

المعايير الدولية ومدى استخدامها في مكتبة كلية الصيدلة

لجامعة الموصل

م.م. وسن سامي الحديدي * نور فارس العمري **

تاريخ القبول: 2011 / 12 / 12

تاريخ التقديم: 2010 / 8 / 19

المقدمة

تعتبر المعايير الموحدة عنصراً مهماً في جميع المجالات حتى في حياتنا المختلفة، وعلى اعتبار أن المكتبات من المؤسسات الخدمية التي تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع سواء أكأنت عامة أم مدرسية أم متخصصة أم جامعية فلذلك يجب وضع مواصفات ومعايير لهذه المؤسسات الخدمية لتحدد هذه المؤسسات (المكتبات) من حيث بنائيتها أو مجموعتها أو منتسبها. وقد اهتمت كثير من المنظمات وجمعيات المكتبات في عدد كبير من الدول بإنشاء وتكوين وإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات، كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة وبصفة دورية للتأكد من مناسبتها وصلاحياتها لمواجهة المتغيرات والتطورات التي تحدث في حقل المكتبات والتطورات المتسارعة في تقنيات المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة التي تعتمد عليها الخدمات المكتبية في الوقت الحاضر.

* قسم المكتبات والمعلومات/ كلية الآداب/ جامعة الموصل.

** قسم المكتبات والمعلومات/ كلية الآداب/ جامعة الموصل.

(الإطار العام للدراسة)

1- مشكلة الدراسة.

أن المشكلة الرئيسة التي تواجه المكتبات هي تطبيق المعايير الدولية في المكتبات الجامعية (الأكاديمية)، فهل يتم فعلا تطبيق المعايير في هذه المكتبات وما مدى تطبيق المعايير في مكتبة كلية الصيدلة في جامعة الموصل.

2- فرضيات الدراسة.

- 1) بإمكان المكتبة أن تقدم أفضل الخدمات فيما لو تم تطبيق المعايير الدولية بما يتعلق بمجموعتها وخدماتها والملاك الوظيفي. . . الخ. فمعالجة السلبيات في أداء المكتبة يؤدي إلى تذليل هذه السلبيات وتحسين أدائها.
- 2) باستطاعة المكتبة تطبيق المعايير التي تصاغ للمكتبات الجامعية مباشرة مع إجراء بعض التعديلات التي تتماشى مع وضع المكتبة الحالي.

3- أهمية الدراسة.

يمكن إيجاز أهمية الدراسة بالنقاط الآتية:-

- 1) دراسة وتحليل واقع مكتبة كلية الصيدلة في جامعة الموصل لتقديم صورة واقعية لحالتها الراهنة والسعي لتقديم المقترحات لتطويرها.
- 2) تقييم المكتبة من مختلف جوانبها ومعرفة ما تطبقه من المواصفات والمعايير المعدة للمكتبات الأكاديمية لمعرفة ما مطبق منها ومعرفة الجوانب التي لم تطبقها المكتبة لإيجاد الحلول المناسبة لتطويرها.
- 3) سوف تضيف هذه الدراسة الكثير من الملاحظات إلى الدراسات التي تناولت هذا النوع من المكتبات.

4- أهداف الدراسة.

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:-

- 1) التعرف على المعايير الدولية الخاصة بالمكتبات الجامعية ومدى إمكانية تطبيقها في مكتبة كلية الصيدلة في جامعة الموصل.
- 2) التعرف على أسلوب التزويد والعمليات الفنية المتبعة في المكتبة.
- 3) التعرف على الملاك الوظيفي العامل ومدى ملائمته مع المعايير الدولية.
- 4) التعرف على مجموعة المكتبة ومدى كفايتها للمستفيدين.
- 5) الكشف عن نقاط القوة والضعف في مستوى الخدمة المقدمة.

5- منهج الدراسة

اعتمدت الدراسة على منهج دراسة الحالة لدراسة حالة المكتبة من حيث مجموعتها وموظفوها وخدماتها ودراسة نقاط القوة والضعف في خدماتها ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لتطويرها ومقارنتها بالمعايير الدولية. وقد استخدمت في جمع البيانات الأدوات التالية:-

أدوات جمع البيانات:

أ/ **المقابلة:-** تمت المقابلة مع مسؤولة المكتبة وقد عززت المقابلة بمجموعة أسئلة وجهت لها حول المكتبة وخدماتها ومقارنتها بالمعايير الدولية للمكتبات الأكاديمية.

ب/ **المعايير الدولية للمكتبات:-** استخدمت المعايير الدولية للمكتبات الأكاديمية الصادرة عن جمعيات المكتبات لمعرفة مدى تطبيق هذه المعايير في مكتبة كلية الصيدلة والى أي مدى يتم تطبيق هذه المعايير في المكتبة.

(أنظر الملحق رقم (1) ورقم (2) للاطلاع على المعايير الدولية)

(الجانب النظري)

نبذة تاريخية.

يرجع التاريخ الحديث للمعايير في مجال المكتبات والمعلومات إلى بداية الأربعينات من القرن التاسع عشر (عام 1841 م) حيث وضع بأننتزي اللبنة الأولى لقواعد الفهرسة الوصفية. (1)

وقد استخدمت كلمة معايير (Standards) في مجال المكتبات والمعلومات عام (1894 م) ثم تلا ذلك بحوث ومعالجات كثيرة ومختلفة عكست آراء مؤلفيها على شكل مقالات نشرت في مجلات مختلفة ونشر العديد من المقالات والبحوث التي تتناول المواصفات والمعايير لأنواع متعددة من المكتبات، فمجلة (Library Journal) خصصت بعدها الصادر عام (1973م) مقالات منشورة عن (مراجعة لمعايير المكتبات التكنولوجية، الجهود العالمية للتقييس في المكتبات وكذلك تناولت المكتبات الجامعية ومكتبات الكليات والمكتبات العامة والمتخصصة والوطنية)(2). ففي عام (1954م) كتب ماك نيل (Mc Neal) حول مشاكل التمويل في المكتبات الجامعية وأوصى بأن على المكتبة أن تهئ موظفين من غير المهنيين إلى المهنيين بنسبة (2:1) كي يكون الموظف المهني قادراً بالإشراف على موظفين غير مهنيين ويستطيع إعطاءهم التوجيهات حول ما يقومون به من أعمال (3).

