



*Study in the reality and ways of developing the library of the College of Science,
Saladin University*

Moayad Yahya Khudhair 

College of Laser and Optoelectronics Engineering/
Technological University/ Baghdad-Iraq

Ammar Abd-Allatif Abd-Allai 

Department of Information and Knowledge
Technologies / College of Arts / University of Mosul
/Mosul-Iraq

Rizgar Jamil Qadir 

Secretary General of the Central Library
/University of Salahaddin/ Erbil-Iraq

Article Information

Article History:

Received: Feb 18/2024

Revised: Mar 10/2025

Accepted: Mar 17/2025

Available Online Sept. , 2025

Keywords: :

University libraries,

Library services,

Technical services,

Library evaluation,

Library assessment.

Correspondence:

.Moayad Yahya Khudhair

dr.moayadkhudhair@gmail.com

Abstract

The study dealt with the subject of university libraries, covering the library of the Faculty of Science as one of the governmental libraries in the Kurdistan region. The study addressed the concept of this type of libraries and discussed their general functions and of their departments' functions. The study also dealt with the types of academic libraries that

the university library constitutes one of them, displaying its functions and necessary elements.

The study in its scientific part covered the type of library mentioned above in terms of technical and service departments, the functions of these departments, the jobs, services, and the problems they encounter, and made a proposal of effective solutions to them with detailed reference to library collections and the total of working technical staff there.

On its theoretical and practical aspects, the study has adopted the descriptive surveying method, which represents a comprehensive survey of the library and its description in terms of sections, procedures, services and the employees as well as identifying their problems, by using information gathering tools through conducting interviews and observation as far as practical aspect and the literature review for the theoretical aspect are concerned. The study reached several conclusions, including the following:

1. The library has occupied the same building since its transfer to the current location. This building used to be suitable. However, the expansion of the College has led to shortcomings and a lack of space in containing the library collections and the library users.

2. Most of the library's sections suffer from multiple problems. These problems include a lack of working staff, a lack of specialization, scarcity of financial allocations, old office furniture and other organizational matters.

The study has made several recommendations, including the following:

1. Work on reviewing the location of the current building in terms of partial expansion, replacing it with a new building or annexing more halls because the

library is now suffocating in the current building, which led to withdraw lots of library collections and placing them in paper boxes.

2. To attract specialists with bachelor's and master's degrees in information and science of libraries so that to benefit from their experience in reviving the library, while working to improve the current office through making them do training courses or encourage them to obtain higher certificates in the field of information and libraries.

DOI : [10.33899/radab.2025.157628.2321](https://doi.org/10.33899/radab.2025.157628.2321) ©Authors, 2023, College of Arts, University of Mosul.
This is an open access article under the CC BY 4.0 license (<https://orcid.org/0000-0002-9592-792X>).

دراسة في واقع وسبل تطوير مكتبة كلية العلوم جامعة صلاح الدين

مؤيد يحيى خضير *

عمار عبداللطيف عبدالعالي ** رزكار جميل قادر***

المستخلص :

تناولت الدراسة مكتبة كلية العلوم بوصفها احدى المكتبات الحكومية التابعة لإقليم كردستان، فقد عالجت مفهوم هذا النوع من المكتبات وناقشت مهامها العامة والواجبات التي تقوم بها اقسامها ، وتطرق الى انواع المكتبات الجامعية التي تشكل مكتبة الكلية احدى أنواعها محددة وظائفها والعناصر الضرورية لها ، وعملت ايضا في جانبها العملي على تغطية مكتبة كلية العلوم في جامعة صلاح الدين من حيث الاقسام الفنية والخدمية ومهام هذه الاقسام والملاك والخدمات والمشكلات التي تعاني منها مع العمل على اقتراح بعض الحلول الناجعة لها متطرفة الى تفاصيل المجموعة المكتبية والملاك الفني الكلي العامل فيها ، اعتمدت الدراسة في تغطية جانبها النظري والعملي على المنهج المسحي الوصفي والذي تمثل بإجراء مسح شامل للمكتبة مستخدمة بذلك أدوات لجمع المعلومات متمثلة بالمقابلة والملاحظة فيما يتعلق بالجانب العملي وأدبيات الموضوع للجانب النظري ، وقد توصلت الدراسة الى عدة نتائج كان منها :

1. تشغل المكتبة منذ بداية نقلها الى موقعها الحالي المبنى نفسه ، وهذا المبنى كان مناسباً لها سابقاً ، الا ان مع التوسع الحاصل في الكلية ادى الى حدوث قصور وضيق في احتواء المجموعة المكتبية والمستفيدين من المكتبة .
2. تعاني اغلب أقسام المكتبة من مشكلات متعددة ، من هذه المشكلات قلة الملاك العامل وعدم تخصصه وشحة التخصيصات المالية وقدم الأثاث المكتبي وبعض الأمور التنظيمية الأخرى. وقد أوصت الدراسة بتوصيات عدة كان منها :
3. العمل على إعادة النظر في موقع البناية الحالية من حيث التوسعة الجزئية او استبداله بمبنى جديد او ألحاق به قاعات أكثر لان المكتبة الآن مختنفة في المبنى الحالي مما ادى الى رفع الكثير من المجموعة المكتبية ووضعها في صناديق ورقية .
4. العمل على استقطاب ذوي الاختصاص من حملة شهادة الدبلوم والبيكالوريوس والماجستير في علم المعلومات والمكتبات والاستفادة من خبراتهم ، مع العمل على تطوير الملاك المكتبي الحالي من خلال إشراكه في دورات تدريبية او دفعه للحصول على شهادات أعلى في مجال اختصاص المعلومات والمكتبات .

الكلمات المفتاحية: المكتبات الجامعية ، الخدمات المكتبية ، الخدمات الفنية ، تقويم المكتبات ، تقييم المكتبات .

المقدمة :

إن المكتبة الجامعية هي واحدة من مؤسسات المعلومات الملزمة بتقديم أفضل الخدمات لمستفيديها من تدريسيين وباحثين وطلبة بوسائل سريعة وجهد أقل ودقة أعلى تدعم من خلالها العملية التعليمية وتطوير البحث العلمي فيها ، فكانت الخدمات المباشرة وغير المباشرة التي سعت وتسعى إلى تقديمها للمستفيد بأفضل الطرائق والأساليب التي يتم من خلالها الحصول على رضاه وبالتالي نجاح المكتبة في تحقيق ذاتها . وبما ان مكتبة كلية العلوم لجامعة صلاح الدين من المكتبات الجامعية التي تخدم مجتمع اكايمي علمي بحث ، جاءت هذه الدراسة لتلقي الضوء على هذه المكتبة والخدمات التي تقدم فيها والعمل على الوقوف على واقع حال هذه المكتبة والتعرف على اقسامها وخدماتها وتشخيص المشكلات التي تعاني منها والعمل على ايجاد الحلول الناجعة لها وذلك لتقليل أعباء العمل المتراكم فيها ومساعدة العاملين فيها على القيام

* كلية هندسة الليزر والالكترونيات البصرية / الجامعة التكنولوجية / بغداد-العراق
** قسم المعلومات وتقنيات المعرفة / كلية الآداب / جامعة الموصل/ الموصل - العراق
*** الأمين العام للمكتبة المركزية / جامعة صلاح الدين/ أربيل - العراق

بوظائفهم وبالتالي تقديم خدمات افضل للمستفيدين لما لهذا النوع من المكتبات من انتشار واسع وتطور أكثر من غيرها من المكتبات المنتشرة في بلدنا العزيز وبالتالي السيطرة على الاعمال الفنية فيها وجعل اعمالها اكثر كفاءة وفعلاً.

مشكلة الدراسة :

إن دراسة واقع المكتبات الجامعية في إقليم كردستان وخصوصاً في ظل التطور الذي يشهده الإقليم في الوقت الحاضر أصبح من الضروريات الملحة لتطوير هذا النوع من المكتبات وسنحاول التعرف على واقع حال مكتبة كلية العلوم بوصفها إحدى المكتبات الجامعية في جامعة صلاح الدين وإظهار واقعه الذي تعيشه من حيث الجوانب الإيجابية والسلبية واستخدام الوسائل الحديثة في هذه المكتبة والوقوف على أسباب تأخرها ومواكبتها للتطورات ، وبناء على ما تقدم يمكن صياغة مشكلة الدراسة بأسلوب علمي بسيط وفق التساؤلات البحثية الآتية :

1. ما الأقسام الخدمية والفنية التي تتكون منها مكتبة كلية العلوم ؟، وما الوظائف الفنية التي تنجز في تلك الأقسام ؟
2. ما الخدمات الفنية والمعلوماتية التي تقدمها أقسام المكتبة ؟ وهل هي كافية من وجهة نظر الباحثين ؟
3. ما الإجراءات الفنية التي تقوم بها المكتبة لتنظيم مجموعتها ؟ وهل تعتمد على النظم والوسائل العلمية في تنفيذ هذه الإجراءات ؟
4. هل تعاني أقسام المكتبة من مشكلات تحول دون تقديمها للخدمات بشكل يرضي المستفيد ؟ وما هذه المشكلات ؟

أهداف الدراسة :

تسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية :

1. التعرف على واقع حال مكتبة كلية العلوم جامعة صلاح بوصفها مكتبة حكومية في مدينة أربيل وما أقسامها ووحداتها التي تتكون منها ؟ والكشف عن نقاط القوة والضعف فيها.
2. التعرف على الخدمات والإجراءات والوظائف التي تتم في أقسام المكتبة .
3. تشخيص المشكلات التي تعاني منها أقسام المكتبة والعمل على حلها او تقديم المقترحات لحلها .
4. توطيد التعاون الفني والمهني بين جمعية مكتبات إقليم كردستان مع جامعة الموصل قسم المعلومات والمكتبات من خلال الانجاز المشترك لهذا البحث وفتح آفاق للتعاون المستقبلي.

