

## المكتبات الجامعية العراقية دراسة ميدانية

م.م. أحمد حافظ إبراهيم  
المكتبة المركزية

### **Abstract**

Today we live an unprecedented wave of developments at all levels and in all areas, especially those which the applications of modern technology in universities and libraries, in terms of being a field ripe for the production and circulation of information and dissemination, this phenomenon taken problematic and the names of numerous and perhaps the most important and the latest called electronic environment , which became divinely join inescapable necessity, especially for university libraries.

The Central Library at the University of Baghdad was chosen as a field of study, due to heritage of the library and its position among Iraqi universities libraries . Study aimed to identify the current reality of the library., notably that the library field of study suffers from a lack of specialists and qualified personnel in the library, and the lack of electronic information services available for use, and the failure of the library to study the needs of beneficiaries. study recommended the need to operate the Central Library to develop its service, and

plans to develop and make available electronic services, whether local or available remotely gradually according to priorities based on a good knowledge of the behavior of the beneficiaries and their needs,

### المستخلص

نعيش اليوم موجة غير مسبوقة من التطورات على كل الأصعدة وفي جميع المجالات، خاصة منها ما يتعلق بتطبيقات التكنولوجيا الحديثة في الجامعات ومكتباتها، من حيث كونها ميداناً خصباً لإنتاج وتداول المعلومات ونشرها، هذه الظاهرة التي اتخذت إشكالاً وأسماء تعددت ولعل أهم واحد ما أطلق عليها البيئة الالكترونية، التي أصبح الانضمام إليها ضرورة لا مفر منها ، خاصة بالنسبة للمكتبات الجامعية.

تم اختيار المكتبة المركزية في جامعة بغداد كميدان للدراسة، نظراً لعراقمة المكتبة ومكانتها بين المكتبات الجامعية العراقية. هدفت الدراسة إلى التعرف على الواقع الراهن للمكتبة. توصلت الدراسة إلى عدة نتائج ، أهمها إن المكتبة تعاني من نقص العاملين الأخصائيين والمؤهلين في المكتبة، وقلة خدمات المعلومات المتاحة للاستخدام، وأوصت الدراسة بضرورة إن تعمل المكتبة المركزية على تطوير خدماتها ، وان تخطط لتطوير وإتاحة خدمات الكترونية سواء المحلية أو المتاحة عن بعد بشكل تدريجي وفقاً لولويات مبنية على معرفة جيدة لسلوكيات المستفيدين واحتياجاتهم

المقدمة:-

المكتبات في بلدنا شأنها شأن المكتبات الأخرى تحاول استغلال ما يتاح لها من إمكانات مادية وبشرية للوصول إلى ما يمكن الوصول إليه من مكانة تليق ودورها في المجتمع لاسيما الجامعية منها، حيث أن أساتذة الجامعة وطلبة الدراسات العليا يمثلون الشريحة الأولى من المستفيدين إذ أن طبيعة المهنة والحاجة إلى المعلومات قد تجاوزت العملية التعليمية إلى البحث وتقديم الاستشارات في آن واحد، ومع انتشار تطبيقات الحاسبات الالكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات، سعت المكتبة الجامعية كأبي مؤسسة أو منظمة تسعى دائما إلى كسب الأفضل، لهذا نجد الكثير من الأقسام في كبرى المكتبات قد وضعت لأجهزة الحواسيب مكانة خاصة بين جدرانها وعبر قاعاتها وجنت من جراء ذلك فوائد جمة هي بعينها مبررات للمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى التي تتوي تطبيق النظم الالكترونية على خدماتها ووظائفها، وهنا يمكن ملاحظة تأثر أيا من هذه الخدمات والوظائف بالتقنية الحديثة واستفادت كثيرا من معطيات النظم المبنية على الحواسيب. وعليه فقد أصبح من الضروري اليوم إعطاء اهتمام وعناية اكبر إلى التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها في المكتبات الجامعية والاعتماد عليها في تقديم خدماتها مع دراسة حجم وطبيعة الحاجة إلى هذه التكنولوجيا لدى المجتمع الجامعي. حيث تعد المكتبات الجامعية إحدى المقومات الأساسية في تقييم الجامعات العصرية والاعتراف بها على المستويات الأكاديمية. كما تسهم المكتبات الجامعية إسهاما ايجابيا في تحقيق أهداف الجامعة في العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع من خلال الخدمات التي تقدمها للمستفيدين منها سواء من داخل أو خارج الجامعة. ومن هنا أصبح من الواجب الملقى على عاتق المكتبة المركزية في جامعة بغداد كبيرا وينبغي أن يلبي الاحتياجات المعلوماتية التي يتوق إليها الباحثون وطلبة الدراسات العليا منها والأولية من أجل توفير أدق المعلومات وأحدثها وتقديمها لهذه الفئات التي تمثل المستفيدين الحقيقيين من خدمات المكتبة.

### مشكلة البحث:-

تتمثل مشكلة البحث في الاجابة عن التساولات التالية:

- ١- هل توجد لوائح وتشريعات تنظم سير العمل في المكتبة المركزية جامعة بغداد.
- ٢- هل موقع المكتبة مصمم ليكون مكتبة من حيث المواصفات.
- ٣- هل توجد سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات في المكتبة.
- ٤- هل توجد ميزانية مستقلة للمكتبة المركزية وماهي مصادر التمويل.

### أهمية البحث:-

تعد الخدمات المكتبية واحدة من الأهداف الرئيسية من إنشاء المكتبة، وعليه لا بد للمكتبة إن تسعى جاهدة لتقديم الخدمات التي تلبي احتياجات ورغبات المستفيدين، لذلك أراد الباحث دراسة الواقع الراهن للمكتبة المركزية في جامعة بغداد والكشف عن مواطن الضعف والقوى، لإعطاء صورة واقعية ونتائج حقيقية تساعد الجهات المسؤولة في اتخاذ الإجراءات المناسبة من أجل أن تجعل المكتبة تقوم بدورها على أكمل وجه وتطوير خدماتها وتحسينها .

### أهداف البحث:-

يسعى البحث إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- ١- التعرف على الواقع الراهن للمكتبة المركزية في جامعة بغداد للعام ٢٠١١-٢٠١٢ .
- ٢- التعرف على خدمات المعلومات المتاحة للأستخدام من قبل المكتبة للمستفيدين.

### منهج البحث:

اعتمادا على طبيعة البحث ولغرض تحقيق أهدافه، تم اعتماد المنهج الميداني.

### مجتمع البحث:

أولاً: يقتصر مجتمع البحث على المكتبة المركزية جامعة بغداد كنموذج عن المكتبات الجامعية العراقية للعام (٢٠١١-٢٠١٢) للعام الدر وذلك لعدة أسباب منها:

- ١- عراقة المكتبة تاريخياً حيث تعد أول مكتبة جامعية في العراق .
- ٢- كثرة مرتادي ومستخدمي المكتبة من الباحثين والدارسين من داخل وخارج الجامعة.

