

واقع الخدمات في المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين ومدى الاتجاه نحو الحوسبة (دراسة حالة).

د. جمال أحمد عباس *

الملخص

يركز البحث على استعراض الخدمات المقدمة في المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين ومدى حوسبتها، فضلاً عن ذلك تناول البحث الجوانب التي تتعلق بمبنى المكتبة وموقعها، والكادر الوظيفي والدعم المادي، ومجموعة الكتب والمصادر المختلفة، فضلاً عن الإجراءات الفنية. وكذلك التعرف على المشكلات التي تقف أمام المكتبة في حوسبة خدماتها، وتم استخدام منهج دراسة الحالة في تحليل البيانات المجمعة من خلال المصادر ذات العلاقة، وكذلك المقابلة مع المسؤولين عن الخدمات المقدمة في أقسام ووحدات المكتبة، فضلاً عن الملاحظة المباشرة لتلك الخدمات.

وخرجت الدراسة بمجموعة من النتائج والتوصيات تتعلق بتطوير المكتبة وحوسبة خدماتها والارتقاء بها إلى مستوى المكتبات التي تستخدم مختلف أنواع التكنولوجيا الحديثة في حوسبة خدماتها، وتقديمها إلى مختلف المستفيدين من منتسبي الجامعة كافة وغيرهم بشكل أكثر تطوراً.

* مدرس في كلية الإدارة والإقتصاد، جامعة الفلوجة، العراق.

1- مقدمة:

في العقود الأخيرة أخذت المكتبات الجامعية تتجه نحو التحول من المكتبات التقليدية إلى ما يُعرف بالمكتبات المحوسبة **computerized Library** في تقديم خدماتها، بالاعتماد على أجهزة الحاسوب وملحقاته بدلاً من تقديمها بالشكل التقليدي، مستفيدةً من المميزات الفريدة التي وفرتها أجهزة وتقنيات الاتصال الحديثة، التي تتيح للمستخدمين الدخول إليها، والإفادة من محتوياتها في كل مكانٍ وزمان. فضلاً عن تطور برامج ونظم الحاسوب التي ساعدت في تنامي مصادر المعلومات الرقمية، إذ ساعدت في ظهور أعدادٍ كبيرةٍ من المصادر العلمية بصيغةٍ رقمية.

ومع تنامي مهارات المستخدمين في استخدام الحواسيب وشبكات المعلومات، ازداد الاتجاه نحو مصادر المعلومات المحوسبة، لكونها تتمتع بمزايا عديدة مقارنةً بمصادر المعلومات التقليدية، ولعل إحد تلك المزايا انخفاض كلفتها وسهولة الحصول عليها.

إن حوسبة الخدمات في المكتبات الجامعية ليس هدفاً في حد ذاته بل نتيجةً حتمية، وإن التعامل معها لا بد منه، وذلك للتطور الحاصل في إدارة المكتبات وخدماتها، وهو الهدف الأساس الذي تصبو إليه كل مكتبة في تطوير قدرتها على توصيل المعلومات بشكلٍ أفضل وأسرع، مما كان عليه في الماضي.

2 - أهداف البحث

يسعى هذا البحث إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1-2- توصيف وعرض الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين، والتعرف على واقع الخدمات في أقسامها ووحداتها، ومدى اتجاهها نحو تطبيقات الحوسبة، بغية نجاحها والإفادة منها في خدمة المستخدمين.

2-2- الوقوف على أبرز المعوقات التي تقف أمام حوسبة خدمات المكتبة، وسبل معالجتها بالطرق المناسبة التي تؤدي إلى تقديم أفضل خدمة للمستخدمين، من خلال وضع التوصيات المناسبة.

3-2- التعرف على طبيعة تنظيم أقسام ووحدات المكتبة، وأساليب العمل المتبعة فيها، بغية الارتقاء بما يقدم أفضل الخدمات للمستخدمين منها.

4-2-

الوصول إلى النتائج والخروج

بالتوصيات والمقترحات، التي يمكن من خلالها السيطرة والتحكم بالمشكلات التي تواجه المكتبة في حوسبة خدماتها التقليدية، في سبيل تطوير الخدمات وتقديمها للمستفيدين من المكتبة بأيسر الطرق.

3- أهمية البحث

للمكتبات الجامعية أهمية كبيرة في تقديم الخدمات لمنتسبي الجامعة، من طلبة الدراسات العليا والأولية، فضلاً عن التدريسيين والموظفين وكذلك المستفيدين من خارج الجامعة.

وتأتي أهمية البحث من حقيقة تأثر الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية، بالتطورات التكنولوجية المتلاحقة والسريعة التي يشهدها العالم في مجال المكتبات والمعلومات، وضرورة مواكبة تلك التطورات، ولأن التخلف عن ملاحقتها واستيعابها والتفاعل معها، يؤدي إلى إبقاء الخدمات التي تقدمها أقسام المكتبة بعيدة عن ملاحقة التطور في مكتبات الدول المتقدمة.

جاء هذا البحث ليقف أمام الأسباب التي تحول دون نجاح المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين، وكذلك ضعف إجراءات الحوسبة فيها وقلة نشاطها في خدمة المستفيدين، ومحاوله التوصل إلى الحلول المناسبة لتلك المشكلات، والارتقاء بالمكتبة إلى مستوى المكتبات الجامعية المتقدمة في مجال حوسبة خدماتها من خلال تقديم مقترحات تطويرية، يمكن أن تساعد إدارة المكتبة في تقديم أفضل الخدمات للمستفيدين منها.

4 - مشكلة البحث

فرضت التطورات السريعة والمتلاحقة في تقنيات الحاسوب والاتصالات والمعلومات وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية أعباءً ومسؤولياتٍ كبيرةً على المكتبي، باعتباره معنياً بدرجة أساسية بالعمل والأخذ بزمام تلك التطورات، والتفاعل معها والإفادة منها. وإن واقع الحال يفيد بوجود فجوةٍ واسعةٍ بين حوسبة الخدمات في المكتبة قيد الدراسة، وبين ماتشده نظيراتها من المكتبات الجامعية العربية والغربية من تطور في هذا المجال. وهو أمرٌ لا بد من التوقف عنده، والتعرف على مسبباته، واقتراح الحلول المناسبة له في الوقت المناسب. ولن يتحقق ذلك إلا من خلال تكامل الخدمات، ومتابعة تطبيقات الحوسبة في المكتبة، والقضاء على المشاكل التي تعترضها، والعمل على تطوير خدماتها بما يواكب طبيعة التغييرات، والتطورات التي تشهدها بقية المكتبات الجامعية المتطورة في هذا المجال، وبدون هذا الأمر فإن الفجوة سوف تزداد اتساعاً،

مما يؤدي إلى ضعف إقبال المستفيدين عليها. الأمر الذي يؤثر سلباً على الخدمات التي تقدمها المكتبة، مما ينعكس على سرعة اتخاذ القرار من قبل الباحثين ومختلف المستفيدين منها.

5 - تساؤلات البحث

يطرح البحث جملة من التساؤلات أهمها:

1-5- هل شهدت المكتبة تحولاً في حوسبة خدماتها التقليدية المقدمة في أقسامها ووحداتها المختلفة؟

2-5- ما هي مجالات الحوسبة التي تبنتها المكتبة في تقديم خدماتها؟

3-5- ما المعوقات والصعوبات التي تحول دون تطبيق الحوسبة بشكل أمثل في أقسام ووحدات المكتبة؟

4-5- ماهو واقع الهيكل التنظيمي في المكتبة وكل مايتعلق به (الإدارة، الدعم المادي، الأقسام والوحدات، الخدمات المقدمة، وطبيعة عمل كل منها)؟

5-5- ماهي السبل والوسائل التي يمكن من خلالها النهوض بمستوى عمل المكتبة وحوسبة خدماتها، بما يخدم رغبات المستفيدين منها؟

6 - فرضية البحث

هناك علاقة بين تطبيق إجراءات الحوسبة في المكتبة وبين نجاحها في تقديم أفضل الخدمات للمستفيدين، ويعتمد ذلك النجاح على العوامل الآتية:

1-6- وجود الكادر الوظيفي المتخصص في مجال المكتبات والمعلومات والحاسبات، والذي يأخذ على عاتقه إجراءات وأساليب تنصيب البرامج فيأجهزة الحاسوب، وإدخال البيانات واسترجاع المعلومات، وصيانة وإدامة الأجهزة والنظم المستخدمة في حوسبة خدمات المكتبة.

