمن فيهم موظفو العقود دون الحصول على إذن مسبق.
 - ٤- إنفاق جميع المبالغ المحصلة لضمان تحقيق مستويات الأمن وتطبيق التدابير الأمنية للحفاظ عليها.
 - ٥- ضمان فهرسة جميع المواد.
 - ٦- التأكد من أن جميع المواد تحمل علامة مميزة لا يمكن إزالتها بسهولة.
 - ٧- إجراء جرد منتظم واستخدام النتائج لضمان أن جميع مواد المكتبة على مستوى مناسب من الأمن.
 - ٨- التأكد من أن جميع العاملين فى المكتبة تم تحديدهم.

كانتربرى: Canterbury University Library Policy، وقد جاء فى بيان السياسة:

إن مكتبة جامعة كانتربرى: Canterbury University Library ستتخذ جميع التدابير لحماية مجموعاتها وأصولها من السرقة والأضرار المتعمدة والطائشة، وحماية جميع مبانيها من التدخل غير المصرح به وقد تضمنت السياسة النقاط التالية:

- ١- المستفيدين المرخص لهم دخول المكتبة، ويجب أن تكون شروط الإعارة من المكتبة وفق نظام المكتبة.
- ٢- التصرفات التالية تعد انتهاكات لأمن المكتبة:
- ١١٢- السرقة أو أخذ مواد معلوم أنها من ممتلكات المكتبة.
- ٢١٢- أخذ أو محاولة أخذ ممتلكات المكتبة دون تصريح من المكتبة.
- ٣١٢- تشويه أو أى إضرار بمواد المكتبة.
- ٤١٢- الاستخدام غير المشروع لمواد المكتبة أو معدات المكتبة أو المحتويات الرقمية للمكتبة.
- ٣- الموظف المسئول عن الأمن مرخص له عمل الآتى:
- ١١٣- فحص الكتب وممتلكات المستفيدين عند مغادرة المكتبة.
- ٢١٣- طلب الهوية الشخصية للمستفيدين فى المكتبة.
- ٣١٣- مراقبة استخدام معدات المكتبة والمكتبة الرقمية.

- ممنوع اصطحاب الأغراض الشخصية عند الدخول للمكتبة، وأيضاً ترك الملابس الخارجية مثل المعاطف .
- عند الرغبة في قراءة مادة معينة يتم ذلك في غرفة القراءة والتي يتم فيها طلب المادة وليس من حق القارئ سحب المادة من الرف.

- يجب أن تتوافق تصرفات القراء مع معايير معينة من السلوك والتصرف .

- تتم مراقبة الأنشطة داخل المكتبة بكاميرات الفيديو^(٢٨).

(انظر أيضاً السياسة الأمنية لمكتبة جامعة ساوثامبتون سولينت Southampton Solent University على الموقع التالي: <http://www.portal-live.solent.ac.uk/library/loans> والسياسة الأمنية لمكتبة جامعة بوسطن على الموقع التالي: <http://www.bu.edu/library/mugar/security/html>).

٤/١ - التخطيط الأمني

يجب أن تكون مجموعات المكتبات محمية ضد الخسائر، ويجب النظر إلى قضية الأمن باعتبارها قضية تستحق استثمارات ضخمة من موارد المكتبة. ويجب أن تخزن المواد بشكل سليم وفهرستها وصيانة المبنى وتدريب الموظفين والتأمين، وجميعها تشكل إجراءات الأمن لمجموعات المكتبات. ويتكون تخطيط الأمن لأي مكتبة مما يلي:

١- إعداد سياسة أمنية مكتوبة، وتشكيل فريق التخطيط الأمني للمساعدة في تطوير السياسات والإجراءات الأمنية، ويجب

٩- ضمان أن جميع العاملين في المكتبة يدركون مسؤولياتهم الأمنية ومدربون تدريباً جيداً للقيام بواجباتهم، ويشمل ذلك العناية الواجبة مع نظم تحديد الهوية الإلكترونية والاندماج إلى اتفاقيات ترخيص المواد على الإنترنت.

١٠- ستدعم المكتبة أى عضو من الموظفين والتصرف بعقلانية في حماية المجموعات أو منع الجريمة.

١١- ملاحقة المخالفين في قضايا السرقة والأضرار الكبيرة بشكل متعمد. طسلا ب الجامعة الذين يرتكبون انتهاكات سوف يخضعون لإجراءات تأديبية وفقاً لعقد العمل^(٢٩). لمزيد من المعلومات انظر <http://www.library.canterbury.ac.nz> أيضاً السياسة الأمنية لمكتبة الكونجرس على الموقع التالي <http://www.loc.gov/rr/security/> والتي تضمنت:

- أمن المجموعات والموظفين والزوار في مكتبة الكونجرس يمثل أولوية قصوى للمكتبة.

إجراءات الدخول والخروج

يجب أن يمر جميع أفراد الجمهور الداخلين إلى المكتبة عبر جهاز الكشف عن المعادن، وأجهزة الكشف عن السرقة الإلكترونية، ونظام فتح جميع الحوائط لأغراض التفتيش.

تسجيل القراء

- كل من يريد استخدام غرف القراءة في المكتبة يجب أن يتم تسجيل بياناتهم، ويجب على القارئ تسليم الهوية الشخصية واستخدام بطاقة الهوية للقارئ.

ثانياً- نظم أمن المكتبات Security Library Systems

يمكن تأمين مجموعات المكتبة والمواد الأخرى والتجهيزات والعاملين والمستفيدين بواسطة كل من نظم الأمن الطبيعية ونظم الأمن الإلكترونية ونظم أمن المجموعات .

١/٢- نظم الأمن الطبيعية

يجب التخطيط لأمن المكتبة عند بناء مبنى المكتبة كلما كان ذلك ممكناً، من خلال آراء الممارسين التي تتضمن اختيار الموقع وتصميم المبنى ، علاوة على ذلك يجب تعيين أفراد الأمن ليتولوا الحراسة داخل المكتبة ومراقبة مداخل المكتبة ومخارجها ، وفحص الحقائق والامتعة الأخرى للمستفيدين عند الدخول والخروج من المكتبة بواسطة أفراد الأمن أوموظفي المكتبة، وعدم السماح باصطحاب الحقائق الجلدية (حافظات الأوراق) أو أى أمتعة تسمح بإخفاء الكتب وغيرها من مواد المكتبة، والسماح فقط بالأوراق السائبة لتدوين المذكرات. أيضاً المراقبة البصرية بواسطة هيئة المكتبة أثناء التجول فى المكتبة طريقة تقليدية يتبعها المكتبيون للتغلب على الممارسات غير الأخلاقية مثل: الكتابة على صفحات الكتب أو تدمير الكتب والدوريات أو قطع مقالات الدوريات^(٣١). وتتضمن نظم الأمن الطبيعية ما لى:

١/١/٢- موقع المكتبة.

٢/١/٢- تصميم المبنى.

١/١/٢- موقع المكتبة

يجب اختيار موقع المكتبة ودراسة بعناية شديدة، حيث إن المباني الواقعة فى المناطق المعزولة أوفى مناطق معدل الجريمة مرتفع بها

التأكيد دائماً على أن هذه السياسة هى التى أقرت فى أعلى المستويات الأمنية.

٢- تعيين مدير الأمن لوضع وتنفيذ الخطة الأمنية الخاصة بالمكتبة.

٣- إجراء المسح الأمنى لتقييم احتياجات المكتبة. البدء فى اتخاذ تدابير وقائية مثل:

١/٤- القضاء على نقاط الضعف لضمان أمن مبنى المكتبة.

٢/٤- ضمان التخزين الأمن لمجموعات المكتبة وتجهيزاتها والاحتفاظ بسجلات كاملة عن المجموعات.

٣/٤- وضع اللوائح والنظام الأساسى للعاملين فى المكتبة.

٥- تحديد حالات الطوارئ المحتملة ، وتحديد ما يجب على الموظفين القيام به والتنسيق مع المسئولين فى الخارج.

٦- صيانة وتحديث الخطة الأمنية^(٣٢).

ويجب على كل مكتبة أن تعين ضباط الأمن وتكون مسئوليتهم تنفيذ برنامج الأمن الخاص بالمكتبة. ويجب أن يكون ضباط الأمن على دراية باحتياجات المكتبة الأمنية. ضابط الأمن هو الذى يتحمل المسئولية الرئيسية لتخطيط وإدارة برنامج الأمن الذى يشمل مسح المجموعات واستعراض التخطيط المادى للمكتبة وإدارة برنامج الأمن الذى يشمل مسح المجموعات واستعراض التخطيط المادى للمكتبة وتدريب الموظفين. ويجب أن يقيم علاقات مع الزملاء ويحافظ عليها ويقيم علاقات عمل فعالة ويطلب المشورة والمساعدة من الأفراد المناسبين مثل : مديري المكتبات والمحامون وضباط سلامة الحياة والخبراء من الخارج^(٣٣).