أما جمعية مكتبات بحوث الكليات في الولايات المتحدة الأمريكية فقد نشرت عام (1958م) أول كتيب وأدرجت فيه متطلبات المكتبات والمعاهد الخاصة بالتعليم العالي وأعدت من قبل لجنة وطنية معتمدة. كما نشرت اللجنة عام (1959م) مقالا غطى المعايير التي تخص الوظائف والتنظيم والميزانية والموظفين والمجموعات والبنية وخدمات المكتبة وخدمات الإعارة المتبادلة (4). أما في عام (1965م) أصدرت جمعية مكتبات بحوث الكليات في الولايات المتحدة الأمريكية معايير كمية لكفاية بناء المجموعة لمكتبة أكاديمية واقترحت أن تكون المجموعة (500,000) مجلد لبرنامج أكاديمي جامعي وفي حالة

إضافة برنامج دكتوراه واحد يضاف مع كل برنامج إضافي بمستوى الدكتوراه بعد البرنامج (50,000) مجلد (5).

وفي عام (1967-1968م) بدأت القوة الدافعة لإعداد المواصفات والمعايير للمكتبة الجامعية وأسهم المكتبيون الجامعيون الذين كانوا متأثرين بما جاء في المعايير (المكتبة الكلية) الصادرة عام (1959) لتطوير عمل مكنتبات الكليات. (6)

وفي عام (1974م) أعدت اللجنة الفرعية لجمعية مكنتبات بحوث الكليات في الولايات المتحدة الأمريكية تنقيحاً لمعايير مكنتبات الكليات لعام (1975م) وقد غطت هذه المعايير ما يلي (الوظائف العامة للأهداف، المجموعات، تنظيم المواد، الموظفين، إيصال المعلومات، تقديم الخدمة، التسهيلات، الإدارة والميزانية). وفي عام (1979م) وضعت مسودة مذكرة لمعايير عددية لبرنامج تعليم استخدام المصادر لكلية مدة الدراسة فيها سنتان حيث تم تحضير هذه المسودة من قبل اللجنة الفرعية لجمعية مكنتبات بحوث الكليات لصياغة معايير جديدة لتكون دليل عمل لبرنامج استخدام مصادر الكليات التي مدة دراستها سنتان. (7).

أما معايير جمعية مكنتبات كليات البحث لعام (1986م) فنتضمن 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 تخصص موضوعي تستلزم دراسة ست سنوات للتخصص.
- + 25000 مجلد لكل برنامج دكتوراه. (8)

مفهوم المعايير الموحدة

تستخدم المعايير الموحدة كخطوط عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط وتنفيذ الخدمات المكتبية وهي ليست بديلاً عن التخطيط ولكنها عبارة عن مستويات تمثل الحد الأدنى من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية

فإذا جاوزت هذا الحد كانت مقبولة وفعالة ومعترفاً 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 " المقاييس التي يمكن بها تقييم خدمات المكتبات وبرامجها وتوضع هذه المعايير من قبل الهيئات المهنية أو الجهات المعترف بها أو الوكالات الحكومية الصادرة عن الجمعية الأمريكية للمكتبات ALA وهذه المقاييس تعكس ما يمكن أن يطلق عليه بالحد الأدنى أو الشيء المثالي أو العمليات أو الإجراءات النموذجية وهي عادةً أما مقاييس كمية أو نوعية " (9).

كما تعرف بأنها " مجموعة من المواصفات الكمية والنوعية والإجرائية التي ينبغي الالتزام بها لضمان الجودة وتحقيق النمطية في الإنتاج وتنفيذ الأعمال " (10). وقد عرفت ماضي بنت إبراهيم ومنندى اليسير أنها " عبارة عن مجموعة من القواعد والتي لا تعدو أن تكون إرشادات لمتخذي القرار لتقويم أداء أو خدمة مكتبية موجهة لجمهور المستفيدين وتكون ذات جودة نوعية " (11)(12).

أهمية المعايير الموحدة وأهدافها.

تعد المعايير الموحدة أداة لا غنى عنها بالنسبة لكل من إدارة المكتبة وأمناء المكتبات، فبدونها تصبح المكتبات مجرد مخزن لأوعية المعلومات فقط. فهي 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، فإن وجود أعداد كثيرة من المكتبات ومراكز المعلومات التي تؤدي الوظائف والفعاليات والعمليات والخدمات نفسها التي لها صفة التكرارية بينها أدى إلى نشوء الحاجة إلى تقنين الطبيعة التكرارية لتلك الأعمال ومن ثم ظهرت المعايير لتحقيق ذلك التوحيد (13). 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 (14) ومما لاشك فيه أن دخول المعايير الموحدة في مجال المكتبات والمعلومات قد حقق الكثير من الأهداف وهي:-