2-6- مدى اهتمام الإدارات العليا(رئاسة الجامعة وإدارة المكتبة المركزية) بمشروع حوسبة خدمات المكتبة، وتلبية المستلزمات الضرورية كافة، وتوفير الدعم بشكل مستمر، بما يضمن تزويد المكتبة بالأجهزة والبرامج وشبكات الاتصالات الحديثة لمواكبة التطورات.

3-6- وجود الدورات التدريبية المكثفة للكادر الوظيفي، وتطوير قدراته في مجال الحوسبة وتطبيقاتها على مختلف الخدمات التي تقدمها المكتبة في كافة أقسامها ووحداتها.

7 - منهج البحث

استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، وذلك من خلال اعتماد (أسلوب دراسة الحالة) أحد أساليب المنهج الوصفي في كل ما يتعلق بالمكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين.

8 - أدوات جمع البيانات

تم الاعتماد على مجموعة من الأساليب والأدوات لغرض جمع البيانات وتحليلها للوصول إلى النتائج المطلوبة، وتلك الأدوات هي:

- 1-8- المقابلة مع الأمين العام للمكتبة ورؤساء الأقسام والموظفين فيها.
- 2-8- الملاحظة المباشرة من قبل الباحث لأقسام المكتبة وخدماتها وموظفيها.
- 3-8- السجلات المعتمدة في المكتبة.
- 4-8- المصادر والوثائق ذات العلاقة بموضوع البحث.

9 - حدود البحث

- 9 - 1 - المجال المكاني: المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين في مدينة أربيل
- 9 - 2 - المجال الزمني: 2014

10 - الجانب النظري - الحوسبة والمكتبات الجامعية

10 - 1 - مفهوم المكتبات المحوسبة

المكتبات المحوسبة (Computerize Libraries) هي المكتبة التي تستعمل أنظمة حاسوبية في إدارة مجموعاتها، التي كانت تجرى يدوياً من قبل ممثل عملية الإعارة والفهرسة. والهدف الأساسي لحوسبة المكتبات، هو تحقيق سرعة ودقة عاليتين في تنفيذ الإجراءات وتقديم الخدمات، بالاعتماد على مميزات الحواسيب في هذا المجال.

(<http://www.ar.wikipedia.org>) وتعني الحوسبة أيضاً أسلوب معالجة البيانات بواسطة استعمال الحواسيب والتقنيات أيضاً وهي مصطلح صار شائعاً، ونقصد به استخدام أجهزة الحاسوب والبرمجيات لإنجاز مختلف التطبيقات (Hoog:2003,pp13-14). وتعد المكتبات ومراكز المعلومات كغيرها من المؤسسات التي سارعت إلى حوسبة خدماتها، بعد أن أدرك العاملين فيها الدور الكبير الذي يؤديه الحاسوب في تطوير مستوى الخدمات التي تقدمها، وتبسيط الإجراءات فيها.

أما مفهوم الحوسبة اصطلاحاً فهو يشير إلى استخدام الحاسوب، وما يتبعه من أجهزة ومعدات ونظم معلومات واتصالات لخزن المعلومات، والحصول عليها واسترجاعها وبثها(الخطيب, 1999, 127). إن تفعيل الحوسبة في المكتبات جاء نتيجة للسيطرة على الكم الهائل من البيانات والمعلومات وزيادة النتاج الفكري، ومواكبة التطور الحاصل في مجال المكتبات والمعلومات، وكذلك لاستخدام المعلومة لأكثر من مستفيدٍ في آنٍ واحد.

10 - 2 - الحوسبة في المكتبات الجامعية

أخذت المكتبات ومراكز المعلومات بالتغيرات والتطورات المتواصلة في حوسبة خدماتها، وقد أدى ذلك إلى تغيراتٍ جذرية في وسائل حفظ المعلومات ومعالجتها، وفي وسائط نقلها وأشكال تنظيمها وتبادلها. ولاشك أن في ذلك أثراً إيجابياً في طريقة تقديم خدمات المعلومات المناسبة للمستخدمين. (مهنا, 2010, 551)

لقد أحدثت ثورة الاتصالات الحديثة والشبكات المتطورة تغيراتٍ نالت إعجاب المستخدمين من المكتبات الجامعية خصوصاً بعد استخدام الإنترنت، وتؤمن شبكات الاتصال السرعة في تزويد المستخدمين بأخر المستجدات، وتقديم خدمات المعلومات في شكلٍ أفضل، مما شجع المكتبات على التحول نحو حوسبة خدماتها، حتى تملك تواجداً على هذا النسيج العالمي.

وإن انتشار استخدام التقنيات التي أدت إلى الحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات، تبقى على صلة ومعرفة بأحدث البرمجيات ونظم المعلومات وشبكات الاتصال، وللابتعاد عن السطحية في التحليل لا بد أن يستند تقديم الخاصيات التقنية على استنتاجات وصلت إليها الخبرات الميدانية، ومجموعة الدراسات النظرية والتطبيقية من خلال تطبيقات المكتبات، ومراكز المعلومات الرقمية الحوسبة، وما يلزمها من برمجيات ومعداتٍ معلوماتية، لتطوير أساليب عملها وتأهيلها(ميخائيل, 2001, 142).

مع انتشار حوسبة المكتبات ومراكز المعلومات أصبحت المهارات المطلوبة من المستخدمين منها، تجمع ما بين القدرة على تحديد مصادر المعلومات والتعامل معها، وكذلك التعامل مع أجهزة الحاسوب نفسها، وأخيراً التعامل مع نظم استرجاع المعلومات، وسعي المكتبات الجامعية بشكلٍ مستمرٍ إلى مواكبة التطور في حوسبة خدماتها، وجنت من جراء ذلك فوائد كثيرة، ويمكن ملاحظة تأثير أياً من هذه الخدمات والوظائف التقنية الحديثة، وأفادت كثيراً من معطيات النظم المبنية على الحاسب الإلكتروني. وإن تطبيق الحوسبة لا بد أن يكون بمراحل متسلسلة، وأن يمر تدريجياً بكل المراحل، وخصوصاً ألا يقفز على مرحلة التقييم والتحليل التي تعد أساس أي محاولة للحوسبة. وإن الحرص على ألا تتخلف طويلاً عن ركب التطور في استغلال

أحدث تقنيات المعلومات، واستخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات، ولا يمكن أن يحدث ذلك دون بحوثٍ ودراساتٍ متأنيةٍ وميدانيةٍ في مثل تلك المكتبات ومراكز المعلومات.

10-3 - مفهوم المكتبة الجامعية

تعرف المكتبة الجامعية أو الأكاديمية على أنها تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات، التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات أو الكليات أو معاهد التعليم المختلفة، وذلك لتقديم المعلومات والخدمات المختلفة للمجتمع الأكاديمي ومنها:

- المكتبة الرئيسية أو المركزية التابعة للجامعة.

- المكتبات الفرعية للكليات والجامعات والتي تلحق بالأقسام التابعة للجامعة أو الكلية.

لقد طورت هذه المؤسسات خدماتها لتصبح شبكات للمكتبات، كما هو الحال في بعض الجامعات البريطانية مثل جامعة كمبرج ولندن وأكسفورد والجامعات الأمريكية، إذ طورت إحدى جامعات ولاية أوهايو أشهر شبكات المكتبات في أمريكا وهي شبكة (Oclc) (Online Computer Library Center). (عليان والممشري، 1988، 42)

لقد كانت النظرة للمكتبة الجامعية سابقاً بالتحديد قبل الحرب العالمية الثانية، هي نظرة تقليدية أي هي عبارة عن مخزن للكتب والوثائق العلمية، وظيفتها الرئيسية جمع المصادر المختلفة وتلبية متطلبات العمل الفني فقط، أما خدمة المستفيد فكانت ثانوية (الرماحي، 2003، 13).

بعد الحرب العالمية الثانية تغيرت النظرة للمكتبة الجامعية، وأخذت مساراً آخر (جلفاندر، 1972، 28)، حيث أصبحت المكتبة الجامعية ليست مجرد مخزن للكتب والمواد المكتبية الأخرى، وإنما هي مؤسسة تعليمية، ثقافية، تربوية، وإن مهمة المكتبي لا تقتصر على إعارة المواد الثقافية وإنما هو التوجيه والإرشاد في البحث والدراسة.