خطر السيارات المفخخة، وضمان مدخل ومخارج سريعة في حالات الأخطار. كما يجب إضاءة جميع مدخل ومخارج المكتبة، وأن تكون الإضاءة قوية وكافية لإضاءة المناطق المجاورة للمكتبة ولا يمكن إتلافها^(٣١).

١/٢- تصميم المبنى

سوف تتضمن الأمور التالية قضايا الأمن التي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عند تخطيط مبنى المكتبة :

- ١- المداخل الخارجية.
- ٢- أماكن تخزين الأرشيف والمجموعات الخاصة.
- ٣- أماكن الاطلاع على المجموعات الخاصة.
- ٤- منطقة مكتبة الأطفال.
- ٥- أماكن مكونات المبنى الخطرة مثل: المحولات الكهربائية وتجهيزات الأمن والاتصالات ومراكز التحكم في المبنى.
- ٦- الحمامات العامة.
- ٧- حجرة البريد ومناطق الشحن والتفريغ.
- ٨- مواقع مكاتب العاملين.
- ٩- منافذ الوصول إلى السطح.

وعند تصميم المبنى يراعى أن يكون الترتيب الأساسي الدخول للمنطقة الآمنة وتوضع أجهزة إحباط السرقة في هذه المواقع لتصدر الأجراس عند أخذ أى مادة غير مصرح بخروجها من المكتبة من خلال نقطة التحكم.

وعلى أى الأحوال، فإنه من المرغوب فيه أن يكون دخول العملاء إلى المكتبة من الاتجاهات العكسية وذلك كنتيجة لوجود نقطتين للدخول إلى المبنى، ويجب أن يعكس تصميم المبنى قيمة

من المرجح أنها ستكون عرضة للخطر . ويمكن تجنب العديد من المخاطر عن طريق الاختيار الجيد لموقع المكتبة ، فالمناطق ذات المناظر الطبيعية توفر غطاءً جيداً للصوم والدخلاء، وعليه فإن تجنب مثل هذه المواقع يمنع الصوم، كما يوفر مجالاً للرؤية الجيدة والمراقبة من جانب أفراد الأمن. فالأشجار يجب ألا ترتفع عن ١,٥ متر (متر ونصف) عن سطح الأرض وأن تكون بعيدة عن مبنى المكتبة ٦ ستة مترات على الأقل، وهذا يمنع الوصول إلى سطح مبنى المكتبة كما يمنع وصول الحشرات^(٣٢).

ويجب أن يتضمن موقع المكتبة الطبيعى عنصر الأمن بوضع موانع عند المدخل غير المرغوب في دخولها وذلك لعدم السماح للصوم بلقاء أنفسهم عن أعين الأمن ونظم المراقبة الالكترونية. مراقبة السيارات الكبيرة أمر مهم، حيث يجب أن تترك مسافة مناسبة بين مبنى المكتبة والسيارات في ساحة الانتظار، كما يجب أن تكون السيارات المخزنة في موقع مناسب. أن تصميم الأرض الطبيعية يمكن أن يمد بالحماية الطبيعية، هذه الحواجز الطبيعية يجب أن تتضمن الجدران، السياج، الخنادق، الزروع والأشجار، الحواجز الثابتة، تغيير شكل سطح الأرض، ويجب أن تصميم مدخل المستفيدين إلى المكتبة من أصحاب السيارات لمنع الدخول بسرعت عالية^(٣٣). ويجب أن تكون ساحة انتظار السيارات مضاءة جيداً وبعيدة بقر كلف من مبنى المكتبة لتفادى خطر تسلق الصوم عليها والاختباء فيها وتفادى

وأهمية المجموعات الخاصة، مثل: الكتب النادرة والمصنوعات اليدوية^(٣٥).

ويجب اتباع منهج مشترك للحد من مخاطر التهديدات في أى مكتبة، ويتمثل في تصميم المبنى والقاعات على شكل سلسلة من المساحات يمكن الدفاع عنها. وعلى الرغم من أن هذه السياسة تحد من حرية الموظفين والزائرين إلا أنها تساعد في الحماية من الخارج إلى الداخل. مثلاً: إذا ما تم تصميم المكتبة باستخدام استراتيجيات الحماية والاكتشاف والاستجابة فإن ذلك سيقلل من عدد الأفراد في كل منطقة وبالتالي سيقلل من خطر التهديد سواء من جانب الموظفين أو المستفيدين. مثال على تقسيم المكتبة إلى مناطق أمنية: منطقة استقبال الجمهور ومنطقة العمليات الفنية والبهو الخارجى، ومنطقة القاعات، ومنطقة السيارات، ومنطقة الحفظ المؤقت وقاعة الاجتماعات والمكاتب الإدارية^(٣٦).

ولأن الحماية الطبيعية (غير الإلكترونية) للمكتبة أول مستوى للدفاع عن المكتبة ضد السرقة والتخريب المتعمد يجب حماية النوافذ وحماية الأبواب وأفراد الأمن والمراقبة البصرية وأجهزة الأمن الوهمية لضمان أن اللصوص والمخربين لن تكون لديهم مدخل غير محكمة للوصول إلى مواد المكتبة.

٢/٢/١- حماية النوافذ

توجد العديد من أنواع التأمين للنوافذ تتضمن الأقفال ورجال الأمن والحواجز الحديدية المتعامدة، والعوائق، والحواجز، والأغشية السلكية.

يجب تركيب الأقفال على النوافذ التي يمكن فتحها أو يمكن الوصول إليها بدون استخدام السلام، وهذه النوافذ مثل: جميع النوافذ الموجودة على الواجهات الخارجية للمبنى والنوافذ الموجودة على الجراجات، والنوافذ الموجودة على السطح، والنوافذ القريبة من الجدران الأخرى أو المواسير أو الأبنية الأخرى التي تستخدم كأداة للوصول إلى النافذة، وبشكل عام أى نافذة تزيد مساحتها على ٦٠ سم × ٦٢ سم يجب أن يركب عليها لثان من الأقفال ثنائية الاتجاه لضمان عدم الفتح القسرى لها.

ويجب تأمين الأبواب والنوافذ التي يمكن فتحها أو كسرها بقضبان من الحديد والزجاج المؤمن والأغشية الأمنية ضد الاختراق وتزويدها بالأقفال والاتصالات المغناطيسية وكاشفات كسر الزجاج، ويجب تأمين الغرف الخاصة بالماكينات على سطح المبنى وأيضاً السلام وتقطيع فروع الأشجار المتدلية التي تساعد على الوصول إلى النوافذ^(٣٧).

٢/٢/٢- حماية الأبواب

تتضمن حماية الأبواب تركيب الأقفال الأسطوانية والأقفال داخل الباب والأقفال التي تتركب بالحفر داخل الخشب والبوابات الأمنية. وتعتبر البوابات الأمنية ممتازة في حالات عندما يكون الأمن الشامل مطلوباً عندما تكون المكتبة مغلقة أو عند نقاط الدخول المحددة

٢/٢/٣- أفراد الأمن

أفراد الأمن من عناصر الأمن الطبيعى (غير الصناعى)، وقد أوصت المعايير التى أعدتها جمعية مكتبات كليات البحث ACRL:

والوصول على المعلومات الخاصة بالجمهور. ويجب أن يكون هناك فرد واحد على الأقل لتنفيذ المهام، كما قد يتطلب ذلك استخدام الحواجز والبولت أو الأبواب الدوارة للسيطرة على تنفق حركة الجمهور إلى الداخل والخارج^(٤٢).

٥/٢/١- أجهزة الأمن الوهمية

إن وضع مكونات نظام الأمن في أماكن ظاهرة (مرئية) يشكل عوائق للصعود والمخربين، ويمكن الانتفاع بها كجزء من استراتيجية الإعاقة والاقتصاد في تكلفة أمن المكتبة. كاميرات الدوائر التلفزيونية المغلقة غير النشطة من أكثر الأجهزة شيوعاً لهذا الغرض، ويتم تشغيلها بالبطاريات أو بالوصلات الكهربائية، ويتم تركيبها إما في السقف أو الجدران. وعادة ما يكون لها قواعد للتثبيت وكوابل للتوصيل وعدسة قزحية أوتوماتيكية وكل هذا يخلق تأثيراً واقعياً جيداً^(٤٣). ويجب تركيب نظام مراقبة بالفيديو كسياسة وقائية. ويجب تركيب الكاميرات التي تغطي غرف القراءة ونقاط الوصول المؤدية إليها حسبما يرى خبراء الأمن، ويجب الاحتفاظ بالتسجيلات لأطول فترة ممكنة والأفضل الاحتفاظ بها بشكل دائم^(٤٤).

