

المكتبات المتخصصة: مكتبة قسم علوم الحياة في كلية العلوم

لجامعة الموصل (نموذجاً)

أ.د. محمود صالح إسماعيل م.م. وسن سامي الحديدي*

تاريخ التقديم: 2009/4/22 تاريخ القبول: 2009/9/30

لقد شهد العصر الحديث تطوراً في تنظيم مؤسسات البحث العلمي وهيئاته، حيث تطلب ذلك تطوراً مماثلاً في تنظيم المكتبات وإدارتها. فقد تعددت مؤسسات البحث العلمي فمنها المراكز البحثية الأكاديمية بالجامعات والمعاهد العليا، ومراكز البحث التابعة للمؤسسات والمشروعات الإنتاجية والمكتبات المتخصصة... الخ. وأصبحت هذه المكتبات تمثل عنصراً أساسياً في تنظيم هذه المراكز على اختلاف أنواعها ومجالات نشاطها. فهي التي تقفني مجموعات متخصصة وتتبع أساليب وإجراءات فنية متخصصة ويعمل بها متخصصون موضوعيون وتقدم خدماتها بصفة أساسية لجمهور متخصص، فالثورة العلمية والتكنولوجية وما صاحبها من تضخم في حجم المعرفة في جميع المجالات الموضوعية، وتعدد التخصصات الموضوعية وانفتاح المعرفة على بعضها جعلت هذا التعريف موضوعاً للمناقشة فمكتبة الجامعة أصبحت مجموعة من المكتبات المتخصصة مهما تفاوتت درجة هذا التخصص حيث تضم مجموعات متخصصة في الدراسات الإنسانية والعلوم الاجتماعية والقانون والكيمياء وعلوم الحياة والطب... الخ من التخصصات الموضوعية⁽¹⁾.

(الإطار العام للدراسة)مشكلة الدراسة.

إن المكتبات المتخصصة ذات أثر مهم في رفع كفاءة المستفيد، وإن الهدف الأساسي منها هو تجميع المعلومات وتنظيمها وتيسير سبل الوصول إليها

* قسم المعلومات والمكتبات/ كلية الآداب/ جامعة الموصل.

(1) أحمد بدر، حشمت قاسم. المكتبات المتخصصة: إدارتها وتنظيمها وخدماتها. ط3. الكويت:

وكالة المطبوعات، 1982. ص ح-ط.

لتخدم أغراض المؤسسة سواء كانت شركة صناعية أو جمعية مهنية أو مؤسسة علمية. فالمشكلة التي تواجهنا هي ما مدى تطابق المعايير الدولية مع حالة مكتبة قسم علوم الحياة في كلية العلوم لجامعة الموصل وهل يتم فعلا تطبيق المعايير الدولية في المكتبة، فضلا عن ذلك أن المكتبة تعاني من قلة أوعية المعلومات التي تفي باحتياجات الباحثين المتخصصين في حقل اهتماماتهم الموضوعية مما يتطلب دراسة حالة هذه المكتبة من مختلف جوانبها .

فرضية الدراسة.

باستطاعة المكتبة أن تقدم خدمات أفضل للمستفيدين فيما لو قامت بتطبيق المعايير الدولية المناسبة للمكتبات بما يتعلق بالمجموعة والخدمات والملك الوظيفي والإداري والمبنى... الخ. إذ أن معالجة السلبيات ونقاط الضعف في أداء المكتبة العام سيؤدي إلى تدليل هذه السلبيات وتحسين أداء المكتبة.

أهمية الدراسة.

يمكن إيجاز أهمية الدراسة بالنقاط الآتية:-

- 1 -دراسة وتحليل واقع المكتبات المتخصصة (مكتبة قسم علوم الحياة نموذجاً) لتقديم صورة واقعية لحالتها الراهنة والسعي لتقديم الحلول والمقترحات لتطويرها.
- 2 -سوف تضيف هذه الدراسة الكثير من الملاحظات إلى الدراسات التي تناولت هذا النوع من المكتبات.
- 3 - يرى الباحثان أن لهذه الدراسة أهمية كبيرة لتطوير مكتبة قسم علوم الحياة في كلية العلوم لجامعة الموصل.

أهداف الدراسة.

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:-

- 1- التعرف على وجهات نظر أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا في الخدمات التي تقدمها المكتبة ومدى حاجتهم لتطوير الخدمات عن طريق الاستبيان الذي وزع على عينة عشوائية منهم.
- 2-التعرف على أسلوب التزويد والعمليات الفنية المتبعة في المكتبة.

3- التعرف على مجموعة المكتبة ومدى كفايتها في تقديم الخدمات للمستخدمين منها.

4- الكشف عن نقاط القوة والضعف في مستوى الخدمة المقدمة للمستخدمين.

5- التعرف على الملاك العامل في المكتبة سواء كانوا متخصصين في مجال المعلومات والمكتبات أم في اختصاصات أخرى.

منهج الدراسة.

اعتمدت الدراسة على منهج دراسة الحالة للمكتبة من حيث مجموعتها وموظفيها وخدماتها ودراسة نقاط القوة والضعف في خدماتها ومحاولة إيجاد

الحلول المناسبة لتطويرها. وقد استخدم الباحثان أدوات جمع البيانات الآتية :-

1- الاستبيان: - وزع الاستبيان على عينة عشوائية من أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا البالغ عددهم (30) مستفيدا وقد اشتمل الاستبيان على مجموعة من الأسئلة حول خدمات المكتبة والعاملين فيها ومجموعتها.

1 المقابلة: - تمت المقابلة مع مسؤولة المكتبة وقد عززت المقابلة بمجموعة أسئلة وجهت لها حول المكتبة وخدماتها ومقارنتها بالمعايير الدولية لمكتبات الكليات.

2 - استخدام المعايير الدولية للمكتبات: - استخدم الباحثان المعايير الدولية لمكتبات الكليات الصادرة عن جمعيات المكتبات لمعرفة مدى التطابق بين هذه المعايير ومكتبة قسم علوم الحياة والى أي مدى يتم تطبيق هذه المعايير في المكتبة. وقد استخدمت معايير مكتبات الكليات على اعتبار أنها مكتبة أكاديمية متخصصة بالموضوع.

(ينظر الملحق رقم (1) للاطلاع على المعايير الدولية)

مفهوم المكتبات المتخصصة (special Libraries)

من الملاحظ أن المكتبة المتخصصة ليس لها تعريف واضح ودقيق ومقبول من جميع الأطراف المكتبية المتخصصة، لذلك عرفها الكثير من الكتاب والمتخصصين بعدة تعاريف مختلفة منها (أنها المكتبة التي تعنى بموضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة ويشمل مفهوم المكتبة المتخصصة عندهم

المكتبات التي تمثل موجوداتها شكلا معينا من المواد المكتبية كالأفلام والمخطوطات والخرائط مثلا⁽¹⁾.

أو هي (مكتبة تنشأ في مؤسسة أو وزارة، تخدم موظفي تلك المؤسسة من خلال مقتنياتها المتخصصة التي تساهم في تطوير وتنقيف العاملين وإبلاغهم بما نشر في مجال تخصصهم من خلال المصادر الحديثة)⁽²⁾. أو تعرف بأنها (ذلك المكان الذي تتوفر فيه المعلومات حيث يتم تجميعها وتحليلها وتنظيمها ومن ثم إعدادها وتقييمها لتحقيق الاستفادة القصوى منها)⁽³⁾، وتعرف بأنها (تلك المكتبة التي تهتم أساسا بالنتائج الفكرية في موضوع معين أو عدة موضوعات، وتختلف مثل هذه المكتبات فيما بينها إلى حد بعيد فيما يتعلق بالمجال الموضوعي الذي تغطيه)⁽⁴⁾. كما عرفت موسوعة علم المعلومات والمكتبات بأنها (مجموعة معلومات تغطي مجالا محددا والتي يمكن أن يديرها موظفون متخصصون، وذلك لخدمة مستفيدين محددين)⁽⁵⁾.

وهذه التعاريف تعني أن المكتبات المتخصصة تشمل الأنواع الآتية:-

- 1) مكتبات مؤسسات البحوث التربوية والزراعية والصناعية... الخ.
- 2) مكتبات المؤسسات التجارية والشركات المختلفة.
- 3) مكتبات الجمعيات والهيئات والمنظمات المتخصصة.
- 4) مكتبات الوزارات والدوائر الحكومية⁽⁶⁾.
- 5) مكتبات الكليات المتخصصة المهنية كالتطب، الهندسة، العلوم... الخ.

(1) ربحي مصطفى عليان، عمر أحمد همشري. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات.

عمان: جمعية عمال المطابع التعاونية، 1988. ص 47.

(2) تبة المتخصصة. مركز الأبحاث - الكويت 25. في

الموقع: www.kuwait25.com.28/3/2009.

(3) www. What is special library.htm. 28/3/2009.

(4) احمد بدر، حشمت قاسم. مصدر سابق. ص 1.