وتقوم المكتبة الجامعية بدورٍ مهمٍ في العملية التعليمية في الجامعة، إذ هي المصدر الرئيسي للمعلومات لكل من الطالب والباحث وعضو الهيئة التدريسية، وهي محور التفاعل الإيجابي بين هذه العناصر الثلاثة للوصول إلى المستوى العلمي المطلوب. ويأتي دور المكتبة الجامعية في تهيئة المصادر، وتسهيل الوصول إليها من خلال تنظيمها، وتقديم الخدمات والتسهيلات المكتبية المختلفة. (العكيلي، 2001، 27)

نخلص إلى أن تعريف المكتبة الجامعية بالمفهوم الحديث على أنها مركز معلومات، يقوم بعمليات الاختيار والتزويد والإعداد والتحليل، وخزن واسترجاع المعلومات، والنسخ والتصوير والنشر تبعاً لحاجة

ومتطلبات روادها من المستفيدين. وقد استخدم الحاسب الإلكتروني لأداء هذه العمليات لضمان السرعة والدقة والكفاءة العالية، وهي بهذا تحتاج إلى مكتبين مؤهلين وفنيين فضلاً عن مبرمجي النظم ومحلليها.(الناهي , 2001, 18)

10 - 4 - النشاطات والخدمات التي تقوم بها المكتبات المركزية الجامعية

-العمليات الإدارية: يقوم بها مدير المكتبة ورؤساء الأقسام، وعادة تشمل إعداد الميزانية والتعيين والتخطيط، والإشراف على كتابة التقارير وحفظ السجلات وغيرها من العمليات الإدارية.

-العمليات الفنية: وتشمل اختيار المواد المكتبية وتوفيرها من خلال الشراء أو الإهداء والتبادل، فضلاً عن عمليات الإعداد الفني والتجليد والصيانة للمصادر المكتبية.

-خدمات القراءة: وتشمل الخدمات المرجعية، وخدمات قسم الدوريات والخدمات البيبليوغرافية والإعلامية، والترجمة والتصوير، وتدريب المستفيدين وإرشادهم وغير ذلك من الخدمات.

- الخدمات الخاصة: القيام بوظيفة مركز إيداع أو الوطنية وتنظيم برامج لتدريب وتأهيل المكتبين وخاصة أثناء الخدمة، وإقامة المعارض وتنظيم الندوات والمؤتمرات واللقاءات المكتبية.

لذا تحتاج المكتبة الجامعية إلى مجموعة من المواد والأجهزة والموظفين المؤهلين والمدربين للقيام بأعمالها، ولتقديم خدماتها المختلفة من الخدمات التقليدية والحوسبة، ويعتمد ذلك عادة على حجم المكتبة وحجم مقتنياتها وطبيعة خدماتها. كما يعتمد كذلك على أعداد الطلبة والباحثين والأساتذة وطبيعة البرامج الأكاديمية المتوفرة ومستوياتها.(عليان والهمشري,1988, 45)

10 - 5 - التطورات الملحوظة في المكتبات الجامعية

هناك تطورات ملحوظة بدأت تمارس في مجال المكتبات الجامعية في عدد من الجامعات منها منح الأمناء الجامعيين الوضع الأكاديمي والمميزات المادية، التي تمنح لأعضاء الهيئة التدريسية نفسها. فضلاً عن أن العديد من الجامعات تشجع أمناءها على الاشتراك في الحلقات الدراسية والدورات التدريبية وحضور مجلس الجامعة.

كما أن هناك اتجاهًا ملحوظًا نحو التعاون بين المكتبات الجامعية في مجال إعداد الفهارس الموحدة، والشراء والتجهيزات المركزية، والإعارة بين المكتبات والمخازن التعاونية، وخدمة المراجع التعاونية وخدمات التصوير، والدخول في شبكات المكتبات والمعلومات الدولية، بما تشمله هذه الشبكات من مكتبات متخصصة ومراكز معلومات ومكتبات عامة ومدرسية.

كما زاد الاهتمام بتطبيق المعايير الموحدة في مجالات الإعداد الفني وإجراءات التزويد وغيرها في مجالات المعلومات والمكتبات كما أسهم مشروع (MARK) (MachineReadable Cataloging) بذلك ، وهذا مزيد من الوعي بأهمية المشاركة في المصادر. وهناك اتجاه ملحوظاً أيضاً نحو زيادة عدد المكتبات الجامعية المشاركة في استخدام الحاسبات الإلكترونية، في مجال حوسبة العمليات المكتبية واسترجاع المعلومات. وعدد كبير من المكتبات الجامعية في أمريكا وأوربا تشترك جميعها في نظام الفهرس التعاوني على الخط المباشر ومنها (Oclc).

إن المكتبات الجامعية أصبحت في الوقت الحاضر مؤسسات ضخمة ومعقدة، تتطلب تطوير خدماتها وحوسبتها، وكذلك تطوير الكادر الذي يعمل في تلك المكتبات، والمطلوب منهم ألا يكونوا مجرد أمناء مهنيين بل علماء باحثين وإداريين ممتازين، فضلاً عن اهتمامهم في القضايا الفنية والأكاديمية لعلم المعلومات والمكتبات كالتصنيف والتحليل الموضوعي، واستخدام أدوات الحوسبة والتطبيقات التكنولوجية من أجهزة ونظم معلومات واتصالات متطورة. (بدر، 1985، 239)

أما في الدول العربية فلا زالت المكتبات الجامعية تعاني من نقص المكتبيين المتخصصين، ومن اعتماد التقنيات الحديثة في أعمالها، ومن المؤهلين للقيام بحوسبة الخدمات في تلك المكتبات.

في رأي الباحث هناك حاجة للمكتبات الجامعية إلى تطبيق حوسبة خدماتها كجزء من إدارتها، فضلاً عن واجباتها الأخرى التي برزت نتيجة لتطور المكتبات، وزيادة الوعي المكتبي، وفي محاولات مستمرة لكسب رضا المستفيدين، وتشجيعهم على استخدام المكتبة بالشكل الذي يحقق طموحها ورسالتها كمؤسسة ثقافية وتربوية، تسهم في بناء الشخصية العلمية للفرد، وتساعد على التعلم الذاتي، وتنمي قدراته الفكرية والإبداعية في سرعة اتخاذ القرار من خلال إنجاز البحوث التطبيقية التي تسهم في تطور وتقدم البلدان.

11 - الجانب الميداني - المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين

11 - 1 - موقع وبنية المكتبة

إن للمكتبة المركزية موقعاً معنوياً مهماً في جامعة صلاح الدين، باعتبارها إحدى الصروح العلمية، التي ترفد الأساتذة والباحثين من طلبة الدراسات العليا والدراسات الأولية بمختلف المصادر العلمية، لدعم العملية التعليمية والبحث العلمي فضلاً عن المستفيدين من داخل الجامعة وخارجها. أما الموقع الجغرافي فقد كان مكان المكتبة في مدينة أربيل في كردستان العراق، وتغير ثلاث مرات منذ وجودها سنة 1981 إلى أن استقر في الموقع الحالي الجديد عام 1998 ، وهو الموقع الذي تتواجد فيه كليات جامعة صلاح الدين.

تقدر مساحة المكتبة ب(1500) متر مربع، محاطة بالحدائق من الجهات الأربعة، أما بناء المكتبة فهو مؤلف من ثلاثة طوابق، يحتوي الطابق الأول (الطابق الأرضي) على غرفة الاستعلامات، التي تكون عند مدخل المكتبة، أو ما تعرف ببوابة المكتبة الداخلية، وكذلك يضم الطابق الأول مكتب المدير والإدارة الذاتية والأرشيف، وهي بالجانب الأيمن من الاستعلامات، وكذلك يضم الطابق الأول أقسام الطلب والاستلام والإعارة والفهرسة والتصنيف والتجليد، ومخازن الكتب العربية والكردية، والمكتبة الأمريكية (الركن الأمريكي)، والمكتبة الألمانية (الركن الألماني) وكذلك مختبرات الصوت وعددها اثنتان، فضلاً عن قاعة الاجتماعات والندوات، وكافة نشاطات المكتبة، وهناك صالة كبيرة تتوسط الطابق الأرضي عند مدخل الكلية.

أما الطابق الثاني يحتوي على أقسام ووحدات عديدة، مثل قسم المصادر الإنكليزية وقاعة المطالعة، وقسم الأطروحات والرسائل الجامعية، وقسم المراجع وقسم تجهيز المواد المكتبية، فضلاً عن الصالة الكبيرة التي تتوسط الطابق، وكذلك تحتوي على الصحيات.