٢/٢ - نظم الأمن الإلكترونية Electronic Security Systems

الخطوة الثانية في تأمين المكتبة هي استخدام تجهيزات الأمن الإلكتروني، تصدر هذه التجهيزات جرس إنذار للمسؤولين المناسبين وذلك في حالة حدوث أي اختراق للمكتبة أو

يجب أن تعين كل مكتبة ضباط أمن، تكون مسئوليتهم تنفيذ برنامج الأمن، ويجب أن يكونوا على دراية باحتياجات المكتبة الأمنية^(٣٨) ويجب تعيين مدير للأمن، قد يكون مدير الأمن أحد الموظفين في المكتبات الصغيرة، أما في المكتبات الكبيرة فيجب تعيين مدير للأمن بدوام كامل وأن تكون المسئوليات الأمنية الخاصة بمدير الأمن واضحة ومحددة، وأن يكون مسؤولاً عن عمل تقييمات منتظمة لبرنامج الأمن والعمل على تحسين نظم الأمن وإجراءاته حسب الحاجة^(٣٩).

ويجب أن يحدد فريق الأمن مدى الحاجة إلى أفراد الأمن (عدد أفراد الأمن) خلال ساعات الأمن وخلال ساعات إغلاق المكتبة عن طريق الدوريات النظامية، وذلك كجزء من خطة الأمن^(٤٠).

٤/٢/١- المراقبة البصرية

عند استقبال المستفيدين يجب أن يكون ذلك في قاعات منفصلة وليس في أماكن العمل، يجب استقبال الجمهور في منطقة الاستقبال، حيث حجرات خلع الملابس والخزانات الخاصة بحيث يترك الجمهور أمتعتهم الخاصة فيها، ويجب تأمين منطقة القراءة بحيث يخضع القراء لرقابة مستمرة من جانب موظفين مدربين على المراقبة، ويجب تفتيش القراء عند مغادرة منطقة القراءة^(٤١).

يجب أن يكون هناك شخص واحد على الأقل للإشراف على تنفق حركة المرور (موظف استقبال) من الموظفين أو المتطوعين الذي تدرب على اتباع الإجراءات المقررة لمراقبة الدخول

٢/٢-٢- التحكم في المداخل

تكنولوجيا المداخل الإلكترونية من أفضل نظم التحكم في المداخل لمباني المكتبات والتجهيزات والحجرات، ويتم دخول الأفراد المسموح لهم بالدخول إلى المناطق المتحكم بها عن طريق خاصية عدم الإغلاق (الفتح الإلكتروني للأبواب). بطاقات الدخول البلاستيكية غير مكلفة ويمكن برمجة البرامج بها لتحديد الدخول إلى مناطق معينة أثناء تسجيل الوقت والتاريخ ومواقع الوصول المصرح بها وغير المصرح بها وعندئذ لن تفتح الأبواب إلا للمصرح لهم فقط^(٤٧). ويمكن استخدام التحكم في المداخل بالتزامن مع المراقبة بالفيديو ومراقبة التجهيزات الضخمة، ويمكن أن تستخدم بطاقات الدخول كمفتاح مؤقت لعملاء المكتبة ليتمكنوا من الدخول إلى المناطق المحددة، ويمكن استخدام نظام التحكم في المداخل كمراقب لوقت العاملين والحضور وحراس الأمن، ويمكن تحديد الأماكن المحددة للدخول عند تحميل البيانات على البطاقات^(٤٨).

٣/٢-٣- المراقبة بالفيديو

تستخدم نظم المراقبة بالفيديو والدوائر التلفزيونية المغلقة كطريقة للمراقبة وسجل للأمن وتمنع الجريمة وتضمن الأمان، وقد جعل التقدم التكنولوجي الهائل من المراقبة بالفيديو أداة إدارية فعالة لتجهيزات المكتبة. كما تستخدم نظم الدوائر التلفزيونية المغلقة للتعرف على المستفيدين والعاملين ومراقبة مجالات العمل وتمنع السرقة وتضمن الأمن للمبنى والتجهيزات

دخول غير مصرح به أو خروج أى مادة من المكتبة بدون أعداد إجراءات الخروج لها. ويوفر استخدام نظام أمن إلكترونى ثلاث مزايا:

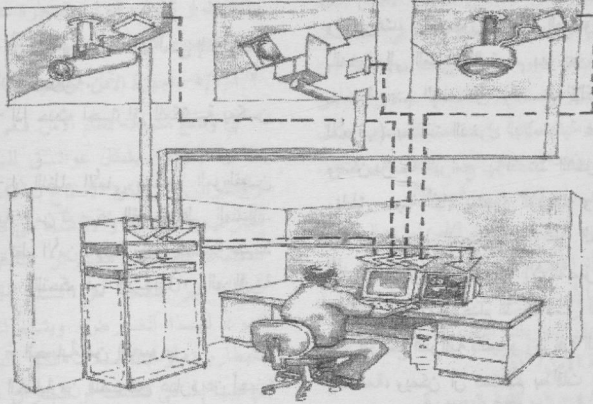
أولاً- إن مجرد وجود نظام أمن إلكترونى بشكل رادعاً للجريمة.
ثانياً- إذا حدث اختراق للمكتبة يمكن اكتشافه.

ثالثاً- إن النظام الأمنى يشعر الموظفين بالمسئولية ومن ثم يمكن القبض على المتسلل. وتتضمن نظم الأمن الإلكترونية: الحماية ضد اللصوص، والتحكم في المداخل، والمراقبة بالفيديو.

١/٢/٢- الحماية من اللصوص

نظام الحماية من اللصوص عبارة عن أجهزة حساسة تحيط أى اقتحام للصوص وتصدر الأجراس والإنذار للمسؤولين. وهناك أنواع عدة لنظم الأجهزة الحساسة: الأجهزة الحساسة للنشطة، والأجهزة الحساسة غير النشطة، والأجهزة المرئية، والأجهزة المخفية، والأجهزة السلكية، والأجهزة اللاسلكية^(٤٩). تقوم هذه الأجهزة النشطة بإرسال بعض أنواع الطاقة وتكشف التغيير فى الطاقة المستقبلية المنبعثة من الحضور أو من حركة المقتحم، أما الأجهزة غير النشطة فتكشف بعض مجالات الطاقة الطبيعية الصادرة من المقتحم، والأجهزة المخفية مخفية عن النظر والأجهزة المرئية واضحة للعيان. تحيط الأجهزة الحساسة اللاسلكية الاقتحام فى مساحة كبيرة، بينما الأجهزة السلكية تحيط الاقتحام فى محيط السلك^(٥٠).

الأخرى ، كما تستخدم التسجيلات كدليل على سوء تصرف المستفيدين أو الموظفين^(٤٩) .
والشكل رقم (١) يوضح كاميرات المراقبة بالفيديو .



شكل رقم (١) كاميرات المراقبة بالفيديو

من المكتبة. وهناك طريقتان أساسيتان تستخدمان بشكل دائم لحماية وأمن مجموعات المكتبات: نظام المغنطة الكهربائية "Electro-magnetic Systems" ، ونظام التردد الإشعاعي لتحديد

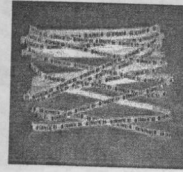
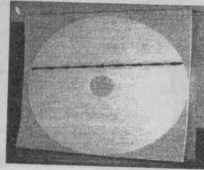
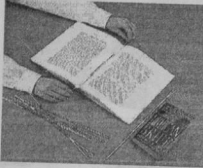
الهوية "RFID": Radio Frequency Identification .
١/٣/٢ - نظام المغنطة الكهربائية "Electro-magnetic Systems" "ES"

نظام المغنطة الكهربائية "ES" : الأمانى عبارة عن شريحة معدنية صغيرة مغنطة توضع على المواد المكتبية، وهي تكنولوجيا قديمة تستخدم فى المكتبات منذ عقود. وكانت لها السيطرة فى المكتبات فى أوربا

٣/٢ - أمن المجموعات Collection Security

هناك طرق عدة لضمان أن المواد المكتبية لن تخرج من المكتبة بدون عمل إجراءات الخروج لها. تحتوى هذه النظم عادة أدوات للأمن يتم وضعها على المواد المكتبية (الكتب والدوريات وأشرطة الفيديو وأشرطة الكاسيت والأسطوانات الملصقة والذى فى دى) وأجهزة إحباط توضع على جميع مخارج المكتبة، وهذه الأجهزة آمنة للوسائل المغنطة وعادة ما تصدر الأجراس المسموعة أو الإشارات الضوئية عند خروج أى مادة غير مصرح بخروجها

الماسح الضوئي الذي يستخدم بشكل مكثف في مجال المغنطة. وتتميز هذه القطعة الممغنطة بإمكانية إعادة تنشيطها واستخدامها بتكلفة أقل^(٥). والشكل رقم (٢) يوضح الشرائح الممغنطة واستخداماتها في المواد المكتبية.