(5) Mc Kenna , F.E. Encyclopedia Of Library and information science. Vol.28 , 1980 .p. 386 -396.

(6) ربحي مصطفى عليان، عمر أحمد همشري. مصدر سابق. ص 47.

(6) مكتبات تخدم دور الصحف أو البنوك أو المستشفيات⁽¹⁾.

(7) كما تقسم إلى فئات تضم كل التقسيمات المذكورة سابقاً⁽²⁾.

أهداف المكتبات المتخصصة ووظائفها.

تحاول المكتبات المتخصصة بشكل عام إيصال المعلومات المناسبة للشخص المناسب وفي الوقت المناسب، وهذا يمكن تحقيقه من خلال الأهداف والوظائف الآتية⁽³⁾⁽⁴⁾:-

- 1- توفير مجموعة من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى في مجال التخصص ومتابعة كل جديد في هذا المجال، كما تهدف إلى اقتناء مجموعة مناسبة من المراجع والكشافات الموضوعية.
- 2- نشر المعلومات الحديثة بين أفراد المؤسسة والإعلام عنها عن طريق توزيع النشرات الخاصة بإعداد الببليوغرافيات وغيرها.
- 3- تقديم الخدمات المعلوماتية لموظفي المؤسسة وخاصة خدمات الإعارة والمراجع وتيسير الاستفادة من الدوريات فضلاً عن الخدمات الببليوغرافية والإعلامية المختلفة وخدمات الترجمة العلمية.
- 4- المساهمة في تحرير ونشر مطبوعات المؤسسة وتقاريرها الداخلية وجمع هذه المطبوعات والتقارير وتكثيفها وخبزنها لاسترجاعها عند الحاجة.
- 5- التعاون مع المكتبات الأخرى وخاصة المتخصصة منها.

(1) موقع برنامج اليسير للمكتبات وتقنيات المعلومات. أنواع المكتبات المتخصصة. في

الموقع: www.alyasser.net/vb/archive/index.php?t=10052.html. 14/11/2008
(2) Bailey, Martha J. The special Librarian as supervisor or middle manager. New York: Special Libraries Association , 1977. p. 5.

(3) المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. إعداد مجموعة من المكتبيين. عمان: جمعية

المكتبات الأردنية، 1988. ص 53.

(4) سلامة، عبد الحافظ محمد. أساسيات علم المكتبات والمعلومات. عمان: الأهلية للنشر

والتوزيع، 2002. ص 45.

مميزات المكتبات المتخصصة.

- تمتاز المكتبات المتخصصة عن غيرها من المكتبات بما يأتي⁽¹⁾:-
- 1/ **التخصص الموضوعي**:- غالبا ما تكون مقتنيات المكتبة المتخصصة محصورة في موضوع تخصص المؤسسة الأم التي تتبعها واهتماماتها المعلوماتية
 - 2/ **المستفيدون**:- يتكون مجتمع مستفيدي المكتبة المتخصصة من العاملين في المؤسسة التي تتبعها، وغالبا ما يكونوا من المتخصصين في موضوع اهتمام المؤسسة التي يعملون بها وعلى درجة متقدمة من التعليم.
 - 3/ **التبعية**:- تتبع المكتبات المتخصصة (عادة) مؤسسة، أو منظمة، أو جمعية متخصصة... الخ.
 - 4/ **الإجراءات الفنية**:- تتجه المكتبات المتخصصة في إجراءاتها الفنية مثل الفهرسة والتصنيف والتكشيف وغيرها إلى التعمق والدقة في الوصف والتحليل الموضوعي وإعطاء رموز التصنيف.
 - 5/ **الخدمات**:- تنسم خدمات المكتبات المتخصصة بالتطور، وتقوم بتقديم خدمات حديثة مثل خدمات الترجمة والإحاطة الجارية واللبث الانتقائي للمعلومات وغيرها، وتتصف هذه الخدمات بدقة التوقيت والسرعة والحرص الشديد في الحصول على المعلومات المطلوبة وتوفيرها للمستفيدين.
 - 6/ **الحجم**:- من المتعارف عليه أن المكتبات المتخصصة أصغر حجما من غيرها من المكتبات من حيث حجم المجموعات وعدد العاملين، إلا أن هذا ليس شرطا فنجد بعض المكتبات المتخصصة أضخم من المكتبات العامة أو مكتبات الكليات والجامعات.

(1) عمر أحمد همشري، ربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الشروق، 1997، ص 52-53.

مستويات المكتبات المتخصصة.

لقد أشار ماكينا (Mckenna) في أوائل الثمانينات من القرن الماضي إلى أن هناك مستويات خمسة من تطور المكتبات المتخصصة، وقد أشار إلى أن هذه المستويات تزداد في درجة تعقدها وشمولها أي من أبسط المستويات إلى أكثرها تعقيدا وان المكتبات المتخصصة المعاصرة يمكن أن تكون في أحد المستويات الآتية⁽¹⁾⁽²⁾:-

- أ/ مجموعات في موضوع متخصص:- حيث تتميز المكتبة المتخصصة بموضوع (أو عدة موضوعات) متخصصة في مجموعاتها.
- ب/ مجموعة في شكل متخصص:- وهذا المستوى يضيف إلى سابقه المواد والأوعية غير المطبوعة كالخرائط والصور والقصاصات والوثائق الحكومية وبراءات الاختراع ومذكرات البحوث والتسجيلات الموسيقية والصوتية والمواد السمعية والبصرية والأشكال المصغرة وبرامج الحواسيب... الخ. ولكن المحتوى المعلوماتي نادرا ما يعتمد على شكل الاختزان.
- ج/ مجموعة متخصصة بنوع من الخدمات المقدمة للمستخدمين المتخصصين:- وهنا يدخل عامل إجرائي مهم وهو توقع احتياجات المستخدمين بواسطة هيئة المكتبة المتخصصة.

د/ خدمة متخصصة حول مجموعة متخصصة وذلك بغرض توقع (أو الاستجابة السريعة) للاحتياجات المتخصصة للمستخدمين المتخصصين:- ويلاحظ في هذا المستوى استبدال الخدمة بالمجموعة، وهذا لا يعني ببساطة استبدال المجموعة الأساسية للمكتبة بالمواد الإلكترونية وقواعد المعلومات ولكن يؤكد على أنه ليس هناك مجموعة أيا كان حجمها، يمكن أن تحتوي على جميع المعلومات الضرورية. أي أن المكتبة المتخصصة يعتبرها هذا المستوى وحدة

(1) احمد بدر. المكتبات المتخصصة: تاريخها - تعريفها - أهدافها وتحولها المعاصر إلى

مراكز للمعلومات. مجلة عالم الكتب. مج 9، ع 4، 1988. ص 470.

(2) Mc Kenn, F.E. Encyclopedia of library and information Science. Vol 28 , P. 395-360.

في شبكة معلومات وان حدود وحجم مجموعتها هو بمقدار إمكانية وصولها الالكتروني أو الاتصالي لغيرها من المجموعات الداخلة في الشبكة.

خدمات المكتبات المتخصصة.

تشمل خدمات المكتبات المتخصصة ما يأتي:-

- 1) **خدمة الإعارة الداخلية والخارجية:-** وتشمل جميع المواد المكتبية التي تفتتها المكتبة وتعيرها لفترة زمنية بدون شروط أو قيود محددة لمدة الإعارة وتشمل المواد التي يسمح بإعارتها للمستخدمين كالكاتب... الخ⁽¹⁾.
- 2) **خدمة الإعارة المتبادلة بين المكتبات:-** ويتم ذلك باستخدام قواعد البيانات المحلية أو الوطنية المحوسبة لمعالجة طلبات الإعارة بين المكتبات، وذلك لأنها أكثر سرعة من أساليب الإعارة التقليدية⁽²⁾.
- 3) **الخدمة المرجعية للمعلومات:-** يقصد بخدمه المراجع في المكتبات المتخصصة تقديم المعلومات المتصلة بموضوع ما، لا تقديم كتاب او مجلة أو أي مادة أخرى من المواد التي تفتتها المكتبة يحددها المستعلم بوضوح. وتستخدم عدة وسائل للحصول على المعلومات كإعارة المتبادلة واستخدام قواعد البيانات على الخط المباشر⁽³⁾.
- وتقدم المكتبة المتخصصة نوعين أساسيين من خدمات المراجع، الأول يكون استجابة لطلبات محددة عن المعلومات، والثاني خدمات مرجعية وبحثية.
- 4) **خدمة الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات:-** وتعرف الإحاطة الجارية أنها (نظم لمراجعة الوثائق الحديثة من اجل توفير مواد ومحتويات لها اتصال

(1) ماونت، آس. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات. ترجمة علي سليمان الصوينع.

جدة: معهد الإدارة العامة، 1986. ص 151.

(2) عمر أحمد همشري، رحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص 53.

(3) أحمد بدر، حشمت قاسم. مصدر سابق. ص 368.