والطابق الثالث والأخير يتكون من قسم المجلات العربية والكردية وقسم المجلات الإنكليزية، وقسم المطبوعات الحكومية، فضلاً عن قسم مخصص لخدمة الإنترنت وهو قيد الإنشاء، ويحتوي الطابق الثالث على مقر مخصص لمجلة جامعة صلاح الدين والمعروفة ب (زانكو)، فضلاً عن الصالة الكبيرة التي تتوسط الطابق الثالث وكذلك تحتوي على الصحيات.

إن تصميم المكتبة جاء وفق التصميم المعمارية القديمة، إذ تم مراعاة وسائل التهوية والإنارة الطبيعية مثل وجود الشبائيك في أعلى وأسفل جدران المكتبة، فضلاً عن وجود أجهزة التدفئة والتبريد والإنارة الحديثة.

11 - 2 - إدارة المكتبة

تفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً حتى الثانية والنصف مساءً، وتقع الإدارة بجوار مدخل المكتبة، وتتكون إدارة المكتبة مما يأتي:

11-2-1- الأمين العام للمكتبة المركزية

التمثل بالأمين العام للمكتبة المركزية والمتخصص بعلوم الفيزياء، وهو المسؤول عن إدارة المكتبة والإشراف على عمل أقسام ووحدات المكتبة كافة، فضلاً عن كونه حلقة الوصل بين المكتبة ورئاسة الجامعة لارتباطه المباشر بنائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية¹

11-2-2 - الذاتية والأرشيف

يترأسها الأمين العام للمكتبة وهي القسم المختص بتنظيم أقسام ووحدات المكتبة، وتسجيل الكتب الصادرة والواردة من وإلى المكتبة، ويقوم هذا القسم بإجراءات الحسابات في المكتبة كافة، والمرتبطة بشكل مباشر بحسابات رئاسة الجامعة. وعند السؤال عن الميزانية السنوية للمكتبة فكان الجواب بأن أمين المكتبة هو المسؤول عن تقديرها بعد الاطلاع على أقسام ووحدات المكتبة ومقابلة العاملين في تلك الأقسام، إذ يقوم الأمين العام للمكتبة بتقدير كل الاحتياجات، وتقدير حجم الموازنة السنوية في ضوء ذلك، ويرفع تقرير بذلك إلى رئاسة الجامعة محددًا فيه حجم تلك الموازنة، و تتم الموافقة عليها وتخصيصها للمكتبة، التي تقوم بإنفاقها على كل ما تحتاج إليه من مصادر علمية ومستلزمات الأجهزة والأثاث.

كما ويعمل في هذا القسم أربعة موظفين، المسؤول عنهم حاصل على شهادة البكالوريوس في القانون ولديه خبرةً طويلةً في مجال المكتبات تقدر ب(30)عاماً، وموظفة حاصلة على شهادة الدبلوم في الإعلام وأخرى حاصلة على شهادة الدبلوم في الإدارة القانونية، فضلاً عن الموظف الرابع المسؤول عن البريد في المكتبة.²

¹مقابلة مع الأمين العام للمكتبة المركزية الاستاذ الدكتور محمد مصطفى عثمان بتاريخ 2014/2/23
²مقابلة مع مسؤول قسم الذاتية والأرشيف السيد محمود اكبر علي بتاريخ 2014/2/25

11 - 3 - الركن الأمريكي (المكتبة الأمريكية)

وهي فرع موجود داخل المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين، وجدت هذه المكتبة قبل ثلاث سنوات كما أفادت المسؤولة عنها³، وهي حاصلة على شهادة البكالوريوس في القانون، وقد اشتركت في العديد من الدورات في المكتبات. وتبين أن هذا الركن له علاقة وثيقة مع القنصلية الأمريكية المسؤولة عن تزويد هذا الركن بكافة المقتنيات والمستلزمات التي يحتاج إليها، وخصوصاً التزود بمختلف المصادر العلمية التقليدية والإلكترونية، وإن هذه المصادر عادة ماتحتص بالمراجع التي لها علاقة باللغات، وخصوصاً اللغة الإنكليزية أي القواميس، إذ بلغ عدد المصادر التقليدية (1482) مصدراً و(200) مجلة متخصصة باللغات المتنوعة، أما المصادر الإلكترونية فهناك (94) قرصاً ليزرياً (CD) متنوع اللغات، فضلاً عن المصادر الصوتية وعددها (42) مصدر صوتي، يستخدم عن طريق جهاز سماعة الاذن، وكذلك يوجد في هذا الركن خدمة المكتبة الإلكترونية، والتي يمكن الاشتراك بها عن طريق القنصلية الأمريكية، التي تزود الرقم السري لهذه الخدمة عن طريق الإنترنت، ويحق لمسؤولة القسم فقط استخدام رمز المرور (password)، وهي مخصصة لطلبة الدراسات العليا. وتعد في هذا الركن حلقة نقاش (seminar) كل شهر وبحضور أحد الأساتذة المختصين بالصوتيات (اللغات، الإخراج، الموسيقى...)، إذ يعقد اللقاء في قاعة الاجتماعات، ويتم الإعلان عن ذلك في كافة أنحاء جامعة صلاح الدين للتعرف على الحضارة الأمريكية. وهناك ثلاثة موظفين إلى جانب المسؤولة، أحدهم حاصل على شهادة البكالوريوس في الإدارة، والثاني حاصل على شهادة الماجستير في الزراعة، أما الأخرى فهي لا تحمل شهادة أي أنها موظفة خدمة، وباستطاعة المستفيدين الاستعارة الخارجية من هذه المكتبة، ولها أيضاً صفحة خاصة على الويب.

11 - 4 - الركن الألماني (المكتبة الألمانية)

هو ركن أو فرع آخر يقع ضمن بناء المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين، أسس منذ عام 2013، ويهتم بنشر الثقافة الألمانية مع مراكز أخرى في معظم دول الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، ويسمى أيضاً بالمركز الثقافي الألماني، وعند إجراء المقابلة مع المسؤولة عنه وهي تحمل شهادة البكالوريوس في التمريض من ألمانيا، تبين أن المركز يحتوي على (1300) مصدراً تقليدياً، منها (1000) مصدر للكتب و(300) مصدر هي مجلات مختلفة، وتتم هذه المصادر بالديانات وعلم الاجتماع والفلسفة وتعلم اللغة الألمانية.⁴

³مقابلة مع مسؤولة الركن الأمريكي السيدة بيمان فايق محمد امين بتاريخ 2014/2/25

⁴مقابلة مع مسؤولة الركن الألماني السيدة شوبو فواد محمد، بتاريخ 2014/2/25

ويحتوي المركز على خدمة الأقراص الليزرية (CD) وعددها (300) قرص، وتوجد في المركز أربعة حاسبات مزودة بخدمة الإنترنت وللمستفيد الحرية في استخدامها لأغراض مختلفة، ويسمح المركز للمستفيدين بالاستعارة الخارجية، وللمركز موقع على الويب تحت العنوان
(www.Goetheinstitute)

11 - 5 - أقسام ووحدات المكتبة

11 - 5 - 1 - قسم الطلب والاستلام (التزويد)

يتم من خلاله القيام بكافة إجراءات طلب مختلف المصادر العلمية (الكتب، المجلات، المطبوعات الحكومية، والجرائد) التي تحتاج إليها المكتبة المركزية، وكذلك مكنتات الكليات والمعاهد التابعة للجامعة، وذلك من خلال التنسيق بينها بالكتب الرسمية عن طريق رئاسة الجامعة لغرض الحصول على تلك المصادر، أو عن طريق الشراء من معارض الكتب المحلية والدولية أو عن طريق دور النشر، وكذلك عن طريق الاشتراك بالدوريات العلمية، أو عن طريق الإهداء والتبادل بينها وبين المكتبات داخل وخارج القطر، فضلاً عن كون المكتبة مركزاً لإيداع الأطروحات والرسائل الجامعية في جامعات إقليم كردستان العراق كافة، والتي تقوم باستلام ثلاث نسخ ورقية ونسخة أخرى على قرص مضغوط (CD) من كل طالب دراسات عليا، وتقوم المكتبة بتوزيع مختلف المصادر الواردة إليها على مختلف المكتبات التابعة للجامعة كل حسب طلبه وحاجته واختصاصه.