- 1) تسهيل عملية التبادل الدولي ونقل المعلومات والخبرة بين المكتبات.
- 2) تحقيق المزيد من التبسيط في الإجراءات.
- 3) إخراج الخدمات على أسس عالية من الكفاءة.
- 4) التوحيد والتجانس في مخرجات العمليات الفنية. (15)
- 5) توفير الوقت والجهد والمال بواسطة المواصفات والمعايير الموحدة للإعمال المتكررة
- 6) رفع مستوى خدمات المعلومات إذ أن الالتزام بالمعايير بوصفها أداة لقياس وضبط الجودة يساعد ذلك على الوصول إلى الجودة والمحافظة على مستوى معين من نوعية هذه الخدمات.
- 7) إتاحة الوصول إلى نظم المعلومات بواسطة المواصفات الموحدة لأساليب التكشيف والوصف الببليوغرافي. (16)

إما الاحتياجات التي تلبّيها المعايير في المكتبات الجامعية فهي:-

- 1- الحاجة إلى هدف تمهيدي للمؤسسة أو خدمة جديدة أو ناشئة وهي تمثل الحد الأدنى للمتطلبات المطلوب استيفائها للحصول على التصديق أو التقرير المطلوب.
- 2- الحاجة إلى أهداف طويلة المدى لتطوير الخدمات وتمثل هذه المواصفات تحدياً حتى بالنسبة للمكتبات من الدرجة الأولى التي ستحدد اتجاه التطوير المهني في السنوات التالية.
- 3- الحاجة إلى الأدلة أو التطبيقات المعيارية التي تكون في درجة أعلى من الحد الأدنى لتكون وسيلة للمقارنة مع المكتبات القيادية ووسيلة أيضاً للتقييم الذاتي.

4- الحاجة إلى مقابلة المتطلبات الشخصية لأمناء المكتبات في ما يخص البيانات المتصلة بالمؤهلات وأوضاع العمل والمسؤوليات المهنية والممارسات الشخصية والتميزة عن الاحتياجات المؤسسية. (17)

أنواع المعايير الموحدة

يمكن تقسيم المعايير الموحدة إلى نوعين هما:-

أ/ المعايير النوعية:-

وهي المعايير التي تؤكد على ضرورة قيام نظم المكتبات حسب ما يناسبها طبقا لظروفها وذلك باتباع أطار أو منهجية معينة أو مستوى معين من الخدمة، ومن هنا نجد أن المعايير النوعية ترفض شمولية المعايير في تطبيقها على مكتبات البلد الواحد أو مكتبات البلاد الأخرى المختلفة. لذا نجد أن المعايير النوعية يظهر فيها الأنطباع الشخصي للباحث إذ تعتمد على تقدير الباحث وتصوراته لأعلى قواعد محكمة موضوعية يتفق عليها الجميع. (18)

ب/ المعايير الكمية:-

وهي الإجراءات والمقاييس التي تعبر بالأرقام عن عدد الموظفين أو المجموعات المكتبية أو عدد نقاط الخدمة المكتبية وحجمها، ويعد دليل اليونسيت UNISI/ United nations - information system in science & technology من أفضل الأعمال التي تتناول المعايير الكمية في مجال المكتبات وعلم المعلومات حيث يدرج هذا الدليل المعايير والمواد الأخرى التي أطلق عليها المواد الوصفية مثل الكتب والمقالات والأدلة، والموجزات الإرشادية التي تتناول المجالات العريضة لعمليات أو وظائف تتناول المعلومات، ويهدف هذا الدليل أساسا إلى وصف وتحليل المواد الوصفية والمعايير المتاحة بالفعل. ومن الإشكال التقليدية للمعايير الموحدة التي تعتمد على المقاييس الكمية التفصيلية ما نشرته وزارة التربية والتعليم في بريطانيا عام (1976م) عن معايير موظفي المكتبة، حيث تم حساب هذه المعايير بناءا على دراسة العمل التفصيلي الذي يتم

في المكتبة العامة الحديثة. وقد أدت هذه الدراسة إلى سلسلة من المعادلات اللازمة لإنتاج معلومات عن عدد الموظفين اللازمين لتقديم مستوى معين من الخدمة على ضوء الظروف المحلية المتميزة. (19).

(الجانب العملي)

مكتبة كلية الصيدلة في جامعة الموصل

تأسيسها:-(1) تأسست مكتبة كلية الصيدلة عام (1992م) كأنت تحتوي على عدد قليل من المصادر فكأنت عبارة عن مخزن للكتب واستمر ذلك حتى عام (2003م) حيث تزايد العدد وأصبح للمكتبة فهرس بطاقي تم إعداد بطاقاته من قبل المكتبة المركزية في جامعة الموصل وهو فهرس (المؤلف، العنوان، رأس الموضوع) فضلا عن الفهرس الخاص بالرسائل والأطاريح الخاصة بالكلية وباللغتين العربية والأجنبية.

وهي مكتبة أكاديمية متخصصة بموضوع الصيدلة والعلوم الصيدلانية تمنح شهادة البكالوريوس فقط وأما ما يخص الدراسات العليا فيلجأ الطلبة للتقديم إليها في كلية الطب، ويبلغ عدد الطلبة الذين تخدمهم المكتبة (474) طالب أما عدد أعضاء الهيئة التدريسية يبلغ (72) والكادر العامل في الكلية من موظفين يبلغ (195) موظفًا، وإن المستفيدين من المكتبة هم منتسبي كلية الصيدلة من طلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا وأعضاء الهيئة التدريسية، فضلا عن منتسبي كلية العلوم (قسم الكيمياء وعلوم الحياة) ومنتسبي كلية طب الأسنان. كأنت المكتبة سابقا صغيرة الحجم من حيث البناية والمجموعة الموجودة فيها فضلا عن عدد العاملين، أما في الوقت الحالي بعد أن تم الانتقال إلى مبنى كلية الصيدلة الجديد في جامعة الموصل بتاريخ 13 / 2 / 2011، حيث بلغت مساحة المكتبة (300) متر مربع وهي أكبر بكثير مماكأنت عليه في السابق، كما تحتوي

(1) مقابلة شخصية مع مسؤولة المكتبة. سلمى محمود. بتاريخ 29 / 3 / 2011.