أو علاقة باحتياجات الأشخاص أو المجموعات التي تهتم بالموضوع⁽¹⁾، ولها عدة أشكال منها نشرات المكتبة، وصفحة محتويات الدوريات، وتمرير أعداد الدوريات على المستفيدين... الخ.

أما خدمة البث الانتقائي للمعلومات فيقصد بها تزويد المستفيدين أولاً بأول وبصفة دورية أسبوعياً أو نصف شهرياً بالمعلومات التي تهمهم وتدخل ضمن اختصاصهم وذلك بإعداد ملف سمات من قبل المستفيدين، ولتحقيق مثل هذه الخدمة ينبغي على أخصائي المعلومات القيام بمسح شامل وتحديد اهتمامات كل عضو وإعداد استمارة خاصة لكل مستفيد تتضمن وصف اهتماماته ثم مقارنة الاستمارة بكل ما هو جديد يصل المكتبة وتزويد المستفيد بالمعلومات التي تتطابق مع اهتمامه.

(5) **الخدمة الببليوغرافية:-** تقدم المكتبة المتخصصة الخدمات الببليوغرافية المختلفة والمتخصصة سواء من خلال إعداد قوائم الكتب أو الكشافات أو المستخلصات... الخ.

(6) **خدمة رواد ومستفيدين آخرين:-** فالمكتبة المتخصصة تخدم الباحثين ولكن فضلاً عن ذلك تقوم بخدمة فئات أخرى هم المدراء ورؤساء الأقسام وهم يحتاجون إلى معلومات وبيانات تتعلق بالميزانية ومجالات الإنفاق المختلفة⁽²⁾.

(7) **خدمات استرجاع المعلومات:-** ويتم ذلك من خلال استخدام قواعد البيانات وبنوك المعلومات والقيام بالبحوث الجارية والراجعة.

(8) **خدمات التحرير والنشر:-** يستلزم نشاط العاملين في المكتبة المتخصصة في بعض الأحيان القيام ببعض الخدمات التحريرية للمؤسسة الأم ككتابة التقارير السنوية أو تقارير المشاريع الخاصة أو طلب زيادة الميزانية كما يمكن أن

(1) زين عبد الهادي، خالد الجولي، سامر سالم. الإحاطة الجارية في المكتبات المتخصصة باستخدام نظام النوافذ windows باعتباره أحد برامج الحاسب الآلي. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. مج 5، ع10. 1998. ص 193.

(2) منتديات اليسير للمكتبات وتقنيات المعلومات. المكتبة المتخصصة. في الموقع:

يقوم العاملون في المكتبة ببعض المهام الكتابية وثيقة الصلة بالخدمات المرجعية، كما يعهد إليهم متابعة طباعة منشورات المؤسسة والإشراف على تصميمها وإخراجها. وكل هذا يتطلب من العاملين قدرات لغوية موجزات للمطبوعات المنشورة بلغات أجنبية ويتطلب هذا كفاءة موضوعية ومهارات في وكتابية وفنية خاصة وقدرات حاسوبية متميزة في مجال معالجة الكلمات أو النصوص.

(9) خدمات الترجمة:-

يحتاج المستفيدون في كثير من المكتبات المتخصصة إلى معرفة التطورات الجارية في مختلف المطبوعات وباللغات الأجنبية، فنقوم المكتبة بتحقيق ذلك من خلال عدة طرق مثل ترجمة الكتب والمقالات المهمة في الدوريات وإعداد المستخلصات أو الترجمة إلى جانب الكفاءة في الكتابة والقدرة اللغوية والتخصص الموضوعي من جانب العاملين في المكتبة.

(10) خدمة التصوير والاستنساخ:-

يحتاج بعض المستفيدين إلى تصوير واستنساخ بعض الصفحات من الكتب والدوريات وغيرها لأهميتها الخاصة، لذا تعمل المكتبة على توفير أجهزة التصوير والاستنساخ الورقي والميكروفيلمي اللازمة لذلك⁽¹⁾.

مجموعة المكتبة المتخصصة وتنظيمها.

تعد مجموعة المكتبة المصدر الأساسي للمعلومات بالنسبة للهيئة أو المؤسسة التي تخدمها المكتبة، وبالتالي فعلى المكتبة المتخصصة أن تحصل على مصادر المعلومات الأساسية التي يحتاجها ويستخدمها رواد المكتبة بصفة مستمرة وهناك أشكال عديدة لهذه المصادر تبعا لطبيعة المكتبة واحتياجات روادها فهناك الكتب والنشرات والترجمات والدوريات والتقارير والصحف والكتب السنوية والأدلة وبراءات الاختراع والأدلة التجارية والمواصفات والخرائط والشرائط والمصغرات... الخ. من المواد المكتبية. ولا بد من تنظيم هذه المجموعة للاستخدام فقد يصبح من

(1) عمر أحمد همشري، ربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص 54-55.

الضروري إجراء بعض التعديلات في نظم الفهرسة والتصنيف التقليدية أو وضع نظم جديدة لتلائم المجموعة المتخصصة الموجودة في المكتبة وقد يتطلب ذلك استخدام أنظمة التكتشف والاستخلاص الحديثة بما في ذلك الاستعانة بالحواسيب. ولعل أساليب التنظيم والتحليل هذه تتطلب الاستعانة بالمتخصصين الموضوعيين والمتخصصين في المعلومات واختزانها واسترجاعها بالحواسيب فضلا عن قيام أمناء المكتبات بتطوير الأساليب الفنية كالفهرسة والتصنيف والتكتشف لتلائم الاحتياجات المتخصصة⁽¹⁾.

والتفاعل مع نشاطاتها والاستفادة من خدماتها إلى أقصى درجة. فإذا كان المبنى مصمما تصميمًا جيدًا ومريحًا وجذابًا للمستفيدين على اختلافهم، فإن ذلك مدعاة لزيادة استخدام المكتبة. وتكون المكتبة (عادة) في المبنى الرئيسي للمؤسسة إلام وقريبة من الإدارة ومراكز البحوث والدراسات فيه⁽²⁾.

كما يفضل اختيار الموقع المناسب والاستراتيجي بحيث يسهل الوصول إليه من مختلف الأقسام وينبغي أن يكون هذا المكان بعيدا عن أماكن الضوضاء والإزعاج وأن يكون مؤثقا بشكل جيد وتتوفر فيه كل التسهيلات اللازمة للبحث العلمي المتخصص⁽³⁾. ويقوم أمين المكتبة المسؤول بتحديد أماكن المكتبة (مثل منضدة الإعارة والمراجع وتحديد أقسام المكتبة وغيرها)، كذلك بتحديد المتطلبات الأساسية التي تحتاجها، كما يقوم أمين المكتبة بتحديد الميزانية المناسبة بالتعاون مع مدير المؤسسة⁽⁴⁾.

(1) أحمد بدر. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات مع دراسة خاصة عن مكتبات الكويت.

الكويت: مؤسسة الصباح، 1979، ص 207.

(2) عمر أحمد همشري، ربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص 55.

(3) عليان، ربحي مصطفى، عمر أحمد همشري. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. مصدر سابق. ص 48.

(4) مننديات اليسير للمكتبات وتقنيات المعلومات. مصدر سابق.

مؤهلات العاملين في المكتبات المتخصصة.

لكي تستطيع المكتبة المتخصصة تحقيق أهدافها ووظائفها وتقديم خدماتها على أفضل وجه، فلا بد من توافر ملاك وظيفي قادر على الاضطلاع بمسؤولياته المختلفة وتتوافر فيه الشروط الآتية:-

- 1/ شهادات جامعية في نفس تخصص المؤسسة الأم.
- 2/ تخصص في علم المكتبات والمعلومات.
- 3/ خبرة في مجال البحث العلمي ومتابعة النتاج الفكري المتخصص.
- 4/ استعداد شخصي وقابلية للتعامل مع مجتمع المتخصصين وإدارة المؤسسة.
- 5/ إلمام كافٍ بلغة أجنبية واحدة على الأقل⁽¹⁾.
- 6/ أن يكون على معرفة تامة بنشاطات واهتمامات وتخصصات الهيئة التي تقوم بخدمتها المكتبة حتى يقوم بتقديم وإعداد الخدمات المناسبة لها⁽²⁾.

مفهوم المعايير الموحدة في المكتبات وأهميتها:-

تستخدم المعايير الموحدة كخطوط عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط وتنفيذ الخدمات المكتبية وهي ليست بديلا عن التخطيط ولكنها عبارة عن مستويات تمثل الحد الأدنى من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية المقبولة، فإذا جاوزت هذا الحد كانت مقبولة وفعالة ومعترفا بها، أما إذا قصرت عن بلوغ هذا الحد الأدنى كانت غير فعالة وغير مقبولة. وعلى هذا الأساس ورد مفهوم المعايير الموحدة في قاموس المكتبات وعلم المعلومات بأنها (مقاييس تقاس بها المكتبات وبرامجها، وتوضع هذه المقاييس من قبل الهيئات المهنية ولجان معترف بها أو وكالات حكومية صادرة عن الجمعية الأمريكية للمكتبات ALA وهي مقاييس تعكس ما يمكن أن يطلق عليه بالحد الأدنى أو الشيء المثالي أو العمليات أو الإجراءات النموذجية التي تنفذ الأعمال من خلالها وهي عادة ما

(1) همشري، عمر أحمد، ربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق. ص 55.