تبين أثناء الحديث مع مسؤول القسم السيد أحمد قادر خضر⁵، وهو حاصل على شهادة البكالوريوس في اللغة الكردية، ولديه خبرة بالعمل في مجال المكتبات 9 أعوام، وهناك موظفة إلى جانب رئيس القسم، لديها خبرة في العمل بمجال المكتبات 35 عاماً، وحاصلة على شهادة البكالوريوس باللغة الكردية. يقوم موظفو القسم بعد استلام المصادر المختلفة بتثبيت رقم خاص لكل منها، وإدخالها مخزناً وتخزينها في الحاسوب على برنامج (EXCEL)، أما بالنسبة للمصادر التي تكون من نصيب المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين، فيتم إرسالها إلى قسم التصنيف والفهرسة.

⁵مقابلة مع مسؤول قسم الطلب والاستلام السيد احمد قادر خضر بتاريخ 2014/2/25

11 - 5 - 2 - قسم التصنيف والفهرسة

يحتوي هذا القسم على ثلاث قاعات، الأولى مخصصة لوضع المصادر المستلمة من قسم التزويد، والقاعة الثانية خاصة لتصنيف تلك المصادر والثالثة لفهرستها، وتقوم الموظفات في هذا القسم وعددهن أربع بالعمل على تصنيف وفهرسة مختلف المصادر الواردة إليها من قسم التزويد.⁶

• التصنيف

تصنف مختلف المصادر كل حسب تخصصه الموضوعي، إذ يوضع رقم التصنيف على المصدر، والذي يرمز إلى التخصص الموضوعي له بالاعتماد على تصنيف ديوي العشري، إلى جانب رقم التصنيف، ويتم وضع رقم المؤلف (رقم التخصيص) بذلك يمثل الرقمين معاً ما يسمى (رقم الطلب)، وتقوم بتصنيف المصادر الإنكليزية مسؤولة القسم، وهي حاصلة على شهادة البكالوريوس في المكتبات والمعلومات، ولديها خبرة في العمل في مجال المكتبات (10) سنوات. أما تصنيف المصادر العربية والكردية، فتقوم بتلك المهمة موظفة أخرى حاصلة على شهادة الدبلوم في المكتبات والمعلومات، ولديها خبرة (9) سنوات في مجال المكتبات.

• الفهرسة

بعد تصنيف المصادر العربية والإنكليزية ووضع رقم الطلب عليها، يتم عمل الفهرسة الوصفية لكل مصدر، ووضع المعلومات الببليوغرافية كافة على بطاقة خاصة بذلك، وتقوم بتلك المهمة موظفتان إحداهن تحمل الشهادة المتوسطة ولديها (32) سنة خبرة في مجال المكتبات، والأخرى تحمل الشهادة الإعدادية، ولديهن خبرة في العمل بمجال المكتبات تبلغ (28) سنة، سيما أنه تم إدخال الموظفات في دورات تدريبية في هذا المجال.

11 - 5 - 3 - قسم الإعارة والمخازن

يحتوي هذا القسم على الكتب العربية والكردية والفارسية فقط، إذ بلغ عدد الكتب العربية (38823) كتاباً، بينما بلغ عدد الكتب باللغة الكوردية (10229) كتاباً، أما الكتب الفارسية فقد بلغ عددها (1321) كتاباً، وإن مسؤولة القسم تحمل الشهادة الإعدادية ولديها خبرة في العمل (30) عاماً،

⁶مقابلة مع مسؤولة قسم التصنيف والفهرسة السيدة شروق فرج يوسف بتاريخ 2014/2/25

فضلاً عن خمسة موظفين آخرين يعملون في هذا القسم، أحدهم يحمل شهادة البكالوريوس في المحاسبة، وهو الذي يقوم بإدخال البيانات الخاصة بالكتب على الحاسوب في برنامج (Excel)، وثلاثة منهم يحملون الشهادة الإعدادية، ولديهم خبرة بواقع (15 و 14 و 1) سنة لكل منهم، أما الأخير فهو حاصل على الشهادة المتوسطة.

يتكون القسم من مخزن كبير للكتب، وقاعة أخرى يشغلها الموظفون، تحتوي على ستة حواسيب، أربعة منها تستخدم من قبل المستفيدين وهي في قاعة خارج القسم، واثنان في داخل القسم لغرض العمل عليها في إدخال البيانات البليوغرافية للكتب، وتقتصر الاستعارة الخارجية على منتسبي جامعة صلاح الدين فقط، أما الآخرون فباستطاعتهم استنساخ ما يحتاجونه من مصادر.⁷

11 - 5 - 4 - قسم التجليد

القسم عبارة عن قاعة في الطابق الأرضي تقع إلى جانب المصعد، وتحتوي على أجهزة ومعدات خاصة بصيانة وتجليد المصادر الورقية الممزقة أو المتضررة التي تجمع من أقسام المكتبة المختلفة، فضلاً عن عمل المجلدات الخاصة بالمجلات والجرائد. إذ يقوم بالعمل ثلاثة موظفين يحملون الشهادة الإعدادية، الأول وهو المسؤول عن القسم ولديه خبرة في العمل في هذا المجال (12) سنة، والآخر لديه خبرة تبلغ (4) سنوات، أما الموظفة الثالثة فلديها خبرة بالعمل تبلغ سنة واحدة فقط.⁸

11 - 5 - 5 - قسم المصادر الإنكليزية

يوجد هذا القسم الطابق الثاني من المكتبة إذ يضم المصادر باللغة الإنكليزية كافة والتي يبلغ عددها (53,457) مصدرراً، ومسؤولة القسم تحمل الشهادة الإعدادية ولديها خبرة بالعمل في مجال المكتبات والمعلومات تقدر ب(30) سنة، فضلاً عن ثلاث موظفات أخريات يعملن إلى جانب المسؤولة، ويحملن الشهادة الإعدادية أيضاً، ولديهن خبرة بالعمل في المكتبات بواقع (32 ، 30 ، 20) سنة لكل منهن، حيث يتم في هذا القسم تخزين المصادر الإنكليزية، وإعارتها للمستفيدين من منتسبي الجامعة من تدريسيين وطلبة دراسات عليا وأولية فضلاً عن الموظفين.

يأخذ القسم على عاتقه تخزين المعلومات البليوغرافية للمصادر بالطرق التقليدية والحوسبة من خلال استخدام برنامج (EXCEL)، ويقوم المستفيدون باستخدامه من خلال الحاسبات المتاحة لهم خارج القسم، أي في الصالة الكبيرة في وسط الطابق الثاني، فضلاً عن وجود الفهارس التقليدية (البطاقية)

⁷مقابلة مع السيدة بيمان مجيد محمد مسؤولة قسم المراجع بتاريخ 2014/2/25

⁸مقابلة مع مسؤول قسم التجليد السيد ابراهيم حمزة ابراهيم بتاريخ 2014/3/30

في الصالة ذاتها، وكذلك توجد مثل تلك الفهارس الحوسبية بالقرب من قسم إعارة المصادر العربية والكردية والفارسية في الطابق الأرضي، وهي متاحة للاستخدام من قبل كافة المستفيدين.⁹

11 - 5 - 6 - قسم الأطروحات والرسائل الجامعية

خصصت لهذا القسم قاعتين كبيرتين أحدهما مخصصة للرسائل والأطروحات باللغة العربية وهي الأكبر مساحة، والثانية مخصصة للرسائل والأطروحات باللغة الإنكليزية، المسؤول عن هذا القسم حاصل على الشهادة الإعدادية، ولديه خبرة في العمل في مجال المكتبات تقدر ب(15) سنة، بلغ عدد الأطروحات والرسائل الجامعية في هذا القسم (8364) أطروحة منها (4108) أطروحة باللغة العربية، و(4026) أطروحة باللغة الإنكليزية، و(129) أطروحة باللغة الكردية و(57) أطروحة بالألمانية، و(44) أطروحة بالروسية، ويعمل في هذا القسم ثلاثة موظفين الأول حاصل على شهادة الماجستير في علم الآثار، وخبرة (7) سنين في مجال المكتبات، وموظفتان تعملان في هذا القسم أيضاً الأولى حاصلة على شهادة البكالوريوس باللغة الإنكليزية وبخبرة لا تتجاوز السنة الواحدة، والموظفة الأخرى تحمل الشهادة الإعدادية التجارية، وبخبرة بلغت (5) سنوات بالعمل في مجال المكتبات.¹⁰

أما بالنسبة لإجراءات الحوسبية فقد تم إدخال البيانات الببليوغرافية للأطروحات والرسائل الجامعية من خلال استخدام برنامج (EXCEL)، إذ يوجد في القسم أربعة حواسيب، اثنان منها يستخدمان من قبل الموظفين لغرض إدخال البيانات، واثنان يستخدمان من قبل المستفيدين من الطلبة والباحثين.