أهمية الدراسة :

تقع على عاتق المكتبات الجامعية مسؤولية كبيرة تتمثل بتنظيم المعلومات وبثها للمستفيد وتسهيل سبل الوصول إليها في نواحي الحياة المختلفة هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى تقع عليها مهام رعاية ودعم البحث العلمي وتقديم المستلزمات المعلوماتية ودعم المناهج الدراسية في الكلية التي تخدمها المكتبة وهذا يتحتم عليها مواكبة التطورات المتزايدة في مجال المكتبات والتطور التكنولوجي الذي تشهده المكتبات وتستمد الدراسة أهميتها أيضاً من المنطلقات الآتية :

1. تسليط الضوء على دراسة واقع المكتبات الجامعية الحكومية في مدينة أربيل ، لتكون بداية لدراسة مكتبات أخرى جامعية وغير جامعية والوقوف على مشكلاتها والعمل على حلها وذلك من خلال التعاون المشترك مع أقسام المعلومات والمكتبات في الجامعات العراقية.
2. تطوير وتعميق دور جمعية المكتبات في الإقليم للإشراف على المكتبات في إقليم كردستان والوقوف على المشكلات التي تعاني منها تلك المكتبات .
3. تحليل الواقع الذي تعيشه إحدى المكتبات الجامعية التي تخدم كلية علمية من حيث نقاط القوة والضعف .
4. يرى الباحثون ان لهذه الدراسة أهمية كبيرة إذ تسعى ادارة المكتبة الى تطوير المكتبة من خلال اعداد هذه الدراسة باشتراك متخصص أكاديمي في علم المعلومات والمكتبات للوقوف على نقاط الضعف التي تعاني منها المكتبة وتشخيصها مع اعطاء بعض المقترحات التي تعمل على حل المشكلات .

منهج الدراسة :

عملت الدراسة على الدمج ما بين المنهج المسحي والوصفي الذي تمثل في اجراء مسح شامل للمكتبة قيد الدراسة ووصفها من حيث الأقسام والإجراءات والخدمات والتعرف على الملاك الوظيفي العامل والتقنيات المستخدمة فيها وتحديد المشكلات التي تعاني منها.

أدوات جمع البيانات :

تم الاعتماد على الأدوات الآتية لجمع البيانات المتعلقة بالدراسة وكما يأتي :

1. أدبيات الموضوع :

استخدم الباحثون عدداً من المصادر والدراسات المنشورة في المجال شملت الكتب والدوريات والرسائل الجامعية الورقية والالكترونية.

2. المقابلة الشخصية :

أجرى الباحثون المقابلات الشخصية مع العاملين في أقسام المكتبة للوقوف على آرائهم عن واقع الخدمات المقدمة في المكتبة والمشكلات التي تعاني منها اقسامهم .

3. الملاحظة المباشرة :

استخدم الباحثون الملاحظة المباشرة والمراقبة كأدوات جمع البيانات ، في أثناء وجودهم الفعلي في المكتبة قيد الدراسة بمتابعة الأعمال الفنية والخدمات التي يتم تقديمها للمستفيد .

تعريف المكتبات الجامعية :

يقصد بالمكتبة الجامعية هي المكتبة التي تقوم بخدمة التدريسيين والطلبة والإدارات المختلفة في الجامعة او الكليات او المعهد العالي وتختلف باختلاف حجم المؤسسة التي تخدمها وعدد طلبتها ومنتسبيها واقسامها العلمية المتعددة المتوفرة فيها ونوعية البرامج الدراسية المتوفرة فيها وطبيعتها¹.

وعرفت أيضاً على أنها تلك المكتبات التي توجد في الجامعات والكليات والأقسام العلمية، وتقدم خدماتها لجميع العاملين في الجامعة من طلبة وتدرسيين وإداريين، وتوفر مصادر معلومات تساند المناهج الدراسية، كما توفر الرسائل الجامعية التي نوقشت في الكلية أو الجامعة لكي يستفيد منها طلبة الدراسات العليا².

أما الموسوعة العربية لمصطلحات علم المعلومات والمكتبات فتعرف المكتبة الجامعية بأنها المكتبة أو نظام تنشئه وتدعمه وتديره جامعة لتلبية الاحتياجات المعلوماتية للطلبة والتدرسيين كما تساند برامج التدريس والأبحاث³.

وترتبط المكتبة الجامعية من حيث الأساس بأهداف الجامعة والكلية التي تعمل فيها لذا كان على ادارة المكتبة ان تلم الماما بهذه الأهداف كي تستطيع على ضوء ذلك تحديد أهدافها الخاصة ومن ثم يمكنها الإسهام في البرامج التعليمية وتنشيط حركة البحث العلمي بما ينسجم مع هدف الجامعة في أن تكون ذات فعالية متميزة في تطوير المجتمع الذي توجد فيه .

مهام المكتبات الجامعية :

تقع على المكتبات الجامعية مجموعة من المهام يجب عليها تحقيقها ، وهذه المهام يمكن ان نلخصها فيما يأتي⁴:

1. رفع كفاءة الطلبة وتمكينهم من الاستفادة من خدماتها المختلفة، وان تفتح منافذها الخارجية للاتصال بالمكتبات الجامعية الأخرى ومراكز المعلومات لأشباع حاجة الطلبة المتجددة والمتنوعة وبشغل اوقات فراغهم بنشاط رشيد بناء .
2. عقد دورات تدريبية مستمرة للطلبة للتعرف من خلالها على أحدث المستجدات والبحوث والتكنولوجيا في حقل المعلومات من تقنيات وقواعد المعلومات والاقراص المكتنزة .
3. ربط المكتبة الجامعية بشبكة محلية مع المكتبات الجامعية المتقاربة جغرافيا لاتاحة الفرصة للطلبة في عملية البحث عن بعد وفرصة ايجاد المزيد من مصادر المعلومات التي يمكن ان تفيدهم .
4. توسيع الخدمات لتستمر بعد اوقات الدوام الرسمي وذلك بتنمية الاتجاه نحو مكتبات بلا جدران وبادخال استخدام الحواسيب وتزويدهم باحتياجاتهم المعلوماتية في اماكن العمل والمختبرات عن طريق حواسيبهم الشخصية .
1. تأهيل العاملين في المكتبة وزيادة قدراتهم وفعاليتهم بالاتصال مع المستفيدين ومساعدتهم في استراتيجيات العمل واتقان ومهارة التعامل مع تقنيات متطورة وابتداع اساليب جديدة للتعامل مع المعرفة الانسانية .
2. التعرف على حاجة المجتمع المحلي لتسويق اكبر قدر من المعلومات وجذب اكبر عدد من المستفيدين لتحقيق اقصى فائدة واستثمار للموارد البشرية والمادية .
3. مواكبة الاتصال بقواعد اومراكز المعلومات والبنوك الدولية للمعلومات للوقوف على آخر المستجدات للاستفادة منها في الحركة التنموية داخل المجتمع .

¹ الحسو ، احمد . محمود صالح اسماعيل . امير صادق الرواس . مكتبات جامعة الموصل ودورها في الجامعة والمجتمع : دراسة ميدانية . _ ع 16 ، (1408 - 1988) . - 123

² الديباس، ربا أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. - عمان: دار دجلة، 2008. - ص71.