(2) العلي، أحمد عبد الله. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001. ص 70.

تكون مقاييس كمية أو نوعية). أما بالنسبة لأهميتها فتعد أداة لا غنى عنها لكل من إدارة المكتبة وأمناء المكتبات، فبدونها تصبح المكتبات مجرد مخزن لأوعية المعلومات فقط، فالمعايير أداة ضرورية ولازمة للتوحيد في العمليات الفنية، والتقييم في الخدمات المكتبية، والتخطيط لإنشاء مكتبات جديدة وتحسين المكتبات الموجودة بالفعل. وتعد الأسباب التي أدت إلى استخدام المعايير الموحدة في مجال المكتبات والمعلومات في جوهرها هي الأسباب نفسها التي أدت إلى دخولها في المجالات والقطاعات الأخرى، فوجود أعداد كثيرة من المكتبات ومراكز المعلومات التي تؤدي الوظائف والفعاليات والعمليات والخدمات نفسها والتي تتصف بصفة التكرارية فيما بينها، أدى ذلك إلى نشوء الحاجة إلى تقنين الطبيعة التكرارية لتلك الأعمال ومن ثم ظهرت المعايير لتحقيق ذلك التوحيد⁽¹⁾.

فقد اهتمت الكثير من الهيئات والجمعيات المكتبية في العديد من الدول بإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات، واهتمت بمراجعة هذه المعايير بصفة دورية للتأكد من ملاءمتها واحتوائها على التغييرات والتطورات التي تحدث في ميدان المكتبات⁽²⁾.

ونظرا لما تتسم به المكتبات المتخصصة من تنوع كبير في مكوناتها، فإن أي محاولة لتحديد عناصر مشتركة تؤدي حتما إلى عموميات لا معنى لها. وللمكتبات المتخصصة أهداف مختلفة جدا، كما أنها تستخدم مجموعة متنوعة من الوسائل لتحقيقها ولا يمكن تطبيق مجموعة واحدة من المواصفات على جميع المكتبات المتخصصة بصورة متساوية⁽³⁾.

(1) صباح محمد علي كلو. المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية وأهمية استخدامها. في الموقع: www.Newpage4.htm. 23/3/2009.

(2) الأبرشي، ثناء شاكر حمودي. تقويم مجموعات هندسة الحاسبات في مكتبات كليات الهندسة ببغداد. (رسالة ماجستير). بغداد: الجامعة المستنصرية، 2002. ص 41.

(3) لانكستر، ف. ويلفرد، شارون ل. بيكر. خدمات المكتبات والمعلومات قياسها وتقييمها. ترجمة حسني عبد الرحمن الشيمي، جمال الدين محمد الفرماوي. الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 2000. ص 586 - 587.

ففرى أن معيار المجموعات رقم (1/4) من معايير مكتبات الكليات تنص على أن تتوافر في المكتبة مجموعة من مواد المعرفة تعكس حجم ومدى حاجات الجامعة التدريسية الكاملة وتسهيل برامج الأبحاث فيها⁽¹⁾. فمثلا معايير جمعية مكتبات كليات البحث لعام (1986) تتضمن ما يأتي:-

تتكون المجموعة الأساسية من (85,000) مجلد يضاف إليه:

100 مجلد لكل عضو هيئة تدريس.

+ 15 مجلد لكل طالب.

+ 350 مجلد لكل مقرر دراسي.

+ 6000 مجلد لكل تخصص ماجستير (ولا تمنح به درجة أعلى).

+ 3000 مجلد لكل تخصص ماجستير (وتمنح به درجة أعلى).

+ 6000 مجلد لكل مجال موضوعي تستلزم دراسة ست سنوات للتخصص.

+ 25000 مجلد لكل برنامج دكتوراه⁽²⁾.

أما معايير الموظفين فالمعياران رقم (1/5 ، 2/5) من معايير مكتبات

الكليات تنص على أن تضم المكتبة عددا كافيا ومتنوعا من الموظفين القادرين

على تنظيم وتنمية وصيانة مجموعة المكتبة وتقديم المعلومات والخدمات

الضرورية، وأن يشكل المكتبيون المؤهلون النواة للوظائف الأكاديمية والعمليات

الفنية فيها. فمثلا عدد الموظفين يكون كما يأتي:-

1 - أن يكون عدد المكتبيين المؤهلين (3) لكل (100) طالب لغاية عشرة

آلاف طالب مسجل في الكلية. أن يكون عدد المكتبيين المؤهلين (3) لكل

(100) طالب لما زاد عن عشرة آلاف طالب في حدود العشرة آلاف

طالب التي تليها.

(1) معايير مكتبات الكليات: بيان الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA . رسالة المكتبة.

مج 28، ع 1-2، 1993. ص 64-67.

(2) University Libraries: Standards & Statistics. Collage & Resarch Libraries. Vol,42. No , 6. 1981. P. 527.

2 - أن يكون عدد المكتبيين المؤهلين (3) لكل (10,000) مجلد متوفر في المكتبة.

3 - أن يكون عدد المكتبيين (2) لكل (5000) مجلد يضاف⁽¹⁾.

الدراسة الميدانية

مكتبة قسم علوم الحياة في كلية العلوم بجامعة الموصل.

أ/ تحليل نتائج المقابلة مع مسؤولة المكتبة.

1) تأسيس المكتبة^(**): - تأسست المكتبة في البداية لخرن الكتب عام 1972. ثم

أصبحت مكتبة فعلية عام 1974، تحتوي المكتبة على مجموعة متخصصة

في مجال علوم الحياة، وقد تولى إدارتها في بداية تأسيسها مجموعة من

الموظفين الهنود، ثم أصبح يتولى إدارتها بعد ذلك عدد من المسؤولين في

الكلية، إلا أن المكتبة لازالت في الوقت الحاضر تفتقر إلى هيكل تنظيمي

إداري والذي يكون ضروريا لكل مكتبة وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (2/2)

من معايير مكتبات الكليات الذي ينص على أن يحدد بوضوح نظام وهيكلية

المكتبة فضلاً عن عملياتها الإدارية.

2) ملاك المكتبة: - يبلغ المجموع الكلي لموظفي المكتبة (6) موظفين (3) منهم

على الملاك الدائم و(3) منهم على الملاك المؤقت (عقود). إلا أنهم جميعاً

من حملة الشهادات التخصصية في علوم الحياة إلا أنهم غير متفرغين تفرغاً

كاملاً لإدارة المكتبة فهم يشغلون وظائف أخرى داخل المختبرات وإدارتها في

قسمهم. كما أنهم لم يشتركوا في أية دورة تدريبية في مجال العمل المكتبي

وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (4/5) والذي ينص على تطوير برامج كفاءة

العاملين من قبل المكتبة وتشجيع الموظفين على النمو والتطوير واكتساب

الخبرات. والجدول الآتي يوضح الملاك الوظيفي العامل في المكتبة وكما

يأتي:-

(1) وفاق هادي محمد. نحو معايير موحدة للمكتبات الجامعية العراقية. (رسالة ماجستير).

بغداد: الجامعة المستنصرية، 1990. ص 205.

(**) مقابلة شخصية مع مسؤولة المكتبة. الست رنا وعد الله. بتاريخ 2009 /1/22.

| المجموع | سنوات الخدمة | ملاك مؤقت | ملاك دائم | الشهادة |
|----------|--------------|-----------|-----------|---------------------|
| 1 | 5 سنوات | | 1 | بكالوريوس علوم حياة |
| 1 | سنة واحدة | | 1 | بكالوريوس علوم حياة |
| 1 | 6 أشهر | | 1 | بكالوريوس علوم حياة |
| 3 | 7 أشهر | 3 | | بكالوريوس علوم حياة |
| 6 | | 3 | 3 | المجموع |

الجدول رقم (1) يبين أعداد العاملين في المكتبة

(3) مجموعة المكتبة:- المكتبة تضم مجموعة كبيرة من الكتب والدوريات والمواد المرجعية والرسائل الجامعية في مجال تخصص الباحثين والتي تصل بصورة مستمرة للمكتبة. كما تضم المكتبة مجموعة من الأقراص المكنزة تكون ملحقه ببعض الكتب التي تصل حديثا يتم فرزها لكي يستطيع الباحثون استعارتها بدلا من استعارة الكتاب نفسه، ويتم استبعاد بعض المصادر المتقدمة بين فترة وأخرى وذلك ضمن صلاحية عميد الكلية لاستبدالها بالحديث. والجدول الآتي يوضح مجموعة المكتبة وكما يأتي:-

| المجموع | الأجنبية | العربية | المواد |
|-------------|-------------|-------------|----------------|
| 6064 | 4571 | 1493 | كتب |
| 112 | 48 عنواناً | 64 | دوريات |
| 635 | 5 | 630 | رسائل جامعية |
| 713 | عدد 713 | - | مستخلصات |
| 7524 | 5337 | 2187 | المجموع |

الجدول رقم (2) يبين مجموعة المكتبة

فلاحظ أن مجموعة المكتبة تنطبق مع المعيار رقم (2/4) من معايير مكتبات الكليات وهي تنص على أن تحتوي مجموعة المكتبة على كتب متخصصة مطلوبة ومراجع ومواد بيبليوغرافية ومجلات علمية متخصصة حيث أن المجموعة تتفق أيضاً مع المعيار رقم (4/4) والذي ينص على أن تشتمل المكتبة على كل الأشكال المتنوعة من أوعية المعلومات.