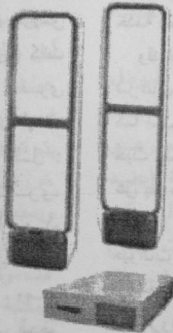
شكل رقم (٢) الشرائح الممغنطة

الموجودة في المواد المكتبية، وعند خروج أى مادة غير مصرح بخروجها تقوم بإصدار جرس إنذار للمسؤولين المناسبين. والشكل رقم (٣) يوضح البوابات الأمنية.

وتتكون نظم المغنطة الكهربائية "ES" من مكونين أساسيين هما:

١- البوابات الممغنطة إلكترونياً:

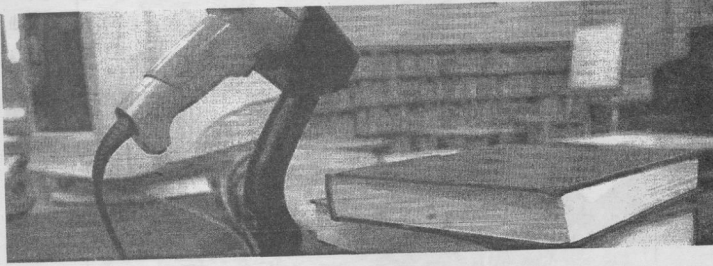
يتم تركيب البوابات عند مداخل المكتبة، وبها أجهزة حساسية للشرائح الممغنطة



شكل رقم (٣) البوابات الأمنية

للمواد التي تم إرجاعها للمكتبة. والشكل رقم (٤) يوضح وحدة إضافة أو إزالة الحساسية.

٢- وحدة إضافة أو إزالة الحساسية: عبارة عن جهاز يقوم بإزالة الحساسية عن المواد التي تمت إعارتها وإضافة الحساسية



شكل رقم (٤) وحدة إضافة أو إزالة الحساسية

ويستخدم نظام التردد الإشعاعي لتحديد الهوية: RFID في المكتبات لتحديد هوية المواد والسيطرة المضادة للسرقة ومراقبة المخزون والجرد ونقل محتويات المكتبة من الكتب وغيرها من المواد. ويحقق استخدام RFID في المكتبات وفورات كبيرة في العمالة، وتحسين خدمة العملاء، وتقليل سرقة المواد^(٥١).

وقد استخدمت هذه التقنية في البداية لكشف سرعات السيارات على الطرق السريعة، كما استخدمت في تصنيع مفاتيح السيارات حيث يمكن فتح وإغلاق أبواب السيارات عن بعد، كما استخدمت أيضاً في تصنيع الأقفال. واستخدمت أيضاً في تعقب حيوانات المزرعة أوفى الغابات عند إجراء دراسة عليها، وأيضاً في إدارة المخازن والمخزون من المواد^(٥٢). ومع التطور أصبحت هذه التكنولوجيا مناسبة للإدارة

٢/٣- نظام التردد الإشعاعي لتحديد الهوية Radio Frequency Identification 'RFID'

تستخدم الترددات الإشعاعية في التعرف على الهوية منذ فترة وجيزة، وتتكون هذه التقنية من رقائق الكمبيوتر وهوائى وتوضع على المواد المكتبية. ويتم قراءة هذه الرقائق عن طريق المجال المغناطيسى الكهربائى، حتى وإن كانت الرقاقة موضوعة خلف غلاف الكتاب المقوى أو كانت المادة المكتبية بعيدة، كما يمكن لهذه الرقائق أن تحمل الكثير من المعلومات مثل : عنوان الكتاب وبيانات الفهرسة الأخرى، بالإضافة إلى بيانات المكتبة، كما أن هذه الرقائق تقبل إضافة وإزالة البيانات حسب حاجة المكتبة ووفق المتغيرات التي تحدث، ومع التقدم التكنولوجى أنتجت رقائق أقل في الحجم وأكثر قدرة على حمل المعلومات^(٥٣).

من الشركات المصنعة لأنظمة RFID. ويتميز المرسل بأنه لا يحتوى بطارية؛ لذلك فإنها صالحة للاستخدام لمدة طويلة ويمكن استخدامه فى الكتب وغيرها من المواد.

ويكون المرسل من شريحة ذكية وهوائى وغطاء والأنابيب البلاستيكية والسيلكون. وتتقوت أنظمة RFID فى قدراتها وسعة الذاكرة وحجم الشريحة الذكية والقراءة والكتابة أو القراءة فقط والطريقة التى يوصل بها الهوائى وجميع هذه العوامل نهم المكتبات من حيث الأداء وسهولة الاستخدام والموثوقية. وهناك قارئات على مسافة ثلاثة أقدام من بوابات الاستشعار، وأخرى على مسافة ستة أقدام، وثالثة على مسافة قدم واحد فقط^(٥١).

وتتميز تكنولوجيا RFID بأنها أكثر كفاءة من العنصر البشرى ولا تحدث أخطاء وتقلل من استخدام العنصر البشرى. كما تصلح لإجراء عمليات الجرد السنوى للمواد والبحث عن المواد التى يحتاجها المستفيدون على الرفوف، كما أنها آلية أمن عالية الجودة لمواد المكتبة وإجراء عمليات الإعارة بشكل سهل وسريع، فبمجرد تمرير المادة على جهاز الاستقبال يتم تسجيلها فى الإعارة ومن ثم عند خروجها من المكتبة لن تصدر الأجراس، ويستطيع جهاز الاستقبال قراءة أى عدد من الرسائل الواردة من المواد المكتبية المحمولة مع المستفيدين عند خروجهم من المكتبة وفى حالة خروج مادة غير مصرح بخروجها تصدر الأجراس^(٥٢).

والأمن فى المكتبات، حيث يمكن تعطيل المرسل الموضوع على المادة ليتمكن المستفيد من الخروج ومعه المادة المعارة بدون انطلاق صفارات الإنذار، أيضاً نظام قفل الأبواب بحيث لا يستطيع أحد الدخول إلى مناطق محددة فى المكتبة إلا لمن يحمل بطاقة ذكية محددة المدة، فبمجرد اقتراب الشخص الذى يحمل البطاقة يتم فتح الباب إلكترونياً. وحالياً يوجد حوالى ٦٠ مكتبة فى الولايات المتحدة بها ما يقرب من عشرة ملايين مادة تستخدم تكنولوجيا RFID، كما أن مكتبة جامعة لوفان بسويسرا والمكتبات العامة فى فينترمون فى سويسرا وفى فيينا وفى النمسا تستخدم هذه التكنولوجيا^(٥٣). كما استخدمت هذه التكنولوجيا فى مكتبات أخرى مثل : مكتبة سانثاكارا فى كاليفورنيا، ومكتبة جامعة ولاية نيفادا، ومكتبة لاس فيجاس وغيرها. وتستخدم هذه التكنولوجيا فى إدارة كل عنصر فى المكتبة بحيث تكون مكتبة تفاعلية^(٥٤).

يتكون نظام RFID من وحدتين: المرسل وهو عبارة عن شريحة توضع على المادة ترسل وتستقبل الإشارات، وقارئ وهو ثابت فى مكان محدد فى المكتبة (عند المخارج) ومتصل بجهاز حاسب آلى. يقوم المرسل بإرسال واستقبال المعلومات، ويقوم المستقبل (القارئ) باستقبال المعلومات ومعالجتها على تردد قدره ١٣,٥٦ ميجاهيرتز، وهذا التردد متفق عليه دولياً

والعاملين والمستفيدين"، منها المكتبات نفسها في شكل سياسة أمن المكتبة أوفى شكل نظم أمن المكتبة وجميعها تهدف إلى استخدام المكتبات بشكل لائق ويوفر للمستفيدين المناخ الملائم للبحث والدراسة والإفادة من المكتبات بشكل مناسب، ومنها المعايير التي أصدرتها الجمعيات المهنية المهمة بالمكتبات مثل: جمعية المكتبات الأمريكية التي أصدرت العديد من المعايير المهمة بأمن المكتبات وجمعية مكتبات كليات البحث ACRL: ومنها على سبيل المثال:

١- Library Security Guidelines Document \ prepared by Security Guidelines Subcommittee of BES Safty & Security of Library Buildings^(١٢).

وثيقة الخطوط الإرشادية لأمن المكتبة والتي تضمنت هذه المعايير ما يلي لحماية مبانى المكتبات والمواد المكتبية:

١- ضمان حماية الموظفين ورواد المكتبة والمبنى والمواد المكتبية ومبنى المكتبة من الحرائق والفيضانات والزلازل والكوارث الطبيعية الأخرى

٢- التأكد من أن جميع الموظفين على علم بمسائل الأمن، وملتزمون بتنفيذها وتقديم المساعدات عند الحاجة لرواد المكتبة .