³ سيد حسب الله، أحمد محمد الشامي. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحواسيب : انكليزي - عربي. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001. ص2231

⁴ احمد بدر . الجامعات واكتساب المهارات المعلوماتية في القرن المقبل . - العربية 3000 ، ع شتاء (2000) . _ 27

4. ان تكون المكتبة الجامعية مرفقا حيويًا ترفيهيًا يتم من خلاله إشغال أوقات فراغ الطلبة بالمطالعة والقراءات الإضافية التي تزيد من ثقافتهم ووعيمهم الفكري ليكونوا عناصر فاعلة في تنمية المجتمع .
5. ويمكن عدّ المهام المذكورة سابقاً هي مهام تقوم بها المكتبة خارج حدودها ، اما فيما يتعلق بالمهام التي تقوم بها داخل اقسامها وتحصر على ادائها على اكمل صورة والتي تعمل على تقديمها بشكل يرضي المجتمع الذي تخدمه فهي ما يأتي¹ :

 1. اختيار المواد المكتبية المختلفة للحصول عليها بمختلف الوسائل وهذه تشمل جميع انواع الاوعية والمواد من كتب ودوريات ومخطوطات و مواد سمعية وبصرية.....الخ، وبعد عملية الاختيار تأتي عملية تنظيم المعلومات من فهرسة وتصنيف تلك المواد واعداد التسجيلات الببليوغرافية التي تحدد اماكن تلك المواد وتسهم بالوصول اليها والافادة منها ، وتسجيل وترقيم تلك المواد لاثبات ملكيتها للجامعة ومكان وجودها ومصدر شرائها واقتنائها فضلا عن تجليدها وصيانتها واستخدامها للأجيال القادمة .
 2. اعارة المواد وإتاحة معظمها للمستفيدين (فيما عدا بعض المراجع والمواد الخاصة) .
 3. تقديم خدمات المستفيدين وإرشادهم الى كيفية استخدام المواد وإصدار النشرات للتعليم الفردي او الجماعي للطلبة فضلا عن تقديم الوسائل التعليمية الأخرى .
 4. توفير اماكن للقراءة والدراسة الخاصة للباحثين وطلبة الدراسات العليا .
 5. ارساء قواعد التعاون مع المكتبات والهيئات الأخرى التي تقنتي مجموعات علمية هامة يمكن ان يستفيد منها الباحثون .
 6. القيام ببحوث النتاج الفكري واعداد الببليوغرافيات والمستخلصات والترجمات في حالة الضرورة .
 7. تشجيع استخدام المكتبة عن طريق اقامة المعارض واعداد قوائم المواد المضافة لرصيد المكتبة .
 8. تطوير برامج استرجاع المعلومات عن طريق استخدام الحواسيب او العمل على ادخال تكنولوجيا المعلومات الحديثة التي تتمثل بالإنترنت .

أنواع المكتبات الجامعية :

- عندما يكبر حجم المؤسسة الجامعية وتتباعدها مبانيها ويزداد عدد طلبتها وتدرسيها يكون للمكتبة أقسامٌ وأنواعٌ متعددة، أما إذا كان حجمها محدوداً وعدد طلبتها قليلاً فلم تكن لها حاجة إلى استحداث أقسام جديدة لها ومن هذه الأنواع ما يأتي:
1. **المكتبة المركزية:** وهي المكتبة التي تضم الكم الأكبر من مصادر المعلومات والخدمات المكتبية. مثل المكتبة المركزية – جامعة الموصل والمكتبة المركزية – جامعة صلاح الدين.
 2. **مكتبة الكلية:** وهي المكتبة التي تخدم التخصصات الموجودة في كلية ما، ومن فوائدها أنها تتيح للطلبة المجال لاستثمار أوقات الفراغ بين المحاضرات، فإذا لم تكن في الكلية مكتبة خاصة بها فسوف يتوجه الطلبة إلى المكتبة المركزية وهذا يتطلب وقتاً للوصول الى المكتبة والعودة منها، مثل مكتبة كلية الآداب – جامعة الموصل ومكتبة كلية العلوم - جامعة صلاح الدين .
 3. **مكتبة القسم:** وتهدف هذه المكتبة إلى خدمة قسم معين، وغالباً ما تودع في قاعة اجتماعات القسم. والهدف منها هو وضع المراجع الأساسية التي يحتاج إليها التدريسون وتكون في متناول اليد² . مثل مكتبة قسم التاريخ في كلية الآداب – جامعة الموصل ومكتبة قسم علوم الحياة في كلية العلوم – جامعة الموصل .
 4. **مكتبة المختبر:** توجد في الأقسام المجهزة بالمختبرات لإجراء التجارب العلمية والأعمال التطبيقية التي تحتاج إلى مصادر المعلومات ووثائق خاصة وهي المكتبة التابعة لقسم معين خاصة به ولا يمكن الاستغناء عنها لأنها تضم رصيماً مهماً من الوثائق والمصادر لإنجاز تجارب الباحثين والتدريسيين والأعمال التطبيقية الموجهة للطلبة مثل مكتبة مختبر الاجراءات قسم المعلومات والمكتبات – جامعة الموصل.
 5. **مكتبة معهد مستقل:** مدة الدراسة فيه (سنتان بعد الإعدادية) وهي تشابه من حيث الحجم المكتبة المركزية للجامعة إلا إن مدة الدراسة في المؤسسات التابعة لهذه المكتبة هي سنتان³ مثل مكتبة المعهد التقني - الموصل ومكتبة المعهد التقني - أربيل.
 6. والشكل الآتي يوضح انواع المكتبات الجامعية

¹ احمد بدر . المخل الى علم المعلومات والمكتبات .- الرياض : دار المريخ ، 1985 ، 234 ، 335-336 .

²Fredon Sam E. "The Objective of the African University Libraries: The Nigerian Experience International Library Review", 1978. - p.43-46

³ السالم، محمد سالم. المكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية: دراسة للخدمات المقدمة للمستفيدين. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية، مج5، ع2، 2000. -ص39.



وظائف المكتبات الجامعية :

1. يمكن تلخيص وظائف المكتبة الجامعية وقدرتها على الاستجابة لاحتياجات الجامعة التي تخدمها فيما يأتي :
2. إدارة المجموعات وتنميتها بما يضمن توفير مصادر المعلومات اللازمة لقيام الجامعة بمهامها في التعليم والبحث، وذلك عن طريق الاختيار والتزويد والتسجيل وغيرها من العمليات والإجراءات الفنية.
3. التعاون والتنسيق، وذلك للإفادة من مصادر المعلومات على المستوى الوطني والمستوى الدولي والمشاركة في إنجاح شبكة المعلومات الوطنية.
4. البحث والتطوير وتعليم الطلبة كيفية استخدام المكتبة من خلال برنامج إرشاد المستفيد ، والاستفادة بالشكل الصحيح من مقتنياتها.
5. العمل على توفير العنصر البشري المؤهل مكتيباً، ذي الكفاءة العلمية والمهنية العالية ، على أن يكون حجم العاملين يسمح بتنظيم وإدارة مصادر ومقتنيات المكتبة.
6. إصدار الببليوغرافيات المفيدة في دعم البحوث العلمية، في التخصصات كافة والتعريف بأنشطة المكتبة الجامعية.
7. تقديم خدمات المعلومات على اختلاف أنواعها بالمستوى الذي يتم من خلاله الحصول على رضا المستفيد على اختلاف مستوياته العلمية والعملية!
8. بناء مجموعة قوية من قواعد المعلومات ومصادر المعلومات التي يستند إليها التعليم في الجامعة وكذلك الخدمات التي تقدمها للمجتمع خارج الحدود التقليدية للجامعة.
9. توفير الأجهزة والمباني والتسهيلات الأخرى لتحقيق الخدمات المطلوبة من المكتبة وبأفضل شكل.
10. ربط المكتبة بالمكتبات الأخرى سواء كانت محلية أو دولية لإقامة برامج تبادل وتعاون لتحقيق الاستفادة من المصادر المتوفرة في هذه المكتبات.
11. توفير الميزانية الكافية للمكتبة والتمويل المستمر لتنفيذ برامجها وخدماتها.
12. تنظيم إدارة المكتبة بشكل يتسم بالمرونة والواقعية وربط المكتبة بالسياسة الإدارية والتعليمية في الجامعة².

عناصر المكتبات الجامعية

تتأثر المكتبة الجامعية بمجموعة من العناصر يمكن حصرها بثلاثة نقاط رئيسية وهي³:

1. إدارة الجامعة: يتمثل الإطار القانوني للمكتبة الجامعية في مجموعة من الأنظمة واللوائح والقوانين والتعليمات التي تصدرها الجامعة بخصوص المكتبة والتي تحدد بموجبها مجالات عملها ومصادر معلوماتها وأدواتها لتيسير العمل فيها. فضلاً عن تأثر المكتبة بأهداف المؤسسة التي تخدمها فأنها تتأثر أيضاً بالمناخ الإداري والعلمي للجامعة وتشمل هذه العوامل تنظيم الكليات وأماكن وجودها وطرائق التدريس فيها ومدى أهميتها بالبحث والنشر، وعدد الطلبة وفئاتهم ومحتويات المناهج ، ومكان

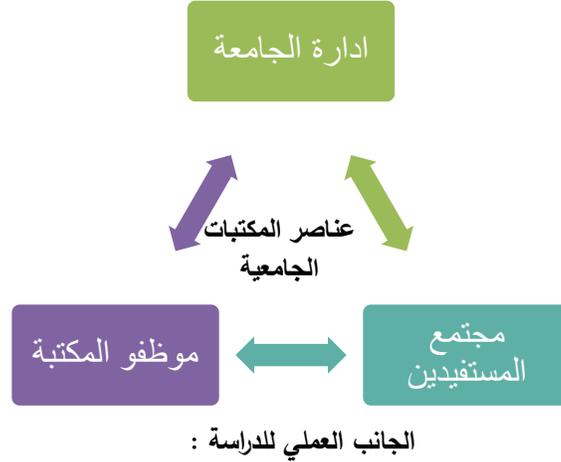
¹ العلي، أحمد عبد الله . مدخل الى علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: دار الحديث، 2001.- ص66-68.
² أحمد بدر. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات مع دراسة خاصة عن مكتبات الكويت.- مؤسسة الصباح: 1990.- ص15.
³ إبراهيم صبيح (وأخرون). المكتبة العربية والثقافة.- عمان: دار الحامد، 2001.- ص147.