4) العمليات الفنية.

أ/ **التزويد:-** يتم اختيار وتزويد المكتبة بمصادر المعلومات أما تزويد مركزيا عن طريق المكتبة المركزية لجامعة الموصل أو عن طريق لجنة المشتريات في عمادة كلية العلوم التي تكون مسؤولة عن عملية التزويد بمصادر المعلومات للمكتبات في أقسام الكلية، فضلا عن منظمة الحياة للإغاثة. وبعض كتب الإهداء التي تصل المكتبة من المتخصصين. وسابقا كان هناك اتصال مع المكتبات الجامعية الأجنبية والعربية لأغراض الاختيار والتزويد إلا أنها حاليا متوقفة بسبب ظروف البلد الحالية. فالمكتبة يجب أن تمتلك خطة تزويد ثابتة ومدروسة مسبقا ويقوم بها متخصصون وألا يكون الاعتماد على لجنة المشتريات أو المنظمات التي تهدي المكتبة بعض المصادر، فهذا لا يتفق مع المعيار رقم (3/4) الذي ينص على أن تتبنى المكتبة سياسة لتنمية مجموعتها ويجب ان تحدث هذه السياسة باستمرار من خلال التشاور مع إدارة المكتبة.

ب/ **الفهرسة والتصنيف:-** إن عملية فهرسة وتصنيف مجموعة المكتبة تكون من مهمة المكتبة المركزية لجامعة الموصل (فهرسة مركزية)، ولكن في بعض الأحيان تصل المكتبة كتب حديثة عن طريق الإهداء مثلا وتكون هناك حاجة كبيرة لهذه الكتب من قبل المستفيدين، ففي هذه الحالة تقوم مسؤولة المكتبة بعملية فهرسة وتصنيف هذه الكتب بنفسها دون الاعتماد على المكتبة المركزية وعملية الفهرسة والتصنيف اكتسبتها عن طريق استشارة بعض موظفي المكتبة المركزية وليس عن طريق اشتراكها في دورات تدريبية في مجال الفهرسة والتصنيف، أما بالنسبة لأرقام التصنيف فتقوم المسؤولة بوضع نفس أرقام الكتب الموجودة في المكتبة والتي صنفت من قبل المكتبة المركزية

1432هـ/2010م

والمشابهة لعنوان الكتاب الحديث الذي وصل المكتبة مع إضافة رقم بسيط بالنسبة للمؤلف دون الاستناد إلى أدوات فهرسة وتصنيف معروفة مثل قواعد الفهرسة الانكلو أمريكية وجداول تصنيف ديوي العشري وقوائم رؤوس الموضوعات فالمكتبة لا تملك أي أداة من أدوات الفهرسة والتصنيف هذه سوى استخدام رقم تخصيص المؤلف لأرقام التصنيف العربية وأرقام كتر لأسماء المؤلفين الأجنبية. وهذه الطريقة خاطئة لا يمكن قيام مسؤولة المكتبة بها بل تحتاج إلى متخصصين في مجال المعلومات والمكتبات لكونهم متخصصين في العمليات الفنية فهذه العملية تحتاج إلى خبرة في هذا المجال وليس فهرسة وتصنيف كتب عن طريق استشارة بعض موظفي المكتبة المركزية وفيما يلي نموذج لبطاقة الفهرسة المركزية وبطاقة فهرسة مسؤولة المكتبة:-

بطاقة الفهرسة المركزية

576

A881

Atlas , Ronald M.

Microbiology: Experimental Microbiology/ Ronald

M. Atlas , Alfred E. Brown. - New York: Mosby - Year book , 1995.

بطاقة فهرسة مسؤولة المكتبة

576

M619

Nester , Eugene W.

Microbiology: A Human Perspective/ Eugene W. Nester, Martha T. Nester.- New York: McGraw Hill, 2001.

ج/ نوعية الفهارس:- كما نعلم أن الفهرس هو المفتاح لأية مكتبة كبيرة كانت أم صغيرة. فالمكتبة تحتوي على أدراج الفهارس البطاقية مرتبة هجائيا بالعناوين يستخدمها المستفيدون من المكتبة، مع وجود فهارس أخرى مرتبة بأسماء

المؤلفين تستخدم من قبل موظفي المكتبة فقط وذلك أثناء جرد الكتب وتفتقر المكتبة إلى بطاقات الفهرس الموضوعي. أما بالنسبة لبطاقات الفهرس تصل المكتبة جاهزة من المكتبة المركزية لجامعة الموصل، وبطاقات الكتب الحديثة تفهرس من قبل مسؤولة المكتبة دون الاعتماد على قواعد الفهرسة والتصنيف الثابتة، وتكتب البطاقة يدويا.

(5) **بنية وأثاث المكتبة:** - تقع المكتبة في الطابق الأرضي من بناية قسم علوم

الحياة وهي في موقع قريب من الإدارة والباحثين، تبلغ مساحتها حوالي (150) متر مربع وهي بناية صالحة للعمل المكتبي إلا أنها تحتاج إلى ترميم بسيط داخل المبنى. فالمبنى الحالي لا يحتمل الزيادة المستقبلية في مجموعة المكتبة. أما من حيث الأثاث فالمناضد والكراسي الخاصة بالمطالعة فهي قليلة قياسا بأعداد المستفيدين من المكتبة وتحتاج إلى استبدال القديم بالحديث، كما إن المكتبة تفتقر لأجهزة التدفئة والتبريد فهي بأمس الحاجة لها، فنلاحظ أن المعايير رقم (1/6 و 2/6 و 3/6) لا تنطبق مع مواصفات المكتبة التي تنص على أن يكون مبنى المكتبة بجودة وحجم كاف لاستيعاب المجموعات ويوفر مجالا كافيا عند الاستعمال من قبل الطلبة والهيئة التدريسية وإن يكون المبنى جذابا ومصمما بشكل يعزز الاستعمال بفعالية. فضلا عن ذلك أن يتوافر في المبنى أماكن كافية لاستيعاب هيئة الموظفين فمبنى المكتبة حاليا لا يتسع لأعداد الموظفين.

(6) **المستفيدون:** - إن المستفيدين من المكتبة هم من منتسبي قسم علوم الحياة، فضلا عن أن المكتبة تقدم خدماتها إلى المستفيدين من كليات أخرى ككلية الزراعة قسم الصناعات الغذائية، وقسم الكيمياء فرع الكيمياء التحليلية في كلية العلوم، وكلية التربية قسم علوم الحياة، فضلا عن كلية الطب قسمة الفلسفة والتحليلات وتقدم المكتبة خدمة الإعارة الداخلية فقط للمستفيدين من الكليات الأخرى.

7) الخدمات التي تقدمها المكتبة:-

أ/ تقدم المكتبة خدمة الإعارة الداخلية والخارجية للكتب والدوريات إلا أن المصادر المرجعية والرسائل الجامعية تكون استعارتها داخلية فقط. أما عدد الكتب التي تعار للمستفيدين فهو (3) كتب فقط والمدة المسموح بها للإعارة هي يومين لطلبة الدراسات الأولية و (15) يوماً لطلبة الدراسات العليا و (30) يوماً لمنسوبي القسم من موظفين وأعضاء الهيئة التدريسية مع مراعاة التجديد للإعارة. تتم عملية الإعارة عن طريق استمارة الإعارة الخاصة بالفئات المستفيدة من الإعارة الخارجية، أما الإعارة الداخلية فيتم تسجيلها في سجل خاص بالإعارة بعد الحصول على هوية المستعير.

الملحق رقم (2) ورقم (3) يبينان نموذج استمارة الإعارة في المكتبة

ب/ كما تقدم مكتبة قسم علوم الحياة خدمة إرشاد المستفيدين إلى كيفية البحث في الفهارس والحصول على مصدر معين فضلاً عن إرشادهم إلى كيفية استخدام بعض مصادر المعلومات داخل المكتبة، وحالياً يتم التنسيق بين عمادة الكلية والمكتبة المركزية لجامعة الموصل لتنظيم برنامج إرشاد القراء.