11 - 5 - 7 - قسم المراجع

يحتوي على أهم المصادر المرجعية المتخصصة في مختلف المواضيع العلمية والإنسانية من المعاجم والقواميس اللغوية والموسوعات العامة، وهناك مراجع أخرى متخصصة بالتراجم والسير لأهم الشخصيات والمشاهير من العلماء والأدباء العرب والأجانب، كما ويحتوي القسم على (5853) مصدراً من مختلف المراجع، بواقع (3844) مرجعاً باللغة العربية و(2029) مرجعاً باللغة الإنكليزية، ويقوم بالعمل في هذا القسم موظفتان حاصلتان على شهادة البكالوريوس إحداهما متخصصة باللغة الإنكليزية ولديها

⁹مقابلة مع مسؤولة قسم المصادر الإنكليزية السيدة نرمين طاهر قادر بتاريخ 2014/2/25
¹⁰مقابلة مع مسؤول قسم الاطاريح والرسائل الجامعية السيد صالح محمد رسول بتاريخ 2014/2/25

خبرة بالعمل في مجال المكتبات تبلغ (7) سنوات، والأخرى متخصصة باللغة الكردية ولديها خبرة تبلغ (9) سنوات.¹¹

كذلك تحتوي المكتبة على(988) كتاباً نفيساً، أي الكتب التي لا يقل تاريخها عن (200) سنة، تتوزع بواقع (705) كتاب عربي و(180) كتاب تركي و(103) كتاب فارسي، أما بالنسبة إلى المخطوطات فقد بلغ عددها (594) مخطوطة، إلا أنها تعرضت للسلب والنهب أثناء تعرض البلد للحروب، ولم يبق منها سوى (344) مخطوطة، تم تصويرها وتخزينها على الأقراص الضوئية للاطلاع عليها من قبل الباحثين والمحافظة على النسخ الأصلية من التمزق.

في الطابق الثاني إلى جانب هذه الأقسام قاعة كبيرة للمطالعة، وقسم آخر مختص بتجهيز أجهزة الحواسيب والمواد الكهربائية والأثاث المكتبي، إذ يقوم هذا القسم بتجهيز تلك المواد بالتعاون والتنسيق بين أقسام المكتبة من جهة وبين إدارتها من جهة أخرى، والذي يقوم بهذه المهمة مسؤول القسم الحاصل على شهادة البكالوريوس من كلية التربية.¹²

11 - 5 - 8 - قسم الدوريات العربية والكردية

يحتوي هذا القسم على مختلف أنواع المجلات العلمية والإنسانية باللغة العربية والكردية تبلغ أعدادها(15000) عدد تقريباً بواقع (10000) عدد باللغة العربية و(5000) عدد باللغة الكردية. مسؤولة هذا القسم حاصلة على شهادة البكالوريوس في الاقتصاد، ولديها خبرة في العمل في مجال المكتبات تبلغ(20) سنة، ويعمل في القسم أيضاً موظف حاصل على البكالوريوس في الاجتماع، ولديه خبرة بالعمل في المكتبات تبلغ (10) سنوات.

تم إدخال بيانات المجلات كافة على الحاسوب من خلال برنامج (EXCEL)، يستخدم الحاسوب في هذا القسم من قبل الموظف المسؤول حصراً، ولايسمح للطلبة استخدامه، أما نظام الاستعارة فهي استعارة داخلية، ولايسمح بالاستعارة الخارجية، وإنما يسمح بالاستنساخ داخل القسم فقط.¹³

11 - 5 - 9 - قسم المجلات الإنكليزية

القسم عبارة عن قاعتين كبيرتين لحزن الدوريات، فضلاً عن غرفة مخصصة لعمل موظفات القسم. مسؤولة القسم حاصلة على شهادة البكالوريوس في الاقتصاد، ولديها خبرة في العمل بالمكتبات

¹¹مقابلة مع مسؤولة قسم المراجع بتاريخ 2014/3/30

¹²مقابلة مع السيد مسؤول قسم تجهيز المواد المكتبية السيد هادي سعيد بتاريخ 2014/2/25

¹³مقابلة مع مسؤولة قسم المجلات العربية والكردية السيدة دراختان رحمن اسماعيل بتاريخ 2014/2/25

تبلغ (27) سنة، وكذلك تعمل في القسم موظفتان إحداها حاصلة على الشهادة الإعدادية التجارية، ولديها خبرة تبلغ (13) سنة في العمل بالمكتبة، أما الأخرى فهي حاصلة على الشهادة الإعدادية أيضاً، ولديها خبرة تبلغ (22) بالعمل في مجال المكتبات.

يحتوي القسم على (120000) نسخة من مختلف المجالات الإنسانية والعلمية باللغة الإنكليزية، وقد تم تسجيل البيانات وحفظها بالطرق التقليدية، ولا يوجد أثر للحوسبة في هذا القسم، أي أن البيانات هنا لم يتم إدخالها على الحاسوب.¹⁴