### الامانة العامة للمكتبة المركزية جامعة بغداد

#### تمهيد:-

إن الغاية الحقيقية لوجود المكتبات الجامعية هي تقديم الخدمات إلى المجتمع الجامعي بفئاته المختلفة، من أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والباحثين سواء خارج أو داخل الجامعة، فضلاً عن طلبة المرحلة الجامعية الأولية، وحتى تستطيع المكتبات الجامعية تقديم وتوفير هذه الخدمات تحتاج إلى توافر اللوائح والتشريعات والقواعد التي تحكم وتنظم سير العمل داخل المكتبات الجامعية كما تتطلب توفر مجموعة من المقومات الأساسية ألا وهي: التنظيم الإداري والهيكلي التنظيمي ، والمبنى والتجهيزات المادية ، والمجموعات المكتبية ، والقوى البشرية المؤهلة لتقديم هذه الخدمات بالإضافة إلى توافر الموارد المالية التي تضمن استمرار المكتبات في تأدية وظائفها.

#### أولاً: نشأة المكتبة:

تعد المكتبة المركزية لجامعة بغداد من أوائل المكتبات النموذجية والرئيسية في العراق، وقد حرصت على خدمة البحث العلمي بتقديم الخدمات إلى المستفيدين بفئاتهم كافة. وقد تأسست المكتبة المركزية عام ١٩٥٩م، على اثر قرار تأسيس جامعة بغداد في عام ١٩٥٧م، كانت بدايتها في بناية صغيرة(منزل) في منطقة الوزيرية ثم تحولت إلى موقع آخر بالمنطقة ذاتها في بناية خاصة، أسست على غرار مكتبة جامعة الحكمة في شارع صفي الدين الحليفي عام ١٩٨٧م، تم تحويل جزء من

مجموعتها إلى البناية الجديدة في موقع الجادرية في مجمع جامعة بغداد وعلى وفق الجامعات العلمية للكليات التي تحولت إلى ذلك الموقع وهي كلية العلوم والهندسة والتربية الرياضية، وعلى ضوء ذلك أصبح للمكتبة موقعان تحت إدارة واحدة، وفي عام ١٩٨٨-١٩٨٩م تم انتقال المكتبة بكل أقسامها ووحداتها إلى موقع الجادرية (١).

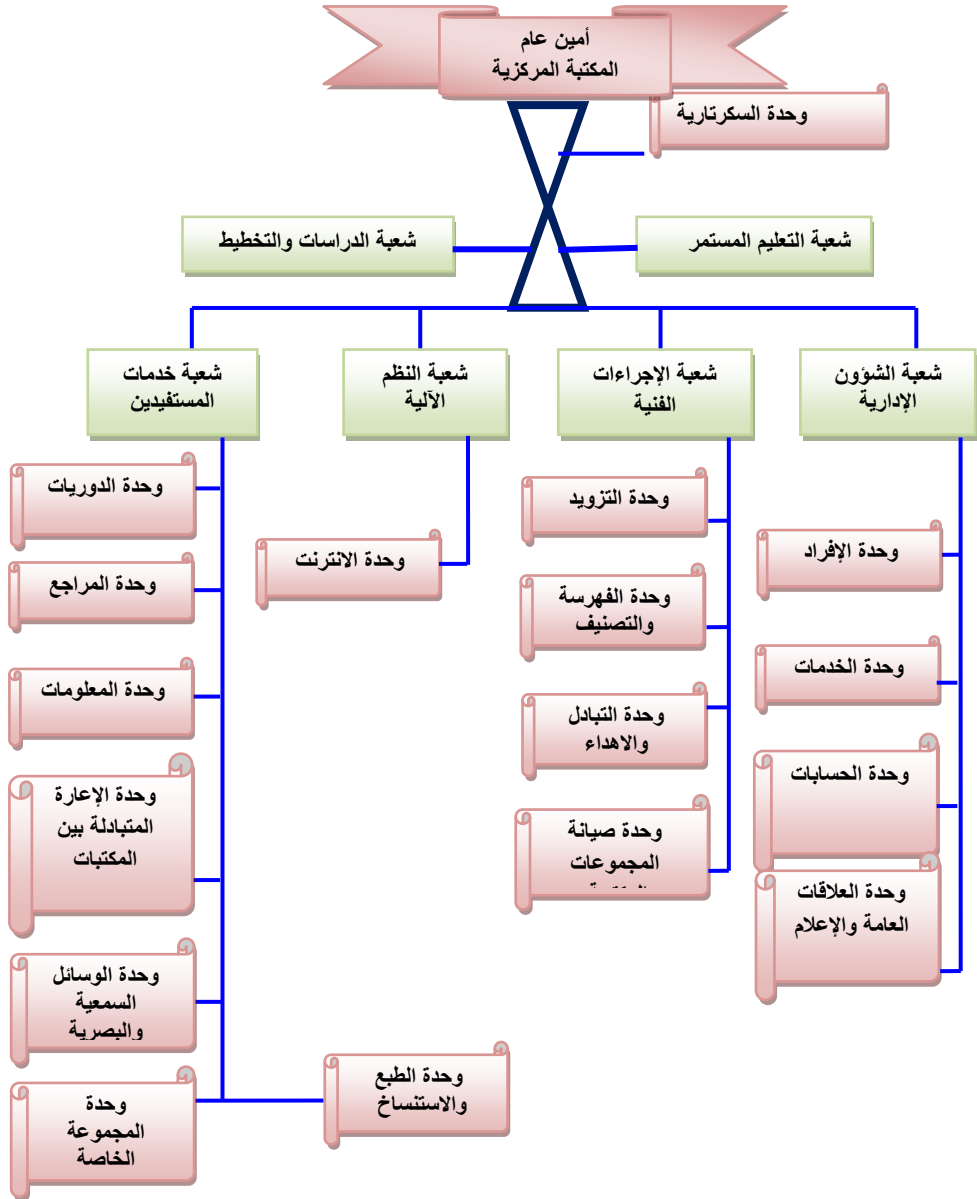
### ثانياً: الهيكل التنظيمي:

يعرف الهيكل التنظيمي في مجال المكتبات والمعلومات بأنه الإجراء الذي يصف الأعمال والأنشطة التي يجب أن تقوم بها المنشأة، ويجمع الوظائف الرئيسية المتشابهة معاً، ويجزئها إلى إدارات، وأقسام، ووحدات ينضوي تحتها العاملون المتجانسون في التخصص والمستوى، كما يحدد الهيكل التنظيمي المسؤوليات والسلطات التي تعطى لكل وظيفة أو إدارة بتدرج هرمي تنازلي من أعلى إلى أسفل، بحيث تزداد المسؤولية والسلطة المعطاة كلما ارتفعنا نحو القمة، مع ملاحظة التنسيق بين الوظائف والمهام، بحيث لا يعطى العمل الواحد لأكثر من وظيفة أو إدارة، كما يوضح التنظيم الواجبات، وطرق العمل والمستويات التي تتخذ فيها القرارات الإدارية المختلفة، وعلى أساس التنظيم يختار العاملون للقيام بالوظائف والمهام المختلفة التي تحدد للمكتبة أو مركز المعلومات، وتتيح أهمية الهيكل التنظيمي من تحقيقه للتناسق وتحديده للعلاقات الإدارية<sup>(٢)</sup>. ولا بد أن يتصف الهيكل التنظيمي بالبساطة والوضوح والفاعلية والعملية والمرونة والاستقرار حتى تتمكن المكتبة أو مركز المعلومات من البقاء والاستمرار والنمو والمنافسة<sup>(٣)</sup>. ومن المزايا التي توفرها الهياكل التنظيمية، تحديد الأهداف التفصيلية التي يرغب التنظيم في تحقيقها، وتحديد أوجه النشاط والممارسات اللازمة للإدارات، وتجميع النشاطات والوظائف في شكل تقسيمات إدارية، وتحديد العلاقات بين الأقسام داخل كل إدارة وعلاقة هذه الإدارة بالإدارات الأخرى<sup>(٤)</sup>. ويشير همشري إلى أن هناك عوامل تؤثر على اختيار الهيكل التنظيمي المناسب للمكتبات ومراكز المعلومات منها حجم المكتبة، عمر المكتبة، درجة

التخصص، طبيعة عمل المكتبة أو مركز المعلومات، العنصر البشري، تكنولوجيا المعلومات، بيئة المكتبة أو مركز المعلومات<sup>(٥)</sup>.

ويوضح الشكل التالي الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية موضوع البحث:

الهيكل التنظيمي<sup>(\*)</sup> للأمانة العامة للمكتبة المركزية لعام ٢٠١١ الشكل رقم (١)



\*الهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية استنادا إلى تشريع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الخاص بالمكتبات الجامعية رقم ٩٢ في ١/١/١٩٩٥

ويوضح الشكل رقم(١) الخاص بالهيكل التنظيمي للمكتبة المركزية، أن المكتبة ترتبط إدارياً برئيس الجامعة، وهذا يؤكد اهتمام الجامعة بالمكتبة الجامعية لدورها الهام في تحقيق رسالة الجامعة التي تتركز على التعليم والبحث وخدمة المجتمع. حيث تعد التبعية الإدارية لأي مكتبة من الأمور الأساسية في التعرف على مسارها وتحديد اتجاهات هذا المسار، ولأن هذه التبعية تؤثر على نوعية الخدمات المقدمة، بل أنها في بعض الأحيان تؤثر على المكتبة ككل<sup>(٦)</sup>. فلم يعد نشاط المكتبة قاصراً على إدارة وتنظيم المجموعات وتقديم الخدمات المكتبية إلى المستفيدين بل تعداها لخدمة المناهج الأكاديمية والبحثية للجامعة. لذا فهي تخدم مجتمع البحث العلمي وتستمد وظائفها من الوظائف الثلاثة الرئيسية للجامعة وهي التعليم، البحث، تنمية المجتمع<sup>(٧)</sup>. ويرى الباحث أن من الأمور الهامة بناء هيكل تنظيمي سليم، حيث إن كفاءة المكتبة أو مركز المعلومات تتوقف إلى حد كبير على سلامة هيكلها التنظيمي في النهوض برسالتها وأداء مهامها. ومن خلال عرض الهيكل التنظيمي للمكتبة تبين للباحث أن هناك وحدة تقدم خدماتها في المكتبة ألا أنه لم يتم الإشارة إليها في الهيكل التنظيمي هي: وحدة الاسترجاع الآلي للمعلومات. ويلاحظ الباحث أن هذا الهيكل فيه الكثير من العيوب ومنها أنه لا يوجد قسم خاص بالمكتبة الإلكترونية .

### ثالثاً: اللوائح والتشريعات:-

يتطلب العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات قواعد محددة وثابتة يلتزم بها العاملون بالمكتبة ويسترشدون بها في أعمالهم اليومية التي يكلفون بها، مما يؤدي إلى ضمان الاطراد والتوحيد في طريقة ادعاء العمل والممارسة، وكذلك التوحيد إذا ما تغير



العاملون ومن بأيديهم مقاليد الأمور، فضلا عن تجنب أية أخطاء تنجم عن الاجتهادات الشخصية من جانب هؤلاء، وتسمى هذه القواعد باللوائح والتشريعات والتي يقصد بها مجموعة من القواعد والنظم التي تضبط إيقاع العمل اليومي بالمكتبات وتوجهه لتحقيق أهدافها<sup>(٨)</sup>.

تعرف اللوائح والتشريعات بأنها القواعد المكتوبة التي تنظم سير العمل الفني والإداري بالمكتبة، وعادة ما تتناول الوصف العام لأهداف المكتبة ووظائفها، كما تحدد التخصصات والوظائف ومكانتها والعلاقات بينها، والسلطات والمسئوليات التي تتعلق بها، كما تتناول إجراءات العمل في المكتبة من الناحية العامة، وعلاقة المكتبة بالمؤسسة التي تتبعها، وتمويلها وإدارتها، والتعليمات الخاصة باستخدام المكتبة من قبل المستفيدين<sup>(٩)</sup>.

وتوجد مجموعة من الأدوات التي تنظم سير العمل في المكتبة، ومن هذه الأدوات، السياسة المكتوبة، واللائحة الداخلية، والتوصيف الوظيفي، لجان المكتبة، أسلوب تبادل المعلومات بين العاملين.

١- السياسة المكتوبة: تعرف بأنها الطريق أو الدليل لإنجاز العمل وترتبط المكتبة بالأهداف المحددة حيث توفر التوجيهات والحدود التي يجب إتباعها في الأداء<sup>(١٠)</sup>. وتبين من خلال البحث وجود سياسية مكتوبة في المكتبة، وهذا يؤدي إلى توجيه وضبط أداء العمل داخل المكتبة لتحقيق أهدافها في خدمة الجامعة والعملية التعليمية. ويمكن تحديد سياسة المكتبة على النحو الآتي:

- ١- العمل على أن تكون المكتبة المركزية المرجع والأساس لكل المكتبات في العراق في مجالات الخدمات المقدمة والإرشاد والتدريب والمساهمة بشكل فعال في تنمية المكتبات الناشئة بكل الإمكانيات المتاحة وتقديم الدعم لها.
- ٢- جمع شمل المكتبيين تحت لواء المكتبة المركزية من خلال إقامة الندوات والمؤتمرات والمعارض، وإصدار اللوائح والتعليمات الخاصة بتطوير أداء المكتبات والمكتبيين على حد سواء.