ج/ وتفتقر المكتبة لأهم الخدمات الضرورية في المكتبات ألا وهي الخدمة

المرجعية والتي يفضل أن يفرد لها قسم خاص ومستقل بها فالمجموعة المرجعية للمكتبة قد أدمجت ضمن المجموعة واعتبرت على أنها مجموعة واحدة.

د/ أما خدمة الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات فتفتقر المكتبة لهاتين

الخدمتين فمسئولة المكتبة تعلم المستفيدين شفويًا عن وصول بعض الكتب والدوريات الحديثة للمكتبة، فضلاً عن افتقارها لخدمة التصوير والاستنساخ التي تُعدُّ ضرورية في جميع المكتبات، فالمكتبة بحاجة إلى توفير أجهزة تصوير واستنساخ. كما أن المكتبة تفتقر إلى قسم خاص بالإجراءات الفنية التي تمثل الركيزة الأساسية التي تبنى على أساسها مجموعة المكتبة. فنلاحظ أن الخدمات تقتصر على الإعارة فقط وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (3/3)

فينص على أن تشمل الخدمات على خدمات المراجع وخدمات المعلومات وان تكون متوافرة ومنظمة بشكل يسمح بالوصول السريع اليها. و/ أما تكنولوجيا المعلومات لم تطبق منها المكتبة في الوقت الحاضر سوى خدمة شبكة الانترنت حيث تستخدم لغرض الحصول على بعض الكتب الحديثة عن طريق الاتصال ببعض الجهات المتخصصة في مجال علوم الحياة، إلا أن الخط حاليا يعاني من انقطاع ويقتصر استخدام الشبكة على موظفي المكتبة فقط.

تفضل مسؤولة المكتبة إنشاء موقع لمكتبة الكترونية على الانترنت تعمل جنبا إلى جنب داخل المكتبة مع الاحتفاظ بالمصادر الورقية. فالمعيار رقم (8) ينص على أن تستفيد المكتبة من كل التطورات الفنية التي لها علاقة بالمعالجة الالكترونية للبيانات والاتصالات.

ب/ تحليل نتائج الاستبيان الخاص بالمستفيدين من مكتبة قسم علوم الحياة

في هذا المجال تناول الباحثان تحليل نتائج إجابات المستفيدين من خلال أسئلة الاستبيان الذي وزع على عينة من أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا في قسم علوم الحياة. وقد تم توزيع (30) نسخة من نسخ الاستبيان بنسبة (15%) من مجتمع الدراسة البالغ عددهم (194) مستفيدا (54) طالب دراسات عليا و (140) عضو هيئة تدريسية، وقد تم استرجاع (30) نسخة استبيان أي جميع نسخ الاستبيان الموزعة. وفيما يلي تحليل نتائج إجابات المستفيدين:-

استخدام المكتبة.

1/ جاء السؤال الأول لمعرفة استخدام المستفيدين للمكتبة من عدمه وكانت إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الفئات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 100 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | نعم |
| - | - | - | - | - | - | كلا |
| 100 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | المجموع |

الجدول رقم (1) استخدام المكتبة

نلاحظ من خلال نتائج الجدول أن كلا الفئتين من أفراد العينة تستخدم مكتبة القسم بنسبة 100%. لقربه من أماكن دراستهم وأماكن عملهم فضلا عن ذلك توفر مصادر المعلومات المتخصصة في حقل اختصاصهم.

2/ السؤال الثاني لمعرفة مدى تردد المستفيدين لاستخدام المكتبة وكانت نتائج إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الفئات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|---------------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| - | - | - | - | - | - | مرة باليوم |
| 23,3 | 7 | 20 | 2 | 25 | 5 | مرة بالأسبوع |
| 46,6 | 14 | 50 | 5 | 45 | 9 | مرتين بالأسبوع |
| 30 | 9 | 30 | 3 | 30 | 6 | أكثر من مرتين بالأسبوع |
| 9,99 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | المجموع |

الجدول رقم (2) يبين مدى تردد المستفيدين على المكتبة

نلاحظ من نتائج الجدول السابق أن أعلى نسبة إجابة لكلا الفئتين هي لمرتين في الأسبوع بنسبة (46,6%) تليها نسبة التردد لأكثر من مرتين في الأسبوع بنسبة (30%) ولكلا الفئتين أيضاً نظراً لحاجتهم للمعلومات باعتبار المكتبة بنفس مبنى القسم.

3/ السؤال الثالث يتعلق بالغرض من استخدام المكتبة وكانت نتائج إجاباتهم
كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الصفات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|--------------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 80 | 24 | 90 | 9 | 75 | 15 | لأعداد البحوث |
| 40 | 12 | - | - | 60 | 12 | لأعداد محاضرات الطلبة |
| 26,6 | 8 | 20 | 2 | 30 | 6 | للمطالعة |

الجدول رقم (3) يبين الغرض من استخدام المكتبة

تم احتساب النسبة المئوية من المجموع الكلي لأعضاء الهيئة التدريسية البالغ عددهم (20) وطلبة الدراسات العليا البالغ عددهم (10) ومجموعهم الكلي (30). نلاحظ من نتائج الجدول أعلاه أن أعلى نسبة لاستخدام المكتبة كانت لإعداد البحوث لكلا الفئتين حيث بلغت نسبتهم (80%) فأعضاء الهيئة التدريسية بحاجة لإعداد البحوث لأغراض الترقية العلمية والمشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية أما طلبة الدراسات العليا فهم بدورهم يستخدمون المكتبة لإعداد البحوث المطلوبة لأغراض الدراسة. ثم تليها نسبة استخدام أعضاء الهيئة التدريسية لأغراض إعداد محاضرات الطلبة والتي بلغت نسبتهم (40%).

1432هـ/2010م

4/ السؤال الرابع كان عن مدى تعاون موظفي المكتبة مع المستفيدين وكانت نتائج إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الصفات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 6.6 | 2 | - | - | 10 | 2 | ضعيفة |
| 63.3 | 19 | 60 | 6 | 65 | 13 | جيدة |
| 30 | 9 | 40 | 4 | 25 | 5 | جيدة جدا |
| 99.9 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | المجموع |

الجدول رقم (4) يبين درجة تعاون موظفي المكتبة

يتضح لنا من خلال نتائج الجدول أعلاه أن أعلى نسبة إجابة لكلا الفئتين كانت لدرجة تعاون موظفي المكتبة على أنها جيدة وكانت نسبتهم (63.3%) وهذا دلالة على رضا المستفيدين على مدى تعاون موظفي المكتبة في الخدمات التي يقدمونها لهم.

5/ السؤال الخامس جاء لمعرفة مدى كفاية مجموعة المكتبة لسد احتياجات المستفيدين وجاءت إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الصفات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 16.6 | 5 | 10 | 1 | 20 | 4 | نعم |
| 83.3 | 25 | 90 | 9 | 80 | 16 | كلا |
| 99.9 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | المجموع |

الجدول رقم (5) يبين مدى كفاية مجموعة المكتبة لسد احتياجات المستفيدين نلاحظ من نتائج الجدول أعلاه أن أعلى نسبة إجابة لكلا الفئتين كانت (83.3%) للإجابة بان مجموعة المكتبة غير كافية لسد احتياجاتهم العلمية.

6/ السؤال السادس جاء ليؤكد الإجابة على السؤال الخامس إذا كانت مجموعة المكتبة غير كافية ولا تسد احتياجات المستفيدين فما أسباب ذلك، وكانت نتائج إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الفتنات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 68 | 17 | 55.5 | 5 | 75 | 12 | قدم المجموعة |
| 20 | 5 | 22.2 | 2 | 18.7 | 3 | عدم توفرها باللغة التي تتقنها |
| 92 | 23 | 88.8 | 8 | 93.7 | 15 | عدم توفر مصادر حديثة |
| - | - | - | - | - | - | أسباب أخرى |

الجدول رقم (6) يبين أسباب عدم كفاية مجموعة المكتبة لسد احتياجات المستفيدين

استخرجت النسبة المئوية في هذا الجدول من نسبة الذين أجابوا في السؤال السابق بكلا وهي (16) لأعضاء الهيئة التدريسية و (9) لطلبة الدراسات العليا والمجموع الكلي (25). فنلاحظ من نتائج الجدول أعلاه أن أعلى نسبة إجابة كانت لعدم توفر مصادر حديثة في مجال تخصصهم بنسبة (92%) لكلا الفئتين تليها نسبة الإجابة لقدم المجموعة كون مجموعة المكتبة قديمة وقليلة بالنسبة للمستفيدين وكانت نسبة الإجابة عليها (68%) لكلا الفئتين. فهذا يتطلب من المكتبة معالجة هذين السببين والعمل على تحديث المجموعة وأن تعطي التخصصات الدقيقة.

خدمات المكتبة.