على أثاث جديد ومجهزة بأجهزة تكييف وإضاءتها جيدة جدا وهي تقع في الطابق الثاني وبالقرب من قاعات المحاضرات مما يسهل عليهم الوصول إليها. والمكتبة مقسمة إلى ثلاثة أقسام لطلبة الدراسات العليا وطلبة الدراسات الأولية وأعضاء الهيئة التدريسية، إلا أنها غير مكتملة إلى الوقت الحالي.

وسيتم مقارنتها بالمعايير الدولية لمعرفة مدى مطابقتها لهذه المعايير وكما

يأتي:-

1/ التخطيط للمكتبة:- كما نلاحظ أن المكتبة تتفق مع المعيار رقم (أ-2)

من المعايير الصادرة عن جمعية المكتبات الأمريكية (20)، وهو أن يكون هناك خطط لتطوير المكتبة مستقبلا لكنها لا تتفق المعيار رقم (أ-4) والمعيار رقم (أ-5) والذي ينص على اطلاع مستشارين مناسبين على الخطط في الجامعة، وأن يتضمن التخطيط لها اتخاذ قرارات من قبل كادر المكتبة الفعلي لإبداء آرائهم حول تطوير المكتبة.

2/ هدف المكتبة:- الهدف الأساس للمكتبة هو دعم التعليم الجامعي والبحث

العلمي في مجال العلوم الصيدلانية. والتي تعد مكتبة أكاديمية متخصصة، وهذا ما يتفق مع المعيار رقم (1/1) من معايير مكتبات الكليات (21)، والذي ينص على كل مكتبة كلية أن تحدد بوضوح وأن تجسد هذه الأهداف في بيان يعكس غايات وأهداف الكلية التي تنتمي إليها. (2)

3/ الهيكل التنظيمي للمكتبة:- أن مكتبة كلية الصيدلة ليس لها هيكل

تنظيمي اداري يبين عملياتها الإدارية لأنها كانت مكتبة صغيرة الحجم كما ذكرنا سابقا، وهذا ما لا يتفق مع المعيار رقم (2/2) والمعيار رقم (3/2) اللذين ينصان على أن يحدد بوضوح نظام وهيكلية المكتبة بالإضافة إلى عملياتها الإدارية وأن يحدد بوضوح موقع المكتبة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية ومسؤوليات وسلطة إدارة المكتبة ورئيس مجلسها التنفيذي.

4/ ميزانية المكتبة: - أما من حيث ميزانية المكتبة فتكون من مهمة الكلية حيث يتم تخصيص مبالغ قليلة جدا للشراء، فقد تم تخصيص مبلغ مائتاً وخمسون الف دينار في السنة الماضية لشراء (3) كتب فقط. وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (ب-1) والمعيار (ب-2) والمعيار (ب-8) وهو أن تكون مصادر الميزانية كافية لدعم النشاطات الحالية والتزويد في المستقبل وأن تدعم الميزانية الشراء والوصول إلى المدى الضروري لمواد المكتبة وأن يمتلك مدير المكتبة مستوى ملائماً للسيطرة على أنفاق الميزانية المخصصة، فيجب أن تحدد ميزانية المكتبة بقدر يتكافأ مع الهدف الرئيس للكلية ومدى اتساع برنامج الكلية الأكاديمي وعدد الطلاب ويجب أن تمول المكتبة بشكل كاف حتى تكون قادرة على تنمية مجموعتها وتوظيف الموظفين وأنجاز العمليات الفنية الضرورية.

5/ الملاك الوظيفي: - يبلغ العدد الكلي للعاملين في المكتبة (2) موظف على الملاك الدائم. أما مؤهلاتهم وسنوات خدماتهم والدورات التدريبية التي اشتركوا بها موضحة في الجدول رقم (1) وكما يأتي:-

الشهادة	الاختصاص	سنوات الخدمة	الدورات التدريبية
بكالوريوس/ آداب	لغة إنكليزية	7	4 دورات مكتبية 1 دورة حاسوب
إعدادية	-	20	4 دورات مكتبية

الجدول رقم (1) يبين ملاك المكتبة

فكما نلاحظ أن المكتبة تفتقر إلى متخصصين في مجال المعلومات والمكتبات وذلك للقيام بنشاطاتها وإجراءاتها الفنية وتقديم خدمات المعلومات فيجب أن تضم المكتبة عدداً كافياً من الموظفين القادرين على تنظيم وتنمية وصيانة مجموعة المكتبة وتقديم المعلومات والخدمات المرجعية الضرورية التي تلبي حاجات المستفيدين ويتم تحديد عدد مؤهلات الموظفين بناءً على عوامل منها: حجم المجموعة، عدد الوحدات المكتبية المنفصلة والخدمات وساعات الدوام ومعدل خدمات الإعارة وطبيعة العمليات الفنية. ويجب أن يشكل المكتبيون المؤهلون النواة للوظائف الأكاديمية والعمليات الفنية مثل التزويد والضبط الببليوغرافي والتصنيف والتكشيف والمراجع. ومن الملاحظ أن الموظفتين قد اشتركا في (4) دورات تدريبية في مجال العمل المكتبي كالفهرسة والتصنيف في المكتبة المركزية في جامعة الموصل. وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (ج-1) وهو أن يكون كادر المكتبة كافي لأنجاز الخدمات والمعيار (ج-2) وأن يكون توزيع الكادر بين برامج المكتبة بشكل مناسب. كما أنها لا تتفق مع المعيار (ك-5) أن يكون الكادر مجهزاً للخدمات التقنية والحوسبة والوظائف الأخرى المتعلقة بالمجموعة كإداء المهام المناطة به.