٣- توقع واتخاذ التدابير اللازمة للتخفيف من حدة الخسائر الناجمة عن الكوارث التي تحدث أثناء حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية، كما يجب على المكتبة وضع الاستراتيجيات وبرامج الأمن وأن تدرس التجارب الخاصة بالمكتبات الأخرى

كما تتميز تكنولوجيا RFID أيضاً بـ:

- عدم تكرار العمل بالنسبة للعاملين، وزيادة التفاعل مع المستفيدين .
 - استخدام نظام تفاعلي يزيد من الوظيفة الأمنية في المكتبة
 - انخفاض تكاليف التعامل مع المواد .
 - قاعدة بيانات حديثة ومراقبة منتظمة لرصيد المكتبة من المواد .
 - سهولة البحث عن المواد على الرفوف^(٥٨).
- إن الضغوط الاقتصادية سوف تؤدي إلى أن يركز المصنعون على تصنيع رقائق أرخص في التكلفة من أى وقت مضى مع مجموعة من المزايا التي لم تكن موجودة من قبل، مثل: الحجم الأصغر، والقابلية على حمل معلومات أكثر وتتوافق معيار الأيزو ١٨٠٠٠ بحيث تكون الرقائق عالية السرعة لنقل البيانات والاتصال مع عدد كبير من أجهزة الاستقبال^(٥٩). وهناك شركات لتصنيع وتوزيع نظم الأمن المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات منها على سبيل المثال^(٦٠):

شركة Arden SB Electronic Systems Ltd. Grove
Tel: ٠١٥٨٢٧٦٩٩٩١
Fax: ٠١٥٨٢٤٦١٧٠٥
Email: Sales@Telepen.Co.UK
شركة Vernon^(٦١)

متخصصون في أساسيات المكتبة: تصنيع وتوزيع منذ عام ١٩٧٣
<http://www.vernonlibrarysupplies.com/security-traffic.control.html>.

ثالثاً- عرض وتحليل للمعايير الصادرة بخصوص الأمن في المكتبات

اهتمت مؤسسات كثيرة بإعداد معايير لأمن المكتبات "المباني والتجهيزات والمجموعات

الخطوط الإرشادية لأمن الكتب النادرة والمخطوطات والمجموعات الخاصة الأخرى (١٩٩٨) الخطوط الإرشادية المتعلقة بالسرقه فى المكتبات وقد تضمنت التوجيهات التالية:

أولاً- ما يجب القيام به قبل أن تحدث السرقه:

١- ضابط أمن المكتبة، يجب تعيين أحد كبار الموظفين فى المكتبة ضابط أمن واعطاه السلطة فى العمل نيابة عن المكتبة والعمل مع المستشارين القانونيين.

٢- فريق التخطيط الأمنى، تشكيل مجموعة مكونة من ضباط الأمن وغيرهم من العاملين فى المكتبة لوضع خطة عمل مناسبة عند اكتشاف السرقه، وهذا قد يكون جزءاً من خطة المكتبة فى حالات الكوارث.

٣- العلاقات العامة، إقامة اتصال مع مكتب العلاقات العامة بحيث يتم التواصل مع الصحافة عند اكتشاف السرقه.

٤- تنفيذ القانون، إقامة علاقات مع هيئات تنفيذ القانون المحلية والدولية، والاحتفاظ بقائمة بأسمائها وأرقام تليفوناتها.

٥- اتصالات أخرى خارجية، إقامة اتصال مع تجار الكتب النادرة والمخطوطات واطلاهم على ممتلكات المكتبة. فاللصوص يحاولون بيع الكتب المسروقة بسرعة فى بعض الأحيان، ومن ثم فإن تجار الكتب عندما يكونون على علم بمجموعات المكتبة يكونون على دراية بالكتب التى تقدم لهم من أى مكتبة.

والمؤسسات ذات الصلة بتنفيذ القانون والمؤسسات الخدمية والتأمين على الموظفين والمؤسسات الأخرى ذات الخبرة فى مجال منع الخسائر.

٤- إعداد السياسة الأمنية للمكتبة التى تضم قواعد حماية الموظفين والمباني والمجموعات والمستفيدين ومرافق المكتبة الأخرى.

٥- تقييم التهديدات الموجهة ضد الأشخاص والمكتبة وتطوير برنامج فعال للحماية والتصدى للتهديدات مثل الحرائق والسرقه والتخريب والتشويه والسلامة الشخصية.

٦- إدماج الحريق والطوارئ وبرنامج الحماية فى سياسة المكتبة لتفادى والتخفيف من حدة خسائر المكتبة.

٧- وضع أولوية قصوى لحماية المكتبة مع نظام إخماد تلقائى للحرائق.

٨- التخطيط المادى الفعال للمكتبة مع جدران وأبواب ضد النيران واستخدام نظام إغلاق الأبواب التلقائى المعيارى NFPA، واستخدام المراوح فى مجارى الهواء لمنع انتشار الحريق والدخان فى جميع أرجاء المكتبة، وأنظمة التكيف والتهوية ورفع مستوى الوعى مع الموظفين والمستفيدين لضمان إغلاق الأبواب لاحتواء النار فى حالة الحريق.

2- Guidelines for the Security of Rare Book , Manuscript, and other Special Collections (1998) Guidelines Regarding thefts in Libraries Prepared by the ACRL\ RBMS Security Committee , Susan M.Allen^(٣٢) .

وغيرها من المواد الأخرى. وتضمنت الإرشادات والتوجيهات التالية :

- يجب أن يحافظ مدير المجموعات الخاصة عليها ويضمنوا أنها لا تزال سليمة وآمنة من السرقة والتلف. لأمن المجموعات الخاصة حالياً أهمية خاصة ويبدل المسؤولون جهوداً كبيرة في زيادة الوعي بأهمية المجموعات الخاصة، مما يؤدي إلى زيادة الوعي العام بقيمتها.

- تختلف الترتيبات الأمنية من مكتبة لأخرى، وتعتمد على الموظفين وإعدادهم بدنياً واستخدام التكنولوجيا.

- تعيين ضباط أمن في المكتبة، ووضع سياسة أمنية مكتوبة يمكن أن يساعد في تعريف الموظفين بمسؤولياتهم القانونية والإجرائية في تطبيق الإجراءات الأمنية .

- يجب أن تعين كل مكتبة ضباط أمن تكون مسؤوليتهم تنفيذ برنامج الأمن، ويجب أن يكونوا على دراية باحتياجات كل مكتبة من الناحية الأمنية لا سيما في المجموعات الخاصة. ضباط الأمن هو الشخص الذي يتحمل المسؤولية الرئيسية وإدارة برنامج الأمن الذي يشمل مسح المجموعات الخاصة واستعراض الخطط المادية للمكتبة وتدريب الموظفين. ويجب أن يحافظ على علاقاته مع الزملاء، ويقيم علاقات عمل فعال، ويطلب المشورة والمساعدة من الأفراد المناسبين مثل: مديري المكتبة والمحامين وضباط سلامة الحياة والخبراء من خارج المكتبة.

٦- التدابير الوقائية في المكتبة:

١/٦- يجب وضع علامات على المواد المكتبية تدل على ملكية المواد للمكتبة وتوفر دليلاً على ملكية المكتبة للمادة، وإذا ما سُرقت يتم التعرف عليها .

٢/٦- إعداد سجلات وافية عن المواد تتضمن اسم المؤلف والعنوان، وتحديد خصائص المادة، ومصدر المادة (شراء/هبة)، والوصف المادي للمواد، وعلامات الملكية السابقة للمادة، وتقرير لملكات المكتبة على المستوى الوطني، وإنشاء قواعد البيانات البيبلوجرافية .

٣/٦- القيام بعمليات جرد منتظمة للمواد المفهرسة وغير المفهرسة، وهذه العمليات من أكثر العمليات فعالية والتي تجرى على أساس عشوائي للتعرف على المواد التي سُرقت أو فقدت أو تلفت.

ثانياً- ما يجب عمله بعد حدوث السرقة:

١- إبلاغ ضباط الأمن في المكتبة ومديري المكتبة عند اكتشاف أو الاشتباه في سرقة مادة ما .

٢- جمع الأدلة المرتبطة بالمواد المفقودة من المكتبة .

3- ACRL/RBMS. Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collection^(١٤) .