الجامعة والمخصصات المالية للمكتبة ومصادر التمويل وسلطات أمين المكتبة ومكانته هو والعاملين معه والخطط الخاصة بتطوير الجامعة.

2. **مجتمع المستفيدين:** إن التعرف على المجتمع الذي تخدمه المكتبة الجامعية ضروري ؛ لأن المكتبة الجامعية وخدماتها و إجراءاتها كافة موجهة بشكل رئيس إلى خدمة الطلبة والباحثين وأعضاء الهيئة التدريسية وموظفي الجامعة وغيرهم من الرواد الفعليين للمكتبة فهؤلاء يطلق عليهم تسمية مجتمع الجامعة.

3. **موظفو المكتبة:** وهم الفئة التي لها تأثير مباشر في المكتبة؛ لأنهم يقومون بإنجاز العمليات كافة الفنية وغير الفنية وأيضاً تقديم الخدمات بمختلف أنواعها لمجتمع المستفيدين.

والشكل الآتي يوضح هذه العناصر



مكتبة كلية العلوم – جامعة صلاح الدين : نبذة تاريخية

أسست جامعة صلاح الدين عام (1968) في مدينة السليمانية تحت اسم جامعة السليمانية ونقلت إلى مدينة أربيل عام (1982) ، وتعد أقدم وأكبر جامعة في الإقليم ، تضم الجامعة كليات متعددة في مختلف التخصصات ومن هذه الكليات كلية العلوم ، وتعد كلية العلوم من الكليات التي فتحت مع تأسيس الجامعة ، تمنح درجات علمية مختلفة تتباين ما بين البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير في العلوم الصرفة ، ومن بداية تأسيسها كان لديها مكتبة صغيرة تضم المجموعة المكتبية التي يحتاجها التدريسيون والطلبة ، فقد كانت تضم كل المصادر العلمية التي تدعم العملية التعليمية في الكلية وتدعم الأبحاث العلمية التي تنجز داخل الكلية على مستوى الدراسات الأولية والعليا والهيئة التدريسية ، اذ منذ بداية تأسيسها أديت على تقديم خدمات مختلفة منها الخدمات غير المباشرة التي تتمثل بتنظيم المجموعة المكتبية وتزويدها بمصادر علمية وتقديم خدمات الإعارة الداخلية والخارجية .

مبنى المكتبة :

تتكون بناية المكتبة من طابقين ويتضمن كل طابق ما يأتي :

الطابق الأرضي: يحتوي الطابق الأرضي على خمس غرف مع قاعة صغيرة عند مدخل المكتبة ، وهذه القاعة مخصصة لمنضدة الإعارة التي تتم فيها تنفيذ خدمة الإعارة للمستفيدين ، ويوجد في الطابق غرفة أمين المكتبة مجاورة لمنضدة الإعارة ، ومجاورة لها قاعة للمطالعة تضم منضدة مطالعة متوسطة الحجم عددهما اثنتان وعشرة كراسي مخصصة للتدريسيين وطلبة الدراسات العليا ، اما القاعات المتبقية فتضم رفوف المكتبة من الكتب العربية والانكليزية وقد خصصت غرفة صغيرة لتخزين صناديق المجلات المتوفرة في المكتبة ، وقد الحق بهذه الغرف من خارج المكتبة داخل البناية غرفة صغيرة من الألمنيوم هيئت لوضع حواسيب الفهرس الآلي وعددها حاسبتان يستطيع المستفيدون استخدام الفهرس الآلي فيها ، ومما جدر الإشارة اليه ان المكتبة تسمح للمستفيدين الدخول إلى رفوف المكتبة والاطلاع على المصادر المتوفرة فيها اي انها تستخدم الرف المفتوح مع طلبة الدراسات العليا والتدريسيين .

الطابق الاول: يضم هذا الطابق قاعتين كبيرتين وغرفة صغيرة ، الغرفة الصغيرة مخصصة للسيد المشرف على المكتبة وهو حاصل على شهادة الدكتوراه في العلوم ولكن ليس لديه اي نشاط داخل المكتبة يذكر، اما القاعتان المتبقيتان ، فالأولى مخصصة لرفوف المراجع والاطروحات والرسائل الجامعية مرتبة فيها المصادر وفق أرقام تسلسلها في سجل الأساس ولم تدخل في فهرس المكتبة علما انها مجموعة

ليست بالقليلة ، وخصصت احدى زوايا القاعة لمنضدة الموظف المسؤول عن القاعة ليتم من هذا المكان الإشراف على القاعة والقيام بأعمال اعادة مصادر المعلومات وغالبا ماتكون الإعادة داخلية ، اذ خصص مكان للمطالعة داخل القاعة يضم منضدتين متوسطتي الحجم ملحق بهما اثنا عشر كرسيًا مخصصا لطلبة الدراسات العليا والتدريسيين ، اما القاعة الثانية فهي مخصصة لطلبة الدراسات الأولية ، وتضم ست عشرة منضدة متوسطة الحجم وملحق بكل منضدة ستة كراسٍ ، و خصصت احدى زوايا القاعة لغرفة زجاجية تضم مكتب الموظف المسؤول عن القاعة .

أقسام المكتبة :

تتكون مكتبة كلية العلوم لجامعة صلاح الدين من الأقسام المبين تفصيلها في أدناه :

1- قسم التزويد والإهداء :

يعد من أقدم الأقسام التي أنشئت في المكتبة إذ تأسس مع بداية تأسيس المكتبة ، عرف له نشاط واسع وكبير في مجال تطوير مصادر معلومات المكتبة عن طريق التعاون والإهداء مع مكتبات الكليات ، يقوم موظفو القسم بتسجيل كل الكتب التي تصل إلى المكتبة سواء عن طريق الشراء أو الإهداء في سجلات خاصة بالقسم ، وقد تم انشاء سجلات للتزويد وفق الفروع العلمية للكليات وهي سبعة اقسام ليتم انشاء سبعة سجلات وخصص كل سجل لفرع علمي تدخل فيه جميع المصادر العلمية التي ترد في ذلك الاختصاص، يضاف لها سجل ثامن بالأطروحات والرسائل الجامعية التي تصل للمكتبة .

طرائق التزويد المتبعة في المكتبة :

تتم عملية التزويد في المكتبة من خلال الطرائق الآتية :

1. الشراء: تقوم المكتبة بعملية الشراء المباشر للمطبوعات من خلال معارض الكتب التي تقام داخل الإقليم وخارجه من داخل العراق ، تتم عملية اختيار واقتناء الكتب وفق احتياجات التدريسيين وطلبة الدراسات العليا والأولية .
2. الإهداء: يعد الإهداء من الطرائق التي تستخدمها المكتبة لإغناء مجموعتها المكتبية إذ يصل إلى المكتبة الكثير من مصادر المعلومات المتنوعة من خلال مستفيديها على اختلاف فئاتهم، ويكون الإهداء باتجاه واحد الى داخل المكتبة فقط .

الملاك الوظيفي لقسم التزويد:

تقع مهام التزويد على موظفي قسم الفهرسة ، اذا يقوم مسؤول المكتبة بتكليف احد من العاملين في قسم الفهرسة بادخال المعلومات الخاصة بالمصادر التي تصل حديثا الى المكتبة وكل وفق تخصصه بالسجل الخاص بذلك الاختصاص ، وفي بعض الأوقات وعندما يكون هناك ذروة في اعمال المكتبة يكلف اي موظف من الموظفين الموجودين في الاقسام الاخرى بالقيام بهذه المهمة .