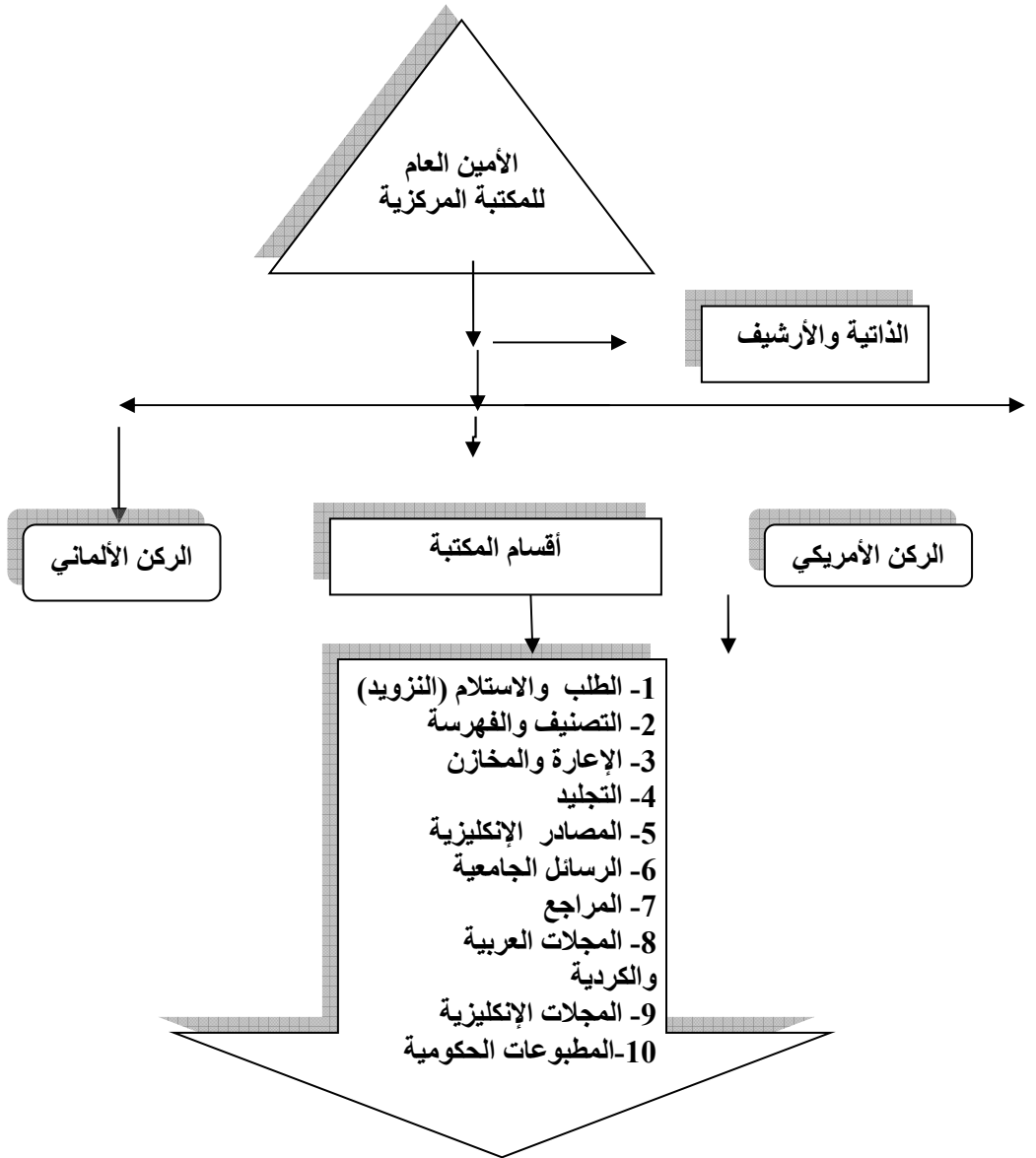
11 - 5 - 10 - قسم المطبوعات الحكومية

يحتوي هذا القسم على أكثر من (7175) مصدراً أو مطبوعاً حكومياً، بواقع (5000) مطبوع باللغة العربية و(1700) مطبوع باللغة الإنكليزية و(350) مطبوع باللغة الكوردية، و(125) مطبوع باللغة الروسية، وتصدر عن الهيئات والمؤسسات والدوائر الحكومية، إلا أن القسم يعاني من الإهمال في الوقت الحاضر، لعدم وجود موظف مسؤول عنه، ولأسباب غير معروفة تم إغلاقه وعدم الاستفادة من محتوياته.¹⁵ كذلك يحتوي الطابق الثالث على قسم للإنترنت ولكنه غير فعال كونه قيد الإنشاء، هناك أيضاً قاعة مخصصة لإصدار مجلة جامعة صلاح الدين والمعروفة باسم (زانكو) التي تصدرها رئاسة الجامعة.

16

¹⁴مقابلة مع مسؤولة قسم المجلات الانكليزية السيدة زيان محمد امين بتاريخ 2014/2/25
¹⁵مقابلة مع مسؤولة قسم المطبوعات الحكومية السيدة عائشة قادر شيخو بتاريخ 2014/3/30
¹⁶مقابلة مع احد المسؤولين عن اصدار مجلة جامعة صلاح الدين بتاريخ 2014/3/30

شكل رقم (1) يمثل الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين



الشكل من عمل الباحث

12- عرض وتفسير وتحليل بيانات الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة اعتمد الباحث على عرض النتائج بشكل جداول لأنها تقلل من احتمالات الخطأ في المراحل التالية من الدراسة وتعزز الأدلة العلمية وتمنحها قوة وهي كالاتي:

1-12 - عرض بيانات الدراسة

جدول رقم (1) يمثل الخدمات التقليدية والمحوسبة في المكتبة

ت	أقسام ووحدات المكتبة	خدمات تقليدية	خدمات محوسبة
1	الطلب والاستلام (التزويد)	√	√
2	الفهرسة	√	√
3	التصنيف	√	
4	الإعارة	√	
5	مخازن المصادر العربية	√	√
6	مخازن المصادر الإنكليزية	√	√
7	الأطروحات والرسائل الجامعية	√	√
8	المراجع	√	√
9	الدوريات العربية والكردية	√	√
10	الدوريات الإنكليزية	√	
11	المطبوعات الحكومية	√	
12	الركن الأمريكي	√	√
13	الركن الألماني	√	√

جدول (2) يمثل الأعداد للمصادر التقليدية ونسبها المئوية في المكتبة

ت	نوع المصادر	العدد	النسبة %
1	الكتب الإنكليزية	55939	22.3%
2	الكتب العربية	38823	15.5%
3	الكتب الكردية	10229	4%
4	الكتب الفارسية	1321	0.5%
5	الرسائل الجامعية العربية	4108	1.64%
6	الرسائل باللغة الإنكليزية	4026	1.6%
7	رسائل بلغات أخرى	101	0.04%
8	مراجع عربية	3844	1.5%
9	مراجع إنكليزية	2029	0.8%
10	كتب نفيسة	988	0.4%
11	مخطوطات	344	0.1%
12	الدوريات الإنكليزية	120000	48%
13	الدوريات العربية	1000	0.4%
14	المطبوعات الحكومية	7175	2.87%
	المجموع	249927	100%

جدول رقم (3) يمثل أعداد العاملين في المكتبة وتخصصاتهم

ت	تخصص العاملين في المكتبة	العدد	النسبة %
1	حملة الشهادات العليا من المتخصصين بالمكتبات	لا يوجد	0%
2	حملة الشهادات العليا غير المتخصصين بالمكتبات	3	7.89%
3	حاملي شهادة البكالوريوس بالمكتبات	1	2.6%
4	حاملي شهادة البكالوريوس من غير المكتبات	12	31.57%
5	حاملي شهادة الدبلوم المختصين بالمكتبات	1	2.6%

6	حاملي شهادة الدبلوم من غيرالمتخصصين بالمكتبات	2	5.26%
7	حاملي شهادة الإعدادية	15	39.4%
8	حاملي شهادة المتوسطة	3	7.89%
9	حاملي شهادة الابتدائية فمادون	1	2.6%
المجموع		38	100%

جدول (4) يمثل شهادة وتخصص وخبرة المسؤولين عن أقسام المكتبة

ت	القسم	الشهادة	التخصص	الجنس	مدة العمل بالمكتبة
1	الأمين العام للمكتبة	دكتوراه	الفيزياء	ذكر	7 سنوات
2	الطلب والاستلام (التزويد)	بكالوريوس	اللغة كردية	انثى	9 سنوات
3	الفهرسة	اعدادية		انثى	28 سنة
4	التصنيف	بكالوريوس	المكتبات	انثى	10 سنوات
5	الإعارة	اعدادية		انثى	30 سنة
6	مخازن المصادر العربية	اعدادية		انثى	30 سنة
7	مخازن المصادر الإنكليزية	اعدادية		انثى	30 سنة
8	الأطروحات والرسائل الجامعية	اعدادية		ذكر	15 سنة
9	المراجع	بكالوريوس	اللغة الإنكليزية	انثى	7 سنوات
10	الدوريات العربية والكردية	بكالوريوس	الاقتصاد	انثى	20 سنة
11	الدوريات الإنكليزية	بكالوريوس	الاقتصاد	انثى	27 سنة
12	المطبوعات الحكومية	بدون مسؤول			
13	الركن الأمريكي	بكالوريوس	القانون	انثى	3 سنوات
14	الركن الألماني	بكالوريوس	التمريض	انثى	5 سنوات

2-12 - وصف عينة الدراسة

جدول (5) يمثل توزيع مسؤولي الأقسام في المكتبة حسب الجنس

المجموع		الاناث		الذكور		النوع	
%	ك	%	ك	%	ك	التكرارات والنسب	العدد
100	14	86	12	14	2		

جدول (6) يمثل توزيع الموظفين حسب التخصص في مجال المكتبات

المجموع		غيرالمختصين بالمكتبات		المختصين بالمكتبات		النوع	
%	ك	%	ك	%	ك	التكرارات والنسب	العدد
%100	38	%95	36	%5	2		

جدول (7) يمثل توزيع موظفي المكتبة حسب الشهادة الحاصلين عليها

المجموع		ابتدائية		متوسطة		اعدادية		دبلوم		بكالوريوس		شهادة عليا		الشهادة	
%	ك	%	ك	%	ك	%	ك	%	ك	%	ك	%	ك	التكرارات والنسب	العدد
100	38	3	1	8	3	39	15	8	3	34	13	8	3		

جدول (8) يمثل توزيع الخدمات التقليدية والمحوسبة في المكتبة

المجموع		المحوسبة		التقليدية		نوع الخدمة	
%	ك	%	ك	%	ك	التكرارات والنسب	العدد
100	13	69	9	100	13		

13 - الاستنتاجات والمقترحات

13 - 1 - الاستنتاجات

13 - 1 - 1 - ساهمت المكتبتان الأمريكية والألمانية (أوما تسمى بالركن الأمريكي والركن الألماني) الموجودتان داخل المكتبة بدعم جهود مختلف الباحثين من داخل وخارج الجامعة، بالرغم من حجم المكتبتين المحدود، إلا أن أهميتهما جاءت من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية من حواسيب وشبكة الإنترنت أوما تسمى بالمكتبات الإلكترونية، والاتصال المباشر بالمواقع الرئيسية التي تشترك أو ترتبط معها المكتبتين، فضلاً عن توفر خدمة الأقراس الضوئية التي تحتوي على آلاف المصادر الإلكترونية، علماً أن خدمات المكتبتين تقدم بشكل مجاني مع توفر الاستعارة الخارجية للمستفيدين من داخل وخارج الجامعة.