- ٣- العمل على تجميع الرسائل الممنوحة من قبل الجامعات العراقية وجعل المكتبة المركزية مركزاً لإيداعها.
- ٤- إيجاد السبل لتوحيد الإجراءات الفنية مع مكتبات الجامعات العراقية.
- ٥- تنمية مهارات العاملين في المكتبة عن طريق الدورات والإيفادات والزمالات والإجازات الدراسية داخل العراق وخارجه.
- ٦- إنشاء علاقات التعاون مع المكتبات الجامعية العراقية والهيئات العلمية في دوائر الدولة من جانب وجامعات ومؤسسات علمية خارج القطر من أجل تطوير المكتبة المركزية والمكتبات العراقية من جانب آخر.
- ٢- اللائحة الداخلية: مجموعة من القواعد المكتوبة، تنظم العمل، والعلاقات داخل المؤسسة أو الهيئة، أو إدارة معينة، وتتناول تفاصيل محددته تتعلق بالعمل داخل الهيئة أو المؤسسة، والعلاقات الداخلية والخارجية(١١).
- وبخصوص اللائحة الخاصة بالمكتبة فهي تتضمن :-
  - ١- أن مكتبات كليات ومراكز جامعة بغداد يعتمدون على فهرس المكتبة لأجل القضاء على قلة المفهرسين الجيدين وتوحيد فهرس جامعة بغداد .
  - ٢- خدمة المستفيدين في حدود جامعة بغداد وتوفير الخدمات التقليدية لها ومنح الهويات لهم وفق استحقاقهم من إعاره الكتب فقط.
  - ٣- لا يحق لأي مستفيد من الإعارة الخارجية إلا بعد حصوله على هوية المكتبة.
  - ٤- أجور وغرامات تقرر على المستفيدين .
  - ٥- يحرم المستفيد المخالف للتعليمات حقه من المكتبة وفقاً للسياسة التي تعلن سنوياً.
  - ٦- لا تعطى وثائق الدرجات الخاصة بالمتخرجين إلا بعد أن يحصلوا على براءة ذمة من المكتبة المركزية في جامعة بغداد وعلى كل من تنتهي علاقته بالجامعة من أعضاء الهيئة التدريسية .

- ٧- التطوير المستمر لملاك المكتبة المركزية بكل السبل المتاحة .
- ٨- إقامة الدورات التدريبية لموظفي المكتبة ولموظفي دوائر الدولة (١٢) .
- ٣- **التوصيف الوظيفي**: يقصد به إعداد وصف دقيق لكل وظيفة في المؤسسة بحيث تشمل كافة البيانات عن الوظيفة، واتضح من خلال البحث عدم وجود التوصيف الوظيفي داخل المكتبة . ويرجح الباحث السبب إلى قلة العاملين من ذوي التخصص في المكتبة وأيضاً إلى عدم وجود معايير لتعيين العاملين في المكتبة.
- ٤- **لجان المكتبة**: تتكون اللجنة من عدد من الأعضاء داخل المكتبة الجامعية مهمتها اتخاذ القرارات المناسبة لتنظيم سير العمل في ضوء الأهداف المرسومة لها . وكشف البحث أن لجان المكتبة غير ثابتة تشكل وتحل حسب حاجة المكتبة، مثلاً تشكل لجنة لغرض تنظيم عملية الجرد السنوي والإشراف عليها وتنتهي مهامها عند انتهاء الجرد، لذلك يرى الباحث ضرورة تشكيل لجنة دائمة في المكتبة تتكون من عدد من الأعضاء ومن أصحاب التخصص ومسؤولي الوحدات والشعب ويحدد عدد أعضائها، وتعد اجتماعاتها شهرياً من أجل الإشراف على سير العمل داخل المكتبة ، وأيضاً المشاركة في اختيار واقتناء الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة.
- ٥- **أسلوب تبادل المعلومات بين العاملين في المكتبة**: كشف البحث أن الأسلوب المتبع في تبادل المعلومات بين العاملين والمسؤولين في المكتبة المركزية يقوم على المحادثات الشفوية والمخاطبات الرسمية، وتقوم المكتبة بعقد الاجتماعات المتعلقة بمناقشة سير العمل بالمكتبة من وقت لآخر. ومن خلال ملاحظة الباحث تبين أن هناك روح تعاون وود كبير تسود بين العاملين بالمكتبة، ولكن على الرغم من ذلك يرى الباحث ضرورة أن يكون أسلوب تبادل المعلومات بين العاملين مبنياً على المخاطبات الرسمية لأنها المنهج الصحيح لأنجاز الأعمال والمهام على أكمل وجه.

#### رابعاً: المبنى والموقع

يلعب موقع المكتبة دوراً حيوياً ومهماً في نجاح المكتبة في أداء وظائفها واجتذاب جمهورها من المستفيدين ونجاحها في تقديم خدماتها، ويعد مبنى المكتبة وتجهيزاته

عاملا رئيسيا ومهما في تقديم خدمات مكتبية فعالة<sup>(١٣)</sup>. وهناك مجموعة من العناصر المهمة التي تؤثر على أداء المكتبة ، والتي يجب ان تؤخذ في الحسبان عند التخطيط لمبنى المكتبة والمتمثلة في وظيفة المكتبة وحجمها والاقسام التي ستحتوي عليها والاجهزة وعدد العاملين فيها،ومجتمع المستخدمين منها اضافة لسهولة الوصول الى المبنى ونوع التصميم المعماري الذي يكون عليه المبنى<sup>(١٤)</sup>.

يستطيع الباحث من خلال دراسة الواقع الراهن للمكتبة أن يسلط الضوء على موقع ومبنى المكتبة المركزية من حيث التصميم ، والموقع ومدى مناسبتها للحرم الجامعي، وإمكانية التوسع مستقبلاً، وقرب المبنى من مصادر الضوضاء ، والتهوية ومدى توافرها في المكتبة، والإضاءة .

ولكي يصبح الموقع جيداً وملائماً لتقديم الخدمات المكتبية يجب إن يتوافر به عدد من المواصفات الأساسية والتي منها ما يلي:

١- سهولة الوصول إلى مبنى المكتبة من قبل الرواد وتوفر المواصلات المناسبة<sup>(١٥)</sup>.

٢- يجب أن يتسم مبنى المكتبة بالمرونة والقدرة على التوسع والامتداد المستقبلي، استناداً إلى المتطلبات المستقبلية التي قد تطرأ على المكتبة، كزيادة أعداد المجموعات أو زيادة إعداد المستخدمين<sup>(١٦)</sup>.

٣- يجب أن يصمم مبنى المكتبة بحيث يكون وفق طبيعة الخدمات التي تقوم بها المكتبة والمواد التي تحتويها، بحيث يكون المبنى وظيفياً في تصميمه وفي مواصفاته<sup>(١٧)</sup>.

٤- أن يتوفر بالمكتبة أكبر قدر من الهدوء والبعد عن مصادر الضوضاء مما يتيح الفرصة للمستخدمين بالتركيز في القراءة والبحث<sup>(١٨)</sup>.

٥- توافر التهوية الجيدة سواء كانت طبيعية أم صناعية أو الاثنين معاً، لأن ذلك من شأنه توفير جو صحي ملائم يتيح للمستخدمين التعامل مع المكتبة دون مواجهة مصاعب.