وظائف القسم ومهامه

يقوم قسم التزويد بالوظائف والمهام الآتية :

1. القيام بأعمال شراء الكتب من معارض الكتب ومتابعة طلباتها.
2. إغناء مجموعة المكتبة بمصادر مختلفة عن طريق الشراء أو الإهداء والتبادل.
3. اختيار الجامعات التي ترغب المكتبة إقامة علاقات تعاون وإهداء معها.
4. استلام وتدقيق المطبوعات التي تصل إلى المكتبة والتأكد من أنها مطابقة لقوائم الطلب.
5. عمل إحصائيات سنوية بالمطبوعات الواردة حديثاً.
6. استكمال عمليات التزويد المختلفة التي تشمل استلام الكتب وبطاقات الطلب وإحالتها إلى قسم الفهرسة بعد تسجيلها في سجلات التزويد الخاصة بالمكتبة.

مشكلات القسم :

بعد الاطلاع على القسم وأعماله والمقابلات التي أجريت مع الموظفين تبين أن من أبرز المشكلات التي يعاني منها القسم هي :

1. ضعف استخدام التقنيات الحديثة وتطبيقاتها في إجراءات القسم، وخاصة فيما يتعلق بإدخال معلومات مصادر المعلومات التي تصل حديثاً للمكتبة إذ لا توجد الا حاسبة واحدة فقط .
2. عدم تخصيص موظفين من ملاك المكتبة للعمل على ادخال معلومات المصادر الحديثة يكون مهامه عملية التزويد فقط .
3. قلة عدد الملاك المتخصص بعلم المعلومات والمكتبات.
4. ضيق المكان المخصص للقسم وعدم إمكانية استيعابه للكتب التي ترد حديثاً.

قسم الفهرسة والتصنيف :

يعد هذا القسم من الأقسام القديمة والمهمة في المكتبة ، أسس مع تأسيس المكتبة وتقع عليه مسؤولية العمليات الفنية من فهرسة وتصنيف مصادر المعلومات المختلفة فضلاً عن طباعة بطاقات الفهرس وترتيبها وإدامة الفهارس وتأدية بعض المهام المتعلقة بالتزويد ، ويعمل على إعداد فهرس بطاقي متعدد المداخل للمؤلفين والعناوين والموضوعات كل على حدة الى حد وقت قريب ، وقد تم في أثناء المدة السابقة تكليف احد تدريسي قسم الرياضيات بتصميم قاعدة بيانات داخلية للفهرس الذي ضم الكتب العربية والاجنبية المتوفرة في المكتبة ليتم استخدامه من قبل الطلبة في البحث عن المواد المكتبية ويمكن القول بان المكتبة تقدم خدمة فهرس آلي ، وقد أدخل موظفو القسم دورة تدريبية أولية على ادخال معلومات الكتب المفهرسة الى قاعدة الفهرس .

القواعد المتبعة في القسم :

تتبع المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري بطبعته الثامنة عشرة باللغة الانكليزية والعشرين المعربة في تصنيف مجموعاتها العربية والأجنبية وتعتمد قواعد الفهرسة الانكلو أمريكية الطبعة الثانية وقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى .

الملاك الوظيفي لقسم الفهرسة والتصنيف:

يعمل في قسم الفهرسة والتصنيف موظفون تقع عليهم مهام فهرسة وتصنيف مصادر المعلومات المتنوعة والجدول (1) يوضح تفاصيل الملوك.

ت	التحصيل الدراسي	العنوان الوظيفي	الخدمة في المكتبة / سنة	المنصب الوظيفي
1	دبلوم مكتبات	امين مكتبة	20 سنة	مسؤولة القسم وامين المكتبة
2	دبلوم مكتبات	م.امين مكتبة	10 سنوات	موظفة

الجدول (1) يوضح الملوك الوظيفي لقسم الفهرسة والتصنيف

نلاحظ من الجدول في أعلاه أن ملاك قسم الفهرسة والتصنيف يضم موظفين متخصصين في مجال المعلومات والمكتبات ،الأول حاصل على شهادة الدبلوم الفني وهو المسؤول عن القسم وامين المكتبة كما انه حاصل على البكالوريوس في القانون ، والثاني حاصل على شهادة الدبلوم الفني في الاختصاص نفسه ، مدة خدمة الملوك متباينة ما بين عشر سنوات وعشرين سنة وعلى الرغم من أن الملوك المتخصص في القسم والبالغ 100% من مجموع الملوك فان الباحثين يرونه قليلاً لا يتناسب مع حجم الأعمال المناطة بهذا القسم ، علماً بأن القسم بحاجة إلى وجود عدد أكبر من المتخصصين للقيام بالأعمال الفنية للقسم من فهرسة وتصنيف ولمواكبة التطورات الحديثة التي تشهدها المكتبات ولاسيما تنفيذ اعمال الفهرسة والتصنيف ، ومن المقابلة تبين بان الموظفة الثانية مجازة اجازة طويلة وبهذا تقع مهام القسم من فهرسة وتصنيف وغيرها على كاهل مسؤول القسم وهذا يدل على المهام كبيرة التي يقوم بهام مسؤول القسم .

خدمات القسم :

يعدُّ قسم الفهرسة والتصنيف من الأقسام الرئيسية التي تتعامل مع الإجراءات الفنية التي يتم من خلالها تقديم خدمات غير مباشرة لا يحتك المستفيد معها بشكل مباشر ولكن نتائجها تنعكس عليه وعلى رضاه عن العمل المكتبي . وفيما يأتي مجمل الخدمات التي يقدمها القسم :

1. القيام بأعمال الفهرسة (الوصفية والموضوعية) لجميع أنواع وأشكال مصادر المعلومات التي تصل إلى المكتبة سواء عربية أو أجنبية ، مضافاً لها اعمال قسم التزويد .
2. القيام بالإشراف على التدريب الصيفي لطلبة قسم المعلومات والمكتبات في المعهد التقني في أربيل.

3. العمل على متابعة وإدانة وترتيب بطاقات الفهرس العام بشكل مستمر ودوري.
4. المشاركة في برنامج إرشاد المستفيدين عن استخدام الفهارس والمكتبة للطلبة المقبولين حديثاً في الكلية .
5. إعداد التقارير السنوية والإحصائيات الخاصة بعمليات الفهرسة.
6. ادامة وصيانة وادخال معلومات الفهرس الآلي للمكتبة .

مشكلات القسم :

- من خلال المقابلة والملاحظة التي أجريت مع العاملين في القسم ، يرى الباحثون أن القسم يعاني من المشكلات الآتية :
1. الحاجة إلى المزيد من المتخصصين للقيام بالإجراءات الفنية المناطة بالقسم ، وان لا يقتصر تأهيلهم على الدبلوم فقط بل العمل على استقطاب حملة شهادة البكالوريوس والماجستير .
 2. ضعف إتقان اللغة العربية والإنكليزية عند أغلب الملاك العامل في القسم وانعكاس ذلك على دقة معلومات الفهرسة.
 3. مشكلات الفهارس التقليدية البطاقية وما تحتاجه من أعمال صيانة وإدانة مستمرة ، وقد تمت معالجة هذه المشكلة الى حد ما من خلال الفهرس الآلي الذي تم انشاؤه في المكتبة .
 4. الحاجة إلى تطوير الملاك العامل وذلك من خلال الانخراط في دورات تدريبية وتطويرية في المجالات الحديثة في علم المعلومات والمكتبات وما تحتاجه من مواكبة وتأهيل.
 5. ضعف استخدام تقنيات المعلومات وتطبيقاتها في إجراءات القسم وخاصة ما يتعلق باستيراد وتصدير الملفات الخاصة بالكتب .
 6. ضيق المكان المخصص للقسم .

قسم الإعارة :

يعدُّ هذا القسم من الأقسام القديمة أسس مع تأسيس المكتبة في الجامعة، يتم فيه كل الإجراءات الخاصة بعملية الإعارة من إعارة الكتب وإعادتها ومتابعة المتأخرين وإصدار الإشعارات وتجديد إعارة الكتب، وتنظيم الإحصائيات السنوية وغيرها .

تعليمات وضوابط سياسة الإعارة المعتمدة في المكتبة :

وضعت إدارة المكتبة لتنظيم عملية الإعارة مجموعة من الضوابط يتم من خلالها تنظيم خدمة الإعارة في المكتبة وهذه الضوابط هي كما يأتي :

1. عدد الكتب المسموح بإعارتها لطلبة الدراسات العليا عشرة كتب ولمدة شهر ، أما طلبة الدراسات الأولية فيسمح له باستعارة ثلاثة كتب لمدة عشرة أيام فقط وبالنسبة للتدريسيين يحق لهم استعارة عشرة كتب ولمدة شهر ايضاً.
2. يسمح لطلبة الدراسات العليا والتدريسيين تجديد مدة الإعارة ،أما طلبة الدراسات الأولية فيجب عليهم تسليم الكتب المستعارة إلى المكتبة ولا يسمح لهم بالتجديد إلا في حالة ارجاع ما بذمتهم من مصادر .
3. في حالة فقدان كتاب وفق تعليمات المكتبة على الطالب أو التدريسي جلب نسخة طبق الأصل من المصدر المفقود إذ لا تقبل إدارة المكتبة نسخة مصورة من المصدر .