الخطوط الإرشادية المتعلقة بالأمن والسرقة في المجموعات الخاصة، وقد أشارت الخطوط الإرشادية في مقدمتها إلى أن: المجموعات الخاصة تشير إلى مستودعات الكتب النادرة والمخطوطات والمحفوظات والمواد الأثرية

- سياسة الأمن، ينبغي وضع سياسة مكتوبة لأمن المجموعات بالتشاور مع الموظفين والمسؤولين والسلطات القانونية وغيرهم من الأشخاص ذوي الخبرة، وينبغي أن تشمل السياسة الأمنية إجراءات العمل وكيفية التعامل مع السرقة أو المشكلات الأمنية الأخرى، ويجب النظر في سياسة الأمن (مراجعتها) بشكل دوري للتأكد من وفائها باحتياجات المكتبة الأمنية. ويجب عند إعداد السياسة إشراك ضباط الأمن وخبراء آخرين في إعدادها لمواجهة الكوارث وحالات الطوارئ.
- في المكتبات الكبيرة يجب جمع فريق من خبراء الأمن للمساعدة في تحديد المشكلات والحلول المناسبة، هذه المجموعة من الخبراء وضباط الأمن في المكتبة والمسؤولين ستكون مسؤوليتهم وضع خطة أمنية لمنع السرقة، ووضع خطة مفصلة لاتباعها عند اكتشاف السرقة. هذه الخطة قد تكون جزءاً من خطة المكتبة في حالات الكوارث أو تكون خطة مستقلة. وهذه الخطة غير منشورة ولا يمكن الوصول إليها إلا لأشخاص محددين من المكتبة.
- إعداد مخارج للطوارئ ونقاط مكافحة الحرائق، ويجب أن تكون خاضعة لرقابة دائمة وألا يتم استخدامها من جانب الجمهور في الدخول للمكتبة.
- عند استقبال الجمهور يجب أن يكون ذلك في قاعات منفصلة وليس في أماكن العمل، يجب استقبال الجمهور في منطقة الاستقبال، حيث حجرات خلع الملابس والخزانات الخاصة بحيث يترك الجمهور أمتعتهم الخاصة فيها. ويجب تأمين منطقة القراءة بحيث يخضع القراء لرقابة مستمرة من قبل موظفين مدربين على المراقبة. ويجب تفتيش القراء عند مغادرتهم منطقة القراءة.
- المفاتيح الإلكترونية أو المفاتيح البطاقة: Keycards يجب فحصها ومراقبتها بشكل شامل. ويجب ألا تصدر مفاتيح المناطق إلا للموظفين المخصصين وفق الحاجة والمفاتيح الرئيسية، ويجب التأمين ضد الوصول غير المصرح به. وينبغي أن تكون مفاتيح الخزائن محدودة التوزيع ويمكن تغييرها بشكل دوري غير معروف للموظفين.
- يجب تركيب نظام مراقبة بالفيديو كسياسة وقائية، وتغيير المفاتيح والأقفال بشكل منتظم كإجراء وقائي. يجب تركيب الكاميرات التي تغطي غرف القراءة ونقاط الوصول المؤدية إليها حسبما يرى خبراء الأمن، ويجب الاحتفاظ بالتسجيلات لأطول فترة ممكنة والأفضل الاحتفاظ بها بشكل دائم.
- يجب الحصول على البيانات الشخصية لكل باحث (الاسم، والعنوان، وجهة العمل، وصورة من الهوية الشخصية إن أمكن ذلك) وتوقيعه على نموذج يفيد بمعرفته بالإجراءات والقوانين المتبعة في المكتبة، ويجب حفظ هذه السجلات بشكل دائم. ويجب أن يكون الباحث على دراية بقواعد استخدام

أيضاً إقامة علاقات مع تجار الكتب النادرة والمخطوطات، وإعلامهم بممتلكات المكتبة من المواد حتى يتم التعرف عليها في حال بيعها لهم من قبل أحد الأشخاص وإرجاعها للمكتبة.

- ضمان حماية وتأمين المكتبة والعاملين والمواد المكتبية، والتأكد من أن العاملين على دراية بمسائل الأمن وملتمزمون بتنفيذها.
- تقييم التهديدات الموجهة للمكتبة والعاملين والمستفيدين وإعداد برنامج فعال للحماية ومواجهة التهديدات.

رابعاً - مقترح لتأمين المكتبة

١/٤ - الموقع

عند اختيار موقع المكتبة يراعى ألا يكون في منطقة منعزلة بعيدة عن العمران مما يجعلها مطعماً للصووص والمخربين، وإنما يراعى أن تكون في منطقة مأهولة وتتوافر بها الحماية الطبيعية، وأيضاً ألا تكون في منطقة مزدحمة بالسكان حتى لا يستطيع للصووص الاختباء في وسط هذا الزحام، وعند اختيار مكان المكتبة في الجامعات مثلاً يراعى أن تتوسط الحرم الجامعي حتى يسهل الوصول إليها من ناحية ومن ناحية أخرى يتم تأمينها بشكل طبيعي، وألا تكون في منطقة منعزلة من الجامعة.

كما ينبغي إضاءة موقع المكتبة بشكل دائم، ومراعاة ألا تكون مصادر الإضاءة عرضة للتخريب لضمان عملها في الأوقات المحددة لعملها، أيضاً ضمان امتداد الإضاءة إلى ما حول المكتبة لمسافات بعيدة لضمان كشف المتعدين والصووص من جانب المراقبة

المجموعات الخاصة، وأن تكون هذه القواعد منشورة أو متاحة على الإنترنت. ويجب ألا يسمح للباحثين باصطحاب الأمتعة الخاصة، مثل: أجهزة الكمبيوتر المحمولة، أو الحقائب، أو الملابس الخارجية (المعاطف)، والصحف، والكتب وغيرها، وأن توفر المكتبة خزائن خاصة لهذه الأمتعة.

ويلاحظ على المعايير السابقة أنها اتفقت على ما يلي:

- ضرورة أن يكون للمكتبة سياسة للأمن يشترك في إعدادها ضباط الأمن والعاملون في المكتبة وآخرون من خارج المكتبة من الخبراء في مجال الأمن. وينبغي أن يتم تحديث السياسة باستمرار، وأن تشمل إجراءات العمل وكيفية التعامل مع السرقة والمشكلات الأخرى، مثل: التخريب المتعمد وإساءة استخدام تجهيزات المكتبة.

- ضرورة تعيين ضابط أمن للمكتبة بدوام كامل ممن لديهم خبرة في مجال الأمن وفي المكتبات الصغيرة يمكن أن يكون ضابط الأمن أحد الموظفين، ويجب إعطاء ضابط الأمن كافة الصلاحيات للعمل مع المستشارين القانونيين والجهات الأخرى التي يتوجب العمل معها في حالات الطوارئ وفي كل الأوقات.

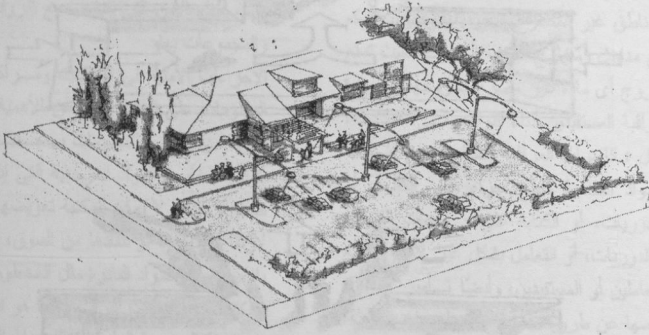
- إقامة علاقات عامة مع الهيئات الخدمية في المجتمع وهيئات تنفيذ القانون، مثل: الشرطة، والقضاء، والصحافة، والمطارات، والموانئ، وإقامة علاقات مع الإنترنت لسعة ضبط واسترجاع المواد في حالة سرقتها،

المكان المخصص لسيارات المستفيدين إذا كان من المخطط له تخصيص مكان لسيارات المستفيدين على أن يراعى أن تكون أماكن السيارات بعيدة بشكل مناسب عن مبنى المكتبة لضمان عدم اختباء المتعدين بها وضمان سهولة المرور في حالات الطوارئ، وضمان وجود مداخل ومخارج في مكان انتظار السيارات والتشديد على ذلك لضمان عدم الزحام والسيولة في أثناء فترات الذروة، والرسم التوضيحي التالي يوضح ذلك^(١٥).

والحراسة البشرية المخصصة للمكتبة. كما ينبغي إضاءة المداخل الخاصة بالمستفيدين والمداخل الأخرى غير المخصصة للمستفيدين لضمان عدم اختباء المتعدين بها ومراقبتها بشكل دائم.

ضمان عدم وجود عوائق تمنع الرقابة، مثل: الأبنية المرتفعة، أو الأشجار لضمان المراقبة وملاحقة المتعدين قبل التعدي، وحتى إذا ما حدث التعدي يمكن ملاحقة المتعدين بسهولة.