٦- يجب أن يتوافر بالمكتبة الإضاءة الطبيعية<sup>(١٩)</sup>.

من خلال هذا العرض لعناصر الموقع والمبنى الجيد ومقارنتها بموقع ومبنى المكتبة (موضوع البحث) ومن خلال الملاحظة المباشرة وارتداد المكتبة بفترات مختلفة اتضح الآتي:

#### ■ الوصول إلى مبنى المكتبة:

اتضح من خلال البحث أن موقع مبنى المكتبة مناسب بالنسبة للحرم الجامعي حيث يقع في وسط الجامعة. وهو مناسب من حيث الوصول إليه من قبل المستفيدين.

#### ■ إمكانية التوسع المستقبلي:

تبين من خلال البحث أن موقع المكتبة له القابلية على التوسع أفقياً ورأسياً دون أن يؤثر ذلك على متانة المبنى. واتضح أيضاً أن المكتبة تتسع للمجموعات الحالية من الكتب وغيرها من مواد المعلومات، إما بخصوص اتساع مبنى المكتبة للإضافات المستقبلية الجديدة، تبين أن المكتبة تتسع لهذه الإضافات.

#### ■ تصميم المبنى:

اتضح من خلال البحث أن المبنى مستقل وصمم خصيصاً لأن يكون مكتبة وبتمويل من ميزانية جامعة بغداد.

#### ■ الهدوء:

تبين من خلال البحث والملاحظة المباشرة والتي حصل عليه الباحث من خلال ترده على المكتبة في مدة زمنية مختلفة، أن المكتبة تحظى بقدر كبير من الهدوء، ويرى الباحث أن سبب الهدوء في المكتبة قد يرجع إلى اتساع المكتبة وتعدد قاعات البحث والاطلاع، وقد يرجع السبب إلى طبيعة المستفيدين ومدى التزامهم بقواعد وتعليمات استخدام المكتبة، وأيضاً بعد مبنى المكتبة عن مصادر الضوضاء حيث يقع مبنى المكتبة في قلب الجامعة والى جانب الإدارة العامة للجامعة.

#### ■ التهوية:

تبين من خلال الملاحظة المباشرة توافر عناصر التهوية المناسبة (الحرارة ، والبرودة، والرطوبة) في المكتبة موضوع البحث، حيث توجد التهوية الطبيعية والصناعية في المكتبة، وتوافر مكيفات الهواء، وكثرة منافذ التهوية، وعدم تأثر المكتبة بمسببات الرطوبة.

#### ■ الإضاءة:

تبين من خلال الملاحظة المباشرة أن المكتبة المركزية تتوفر فيها الإضاءة الجيدة وموزعة توزيعاً جيداً، وتعتمد على الإضاءة الطبيعية والصناعية معاً، ولكن أيضاً يوجد انقطاع في الإضاءة بسبب مشكلة الكهرباء.

#### خامساً: الأثاث والتجهيزات

يقصد بالتجهيزات والأثاث هي وحدات الفهارس، ووحدات رفوف الكتب والدوريات، والمناضد بأنواعها، والدواليب، والمقاعد وعربات الكتب. كما تشمل الأجهزة أيضاً مثل أجهزة الحاسب، والطابعات، وآلات التصوير والاستنساخ، وأجهزة الاتصال (الهواتف)، وأجهزة المصغرات الفيلمية والميكروفيلم والميكروفيش، وأجهزة العرض الحديثة Data Show.

وتختلف هذه التجهيزات والأثاث من مكتبة لأخرى تبعاً لاختلاف حجم المكتبة وإمكانياتها المادية، وينبغي أن تكون التجهيزات والأثاث ملائمة للمعايير والمواصفات الدولية .

ويؤدي الأثاث المكتبي دوراً هاماً في نجاح وظائف المكتبة وتحقيق أهدافها، فعن طريق الأثاث تتمكن المكتبة من تطوير وتحسين وتسهيل أداء خدماتها، فضلاً عن تهيئة المناخ الملائم الذي يستهوي القارئ ويستدرجه للقراءة (٢٠).

والأساس الأول في تحديد الأثاث وفي تقدير مواصفاته هو طبيعة الخدمات والمواد الموكولة إلى المكتبة والاهتمام بالناحية الوظيفية، والجدير بالذكر أن هناك ثلاثة أنواع رئيسة من الأثاث وهي:

- ١- أثاث الكتب والمطبوعات من أرفف ودواليب.
  - ٢- أثاث المطالعة من مناخذ القراءة والمقاعد.
  - ٣- أثاث الفهارس من صناديق ودواليب صاج(٢١).
- وهناك مجموعة من العوامل الواجب مراعاتها وتوافرها في الأثاث المكتبي حتى تؤدي المكتبة أو مركز المعلومات أهدافها بطريقة سليمة وهي على النحو الآتي:
- ١- ملاءمة الأثاث للعمل: أي مراعاة الغرض الأساسي من الأثاث ذاته خاصة سطح المكاتب يجب إن تكون كافية يعمل عليها الموظف بجانب استعمالها لوضع ما قد يحتاج إليه من أدوات وآلات مرتبطة بعمله. وتبين من خلال البحث أن الأثاث في المكتبة ملائم نوعاً ما للعمل.
  - ٢- مراعاة وحدة التصميم: أي تصميم الأثاث كله على نمط واحد بقدر الإمكان مما يساعد على حسن مظهره وإزالة التفرقة بين العاملين، وتبين من خلال البحث انه لم يتم مراعاة وحدة التصميم في الأثاث والتجهيزات أيضا.
  - ٣- متانة الصناعة وجودتها: حتى يتحمل الأثاث عمليات النقل والتي تتم بصفة شبه مستمرة. وتبين من خلال البحث أن الأثاث والتجهيزات في المكتبة لا تتحمل عمليات النقل لعدم متانة الأثاث وجودته.
  - ٤- سهولة التنظيف: أي تصميم الأثاث المكتبي بطريقة مبسطة وليست بها تعقيد أو زخرفة حتى يمكن تنظيفها والعناية بها بسهولة(٢٢). واتضح للباحث أنه من السهل إجراء عمليات التنظيف باستمرار.
  - ٥- ينبغي وضع اعتبارات ودواعي الاقتصاد وسهولة الصيانة عند الاختيار، تبين من خلال البحث أن هناك قسماً خاصاً بإعمال الصيانة يهتم بصيانة الأجهزة والأثاث .
  - ٦- يجب مراعاة الانسجام في الألوان والمواد وذلك لتوفر جو جذاب ومريح ينفق مع أهداف المكتبة. ومن خلال ملاحظة الباحث تبين لم يتم مراعاة الانسجام في الألوان عند اختيار الأثاث.

٧- ينبغي أن يتم اختيار الأثاث أو تصميمه بما يتناسب وأحجام وحدات المبنى لضمان الاستغلال الأمثل للحيز (٢٣). تبين للباحث أنه لم يتم اختيار الأثاث بالشكل المناسب لعدم وجود لجنة خاصة تهتم بشراء الأثاث.