الملاك الوظيفي لقسم الإعارة:

يضم القسم ملاكاً وظيفياً يبلغ عدده خمسة موظفين والجدول(2) يوضح تفاصيله.

ت	التحصيل الدراسي	العنوان الوظيفي	الخدمة في المكتبة / سنة	المنصب الوظيفي
---	-----------------	-----------------	-------------------------	----------------

1	بكالوريوس كيمياء	كيمياوي	15 سنة	موظف
2	بكالوريوس ادارة	ملاحظ	15 سنة	موظف
3	اعدادية	مديرة	23 سنة	موظفة
4	اعدادي	مدير	20 سنة	موظف

الجدول (2) يوضح الملاك الوظيفي لقسم الإعارة

يتضح من الجدول في أعلاه بأن الملاك الوظيفي للقسم يتكون من اربعة موظفين، الأول حاصل على شهادة بكالوريوس كيمياء ، والثاني حاصل على شهادة بكالوريوس ادارة واقتصاد، أما باقي الملاك فهم من حملة شهادة الإعدادية ولديهم خبرة بأعمال المكتبة اكتسبوها من خلال مدة عملهم الطويلة فيها ، ومما تجدر الإشارة إليه في هذا المجال بأن أعمال قسم الإعارة روتينية كتابية ، إلا إن الملاك في القسم غير مؤهل أكاديمياً للقيام بهذه الأعمال ومن المفروض تهيئة ملاك متخصص أو غير متخصص مؤهل تأهيلاً أكاديمياً.

خدمات قسم الإعارة :

يقوم قسم الإعارة بتقديم خدمات الإعارة وما يتعلق بها من إجراءات وهي كما يأتي :

1. استلام الكتب المصنفة حديثاً في قسم الفهرسة وترتيبها على رفوف المكتبة.
2. تقديم خدمة الإعارة الداخلية والخارجية لمختلف مصادر المعلومات المتوفرة من مجموعة المكتبة.
3. فرز البطاقات لغرض التعرف على الكتب المتأخرة وتاريخ إعارتها ، تحرير الغرامات بحق المخالفين للتعليمات ومتابعتها بشكل مستمر .
4. تنظيم مختلف الإحصائيات لأعمال القسم.
5. إعادة الكتب إلى أماكنها على الرفوف ومتابعة تنظيمها وفق خطة التصنيف.
6. تتيح قاعدة الفهرس الآلي إعارة المواد المكتبية باستخدام الحاسوب وذلك بعمل ملف الكتروني لكل مستفيد يتم فيه تسجيل المعلومات الخاصة بالمستفيد والمعلومات الخاصة بمصدر المعلومات ثم تعار المادة المكتبية ، وهذه العملية تسهل على المكتبي إعداد الإحصائيات الخاصة بالإعارة وغيرها من أعمال الإعارة .

مشكلات قسم الإعارة :

استطاع الباحثون من خلال الملاحظة والمقابلة التي اجريت في اثناء زيارة المكتبة الخروج بالمشكلات التي يعاني منها القسم وهي كما يأتي :

1. مشكلات الكتب التي يؤخرها او يفقدها المستفيد والغرامات المترتبة على ذلك .
2. ضعف استخدام التقنيات الحديثة وتطبيقاتها في إجراءات الإعارة الداخلية والخارجية وتقديم بعض المصادر المطلوبة باستخدام شبكة الانترنت .
3. مشكلات تتعلق ببراءة الذمة للطلبة في الدراسات الأولية والعليا وتمتد هذه المشكلات لتشمل الملاك التدريسي في الكلية .

4. قسم المراجع والأطروحات :

يعدُّ قسم المراجع في مكتبة كلية العلوم من الأقسام المهمة التي أسست مع تأسيس المكتبة ، يضم هذا القسم مجموعة متنوعة من الكتب المرجعية المختلفة من المعاجم والقواميس والموسوعات والرسائل الجامعية التي لايسمح بإخراجها من المكتبة. وهذه المجموعة باللغة العربية والانكليزية والبعض منها بالكردية ، ترتب المجموعة المكتبية لهذا القسم على الرفوف وفق رقم سجل الأساس الخاص بالتزويد ولم يتم فهرستها وتصفيها وفق نظام تصنيف ديوي العشري ولم يتم تمثيلها في الفهرس البطاقي ولا الآلي ، وعندما تم الاستفسار عن الأسباب التي تكمن وراء ذلك تبين ان العمل كبير والاعداد متزايدة والملاك المكتبي العامل في المكتبي لا يستطيع ان يقوم بذلك علما انهم في الوقت الحاضر يهيؤون القسم للبدء بحملة لفهرسة وتصنيف هذه المجموعة وإدخالها في فهرس المكتبة الآلي .

الملاك الوظيفي لقسم المراجع والأطروحات :

يعمل في قسم المراجع حالياً موظفان والجدول ذو الرقم (3) الآتي يوضح تفاصيل الملوك.

ت	التحصيل الدراسي	العنوان الوظيفي	الخدمة في المكتبة / سنة	المنصب الوظيفي
1	دبلوم قانون	ملاحظ	15 سنة	مسؤولة القسم
2	اعدادية	ملاحظ	10 سنة	موظفة

الجدول (3) يوضح الملوك الوظيفي لقسم المراجع والأطروحات

يتضح من الجدول في أعلاه أن ملك القسم يتكون من موظفين اثنين , الأول حاصل على دبلوم قانون والثاني حاصل على شهادة الإعدادية ، ومما تجدر الإشارة إليه عدم وجود متخصص في علم المعلومات والمكتبات في هذا القسم ، فضلاً عن قلة عدد الملوك الكلي مقارنة بأعماله الكثيرة كتنظيم وترتيب المصادر المرجعية والأطروحات على الرفوف بعد استخدامها من قبل الطلبة، وإرشاد المستفيدين إلى كيفية استخدام المراجع وتقديم الخدمة المرجعية لذا يرى من الضروري زيادة عدد موظفي القسم وتأمين المتخصصين بعلم المعلومات والمكتبات لإنجاز الأعمال الفنية وتقديم مختلف الخدمات المرجعية وإرشاد المستفيدين إلى المصادر التي يبحثون عنها على أتم وجه ممكن .

المستفيدون من قسم المراجع :

إن القسم متاح لاستخدام من قبل طلبة الدراسات الأولية والعليا والتدريسيين والموظفين وكل العاملين في المجتمع الجامعي ، وكما هو معروف بأن المراجع والأطروحات لاتعار خارج القسم لدواعي الحاجة إليها ولكن يتم إتاحتها داخلياً فقط ، وفي بعض الأحيان والحالات الاستثنائية يسمح بالإعارة ليوم واحد فقط .

خدمات قسم المراجع :

يعمل القسم على تقديم مختلف الخدمات الميينة تفاصيلها في أدناه :

1. الخدمة المرجعية المنخفضة إذ تكتفي موظفة المراجع بإشارة إلى مكان المصدر الموجود بالقسم ويقوم المستفيد بالبحث عن المعلومات التي يرغب بالحصول عليها.
2. إعارة المصادر المرجعية والأطروحات للطلبة والتدريسيين إعارة داخلية وإعادتها في حالة إرجاعها إلى الرفوف وفق ارقام تسلسلها ، وفي بعض الأحيان يتم اعارتها خارجياً ليوم واحد فقط .
3. الإشراف العام على القاعة وترتيبها.
4. الاشتراك في عملية التزويد من خلال تحديد العناوين والموضوعات الأكثر إعارة من غيرها.
5. استلام الأطروحات والرسائل الجامعية من الجامعات والكليات الأخرى داخل الإقليم وخارجه بشكل مطبوع .
6. إعداد الإحصائيات المتعلقة بأعمال القسم .

المشكلات التي يعاني منها القسم :

يعاني قسم المراجع من عدة مشكلات وهي كما يأتي :

1. ضعف في توفير التقنيات الحديثة بالقسم كالحاسوب والمراجع الالكترونية وغيرها.
2. عدم وجود موظفين متخصصين في علم المعلومات والمكتبات.
3. ضعف قدرة الموظفين على أداء أعمال القسم ووظائفه والسيطرة عليها.

4. مشكلات تتعلق بإعارة الكتب المرجعية لخارج القسم .
5. ضيق المكان المخصص للقسم بسبب مساحة المكتبة.
6. عدم توفر خدمة استنساخ داخل القسم والمكتبة مما يضطر الطالب إلى إخراج المراجع والرسائل خارج المكتبة ولمدة محددة لاستنساخ ما يحتاج منها .
7. عدم توفر خدمة الانترنت في القسم التي تساعد في الوصول الى بعض المراجع الالكترونية والرسائل الجامعية المتوفرة في الكليات والجامعات العراقية وموقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بغداد .