6/ مجموعة المكتبة: - تتكون مجموعة المكتبة من الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتي تصل المكتبة بفترات متباعدة. كما تضم المكتبة مجموعة من الأقرص المكتزة في مجال العلوم الصيدلانية يتم استعارتها واستخدامها من قبل الباحثين التي وصلت المكتبة عن طريق الإهداءات. كما أن المكتبة لا تمتلك أية أشكال أخرى كالوسائل السمعية والبصرية أو المصغرات الفيلمية. والمكتبة لا تقوم باستبعاد المصادر المتقدمة لاستبدالها بالحديث. والجدول رقم (2) يوضح مجموعة المكتبة وكما يأتي:-

نوع المواد	عربي	أجنبي	المجموع الكلي
كتب	294	1602	1696
دوريات	28	12	40 عنوان

66	66	-	رسائل جامعية
34	3	31	أقراص مكتتزة
2036	1683	353	المجموع

الجدول رقم (2) يبين مجموعة المكتبة

والتي تم الحصول عليها عن طريق سجلات المكتبة الخاصة بالمجموعة وهذا يتفق مع المعيار رقم (3/ 5) الذي ينص على أن توفر المكتبة سجلات تعكس مقتنياتها.

أما مجموعة الأقراص المكتتزة فالجدول رقم (3) يبين عناوينها وأعدادها وكما يأتي:-

العدد	محتويات الأقراص (عناوينها)	ت
17	المعجم الطبي الموحد	1.
4	مصالح الأبدان والأنفس	2.
3	كتيب الوصفات النموذجي لمنظمة الصحة العالمية	3.
2	British Pharmacopoeias 2002	4.
3	الدلائل الإرشادية والأدوات لإدارة برامج تلبية الاحتياجات	5.
4	صفحات من تأريخ التراث الطبي العربي الإسلامي	6.
1	Spartan model: An electronic model kit	7.
34		المجموع

الجدول رقم (3) يبين محتويات الأقراص وعناوينها

نلاحظ من خلال نتائج الجدولين أعلاه أن مجموعة المكتبة لا تتفق مع المعيار رقم (د-1) و(ك-1) وهو أن تكون هناك سياسة مكتوبة لإدارة مجموعة المكتبة وأن تحكم هذه السياسة المجموعة بشكل واضح كما أنها لا تتفق مع المعيار (د-5) (د-7) وذلك بأن تعكس المجموعة الحالية مستوى مناسب لدعم برامج المكتبة وتعكس احتياجات المستفيدين وليس للمكتبة بند لنقل أو تغيير المجموعة أو أجزاء منها عندما يكون ذلك مناسباً. وهي لا تتفق مع المعيار رقم (4/ 4) الذي ينص على أن تشمل المجموعة المكتبية على كل الأشكال المتنوعة

من أوعية المعلومات. فالمكتبة لا تشتمل على كل أشكال مصادر المعلومات كالمواد المرجعية المهمة في المجال وغيرها.

كما أنها لا تتفق مع المعيار (4/ 5) الذي ينص على أن تراجع المجموعة بشكل منتظم للتأكد من تلبية احتياجات مستفيديها ومدى علاقتها بهذه الاحتياجات. وأن تتوافر للمكتبة وسائل التعاون والتبادل بين المكتبات بهدف التزود بالمصادر التي تلي حاجات الكلية

7/ العمليات الفنية :-

أ- التزويد:- يتم اختيار وتزويد المكتبة أما مركزيا (عن طريق المكتبة المركزية لجامعة الموصل) أو عن طريق لجنة الشراء المؤلفة من عميد كلية الصيدلة وبعض الأساتذة من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، إلا أن عملية شراء الكتب قليلة جدا نتيجة لقلة الميزانية المخصصة للمكتبة فغالبية الكتب تصل عن طريق الهدايا أو عن طريق المكتبة المركزية. فيجب أن تمتلك المكتبة خطة تزويد ثابتة ومدروسة مسبقا يضعها متخصصون وألا يكون الاعتماد على الهدايا التي تصل من بعض المستفيدين من المكتبة. فهذه الناحية لا تتفق مع المعيار رقم (4/ 3) الذي ينص على أن تتبنى المكتبة سياسة لتنمية مجموعتها، تكون دليلا مرشدا لها في الإختيار والتزويد بالمواد ويجب أن تطور هذه السياسة باستمرار وذلك من خلال التشاور مع إدارة المكتبة.