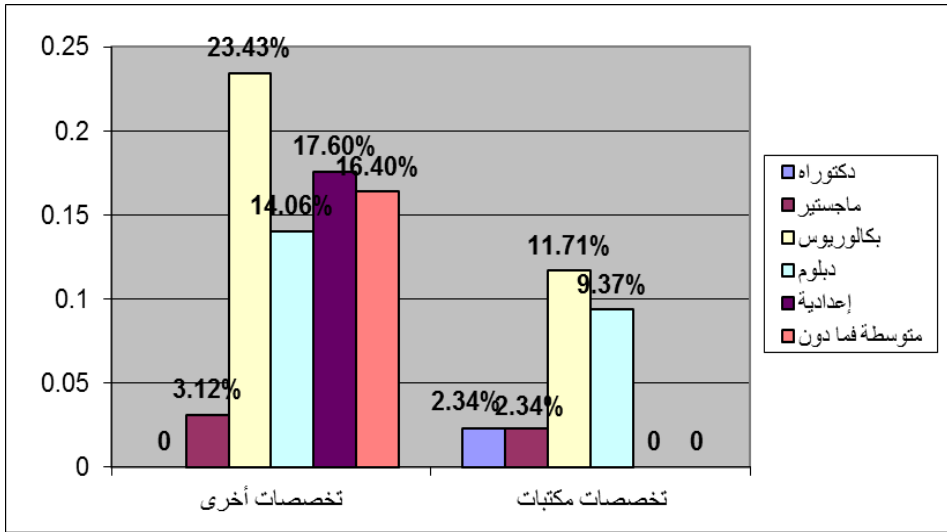
٨- كفاية العدد (٢٤). وكشفت البحث أن إعداد الأثاث والتجهيزات غير كافية في المكتبة.

#### سادساً: القوى العاملة

يحتل العنصر البشري أهم العناصر في تصميم وتشغيل وإدارة نظم موارد المعلومات وخدماتها في المكتبات ومراكز المعلومات وخاصة في ظل التطورات الحديثة في التكنولوجيا الحديثة والبيئة الرقمية (٢٥). حيث تقع على كاهل هؤلاء الأفراد مسؤولية ترجمة سياسة المكتبة وبرامجها ومشروعاتها إلى واقع فعلي ملموس (٢٦)، فالخدمة المكتبية الجامعية تحتاج إلى الجهود العقلية والمهنية التي يبذلها الأمناء المؤهلون لهذا العمل، فلا تستطيع أي مكتبة القيام بخدماتها دون الاعتماد على عدد كاف من الأمناء المهنيين المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات (٢٧). وهناك بعض العوامل تؤثر في طبيعة العاملين وعددهم منها، عدد الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، وحجم المكتبة ونوعية الخدمات التي تقدمها، وتصميم المبنى (٢٨). والشكل التاليين عدد العاملين في المكتبة المركزية موضوع البحث:

الشكل رقم (٢) عدد العاملين بالمكتبة المركزية وتخصصاتهم





بتحليل بيانات الشكل السابق الذي يوضح أعداد وفئات العاملين بالمكتبة أمكن الخروج بالنتائج التالية:

- ١- بلغ إجمالي عدد الموظفين العاملين بالمكتبة موضوع البحث ١٢٨ موظف.
- ٢- بلغ عدد الإناث من الموظفين العاملين بالمكتبة ٩٤ موظفة بنسبة بلغت ٧٣.٤٣%.
- ٣- بلغ عدد الموظفين المؤهلين (خريجي قسم المكتبات والمعلومات) ٣٣ موظف بنسبة بلغت ٢٥.٧٨% ، من إجمالي عدد الموظفين.
- ٤- بلغ عدد الموظفين الحاصلين على مؤهلات عليا (ماجستير، دكتوراه) في تخصص المكتبات والمعلومات ٦ موظف بنسبة ٤.٦٨% من مجموع الموظفين الكلي.
- ٥- بلغ عدد الموظفين الحاصلين على مؤهلات عليا ماجستير في (تخصص غير المكتبات) ، ٤ موظف بنسبة ٣.١٢%.
- ٦- بلغ عدد الموظفين الحاصلين على مؤهل بتخصصات غير (المكتبات والمعلومات) ٩٥ بنسبة بلغت ٧٤.٢١%.

٧- بلغ عدد الموظفين الحاصلين على مؤهلات فوق المتوسطة (دبلوم فني ، إعدادية، صناعة مهنية) ، ٢٢ موظف بنسبة بلغت ١٧.١٨%.

٨- بلغ عدد الموظفين الحاصلين على شهادة (متوسطة فما دون-العمال) ، ٢١ موظف بنسبة بلغت ١٦.٤٠% .

من خلال ما تم عرضه يتبين للباحث أن المكتبة لا تعتمد على المعايير الدولية في تعيين واختيار موظفيها، حيث تبين أن نسبة أخصائي المكتبات والمعلومات بلغت ٢٥.٧٨%، وهي نسبة متدنية للغاية قياساً بما يوصي به الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA)، إذ يوصي بأن تصل نسبة الموظفين المؤهلين مهنيًا من ٣٣% إلى ٤٠% من إجمالي الموظفين، وعليه يجب على المكتبة أن تتبع المعايير التي تم وضعها من قبل الجمعيات والهيئات الخاصة في مجال المكتبات والمعلومات.

#### سابعاً: التنمية المهنية للعاملين

المكتبة الجامعية مؤسسة خدمات في المقام الأول تتوقف فيها جودة الخدمة على جودة العاملين بها، فإذا تمكنت من اجتذاب وتعيين الموظف الكفاء فإنها بذلك سوف تحقق خدمة مكتبية فعالة (٢٩). حيث يعتبر التدريب هو الركن الأساسي في مجال تطوير كفاءة الأخصائي في شتى المجالات وبخاصة مجال المكتبات والمعلومات، ذلك انه مهما اختارت المكتبات ومراكز المعلومات الأخصائيين المتميزين والحاصلين على أعلى الشهادات الجامعية فإنهم في حاجة لرفع كفاءتهم العلمية والمهارية وإكسابهم مهارات ومعلومات جديدة تساهم في زيادة قدراتهم على أدائهم لمهامهم الوظيفية الراهنة والمستقبلية (٣٠). حيث جاءت الحاجة إلى التنمية المهنية أو الوظيفية للعاملين بالمكتبة كاستجابة لمشاكل الأداء في العمل، ولتصحيح

بعض العجز في الكفاءات المتاحة ولتحسين مستوى الأداء الفني لكافة الأنشطة والخدمات(٣١).