الملاك الوظيفي الكلي في مكتبة كلية العلوم :

أراد الباحثون من خلال هذه الفقرة حصر الملاك الكلي العامل في المكتبة بجميع الاختصاصات وذلك للتعرف على مؤهلات الملاك وتحديد نسبة المتخصصين والمؤهلين من المجموع الكلي للملاك العامل في المكتبة والجدول (4) يوضح تفاصيل الملاك الوظيفي الكلي العامل في مكتبة كلية العلوم فضلاً عن نسبة المتخصصين بعلم المعلومات والمكتبات ونسبة غير المتخصصين منهم.

ت	التحصيل الدراسي	المتخصصون	غير المتخصصين	العدد
1	بكالوريوس كيمياء وادارة واقتصاد		2	2
2	دبلوم مكتبات ومعلومات	2		2
3	دبلوم قانون		1	1
4	اعدادية		2	3
5	متوسطة (تعيين جديد)		1	1
	المجموع	2	7	9

الجدول (4) يوضح الملاك الوظيفي الكلي في المكتبة المركزية لجامعة صلاح الدين

يتضح من الجدول في أعلاه بأن الملاك الكلي العامل في المكتبة بلغ (9) موظفين، كان من بينهم اثنان متخصصان بعلم المعلومات والمكتبات بتأهيل الدبلوم الفني الاولي ، الأول منهم وهو أمين المكتبة والمسؤول عن جميع الأعمال الفنية المكتبية من تزويد وفهرسة وتصنيف ، أما الموظفة الثانية فهي سيدة ومجازة اجازة أمومة حالياً ، والباقي من الموظفين هم من غير الاختصاص تتراوح تاهيلاتهم ما بين البكالوريوس والمتوسطة والبعض منهم لديهم خدمة كثيرة في مجال العمل المكتبي تزيد على العشرين سنة ، ويتضح من ذلك بأن عمادة الكلية لم تول أي اهتمام بتخصص المعلومات والمكتبات رغم توفر خريجي طلبة قسم المعلومات والمكتبات من المعهد الفني في أربيل ، إن النقص الواضح في الملاك المتخصص بعلم المعلومات والمكتبات بمكتبة كلية العلوم قد انعكس على أعمال المكتبة اذا ان هناك الكثير من الخدمات لا تقدم بهذه المكتبة وانعكس أيضاً على مواكبتها للتطورات الحديثة في مجال المكتبات الجامعية وتقديم الخدمات المعلوماتية بشكل أكثر جدارة وبالتالي الحصول على رضا المستفيدين.

المجموعة المكتبية لمكتبة كلية العلوم :

سعت رئاسة الجامعة المتمثلة بعمادة كلية العلوم إلى تزويد المكتبة بمختلف أنواع مصادر المعلومات من خلال الميزانية المخصصة لها ، شملت مجموعة المكتبة الكتب والأطروحات والدوريات وغيرها ، والجدول (5) يوضح العدد الكلي لعناوين مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة.

ت	نوع المصدر	العدد الكلي
1	الكتب العربية	اكثر من 195 عنواناً
2	الكتب الانكليزية	اكثر من 1000 عنوان

3	الكتب الكردية	أكثر من 55 عنواناً
4	الدوريات العربية	27 عنواناً
5	الدوريات الانكليزية	70 عنواناً
6	الدوريات الكردية	130 عنواناً
7	المراجع العربية	أكثر من 1075 عنواناً
8	المراجع الانكليزية	أكثر من 430 عنواناً
9	الاطروحات العربية	أكثر من 760 عنواناً
10	الاطروحات الانكليزية	أكثر من 1910 عنوانات

الجدول (5) يوضح مجموعة مكتبة كلية العلوم لجامعة صلاح الدين

كما هو موضح في الجدول في أعلاه أن محتويات مجموعة مكتبة كلية العلوم لجامعة صلاح الدين تتنوع ما بين الكتب والدوريات والمراجع الرسائل الجامعية ، وما يلاحظ هنا بأنه لا تتوفر إحصائيات دقيقة عن المجموعة المكتبية وعندما تم الاستفسار عن السبب وراء ذلك تبين بان الملاك الوظيفي العامل في المكتبة قليل ولا يستطيع الإمام بكل مفاصل العمل المكتبي ، وقد تم اخذ ارقام تقريبية عن حجم المصادر المتوفرة داخل المكتبة ، إذ تمثل الكتب العربية والإنكليزية العدد الأكبر من محتوياتها وبلغت الكتب الانكليزية (أكثر من 10000) عنوان، بينما كانت الكتب العربية أقل عدداً لتبلغ (أكثر من 195) عنواناً ، في حين كان عدد المراجع العربية والانكليزية أقل عدداً من ضمن محتويات مجموعة المكتبة المتوفرة ليلبغ عدد المراجع (ما يقارب 1500 عنوان) والاطروحات عربية وانكليزية (أكثر من 2680 عنواناً) وبلغت الكتب الكردية مايقارب (130) كتاباً والمجلات الكردية المتنوعة ما بين مجلة وصحيفة 130 مجلداً . ويرى الباحثون ومن خلال الأعداد المتوفرة بالجدول (5) اهتمام عمادة الكلية والمكتبة بتوفير مصادر المعلومات بالدرجة الأساس من الكتب وباللغتين العربية والانكليزية على وجه التحديد ، كما أولت جانباً من اهتمامها أيضاً لمصادر المعلومات من الاطروحات العلمية وباللغتين العربية والانكليزية ، أما بقية مصادر المعلومات التي تحتويها مجموعة المكتبة والتي تنحصر ما بين المصادر الكردية والدوريات بالانكليزي والعربي والكردية ، فكانت أقل اهتماماً كما يبدو واضحاً، لذا ظهر أن هناك نوعاً من عدم التوازن في انتقاء مصادر المعلومات في المكتبة وضعف الاهتمام ببعض المصادر مثل الدوريات التي لم يخصص لها مكان في قاعات المكتبة لعرضها والاطلاع عليها من قبل المستفيدين بل تم حفظها في صناديق كارتونية في مخازن المكتبة كما لم يتم اعداد فهرس خاص بها لتتاح للاستخدام من قبل المستفيدين وهذه مسألة يجب الوقوف عندها ومعالجتها كون الكلية علمية ويحتاج الباحثون فيها الى هذا النوع من مصادر المعلومات ، كما لم يتم الاهتمام بمصادر المعلومات الالكترونية مثل الاطروحات والرسائل الجامعية والمراجع وتوفيرها على اقرص مكتزة .

النتائج :

توصلت الدراسة الى النتائج الآتية :

1. مكتبة كلية العلوم من المكتبات القديمة التي فتحت مع انشاء جامعة صلاح الدين التي كانت تسمى سابقا بجامعة السليمانية وموقعها في محافظة السليمانية ، وفيما بعد نقلت الى محافظة اربيل ليتم تغيير تسميتها الى جامعة صلاح الدين .
2. تشغل المكتبة منذ بداية نقلها الى موقعها الحالي المبني نفسه ، اذ كان في البداية متناسباً مع حجم الطلبة والمجموعة المكتبية والمستفيدين على اختلاف فئاتهم ، الا ان مع التوسع الحاصل في الكلية بدأت المكتبة بالنمو والتطور من جميع النواحي مما ادى الى حدوث قصور وضيق في المبنى واحتواء المجموعة المكتبية والطلبة والمستفيدين منها .
3. تضم المكتبة مجموعة من الاقسام الخدمية الفنية منها قسم التزويد وقسم الفهرسة والاعارة وغيرها .
4. يتم في الاقسام المهنية القيام بالعمليات الفنية من تزويد وفهرسة وتصنيف ، ويتم اعتماد نظام نصيف ديوري العشري كنظام لتصنيف المكتبة ، وتتبع قواعد الفهرسة الانكلوامريكية في فهرسة موادها ليتم انشاء فهرس بطاقي لها ومعه فهرس الي أعده احد اعضاء الهيئة التدريسية لقسم الرياضيات في الكلية ، علما ان هناك جزءاً من مجموعة المكتبة من المراجع والاطروحات والرسائل الجامعية لم تجرَ عليها عمليات الفهرسة والتصنيف ولم تمثل في فهرس المكتبة.
5. تعمل المكتبة على تقديم خدمات مختلفة منها المباشرة مثل الاعارة الداخلية والخارجية مستخدمة الرف المفتوح مع طلبية الدراسات العليا والتدريسين والرف المغلق مع طلبية الدراسات الاولية وارشاد المستفيدين واعارة المراجع والاطروحات ، ومنها غير المباشرة مثل التزويد وتنظيم المجموعة ، علما ان المكتبة تفتقر الى الكثير من خدمات المعلومات التي تقدم في