عند تصميم أماكن انتظار السيارات الخاصة بالمكتبة يراعى تخصيص مكان خاص لها غير



شكل رقم (٥) موقع المكتبة وإجراءات التأمين الطبيعية مثل : مصادر الإضاءة وأماكن تخزين سيارات المستفيدين والشاحنات ومداخل المستفيدين والعوائق الطبيعية

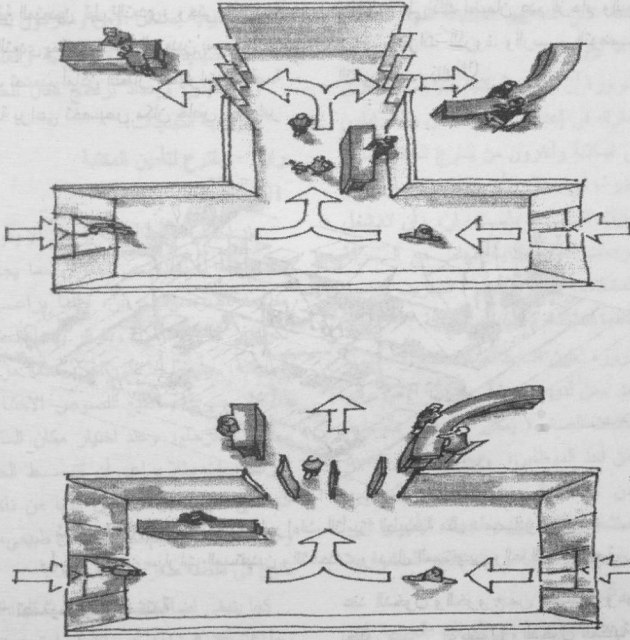
عند الدخول والخروج من المكتبة وهو ما يطلق عليه " الوصول والدخول للمكتبة من الاتجاهات العكسية نتيجة لوجود نقطتين للدخول والخروج من المكتبة ". ومن الضروري عند استقبال المستفيدين أن يكون ذلك بعيداً عن منطقة المجموعات وإنما

٢/٤- تصميم مبنى المكتبة

يراعى عند تصميم مداخل المكتبة أن تكون هناك مداخل للدخول ومخارج لخروج المستفيدين وضرورة وضع أجهزة المراقبة وأفراد الأمن لمراقبة المستفيدين

من الضروري فصل قاعات الاطلاع عن أماكن رفوف الكتب والمواد المكتبية الأخرى حتى يسهل مراقبة المستفيدين، لضمان عدم العبث في المواد المكتبية " تقطيع الأوراق من الكتب أو مقالات الدوريات " أو إساءة معاملة التجهيزات المكتبية .

يجب أن يكون في مكان خاص حيث يطلب من المستفيدين ترك أمتعتهم الشخصية والسماح فقط بالأوراق الساتية لتدوين الملاحظات، وذلك لضمان عدم إخفاء المواد المكتبية، كما يجب إعلام المستفيدين بأنه سيتم تفتيشهم أثناء الخروج من المكتبة.



شكل رقم (٦) يوضح مدخل المكتبة، في الجزء الأعلى توجد بوابتان أمنيتان ومنضدة للاستعلامات ومنضدتان للأمن، وفي الجزء الأسفل توجد بوابة أمنية واحدة ومنضدة للاستعلامات.

٣/٤- الإجراءات الأمنية

وضع أفراد الأمن في أماكن مختلفة داخل المكتبة خاصة في المكتبات الكبيرة التي تضم مواد غالية الثمن أو مواد نادرة، وتزويد المكتبة بأجهزة المراقبة في جميع الأماكن قاعات المواد النادرة والمخطوطات.

ضرورة تأمين الأبواب والنوافذ الخاصة بالمكتبة بوضع الأقفال على الأبواب والنوافذ ووضع النوافذ والأبواب الحديدية لمنع الدخول القسري عن طريق الأبواب أو النوافذ.

استخدام التكنولوجيات الأمنية الحديثة، مثل: أجهزة الإنذار ضد السرقة والاختحام للمبنى أو المناطق غير المصرح بدخولها، وأيضاً التحكم في مداخل ومخارج المكتبة إلكترونياً بحيث تمنع خروج أى مادة غير مصرح بخروجها، وأجهزة مراقبة المستخدمين أثناء التواجد في المكتبة، مثل: كاميرات المراقبة بحيث تمنع إتلاف المواد المكتبية كقطع أجزاء من الكتب أو الدوريات، أو الكتابة على صفحات الكتب والدوريات، أو التعامل بشكل غير لائق مع العاملين أو المستخدمين، وأيضاً تأمين المواد نفسها عن طريق استخدام التكنولوجيات الحديثة: مثل: تحديد الهوية بالتردد الإشعاعي: Radio Frequency Identification "RFID"، وهي من أحدث تكنولوجيات حماية مجموعات المكتبات.

أخيراً الأماكن التي لا يمكن مراقبتها، مثل: دورات المياه يجب وضعها خارج المبنى الرئيس للمكتبة؛ حتى لا يتم الاختباء بها من جانب اللصوص والمتعدين أو إخفاء المواد المسروقة بها، أو يتم إتلاف المواد المكتبية بها.

الخاتمة

أولاً- النتائج:

- هناك نوعان من نظم الأمن : نظم الأمن الطبيعية ونظم الأمن الإلكترونية. تعتمد نظم الأمن الطبيعية على اختيار الموقع الجيد للمكتبة وتصميم المبنى بحيث يضمن الأمن للمجموعات والعاملين والتجهيزات، وأيضاً استخدام العنصر البشري في تأمين المكتبة، أما نظم الأمن الإلكترونية فتتضمن استخدام الطرق التكنولوجية الحديثة، مثل: التحكم في المداخل والمراقبة بالفيديو ونظام التردد الإشعاعي لتحديد الهوية. ويجب على المكتبة اختيار نظم الأمن التي تتناسب مع ظروفها والمجموعات بها.
- الإجراءات الأمنية في المكتبات ومراكز المعلومات على درجة عالية من الأهمية لما تحويه من مصادر المعلومات بجميع أشكالها، خاصة المواد المرجعية التي إذا ما فقدت أو أُلغيت لا يمكن للمكتبة تعويضها إما لارتفاع أسعارها أو لفادها من السوق، هذا بالإضافة إلى المواد النادرة مثل المخطوطات والكتب النادرة (كتب التراث) كما هو الحال في الهيئة المصرية العامة للكتاب: دار الكتب الوطنية بالقاهرة التي تضم أمهات الكتب والمخطوطات النادرة، هذا بالإضافة إلى أن بعض المكتبات بها أعمال فنية (لوحات) وقطع أثرية لا تقدر بثمن).
- كما أن الإجراءات الأمنية مهمة للتجهيزات الخاصة بالمكتبة، مثل: الحاسبات الآلية، والفهارس، وأجهزة الميكروفيلم،

ترجع المستفيدين أو يقدم على سرقة ممتلكاتهم الشخصية، أو حتى المعاكسات والاعتداء البدني على المستفيدين؛ مما يسبب الإزعاج وينفي جو الهدوء والطمأنينة الذي تنسم بها المكتبات.

ثانيًا- التوصيات:

- يجب على المكتبات أن تقوم بتقييم وتحديد التهديدات التي تواجه المجموعات بها، خاصة المكتبات التي لديها مجموعات خاصة، مثل : الهيئة المصرية العامة للكتاب، دار الكتب الوطنية بالقاهرة؛ وذلك لتحديد احتياجاتها من أنظمة الأمن، وتشجيع المواطنين على العمل التطوعي لحماية وتأمين المكتبة، وذلك عن طريق برامج التوعية وعقد الدورات التدريبية للمواطنين لزيادة وعيهم بأهمية المجموعات الخاصة وتدريبهم على طرق المراقبة والتأمين.
- يجب أن يكون للمكتبة سياسة للأمن يقوم بإعدادها خبراء الأمن في المكتبة، بالاشتراك مع الخبراء من خارج المكتبة، وأن يتم تحديث السياسة الأمنية بشكل دائم للتأكد من وفائها بالاحتياجات الأمنية للمكتبة والتأكد من معرفة المستفيدين بهذه السياسة عن طريق نشرها على الموقع الإلكتروني للمكتبة.
- يجب أن تعين المكتبات ضابطاً للأمن من ذوي الخبرة في مجال الأمن، وأن تعطى له الصلاحيات في التعامل مع هيئات المجتمع واتخاذ القرارات المناسبة لتأمين المكتبة.

والميكروفيش، وغيرها من الأجهزة المخصصة لاستخدام المستفيدين في عمليات البحث والاطلاع. إلا أن بعض المستفيدين يتعامل مع هذه التجهيزات بشكل غير طبعي (تخريبي) مما يؤثر على المكتبات ومرافقها، ويؤدي إلى حرمان المستفيدين الآخرين من استخدام هذه الأجهزة في حال تعطلها.

- كما تتضح أهمية الأمن للعاملين في المكتبات لأنه من ضرورات العمل. فإذا ما توافر الأمن للعاملين من التعدي (التعدي اللفظي أو التعدي الجسدي) من جانب بعض المستفيدين فإن ذلك سيضمن أداء الأعمال الفنية والإدارية وتقديم الخدمات المكتبية بشكل أفضل، كما أن بعض المستفيدين يقدم على عمل أفعال في المكتبة تسيء إلى المكتبة والعاملين بها مما يسبب بعض الإيذاء النفسي للعاملين، وعليه إذا ما تم توفير الإجراءات الأمنية فإن ذلك سيخلق جواً مناسباً للعمل، وتقديم الخدمات المكتبية للمستفيدين.