ب- الفهرسة والتصنيف:- أن عملية فهرسة وتصنيف مجموعة المكتبة في بداية الأمر كانت تتم في المكتبة المركزية لجامعة الموصل وبعد أن اشتركت مسؤولة المكتبة في (4) دورات تدريبية في مجال الفهرسة والتصنيف أصبحت عملية الفهرسة والتصنيف تتم من قبل مسؤولة المكتبة ولكن دون الاعتماد على أدوات فهرسة وتصنيف معروفة مثل كتاب فهرسة وصفية الذي يدرس لإحدى المراحل في قسم المكتبات أو أنظمة تصنيف ثابتة كتصنيف ديوي العشري أو قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى فتتم عملية الفهرسة بالاعتماد على الخبرة المكتسبة من خلال الدورات التدريبية في مجال الفهرسة والتصنيف، أما ما يخص أرقام

التصنيف ورؤوس الموضوعات فيتم بعد استشارة أحد موظفي المكتبات والاستعانة بهم وبالمصادر المعتمدة في المجال وتكتب بطاقات الفهرسة باليد بعد أن كانت سابقاً تطبع وتصل جاهزة إلى المكتبة عن طريق المكتبة المركزية لجامعة الموصل قبل أن يتم تحويل الفهرسة والتصنيف من مركزية تتم عن طريق المكتبة المركزية إلى غير مركزية تتم عن طريق المكتبات ذاتها. أما من ناحية الفهارس المتوفرة في المكتبة فهناك ثلاثة فهارس هي (المؤلف/ العنوان/ رأس الموضوع) باللغتين العربية والأجنبية فضلاً عن توفر فهرس الرسائل الجامعية يستخدم من قبل المستفيدين.

8/ بناية وأثاث المكتبة: - تقع المكتبة في الطابق الثاني كما ذكرنا سابقاً من بناية كلية الصيدلة أمام ناحية الأثاث فيتوفر في المكتبة (80) كرسيًا و (20) منضدة و (24) رفًا حديثاً فضلاً عن الرفوف القديمة في المكتبة وتتوفر أجهزة تدفئة وتبريد. يعد المبنى في الوقت الحاضر صالحاً للعمل المكتبي من وجهة نظر المسؤولين عن إدارة المكتبة فالمبنى حالياً يتفق مع المعيار (و-1) والمعيار (و-3) وهو أن المبنى كافي لأعداد العاملين والمجموعة الموجودة في المكتبة فضلاً عن ذلك تتوفر مساحة كافية إذا ماتم التخطيط للزيادة في المستقبل.

9/ خدمات المكتبة: - تقدم المكتبة خدمة الإعارة الداخلية والخارجية للكتب والدوريات، إلا أن الرسائل الجامعية تكون إعارتها داخلية فقط. ويتم ذلك وفق بطاقة إعارة لطلبة الدراسات الأولية ونموذج ثنائي لأعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا. تكون مدة الإعارة أسبوعاً واحداً قابلة للتجديد لكل فئات المستفيدين، فضلاً عن ذلك تقوم مسؤولية المكتبة بإعلام بعض المستفيدين شفويًا حال وصول مصادر حديثة للمكتبة. إلا أن المكتبة تفتقر إلى الخدمات الحديثة كالإحاطة الجارية والبيث الأنتقائي للمعلومات فضلاً عن خدمة الأنترنيت التي استخدمت لفترة قصيرة جداً ومن ثم ألغيت الخدمة لضعف الخط وأنقطاعه لفترات طويلة.

كما أنها تفتقر إلى أهم خدمة وهي الخدمة المرجعية التي لم يفرد لها قسم مستقل فقد ضمت المواد المرجعية ضمن مجموعة المكتبة، فضلا عن ذلك عدم توفر قسم خاص بالإجراءات الفنية التي تمثل الركيزة الأساسية التي تبنى على أساسها مجموعة المكتبة وذلك لصغر حجم المكتبة. وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (3/3) الذي ينص على أن تشمل الخدمات على خدمة المراجع وخدمات المعلومات وأن تكون متوفرة ومنظمة بشكل يسمح بالوصول السريع إليها. كما أنها لا تتفق مع المعيار (ي- 5) وهو أن يكون حجم وتوزيع العاملين الذين يقدمون الخدمات كافٍ لأعداد وأنواع المستفيدين.

10/ تكنولوجيا المعلومات: - في الوقت الحاضر لم تدخل تكنولوجيا

المعلومات للمكتبة بأي شكل من أشكالها، ف سابقا كأن هناك خط أنترنيت فقط وحاليا لا يوجد وهذا لا يتفق مع المعيار رقم (8) الذي ينص على أن تستفيد المكتبة من كل التطورات الفنية التي لها علاقة بالمعالجة الالكترونية للبيانات والاتصالات. فالمسؤولة تطالب الكلية بتوفير خط أنترنيت للموظفين العاملين في المكتبة فضلا عن بقية أشكال تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة.

الملحق رقم (1)

أ/ التخطيط:

- (أ-1): هل تضم المؤسسة مكتبة مشتركة في عمليات التخطيط ؟
- (أ-2): هل هناك خطط لتطوير المكتبة مستقبلا ؟
- (أ-3): هل الآلية لتنفيذ هذه الخطط كافية ؟
- (أ-4): هل يتم اطلاع مستشارين مناسبين على الخطط في الجامعة ؟

(أ-5): هل يضمن التخطيط واتخاذ القرارات كادر المكتبة الفعلي ؟

(أ-6): هل الاستراتيجيات مناسبة للوصول إلى أهداف المكتبة ؟

(أ-7): هل الأهداف وجداول المواعيد واقعية ؟

ب/ كفاية الميزانية:

(ب -1): هل مصادر الميزانية كفوءة لدعم النشاطات الحالية والتزويد في

المستقبل ؟

(ب -2): هل تدعم الميزانية الشراء أو تحقق الوصول إلى المدى الضروري

لمواد المكتبة

(ب -3): هل تدعم الميزانية أرقام وأنواع مناسبة من الكادر وعروض البرامج ؟

(ب -4): هل الرواتب وأرباح البرامج كافية وتعرف أنجزاتها ؟

(ب -5): هل توفر الميزانية دعماً كافياً للتوسعات والعمليات الأخرى ،

وتتضمن الخدمات الآلية ؟

(ب - 6): هل توفر الميزانية دعم كافي للبرامج الجديدة ؟

(ب -7): هل العمليات التي تطور بواسطة الميزانية تتسع للاستشارات المناسبة

؟

(ب -8): هل مدير المكتبة يمتلك مستوى ملائماً للتقدير والسيطرة على أنفاق

الميزانية المخصصة ؟

ج/ كفاية الموارد البشرية:

(ج -1): هل عدد الكادر كافٍ لأنجاز الخدمات ؟

(ج -2): هل توزيع الكادر بين البرامج مناسباً ؟

(ج -3): هل الخبرة المهنية ودعم الكادر مناسب لخدمة الوظائف ؟

(ج -4): هل هناك برنامج لتطوير الكادر مؤسس لإبقاء تطوير وتعليم كادر

المكتبة المهارات ؟

(ج -5): هل احتياجات الكادر المحتملة تؤخذ فعليا في الحسبان لا في

التخطيط للتوسع المستقبلي للبرامج الحالية ؟

- (ج-6): هل السياسات والإجراءات التي تخص قضايا الكادر الفعلية تصاغ وتتاح لأعضاء الكادر ؟ وهل تقدم التسهيلات في الأداء أم تعقده ؟
- (ج-7): هل هناك وسائل لتحليل وظائف الكادر ووحداتهم للتأكد من كون مواقعهم صممت فعليا لهذا المستوى وأداء عمل الكادر مناسب لهذا المستوى أيضا ؟

ALA. Standards for university libraries: Evaluation of performance.
American library Association. 2005. {internet};
www. sacs. uah. edu. 22/ 3/ 2011

د/ كفاية المجموعة:

- (د-1): هل هناك سياسة واضحة لإدارة المجموعة ؟
- (د-2): هل هذه السياسة قضية عنوانها إرضاء المستفيد ؟
- (د-3): هل هناك بند لاعتبار التغيير في الحاجات الأكاديمية ؟
- (د-4): ما القاعدة المستخدمة لتحديد مستويات المجموعة وحجمها ؟
- (د-5): هل تعكس المجموعة الحالية مستوى مناسباً لدعم البرامج ؟
- (د-6): هل هناك بند لمراجعة المجموعة الحالية ؟

د- (7): هل هناك بند لنقل أو تغيير مكان المجموعة أو أجزاء منها عندما يكون ذلك مناسباً؟

د- (8): هل هناك اعتبارات للاستشارات والعلاقات الأخرى؟

و/ كفاية البناية والأجهزة:

و- (1): هل البناية كافية لاحتواء العاملين والمجموعة؟

و- (2): هل يتم صيانة المبنى بشكل كافٍ؟

و- (3): هل هناك مسافة كافية للتخطيط المستقبلي؟

و- (4): هل هناك مكان مناسب يخصص لاستعمال المعاقين؟

و- (5): هل كمية ومواقع الأجهزة كافية للبرامج المقدمة؟

و- (6): هل صيانة الأجهزة كافية؟

و- (7): هل هناك بند في الميزانية لتطوير وصيانة وتبديل الأجهزة؟

و- (8): هل هناك دليل للتخطيط لاستخدام التقنيات الحديثة والمتطورة؟

ك/ توفير المجموعة وإاحتها:

ك- (1): هل السياسة التي تحكم إتاحة المجموعة واضحة وموضوعة بشكل

قابل للقراءة

ك- (2): هل يتم احتواء المجموعة بشكل مناسب؟

ك- (3): هل المجموعة الحقيقية متاحة ومتوفرة؟

ك- (4): هل السجلات الببليوغرافية مناسبة؟

ك- (5): هل الكادر المجهز للخدمات التقنية المحوسبة والوظائف الأخرى

المتعلقة بالمجموعة كافٍ لأداء المهام المنوطة به؟

ك- (6): ما إمكانية تزويد المكتبة بالمواد التي لا تمتلكها؟

ك- (7): ما هي أنواع برامج التعاون المطبقة؟

ك- (8): هل مستوى العاملين مدعوم بشكل كافٍ؟

ف/ الحفظ والإدامة:

ف- (1): هل تمتلك المكتبة سيطرة بيئية صحيحة؟

ف- (2): هل تمتلك المكتبة خطة طوارئ؟

(ف-3): هل تمتلك ميزانية المكتبة بنداً كافياً لحفظ وإصلاح الكتب التالفة

وذات الأعمار المنتهية والهشة ؟

(ف-4): هل تمتلك المكتبة التامين الكافي ضد الخسارة والتشويه والسرقة ؟

ن / استخدام المصادر ؟

(ن-1): ما هي سياسة المكتبة لاستخدام المصادر ؟

(ن-2): ما كمية استخدام المجموعة ؟

(ن-3): كيف حال المجموعة المستخدمة ؟

(ن-4): ما هي العلاقة بين حجم المجموعة ونسبة نموها واستخدامها ؟

ي / كفاية الخدمات:

(ي-1): ما مدى الخدمات المقدمة وما مدة الأوقات التي تعرض فيها ؟

(ي-2): هل هذه الخدمات تخصص لمهام المكتبة ؟

(ي-3): هل الأماكن التي تعرض فيها الخدمات تفي بالغرض ؟

(ي-4): ما مدى إدانة الإحصائيات والمقاييس الكمية والنوعية الأخرى ؟

(ي-5): هل حجم وتوزيع عاملين الخدمات العامة كافٍ لأعداد وأنواع

المستفيدين ؟

الملحق رقم (2)

أ/ معايير مكتبات الكليات

المعيار رقم (1): - أهداف المكتبة.

1-1/ على كل مكتبة كلية أن تحدد أهدافها بوضوح وأن تجسد هذه الأهداف في

بيان يعكس غايات وأهداف الكلية التي تنتمي إليها.