وقد أصبح اكتساب مهارات العمل بأدوات تكنولوجيا المعلومات المختلفة سلاحاً أساسياً أمام أي شخص يتطلع إلى مستقبل أفضل ومسار مهني ناجح يحقق ما يحلم من تطلعات وأمال. ويعد التدريب والتعلم هو الباب الأساسي لامتلاك هذه المهارات والتمتع بمزاياها، على أنه من الضروري أن يكون الشخص على قناعة تامة بان التدريب والتعلم في مجال تكنولوجيا المعلومات أصبح فرضاً وليس اختياراً وانه عملية مستمرة وليس لمرة واحدة ، فضلا عن أن التدريب لا بد أن يكون بهدف يتحدد طبقاً للاحتياجات الحقيقية(٣٢).

وتعمل المكتبة موضوع البحث إلى تنمية وتطوير مهارات العاملين فيها من خلال الأتي:

- ١- إشراك موظفيها في الدورات التدريبية التي تقام داخل وخارج القطر في مراكز المعلومات والجامعات.
  - ٢- السماح لموظفيها المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تهتم بمجال تخصصاتهم.
  - ٣- إيفاد بعض الموظفين إلى دورات تقام خارج القطر على المستوى الدولي من أجل الاستفادة من خبراتهم وتوظيفها في العمل المكتبي .
  - ٤- إتاحة الفرصة للعاملين بمنحهم الإجازات الدراسية لإكمال دراستهم.
- أما غرض المكتبة من تدريب العاملين فيها فهو :

- ١- من أجل مواكبة التطورات الحاصلة في مجال المكتبات .
- ٢- من اجل تحسين الأداء وتقديم خدمات أفضل إلى المستفيدين.

وتبين من خلال البحث أن المكتبة تسمح للعاملين فيها المشاركة في الدورات التدريبية والمؤتمرات على المستوى المحلي والدولي، لتطوير مهاراتهم وتنمية قدراتهم واكتساب مهارات جديدة في العمل المكتبي، ومن أجل الاطلاع على التطورات الحاصلة في مجال التخصص، وتحمل المكتبة كافة نفقات المشاركة.

كما تبين للباحث من خلال ملاحظته المباشرة أن المكتبة تقوم أيضا بتنظيم دورات تدريبية للعاملين الجدد، وإقامة الجولات لهم في أقسام المكتبة وإشراكهم في دورات قصيرة، يتم فيها تعريفهم كيفية العمل بالمكتبة والمهام الأساسية للوظيفة التي سوف يشغلونها .

ويرى الباحث حتى ينجح البرنامج التدريبي ويحقق أهدافه لابد من توافر عدة عوامل يمكن إجمالها فيما يلي:

- الإعداد الجيد من قبل المدرب.
- إشراك أخصائي المكتبات المتدربين في وضع تصور لبرنامج التدريب، وهو ما يسمى برفع الاحتياجات التدريبية.
- اختيار الأسلوب الأمثل للتدريس.
- توافر أسلوب جيد للتقييم .
- التركيز على التطورات الحديثة والجوانب التطبيقية.
- ربط التدريب بالتطوير الفعلي مباشرة(٣٣).

كما يذكر جلفاند ستة أساليب من شأنها تشجيع التطوير المهني لأخصائي المكتبة وهي ممثلة فيما يلي:-

- ١- تعريف أخصائي المكتبات الجدد بأقسام وإدارات المكتبة.
- ٢- إعداد دليل العمل بالمكتبة ، ويشتمل على تفاصيل جميع العمليات التي تؤدي بالمكتبة.
- ٣- عقد اجتماعات دورية لأخصائي المكتبة، حيث يتحقق الاتصال والمناقشات العلمية.

- ٤- التدريب أثناء الخدمة لأخصائيي المكتبة الجدد، وذلك من خلال احتكاكه بأخصائيي المكتبة القدامى.
- ٥- الاشتراك في الأنشطة المهنية المتنوعة خارج الجامعة، ويتمثل ذلك في حضور الاجتماعات والمؤتمرات المهنية الوطنية والإقليمية والدولية، وتعتبر هذه الملتقيات بمثابة فرصة جيدة للأخصائيين للتعرف على التطورات الحديثة في مجال المكتبات.
- ٦- تشجيع أخصائيي المكتبة على التدريس وإجراء البحوث في مجال المكتبات والمعلومات (٣٤).

#### ثامناً: تقييم أداء العاملين

يعرف أحمد الشامي وسيد حسب الله "تقييم الأداء performance appraisal بأنه عملية تقييم أداء وسلوك الموظفين كل على انفراد وذلك لتقدير احتياجات التدريب أو للاحتفاظ بالموظفين أو تعديل المرتب (٣٥)، فالتقييم أداة هامة للوصول بأداء الموظف نحو الأفضل، ومساعدته في العثور على الأخطاء والعثرات التي ينبغي تجنبها مستقبلاً (٣٦).

ويعرف الهادي تقييم الأداء بأنه العملية التي يتم فيها قياس ما تم تحقيقه في ضوء الأهداف والأولويات المعتمدة بغرض تحسين الأداء ورفع كفاءته، أو أنه عملية الحكم على الكفاءة التي ينجز بها الموظف الواجبات والمسؤوليات المرتبطة بوظيفته (٣٧). ويأتي تعريف احمد ماهر متضامن مع التعريف السابق اذ يعرف التقييم بأنه نظام يتم من خلاله تحديد مدى كفاءة أداء العاملين لأعمالهم (٣٨).

واتضح من خلال البحث أن عملية تقييم الموظفين في المكتبة تتم سنوياً، وتقوم المكتبة بتقييم أداء الموظفين عن طريق الاستمارات، وتتألف استمارات التقييم من البنود التالية: الأداء الحالي للموظف، علاقة الموظف مع العاملين الآخرين في المكتبة، مهارات الموظف المهنية في العمل، التزام الموظف بالمواظبة على الدوام وقياس مدة أجازات الموظف خلال السنة.

وتقوم إدارة المكتبة بإعداد استمارات تقييم الأداء وترفعها إلى إدارة رئاسة الجامعة وذلك تحقيقاً لسياسة الجامعة في تقييمها السنوي لأداء العمل من أجل الحفاظ على جودة الخدمات وعلى أساس ذلك يتم ترقية الموظف.

ويرى الباحث أنه على المكتبة أن تضع معايير لتقييم أداء العاملين، وأن تتم عملية تقييم العاملين بشكل دوري ومراقبة أدائهم بصفة مستمرة للتعرف على أي تذبذب أو تغيير في مستوى أداء العاملين للتدخل في الوقت المناسب لتصحيح السلبيات وأوجه القصور وإعادة توجيه الأداء لدى العاملين لكي لا تتكرر السلبيات وتتحول إلى سلوك وظيفي يصعب تغييره. وأن تعمل المكتبة على توفير الأسس السليمة لمعالجة المشاكل أو الانحرافات التي تعيق فاعلية أداء العاملين، وإن تأخذ إدارة المكتبة عند تقييم الأداء في الاعتبار، الأداء الحالي للعاملين، والقدرات المستقبلية لهؤلاء العاملين.