- أيضاً تتضح أهمية الأمن للمستفيدين الذين يعتبرون المكتبات واحة من الهدوء واللياقة في التعامل من جانب الجمهور، فالمستفيد يأتي للمكتبة إما بحثاً عن معلومات أو بقصد تقضية الوقت بشكل جيد ونافع؛ ومن ثم فإن الأمن مهم للمستفيد حتى يستطيع إتمام بحثه أو تضييع الوقت في هدوء وفائدة، فإن بعض المستفيدين يقدم على إيذاء المستفيدين بارتكاب بعض الأعمال التي تنتاقس مع الذوق والأخلاق المكتبية؛ فيحدث الجلبة التي

- 7-Miriam B. Kahn. The library Security and Safty : Guide to Prevention , planning , and Response: ALA,2007.
- 8- Mahendra N. Jadhve & Shobha Kulkarni. Electronic Security : A Case Study of IIT Bombay Central Library. [http:// www](http://www).
- 9- L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Acadimic Libraries. op.cit .
- 10- M.A.Bello.Library Security : Materials Theft and Mutilation in Technological University Libraries in Nigeria. Library management .vol.19,no.6(1998) .pp379-383.<http://www.emeraldinsight.com> (2-2010)
- 11-Erland Kolding Nielsen. Library Security Mangement : An Introduction .[http://www.webdoc.gwdg.de/edoc/aw/liber/pdf\(2-2010\)](http://www.webdoc.gwdg.de/edoc/aw/liber/pdf(2-2010))
- 12- F.O. Ajegbomogun. Users Assessment of Library Security : A Nigerian university Case Study >Library management .vol.25 (2004).pp386-390 .<http://www.emeraldinsight.com> (2-2010)
- 13 - Bruce A. Shuman. Library Security and Safty Handbook: Prevention , Policies , and Procedures .ALA . [n.p].p١٢. [http://www.books.google.com\(2-2010\)](http://www.books.google.com(2-2010))
- 14 -Ibid.p19
- 15- library Security Guidelines Documents \ Prepared by Security Guidelines Subcommittee of the BES Safty & Security Buildings Committee. [http://www.acrl.org/ala/mgrps/divs/llama/publications/librarysecurity.cfm\(1-2010\)](http://www.acrl.org/ala/mgrps/divs/llama/publications/librarysecurity.cfm(1-2010))
- 16-Mark McComb. Library Security; review by Edward Dean; illustration by Micheal Bulander. [http://www.Librisdesign.org/docs/librarysecurity.pdf\(14-10-2004\)](http://www.Librisdesign.org/docs/librarysecurity.pdf(14-10-2004))
- 17- Martin Gill. Security in Libraries. op.cit.
- 18- David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.

- ضرورة إقامة تعاون بين المكتبات العربية وهيئات المجتمع، مثل : الشرطة، والمطارات، والموانئ، والهيئات الخدمية الأخرى داخليًا وخارجيًا لضمان ضبط ومنع تهريب المواد المسروقة خارج البلاد، وسرعة ضبطها وإحضارها.
- يجب على المكتبات العربية إقامة اتصال مع شركات تصنيع نظم الأمن المتكاملة ذات الشهرة والثقة لتصنيع نظم أمن تتوافق مع مكتباتنا العربية ومع البيئة العربية.

المراجع

- 1 - David Tremain. Thieves and Vandalis. [http:// www.cci.gc.ca/crc/articles/mcpm/chap.2.eng.aspx](http://www.cci.gc.ca/crc/articles/mcpm/chap.2.eng.aspx) (12-2009)
- 2 - Karen E. Brown and Bith Lindblom Patkus. Collection Security : Planning and Prevention for libraries and Archives.<http://www.nedcc.org/resources/leaflets/emergencymanaement/11collectionSecurity.php> (12-2009)
- 3 - Martin Gill. Security in Libraries : Matching Responses to Risks. <http://www.Liber.library.uu.nl/publish/articles/000234pdf> (12-2009)
- 4 - Daren Mansfield. Reducing Book Theft at University Libraries. Library Manaement. vol.15,no. 2 (2007) pp١٨-٢٦.<http://www.Google.com>. (10-2009)
- 5 - L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Acadimic Libraries. [http://www.library.Igcar.gov.in/readit/2007conpro/s4pdf\(10-209\)](http://www.library.Igcar.gov.in/readit/2007conpro/s4pdf(10-209))
- ٦- تشارلز ه. بوشا، ستيفن ب. هارتز. طرق البحث في علم المكتبات: الأساليب والتأويل؛ ترجمة محمد الفيثوري عبد الجليل. بيروت: دار الكتاب الجديد المتحدة، ٢٠٠٥. ص ١٣٨.

- 34-David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.
- 35-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 36-David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.
- 37-David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.
- 38-ACRL/RBMS. Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collection. Op. cit.
- 39-Karen E. Brown and Bith Lindblom Patkus. Collection Security. op. cit.
- 40-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 41-ACRL/RBMS. Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collection. Op. cit.
- 42-David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.
- 43-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 44-ACRL/RBMS. Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collection. Op. cit.
- 45-Ibid.
- 46-L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Academic Libraries. op. cit.
- 47-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 48-L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Academic Libraries. op. cit.
- 49-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 50-L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Academic Libraries. op. cit.
- 51-Karen Coyle. Management of RFID in Libraries. J. of Academic librarianship. Vol.31 , no. 5. pp 486- 489. <http://www.Kcoyle.net/ja-31-5html> (12)
- 52-Radio Frequency Identification for Security and Media circulation in Libraries. <http://www.Bibliotheca.RFID.com/fiels/pdf> (12-2009)
- 19- Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 20- Martin Gill. Security in Libraries. op.cit.
- 21- library Security Guidelines Documents. op. cit.
- 22-Mark McComb. Library Security. op. cit.
- 23- ACRL/RBMS.Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collections. [http:// www.ala.org/ala/mgrps/divs/acr/standards/security-theft.cfm](http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acr/standards/security-theft.cfm)(12-2009)
- 24-Guidelines For the Security of Rare book , Manuscript , and other Collections (1998) Guidelines Regarding thefts in Libraries \ Prepared by the ACRL/RBMS security committee , Susan M. Allen. [http:// www. Museum-Security.Org./booktheft.html](http://www.Museum-Security.Org./booktheft.html)(12-2009)
- 25-Guidelines for Media Resources in Academic libraries (2006). [http:// www. Ala. Org./ala/mgrps/divs/acr/standards/mediaresources.cfm](http://www.Ala.Org/ala/mgrps/divs/acr/standards/mediaresources.cfm). (12-2009)
- 26-library Security Guidelines Documents. op. cit.
- 27-Library Security Policy.[http:// www.Canterbury .ac.nz/uc/policy/getpolicy.aspx](http://www.Canterbury.ac.nz/uc/policy/getpolicy.aspx)(12-2009)
- 28-library Security : what you need to know to use library of congress .<http://www.loc.gov/r/securty>(1-2010)
- 29-Karen E. Brown and Bith Lindblom Patkus. Collection Security. op. cit.
- 30- ACRL/RBMS. Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collection. <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acr/standards/security-theft.cfm>(12-2009).
- 31-L. Rajendran and G.Rathinabapathy. Role of Electronic Surveillance and Security Systems in Academic Libraries. op. cit.
- 32-David Tremain. Thieves and Vandals .op.cit.
- 33-Mark McComb. Library Security. op. cit.

- 59-David Molnar and David wagner. privacy and Security in Library RFID : Issues , Practices , and Architecttuers .op. cit .
- 60-S.B Electronic Systems Ltd.
- 61-Veron. <http://www.vernonlibrarysupplies.com/security.trfffc.control.html>(2-2010)
- 62-Library Security Guidelines Document .op.cit
- 63-Guidelines For the Security of Rare book , Manuscript , and other Collections (١٩٩٨) Guidelines Regarding thefts in Libraries. op.cit.
- 64-ACRL/RBMS Guidelines Regarding Security and theft.op.cit
- 65-Mark McComb. Library Security. op. cit .
- 53-Karen Coyle. Manaement of RFID in Libraries. op. cit.
- 54-Radio Frequency Identification for Security and Media circulation in Libraries. op. cit .
- 55-David Molnar and David wagner. privacy and Security in Library RFID: Issues, Practices, and Architecttuers. [http : // www.CS.berkeley.edu.pdf\(12-2009\)](http://www.CS.berkeley.edu/pdf(12-2009)).
- 56-Radio Frequency Identification for Security and Media circulation in Libraries. op. cit .
- 57-Karen Coyle. Manaement of RFID in Libraries. op. cit.
- 58-Radio Frequency Identification for Security and Media circulation in Libraries. op. cit .