1/ هذا السؤال جاء لمعرفة فيما إذا كانت الخدمات المتوفرة في المكتبة تفي باحتياجات المستفيدين وجاءت نتائج إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة الصفات |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | |
| 36.6 | 11 | 40 | 4 | 35 | 7 | نعم |
| 63.3 | 19 | 60 | 6 | 65 | 13 | كلا |
| 99.9 | 30 | 100 | 10 | 100 | 20 | المجموع |

الجدول رقم (7) يبين إذا كانت الخدمات المتوفرة تفي باحتياجات المستفيدين نلاحظ من نتائج الجدول أعلاه أن أعلى نسبة إجابة كانت بأنها لا تفي باحتياجاتهم لكلا الفئتين بنسبة (63,3%) والسبب في ذلك أن خدمات المكتبة تقتصر على خدمة الإعارة فقط ولا تقدم أي خدمة أخرى كخدمة الإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات وخدمة البحث على الأقراص المكنزة فضلا عن خدمة التصوير والاستنساخ... الخ من الخدمات التي تعد ضرورية في المكتبات.

2/ السؤال الثاني كان عن استحداث خدمات جديدة في المكتبة وكانت نتائج إجاباتهم كما موضحة في الجدول الآتي:-

| المجموع الكلي | | طالب دراسات عليا | | عضو هيئة تدريسية | | الإجابة | |
|---------------|----|------------------|----|------------------|----|---------|---------------------------------|
| % | تك | % | تك | % | تك | الفئات | |
| 93,3 | 28 | 80 | 8 | 100 | 20 | نعم | خدمة الإحاطة الجارية |
| 6,6 | 2 | 20 | 2 | - | - | كلا | |
| 50 | 15 | 10 | 1 | 70 | 14 | نعم | خدمة البث الانتقائي |
| 50 | 15 | 90 | 9 | 30 | 6 | كلا | |
| 96,6 | 29 | 90 | 9 | 100 | 20 | نعم | خدمة البحث على الأقراص المكتنزة |
| 3,3 | 1 | 10 | 1 | - | - | كلا | |
| 83,3 | 25 | 100 | 10 | 75 | 15 | نعم | البحث على شبكة الانترنت |
| 16,6 | 5 | - | - | 25 | 5 | كلا | |

الجدول رقم (8) استحداث خدمات جديدة

نلاحظ من خلال نتائج الجدول أعلاه أن أعلى النسب كانت للإجابة بنعم لاستحداث جميع الخدمات المذكورة في الجدول لكلا الفئتين وذلك لأنها خدمات حديثة ومتطورة فالمستفيدين بحاجة لمثل هذه الخدمات لغرض تطوير المكتبة.

استنتاجات الدراسة:

لقد توصلت الدراسة إلى عدة استنتاجات وهي كما يأتي:-

- 1 تتفق المكتبة إلى وجود هيكل إداري وهذا ما لا يتفق مع المعيار رقم (2/2) من معايير مكتبات الكليات.
- 2 -عدم وجود خطة تزويد ثابتة لغرض تزويد المكتبة بمصادر المعلومات وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (3/4) من معايير مكتبات الكليات وهو أن تتبنى المكتبة سياسة لتنمية مجموعتها تكون دليلا مرشدا لها في الاختيار والتزويد.
- 3 للحاجة إلى ملاك وظيفي مؤهل ومتخصص في المعلومات والمكتبات ليكون متفرغا لإدارة المكتبة جنبا إلى جنب مع الموظفين الحاليين، وتأهيل العاملين الحاليين وإدخالهم في دورات تدريبية.

- 4 إن مجموعة المكتبة غير كافية لسد احتياجات المستفيدين العلمية وكانت نسبة إجاباتهم (83،3%) لأعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا وذلك بسبب قدم المجموعة وعدم توفر مصادر حديثة بصورة مستمرة.
- 5 تتفقر المكتبة إلى قسم الفهرسة والتصنيف وعدم وجود ملاك مؤهل للقيام بالعمليات الفنية فمسئولة المكتبة تقوم بفهرسة وتصنيف الكتب الحديثة دون الاعتماد على قواعد ثابتة في عملية الفهرسة والتصنيف، وإن يتم إنشاء قسم خاص للإجراءات الفنية في المكتبة.
- 6 إن نوعية الفهارس المتوفرة في المكتبة هو فهرس بطاقي بالعناوين يستخدم من قبل المستفيدين وفهرس ثاني بالمؤلفين يستخدم من قبل موظفي المكتبة فقط أثناء الجرد وعدم توفر فهرس رؤوس الموضوعات.
- 7 حاجة المكتبة إلى توسيع المبنى وترميمه لاستيعاب الزيادة المحتملة في المستقبل فضلا عن تبديل الأثاث الحالي بأثاث حديث وتوفير أجهزة التدفئة والتبريد.
- 8 تتفقر المكتبة إلى قسمي المراجع والتصوير والاستساخ وحاجتها الكبيرة لمثل هذه الأقسام وبناء قاعة للمراجع لفصلها عن مجموعة المكتبة وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (3/3) من معايير مكتبات الكليات.
- 9 عدم وجود خدمات حديثة كالإحاطة الجارية والبريد الإلكتروني للمعلومات فضلا عن خدمة البحث على الأقراص المكتنزة والبحث على شبكة الانترنت وحاجة الباحثين الكبيرة لمثل هذه الخدمات.
- 10- ضعف شبكة الانترنت وافتقار المكتبة إلى أجهزة الحواسيب فالمكتبة لا تملك سوى جهاز حاسوب واحد.

التوصيات والمقترحات.

لقد خرجت الدراسة بجملة توصيات ومقترحات وهي كما يأتي:-

- 1 - ضرورة وضع هيكل إداري ثابت للمكتبة وفقاً للمعايير الدولية.
- 2 - ضرورة وضع خطة تزويد ثابتة ومدروسة من قبل متخصصين لتزويد وتنمية مجموعة المكتبة وان لا يكون الاعتماد على الإهداءات ولجنة المشتريات في الكلية.
- 3 - ضرورة تعيين ملاك وظيفي متخصص في مجال المعلومات والمكتبات ليكون قادراً على إدارة المكتبة والقيام بالعمليات الفنية من فهرسة وتصنيف وأن يقرر حجم العاملين وفق المعايير الدولية.
- 4 - ضرورة تزويد المكتبة بمصادر المعلومات الحديثة لتكون كافية في سد احتياجات الباحثين من المعلومات.
- 5 - ضرورة إنشاء قسم خاص بالعمليات الفنية وأن يدار من قبل متخصصين في هذا المجال.
- 6 - ضرورة توفير فهرس بطاقي بالمؤلفين وفهرس بطاقي بالمواضيع ليعمل جنباً إلى جنب مع فهرس العناوين وان لا يقتصر الاستخدام على موظفي المكتبة فقط.
- 7 - ضرورة إجراء بعض التعديلات في مبنى المكتبة لغرض استيعاب الزيادة المحتملة في المستقبل بالنسبة لمجموعة المكتبة وإعداد الموظفين فضلاً عن توفير المستلزمات الضرورية من أثاث وأجهزة تدفئة وتبريد.
- 8 - على المكتبة أن تنشئ قسماً مستقلاً بالمراجع وعزلها عن المجموعة الأساسية للمكتبة، فضلاً عن توفير أجهزة تصوير واستنساخ.
- 9 - ضرورة استحداث خدمات جديدة كالإحاطة الجارية والبرث الانتقائي للمعلومات وغيرها من الخدمات الحديثة لحاجة الباحثين لوجود مثل هذه الخدمات.
- 10 - ضرورة تقوية شبكة الانترنت وتوفير أجهزة حواسيب.

الملحق رقم (1)

أ/ معايير مكتبات الكليات

المعيار رقم (1):- أهداف المكتبة.

1-1/ على كل مكتبة كلية أن تحدد أهدافها بوضوح وان تجسد هذه الأهداف في بيان يعكس غايات وأهداف الكلية التي تنتمي إليها.

2-1/ إن صياغة بيان الأهداف هو قرار سياسي، لذا فان التغييرات الأساسية في البيان يجب إلا تتم إلا بعد بحث كامل وموافقة المجلس الأعلى للكلية.

3-1/ في سياق أهداف مكتبة الكلية المعلنة، يجب أن تحتوي المكتبة على هيئة موظفين مناسبة وموارد تمويلية، ومرافق مادية، ومجموعات وخدمات.

المعيار رقم (2):- الإدارة والتنظيم.

1-2/ يجب أن يتوافق التنظيم الإداري الداخلي للمكتبة مع العوامل المادية المتنوعة (البشرية، والمالية والتقنية) ويجب أن يكون تنسيق العوامل المادية فعالاً لتحقيق أهداف المكتبة.

2-2/ يجب أن يحدد بوضوح نظام وهيكلية المكتبة فضلاً عن عملياتها الإدارية.

3-2/ يجب أن يحدد بوضوح موقع المكتبة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية، ومسؤوليات وسلطة إدارة المكتبة ورئيس مجلسها التنفيذي.

4-2/ يجب أن تحدد السياسة العامة للمكتبة وان تكون مكتوبة وفي المتناول وان تراجع بانتظام.