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

1-3/ 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 تتساقط العوامل المادية فعالاً لتحقيق أهداف المكتبة.

2-2/ يجب أن يحدد بوضوح نظام وهيكلية المكتبة بالإضافة إلى عملياتها الإدارية.

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

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

2-5/ 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.

3-2/ 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 وأن 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 واضحة لجميع فئات الرواد ويجب أن تكون إجراءات التداول فعالة وقوية.

3-5/ يجب على المكتبة أن توفر سجلات تعكس مقتنياتها ، وأن 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 بيبليوغرافية ، ومجلات أساسية بالإضافة إلى أي مواد مكتبية أخرى يتوقع أن يرجع إليها الطلاب خلال دراستهم أو عند تحضيرهم للرسائل والاطاريح 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 ومتوعا 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 ومتفقة 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 جأنب 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 مجالا كافيا 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 وأنجاز 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

الملحق 2

Standards for University Libraries: Evaluation of Performance Evaluative Criteria

The questions that follow are suggested as a means of reaching a proper assessment of the library. There may be other questions that are more appropriate for any individual university library and all libraries should use any measures that are available locally.

(I) Planning

- A. Does the institution include library participation in its planning process?
- B. Are there plans for future library development?
- C. Is the mechanism for making these plans adequate?
- D. Do the plans show appropriate consultation within the university?
- E. Is the library staff properly involved in planning and decision-making?
- F. Are there appropriate strategies for reaching stated goals?
- G. Are the goals and timetables realistic?

(II) Adequacy of Budget

- A. Are the budgetary resources sufficient to support current activities and to provide for future development?
- B. Does the budget support the purchase of or provision of access to the necessary range of library materials?
- C. Does the budget support the appropriate numbers and kinds of staff for the programs offered?
- D. Is the salary and benefits program adequate and designed to foster retention and recognize achievement?:
- E. Does the budget provide adequate support for other operating expenses, including automated services?
- F. Does the budget provide adequate support for new programs and innovations?

G. Does the process by which the budget is developed allow for appropriate consultation?

H. Does the library director have the appropriate level of discretion

ALA. Standards for university libraries: Evaluation of performance. American library Association. 2005. {internet}:

www. sacs. uah. edu. 22/ 3/ 2011

and control over the expenditure of the allocated budget?

(III) Adequacy of Human Resources

A. Are the numbers of staff adequate for the services provided?

B. Is the distribution of staff among programs appropriate?

C. Are the proportions of professional and support staff appropriate to the functions served?

D. Is there an established staff development program for maintaining and improving the education and skills of the library staff?

E. Are staffing needs properly taken into account in planning new ventures or expansions of existing programs?

F. Are the policies and procedures for handling staff matters properly formulated and available to staff members? Are they in written

form? Do they facilitate performance or hinder it?

G. Is there a means for staff utilization/ job analysis to assure that positions are properly assigned by level and that the staff are

performing work appropriate to the level?

(IV) Adequacy of Collection

- A. Is there a written policy for managing the collection?
- B. Does this policy address issues of user satisfaction?
- C. Is there provision for considering change in academic needs?
- D. What basis is used for determining collection levels and sizes?
- E. Is there evidence of areas of undersupply?
- F. Is there evidence of areas of oversupply?
- G. Does current collecting reflect an appropriate level of program support?
- H. Is there appropriate provision for the review of the current collections?
- I. Is there provision for the transfer and relocation of collections or portions of collections if and when appropriate?
- J. Is there provision for the consideration of consortial and other relationships?

(V) Adequacy of Building and Equipment

- A. Are the buildings sufficient to house staff and collections?
- B. Are the buildings adequately maintained?
- C. Are there appropriate space plans?
- D. Is there appropriate provision for use by the handicapped?
- E. Is the range, quantity, and location of equipment adequate to the programs offered?
- F. Is the equipment adequately maintained?
- G. Is there budgetary provision for upgrading, repair, or replacement?

H. Is there evidence of planning for the used new and improved technologies?

(VI) Access and Availability of the Collections

A. Are the policies governing access to and use of the collections clearly stated and readily available?

B. Are the collections properly housed?

C. Are the collections actually accessible and available?

D. Are the bibliographic records appropriate?

E. Is the staff that is provided for automation, technical services, and other collection-related functions sufficient for the task?

F. How readily can the library provide materials not owned?

G. What kinds of cooperative programs are in place?

H. Is the level of staff support adequate?

(VII) Preservation and Conservation

A. Does the library have proper environmental controls?

B. Does the library have an emergency plan?

C. Does the library budget have adequate provision for the preservation and repair of damaged, aged, and brittle books?

D. Does the library have adequate safeguards against loss, mutilation, and theft?

(VIII) Resources Usage

A. What are the library policies for resource use?

B. How much is the collection used?

C. How well is the collection used?

D. What is the fulfillment ratio?

E. What is the relationship between collection size, collection growth rate, and collection use?

(IX) Adequacy of Services

- A. What range of services is offered? Over what range of time?
- B. Are these services appropriate to the mission of the library?
- C. Are the locations where services are offered adequate to the purpose?
- D. What statistics and other measures of quality and quantity are maintained?
- E. Are the size and distribution of public service staff adequate for the numbers and kinds of users?

The International standards and Their Uses in the Library of college of pharmacy at the University of Mosul

Wassan S. AL-Hadidi, M.A & Noor F. AL-Omar

Abstract

The study aims at identifying the present status at the Collage Of Pharmacy University Of Mosul, as Academic library, Its types of services, collections and acquisitions, and technical services followed in it. It is based on case study method and collecting data through interviews with persons responsible for the library.

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

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