- المكتبات الجامعية مثل الاحاطة الجارية والبيت الانتقائي للمعلومات والخدمات المرجعية المتقدمة وبحث النتاج الفكري والخدمات الفنية مثل فهرسة وتصنيف مجموعة المكتبة من المراجع والاطروحات .
6. تعاني اغلب أقسام المكتبة من مشكلات عدة ، من هذه المشكلات قلة الملاك العامل والافتقار للتخصص وضيق المكان وشحة التخصيصات المالية وقدم الأثاث المكتبي وبعض الأمور التنظيمية الأخرى .
7. تتوفر مجموعة مكتبية ليست بالقليلة ، لكنها تفتقر الى التوازن في مفاصل هذه المجموعة من كتب ومراجع ودوريات وأدلة وغيرها ، مع مراعاة دعم المناهج الدراسية والبحث العلمي فيها، علما ان مجموعة المكتبة تفتقر الى مصادر المعلومات غير الورقية مثل المواد السمعية والبصرية والمجسمات والمواد الالكترونية من اقراص وغيرها .
8. يعمل في المكتبة تسعة موظفين ، اثنان منهم حاصلون على شهادة الدبلوم الفني المكتبي ، واحدهم مجاز اجازة طويلة، وباقى الملاك غير متخصص في العمل المكتبي ، مما ادى التي تحميل الموظف المتخصص الوحيد الكثير من المهام المكتبية من تزويد وفهرسة وتصنيف وغيرها علما انه يتم في بعض الاحيان توزيع العمل على الملاك ، ولكن عدم توفر الاختصاص يحول دون تقديم وانجاز الاعمال المهنية في المكتبة بالشكل المطلوب مثل توفر مجموعة كبيرة من المراجع والاطروحات دون تصنيف وفهرسة ، وعدم تقديم خدمات الدوريات من فهرسة وتنظيم وعرض وغيرها .
9. لوحظ هناك ضعف كبير في استخدام التكنولوجيات الحديثة في تنفيذ اعمال المكتبة وتقديم الخدمات ، اذ لا يتوفر في المكتبة سوى حاسبة واحدة تستخدم للفهرس الآلي ولا يوجد خط انترنت فيها وهذا جعل عملية البحث عن المصادر الالكترونية مثل الاطروحات والمراجع والدوريات أمراً صعباً .
10. وجود غرفة في الطابق الثاني مشغولة من قبل شخصية يطلق عليها المشرف على المكتبة ليس له اي دور في العمل المكتبي ولا الإداري ولا الفني وهو يشغل حيز من الطابق الثاني .

التوصيات :

- اذا ما أرادت الإدارة العليا المسؤولة عن المكتبة المتمثلة بعمادة الكلية تطوير المكتبة ورفع مستواها الاكاديمي المكتبي والخدمي ، تحتم عليها النظر في التوصيات الآتية :
- العمل على اعادة النظر في موقع البناية الحالية من حيث التوسعة الجزئية او استبداله بمبنى جديد آخر او الحاق به قاعات اكثر ؛ لأن المكتبة الآن مختنقة في المبنى الحالي.
- زيادة عدد القاعات المخصصة للكتب وذلك من خلال اقتصاص جزء من القاعة الكبيرة المخصصة للمطالعة لطلبة الدراسات الاولية وتخصيصه لعرض الدوريات المترجمة في مخازن المكتبة لما لها من قيمة بحثية رفيعة لدى الباحثين .
- العمل على اعتماد الطباعات الحديثة من تصنيف ديوي العشري وقواعد الفهرسة الانكلوامريكية واعتماد النسخ الالكترونية منها لما لها من فائدة كبيرة في تنظيم المجموعة المكتبية ولا سيما مجموعة المكتبة في العلوم البحتة .
- العمل على تطوير الخدمات المقدمة في الوقت الحاضر مثل الاعارة وغيرها ، وتطوير خدمات المراجع والعمل على استحداث خدمات جديدة مثل الاحاطة الجارية والبيت الانتقائي للمعلومات وقوائم المواد حديثة الوصول الى المكتبة وغيرها من الخدمات المعروفة في المكتبات الجامعية .
- استنفار الجهود من خلال طلب يد المساعدة من المتخصصين في المعهد التقني في اربيل للمساعدة في فهرسة وتصنيف مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة وغير المفهرسة ومصنفة والاستفادة القصوى من التطبيق العملي لطلبة المعهد الفني والملاك التدريسي فيه لفهرسة وتصنيف هذه المواد لما لها من اهمية كبيرة للباحثين .
- توطيد التعاون مع المعهد الفني من خلال عقد اتفاقيات دعم للمكتبة وعلى اساسه يتم الاستفادة من الطلبة وتنفيذ التطبيق العملي في المكتبة تحت اشراف تدريسيهم لما لذلك من فائدة للطرفين .
- العمل على النظر في مشكلات الاقسام الفنية للمكتبة والعمل على تذليلها وحللتها بما يتواءم مع الامكانيات المتاحة .
- زيادة التخصيصات المالية للمكتبة للتمكن من القيام ببعض من اعمال الصيانة والتجديد للآثاث والمجموعات .
- اعادة النظر بخطة التزويد التي تعمل بها المكتبة ومراعاة الاساليب العلمية في تزويد المكتبة بمصادر المعلومات وذلك من خلال تشكيل لجنة اختيار الكتب المعمول بها في المكتبات الجامعية مع وضع اسس وضوابط لاقتناء المجاميع المكتبية .

العمل على الانفتاح على المكتبات الجامعية في الجامعات العراقية والدخول معها في خطط للاهداء والتبادل لما يمكن ان يوفره هذا الاسلوب من مصادر معلومات غنية لا يمكن الوصول اليها بالطرائق الاخرى المعروفة للتزويد .

العمل على استقطاب ذوي الاختصاص من حملة شهادة البكالوريوس والماجستير في علم المعلومات والمكتبات والاستفادة من خبراتهم في اعادة احياء المكتبة ، مع العمل على تطوير الملاك المكتبي الحالي من خلال اشراكه في دورات تدريبية او دفعه الى الحصول على شهادات اعلى في مجال الاختصاص .

العمل على رفد المكتبة بالتكنولوجيا الحديثة المتمثلة بالحواسيب والانترنت والاجهزة الاخرى الضرورية في انجاح العمل المكتبي .
الغاء دور المشرف على المكتبة كون وجوده شكلياً ولا يكلف باي واجبات مكتبية او فنية علما انه يشغل غرفة من غرف المكتبة ممكن الاستفادة منها في الاعمال الفنية او الادارية وممكن تحويلها الى قسم للدوريات .

تفعيل دور جمعية مكتبات اقليم كردستان في تطوير الملاكات الفنية العاملة في المكتبات الجامعية وجميع المكتبات المنتشرة في الاقليم وذلك من خلال التنسيق مع الكفاءات العلمية المتوفرة في العراق واستقطابهم لإعطاء دورات تدريبية للعاملين في جميع انواع مكتبات الاقليم ورفع مستوياتهم المكتبية الفنية ، بل وتتعدى ذلك من خلال الاتفاق مع الجامعات الحكومية او الاهلية الموجودة في الإقليم على فتح قسم للمعلومات والمكتبات يمنح شهادات البكالوريوس او الدبلوم العالي في علم المعلومات والمكتبات لتأهيل العاملين في هذه المكتبات فنيا ومهنيا لما لذلك من فائدة كبيرة لهذه المكتبات .

References :

1. Ibrahim Subaih (et al.). The Arab Library and Culture.- Amman: Dar Al-Hamed, 2001.- p. 147.
2. Ahmed Badr. Universities and the Acquisition of Information Skills in the Next Century.- Arabic 3000, Winter Issue (2000)._ 27
3. Ahmed Badr. Introduction to Information Science and Libraries.- Riyadh: Dar Al-Marikh, 1985.- 234, 335-336.
4. Ahmed Badr. Introduction to Library and Information Science with a Special Study on Kuwait Libraries.- Al-Sabah Foundation: n.d.- p. 15.
5. Al-Hasso, Ahmed. Mahmoud Saleh Ismail. Amir Sadiq Al-Rawas. Libraries of the University of Mosul and their Role in the University and Society: A Field Study._ Issue 16, (1408 - 1988).- 123
6. Al-Dabbas, Raya Ahmed. Reference in Library and Information Science.- Amman: Dar Dijlah, 2008.- P. 71.
7. Al-Salem, Mohammed Salem. University Libraries in the Kingdom of Saudi Arabia: A Study of the Services Provided to Beneficiaries. King Fahd National Library Journal, Vol. 5, No. 2, 2000.- P. 39.
8. Sayed Hasab Allah, Ahmed Mohammed Al-Shami. The Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Science Terms: English-Arabic.- Cairo: Academic Library, 2001.- P. 2231.
9. Al-Ali, Ahmed Abdullah. Introduction to Library and Information Science.- Cairo: Dar Al-Hadith, 2001.- P. 66-68.
10. Fredon Sam E. "The Objective of the African University Libraries: The Nigerian Experience International Library Review", 1978.- p.43-46