5-2/ يجب التشاور بين لجنة المكتبة وممثلي الأقسام وإدارة الكلية ومدير المكتبة حول المسائل المتعلقة بالميزانية والسياسة الخاصة بتنمية واستخدام مجموعات المكتبة.

المعيار رقم (3):- الخدمات.

1-3/ يجب أن تكون الخدمات المقدمة من المكتبة ذات علاقة واضحة بأهداف الكلية.

2-3/ يجب أن تكون الخدمات مصممة بطريقة تعزز وتسهل الاستخدام الفعال لكل المعلومات المدونة في جميع الأشكال ومن قبل جميع رواد المكتبة.

3-3/ يجب أن تشمل الخدمات على: خدمات المراجع، وخدمات المعلومات وان تكون متوافرة ومنظمة بشكل يسمح بالوصول السريع إليها، ويجب توفير المساعدة الفعالة وذات الاختصاص عن كيفية استخدام مجموعات المكتبة.

* معايير مكتبات الكليات: بيان الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA . رسالة المكتبة. مج 28، ع 1-2، 1993. ص 64-67.

3-4/ يجب أن تكون شروط الإعارة وكيفية الوصول إلى مجموعات المكتبة موضحة لجميع فئات الرواد ويجب أن تكون إجراءات التداول فعالة وقوية.

3-5/ يجب على المكتبة أن توفر سجلات تعكس مقتنياتها، وان تكون هذه السجلات متناسقة وتتفق مع المعايير المعترف بها.

المعيار رقم (4): - المجموعات.

4-1/ يجب أن تتوفر في المكتبة مجموعة من مواد المعرفة تعكس حجم ومدى حاجات الكلية التدريسية الكاملة وتسهيل برامج الأبحاث فيها.

4-2/ يجب أن تحتوي مجموعات المكتبة على كتب معينة مطلوبة، ومراجع، ومواد ببليوغرافية، ومجلات أساسية فضلاً عن أي مواد مكتبية أخرى يتوقع أن يرجع إليها الطلاب خلال دراستهم أو عند تحضيرهم للرسائل والأطاريح الجامعية.

4-3/ يجب على المكتبة أن تتبنى سياسة لتنمية مجموعتها، تكون دليلاً مرشداً لها في الاختيار والتزود بالمواد، ويجب أن تطور هذه السياسة باستمرار وذلك من خلال التشاور مع إدارة المكتبة.

4-4/ يجب أن تشمل المجموعات المكتبية على كل الأشكال المتنوعة من أوعية المعلومات.

4-5/ يجب أن تراجع المجموعات بشكل منتظم للتأكد من صلتها بحاجات الكلية. ويجب استبعاد المواد التي تبين عدم صلتها بهذه الاحتياجات.

4-6/ يجب أن تتوفر للمكتبة وسائل التعاون والتبادل بين المكتبات بهدف التزود بالمصادر التي تلبي حاجات الكلية.

المعيار رقم (5): - هيئة الموظفين.

1-5/ يجب أن تضم المكتبة عددا كافيا ومتنوعا من الموظفين القادرين على تنظيم وتنمية وصيانة مجموعات المكتبة، وتقديم المعلومات والخدمات المرجعية الضرورية التي تلبي حاجات المستفيدين ويتم تحديد عدد مؤهلات الموظفين بناء على عوامل منها: حجم المجموعات، وعدد الوحدات المكتبية المنفصلة، والخدمات، وساعات الدوام، ومعدل خدمات الإعارة، وطبيعة العمليات الفنية.

2-5/ يجب أن يشكل المكتبيون المؤهلون النواة للوظائف الأكاديمية والعمليات الفنية مثل التزويد والضبط الببليوغرافي والتصنيف والتكشيف والمراجع وخدمات المراجع.

3-5/ يجب أن تكون ظروف المكتبيين العاملين في المكتبة مشابهة ومنفقة مع ظروف العاملين في الأقسام الأخرى من الكلية.

4-5/ يجب على مكتبة الكلية أن تقوم بتطوير برامج رفع كفاءة العاملين وتشجيع هيئة الموظفين على النمو والتطوير واكتساب الخبرات العملية.

5-5/ يعتمد تقييم وتحديد أداء هيئة الموظفين بشكل كبير على جودة مجموعات المكتبة وخدماتها، ويجب أن يكون ضمن سياسة الجامعة جانباً للتقييم المستمر لأداء العمل لأجل معرفة عادلة لأداء وفعالية الموظفين.

المعيار رقم (6):- البناء والمرافق.

1-6/ يجب أن يكون مبنى المكتبة بجودة وحجم كاف لاستيعاب المجموعات وليوفر مجالاً كافياً عند الاستعمال من قبل كل من الموظفين والطلاب والهيئة التدريسية.

2-6/ يجب أن تكون المرافق جذابة ومصممة بشكل يعزز الاستعمال بفعالية. وهناك عوامل محددة يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار: تصميم المبنى، الإضاءة، التهوية، مراقبة درجة الحرارة والرطوبة، الرفوف، زوايا العرض، مراكز القراءة والمطالعة.

3-6/ يجب أن تتوفر في المبنى أماكن كافية لاستيعاب هيئة الموظفين.

4-6/ في إطار الأهداف التعليمية للكلية، يجب على المكتبة أن تكون مجهزة جيداً لتشجيع استعمالها بأقصى طاقة من قبل الطلاب والهيئة التدريسية.

المعيار رقم (7):- الميزانية والتمويل.

1-7/ يجب أن تحدد ميزانية المكتبة بقدر يتكافأ مع الهدف الرئيس للكلية ومدى اتساع برنامج الجامعة الأكاديمي وعدد الطلاب، ويجب أن تمول المكتبة بشكل كاف حتى تكون قادرة على تنمية مجموعاتها وتوظيف الموظفين وانجاز العمليات الفنية الضرورية.

2-7/ يجب أن تكون ميزانية المكتبة مبينة بوضوح ضمن ميزانية الكلية، والميزانية هي بيان الدخل والمصروفات التقديرية لمدة محددة من الزمن (عادة سنة).

3-7/ يجب تطوير الميزانية ويتم التصرف بها من قبل رئيس السلطة التنفيذية للمكتبة.

المعيار رقم (8):- التكنولوجيا.

يجب أن تستفيد المكتبة من كل التطورات الفنية التي لها علاقة بالمعالجة الالكترونية للبيانات والاتصالات.

المعيار رقم (9):- الحفظ والصيانة.

يجب على المكتبة أن تقوم بتطوير سياسة وبرامج حفظ وصيانة المواد المكتبية.

ملحق رقم (2)

استمارة الإعارة لمنتسبي القسم

| | | |
|---|---|-------------------------|
| رقم القيد Acc. No. | الأمانة العامة لمكتبات جامعة الموصل مكتبة قسم علوم الحياة رقم الهوية ----- | رقم التصنيف Call No. |
| Author _____ اسم المؤلف: | | |
| Title: _____ اسم الكتاب: | | |
| Cop.No. _____ رقم النسخة Vol.No. _____ رقم الجزء | | |
| Date Due ____ تاريخ الإعادة Date ____ تاريخ الاستعارة | | |
| Renewal (1) _____ تجديد (1) اسم | | |
| Borrowers Name _____ المستعير | | |
| Adrees _____ الصف/القسم | | |
| توقيع الموظف المختص Signature _____ توقيع | | |

ملحق رقم (3)

استمارة الإعارة لطلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------------|
| جامعة الموصل المكتبة كلية العلوم - قسم علوم الحياة | | |
| Bio. التسلسل | القيد Acc. No. | رقم التصنيف Call No. |
| | الجزء | |
| Name: _____ اسم المستعير: | | |
| Class: _____ الصف: | | |
| _____ الشعبة: | | |
| _____ رقم الهوية: | | |
| Sign: _____ التوقيع: | | |
| _____ | | |
| Title: _____ عنوان الكتاب: | | |
| _____ | | |
| Author: _____ المؤلف أو المترجم: | | |
| _____ | | |
| From: _____ تاريخ الإعارة: | | |
| To: _____ تاريخ الإعادة: | | |
| _____ | | |
| Renewal: _____ التجديد: | | |
| توقيع الموظف المختص. | | |

***Special Libraries: Biology Department Library in
the Collage Of Science University of Mosul
(Sample)***

****Prof. Mahmood Salih Ismaeel/ Wasan Sami Al- hadedy
Abstract***

The study aims at identifying the present status of the Department of Biology at the College of science at the University of Mosul, as specialized library, Its types parttens, services, collections and acquisitions, and technical services followed. It is based on case study method and collecting data through interviews with persons responsible for the library, and questioneirs produceds to a sample of its users.

The study comes out with some conclusions , the most important of which is the need for professional library staff specialized in the field of library and information science.

The study also presents some recommendations , among which is to improve the internet and serving sufficient computer devices to use it in the library.

* Dept. of Information & Librarianship/ College of Arts/ University of Mosul.