13 - 1 - 2 - على الرغم من استخدام الحاسوب في أغلب أقسام المكتبة في خزن واسترجاع المصادر حيث بلغت نسبتها (69%) حسب ماهو موضح في جدول (8)، إلا أن البرنامج المستخدم رغم بساطته وهو برنامج (EXCEL) لا يرقى إلى النظم المستخدمة في المكتبات الجامعية المتطورة مثل برنامج (WINI/SIS) وغيره من البرامج المتخصصة في حوسبة خدمات المعلومات في مختلف المكتبات.

13 - 1 - 3 - يتضمن كل قسم من أقسام المكتبة على أجهزة حاسوب عدد (2) لغرض إدخال البيانات الخاصة بعمل كل قسم وفق برنامج (EXCEL)، كما تم ذكره في النقطة السابقة باستثناء قسم الإعارة والمخازن الذي يتضمن ستة حواسيب، اثنان منها خصصا للعمل وإدخال البيانات داخل القسم، والأربعة الأخرى خصصت للاستخدام المباشر من قبل المستفيدين من مختلف الطلبة والباحثين.

13 - 1 - 4 - تفتقر المكتبة وبشكل شديد إلى الكادر الوظيفي المتخصص في مجال المكتبات والمعلومات حيث بلغت نسبتهم (5%) حسب ماهو مبين في الجدول (6)، وكذلكقلة المتخصصين في مجال الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، مما أثر سلباً على حوسبة الخدمات المكتبة بشكل مهني، مما يعطي انطباعاً على أن خدماتها تقليدية أكثر مما هي محوسبة.

13 - 1 - 5 - قلة الموظفين من حملة الشهادات العليا في المكتبة بشكل عام والمسؤولين عن الأقسام بشكل خاص، حيث بلغت نسبتهم (8%)، فضلاً عن أنهم غير متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات حسب ماهو في جدول (3)، وهذا ما أثر سلباً في تطور وحوسبة المكتبة.

13 - 1 - 6 - ارتفاع نسبة عدد الموظفين الذين يحملون الشهادة الإعدادية حيث بلغت (39%) وهي النسبة الأكبر بين فئات الموظفين في المكتبة كما هو مبين في جدول (7)، فضلاً عن أنهم من الإناث حيث بلغت نسبة الإناث في المكتبة (86%)، والكثيرمنهن من تقلدن منصب رئيس قسم كما هو في

جدول (4) و(5)، وقد تم اختيارهن لتلك المناصب على أساس طول مدة سنوات العمل في المكتبة، وليس على أساس الشهادة والتخصص، وهذا لا يعد مبرراً كافياً ومقنعاً لتقلد تلك المسؤولية، وغياب المعايير المهنية في اختيار مسؤول القسم، وهذا سبب من أسباب تلك المكتبة في تطوير خدمات المكتبة وحوسبتها. 13 - 1 - 7 - من خلال الزيارات المتكررة للمكتبة من قبل الباحثين لاحظ قلة عدد الوافدين إلى المكتبة من المستفيدين، مقارنة بالمكتبات المركزية في الجامعات المناظرة، وقد يعود السبب إلى كون بناء هذه المكتبة منعزلاً وبعيداً نوعاً ما عن الكليات التابعة للجامعة باستثناء كلية العلوم.

13 - 2 - التوصيات

13 - 2 - 1 - ضرورة استخدام النظم الإلكترونية المتخصصة في مجال حوسبة المكتبات كاستخدام نظام (WINISIS) أو غيره من النظم الإلكترونية المتكاملة، وألا تقتصر على استخدام نظام (EXCEL). وأن تقوم المكتبة بمواكبة التطورات الحاصلة في مجال حوسبة المكتبات، كما هو الحال في الكثير من المكتبات الجامعية العراقية والعربية والغربية، وإدخال الوسائل والأدوات والأجهزة الحديثة المستخدمة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

13 - 2 - 2 - إشراك الملاك الوظيفي غير المتخصص بدورات تطويرية، من أجل تحويل خدمات المكتبة التقليدية إلى أخرى محوسبة، من خلال الاستعانة بالتدريسيين والباحثين المتخصصين في مجالات علم المعلومات.

13 - 2 - 3 - السعي إلى تقديم مقترح إلى رئاسة جامعة صلاح الدين، لفتح قسم لتدريس علم المعلومات والمكتبات في إحدى كلياتها كونها من الجامعات المهمة في إقليم كردستان، ورفع كافة المكتبات ومراكز المعلومات في الإقليم بالملاكات المتخصصة في هذا المجال، من أجل مواكبة التطورات في حوسبة المكتبات الجامعية وغيرها.

13 - 2 - 4 - دعم الجهد المبذول من قبل المكتبتين الفرعيتين الأمريكية والألمانية لأهميتهما في مساعدة مختلف الباحثين من داخل وخارج الجامعة، والاستفادة من تجربتهما ومحاولة تطبيقها قدر الإمكان في بقية أقسام المكتبة، من خلال توسيع التعاون بين إدارة المكتبة والجهات العلمية التي تدعم تلك المكتبتين، والتعاون معها في مختلف الميادين العلمية والإنسانية، التي تدعم توجهات وأهداف مختلف كليات وأقسام الجامعة.

13 - 2 - 5 - توفير الملاك الوظيفي المتخصص في مجال المكتبات ونظم المعلومات والحاسبات، وذلك من خلال فتح باب التعيين لذوي التخصصات المذكورة بمساعدة رئاسة الجامعة، ومن خلال توفير الدرجات الوظيفية لهم، وخصوصاً من حملة الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه)، والاستفادة منهم في ترأس أقسام ووحدات المكتبة، بغض النظر عن كونهم من الإناث أو الذكور، من أجل النهوض بمستوى المكتبة وتطوير خدماتها وحوسبتها بشكل صحيح.

13 - 2 - 6 - يحتاج بناء المكتبة إلى ترميم من الداخل ومن الخارج، ووضع اللمسات المعمارية الحديثة على جدران وأرضية المكتبة التي تضيف نوعاً من الحداثة لها وتزيد من رونقها، فضلاً عن تزويد المكتبة بأجهزة التكييف الحديثة، والتي قد تكون أحد عوامل جذب المستفيدين، فضلاً عن استخدام وسائل وأدوات التكنولوجيا الحديثة لتوحي للزائر بأنها مكتبة متطورة وحديثة، فضلاً عن إصدار المكتبة لوسائل ونشرات الإحاطة الجارية لكل ما يدور حول مقتنياتها.

المراجع

- بدر, احمد. المدخل الى علم المعلومات والمكتبات: دار المريخ .. الرياض ، 1985 .
- حلفاند، موريس. المكتبات الجامعية في الدول النامية / ترجمة حشمت قاسم ومحمد فتحي عبد الهادي:القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، 1972.
- الخطيب, فوزي خليل . مشكلات الحوسبة في المكتبات الجامعية العربية -(المؤتمر العربي الثامن للمعلومات: القاهرة , 1997) . - الدار المصرية اللبنانية: القاهرة , 1999.
- الرماحي، إحسان علي هلول. خدمات المعلومات في المكتبة المركزية بجامعة بابل. رسالة ماجستير . الجامعة المستنصرية : بغداد، 2003 .
- العكيلى، هدى سلمان صبار. مكتبات جامعات وكليات العلوم الإسلامية العراقية. رسالة ماجستير. الجامعة المستنصرية، بغداد، 2001 .
- عليان، ربحي مصطفى وعمر احمد الهمشري. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. - عمان: المؤلفان، 1988.
- ميخائيل ،موريس أبو السعد . " النظم الرقمية وإسهاماتها في النهوض بخدمات المكتبات المتخصصة " مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج6 ، ع2 ، (أكتوبر 2000م - مارس 2001م) .
- مهنا، عبد المجيد. المكتبة الالكترونية: التخطيط لإنشاء مكتبة الكترونية أكاديمية.مجلة جامعة دمشق،مج26،ع4+3، 2010.

واقع الخدمات في المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين والطلبة د. العباس

- الناهي، هالة غالب. خدمات المعلومات في المكتبة المركزية في جامعة البصرة ومدى التزامها بالمعايير الدولية. رسالة ماجستير. الجامعة المستنصرية: بغداد، 2001 .

المراجع الأجنبية:

- Hogg - Emmanuel,PDG de l, Institute National -
de,Audiovisual (France). Preface. In:UNESCO.2003.

11 - <http://www.ar.wikipedia.org>

<< وصل هذا البحث إلى المجلة بتاريخ 2015/7/13، وصدرت الموافقة على نشره بتاريخ 2015/10/11 >>