#### تاسعاً: تنمية المقتنيات

تعرف المجموعات المكتبية بأنها كل ما تقتنيه وتجمعه المكتبات أو مراكز المعلومات من مواد مكتبية سواء كانت مطبوعة أو غير مطبوعة وتعمل على تنظيمها بأحسن الطرق ليتم من خلالها تقديم معلومات معينة أو خدمة معينة يحتاجها المستفيد (٣٩).

وتعد مقتنيات المكتبة من أهم العناصر المميزة لمكانة المكتبة وهويتها، وتنمية المقتنيات هو التعبير النشط عن النمو المنهجي لمجموعات المكتبة، وهو مصطلح يدلنا على عملية تخطيط برنامج تزويد لمقتنيات المكتبة من أجل الاستجابة للاحتياجات الحالية، إلى جانب الحصول على مجموعات تستجيب للمتطلبات المستقبلية (٤٠). وتعد عملية تنمية المقتنيات بكل عناصرها سلسلة متصلة من الأنشطة الديناميكية التي تتضافر فيما بينها لتشكل دائرة متكاملة.

حيث إن ممارسة المكتبات لعملية تنمية المقتنيات عادة ما تحكمها العديد من العوامل منها:

١- الموارد المادية المتاحة لتغطية تكاليف الاقتناء، والموارد البشرية، ومدى سعة مقر المكتبة.

٢- كم الأوعية المتاحة للاقتناء والمرتبطة بمجتمع أوعية المعلومات .  
٣- إمكان الاستفادة من مقتنيات المكتبات الأخرى ، في إطار برامج التعاون وتقاسم الموارد.

٤- احتياجات المجتمع المستفيد من خدمة المكتبة(٤١).  
وقد أشارت المعايير الموحدة بضرورة أن تكون مجموعات المكتبة الجامعية ذات أحجام ونوعية ملائمة لسد كافة الاحتياجات التعليمية ، وتسهيل برامج البحث الجامعية، فيجب أن تشتمل مكتبة الجامعة على المصادر الضرورية مثل القراءات المطلوبة والمتصلة بالمناهج ، المواد الببليوجرافية والمرجعية، وأي مواد مكتبية أخرى يتوقع استخدامها بانتظام، والتي تساعد الباحثين في إعداد أبحاثهم، فمن الضروري أن تكون المجموعات على درجة عالية من الجودة في النوعية والحجم بحيث تسمح بالارتقاء بالبحث العلمي(٤٢).

#### سياسة تنمية المجموعات:-

من الضروري أن تعتمد عملية تنمية المقتنيات على سياسة مقرررة ومكتوبة على هيئة توجيهات في وثيقة، وعادة ما تشمل هذه الوثيقة على الأهداف التي تحكم بناء وتنمية المقتنيات ،كما ينبغي تحديث هذه الوثيقة من وقت لآخر(٤٣). ويجب أن تكون سياسة تنمية المجموعات واضحة تتضمن السياسة العامة للمكتبة وسياستها في الاختيار، والأسس التي تحكم عملية الشراء والإهداء والتبادل والإيداع(٤٤).  
وتعرف سياسة تنمية المجموعات بأنها خطة ومحددات تضعها المكتبة بعد دراسة احتياجات مجتمع المكتبة وواقع مجموعاتها، وفي ضوء أهدافها، حتى تسير بمجموعاتها نحو تحقيق تلك الأهداف، وتتأى بها عن المشاكل والعقبات التي تواجه القائمين عليها، وتحتاج هذه الخطة أو اللائحة المكتوبة إلى التعديل والتطوير المستمر(٤٥).

حيث إن هذه السياسة من شأنها إن تفي بكثير من المتطلبات منها:

١- مساعدة أمين المكتبة على اتباع خطة للاختيار ، وليس نتيجة خبرة وإحساس عام.

٢- إحاطة العاملين بالمكتبة والمستفيدين والإدارة العليا بطبيعة مجموعات المكتبة وخطط التنمية والتطوير الجارية نحو بناء وتنمية المجموعات .

٣- تقديم المعلومات الأساسية التي تساعد في تحديد الميزانية(٤٦).

وينبغي أن تعبر سياسة تنمية المجموعات عن أنشطة ومجالات متعددة لا تقتصر فقط على الحدود النوعية والمكانية واللغوية للمجموعات، بل تمتد لتشمل كل المعلومات التي يسترشد بها العاملون في قطاع تنمية المجموعة في اتخاذ قراراتهم اليومية المتعلقة بالعمل، كما يجب أن يسبقها دراسة تحليلية دقيقة لمجتمع المستفيدين من المكتبة للتعرف على خصائص هذا المجتمع وواقعه الاجتماعي والثقافي والديني، وعاداته وتقاليده وميوله واحتياجاته من المعلومات(٤٧). بحيث تكون أكثر من مجرد أداة من أدوات العلاقات العامة بالمكتبة، وأن تكون إحدى أهم أدوات العمل، يجد فيها العاملون الحل لمعظم ما يواجههم من مشكلات في بناء مقتنيات المكتبة(٤٨).

وكشف البحث أن المكتبة تمتلك سياسة مكتوبة في تنمية مجموعاتها تتمثل باتباع الطرق التالية:

١- الطرق التقليدية: يتم تزويد المكتبة بما تحتاجه عن طريق ثلاثة سبل وهي:

- الطلب المباشر من المجهز أو الناشر سواء داخل العراق أو خارجه ومعظمها تأتي بناء على طلب المستفيد ولجنة اختيار الكتب.

- ما يرسله ناشرو الكتب أو تجهيزها إلى المكتبة من كتب حديثة في موضوعات مختلفة سبق الاتفاق على تزويدها، هذا ما يسمى بالطلب الدائم (Standing order)

- الكتب والمطبوعات التي تستلم عن طريق التبادل والإهداء والإيداع.



٢- الطرق غير التقليدية: تمكنت المكتبة من تنمية مصادرها بطرق غير تقليدية وبموافقات رسمية عن طريق الأتي:

- العلاقات بين المكتبة ومؤسسات علمية.
- الموقع الالكتروني للمكتبة.
- العلاقات الشخصية لأمين عام المكتبة مع المؤسسات والجامعات والأشخاص.
- معارض الكتب داخل العراق وخارجه.
- الإهداء من المطابع والأشخاص.

وحسب ملاحظة الباحث فإن سياسة تنمية المقتنيات المتبعة حالياً تفتقر إلى الأطر القانونية ، التي إن وجدت فإنها حتماً ستدعم عملية تنمية المقتنيات في المكتبات الجامعية بصورة عامتة حيث تخصيص ميزانية مناسبة للإنفاق على تنمية المقتنيات وإعطاء حرية التصرف فيها إلى المسؤولين عليها حتى تكون السياسة المتبعة تناسب التطلعات والأهداف التي يأمل المستفيدين تحقيقها.

ويقترح الباحث أن يتم وضع سياسة واضحة مكتوبة تتميز بالمرونة وتعتمد على الأسس العلمية تأخذ في الحسبان أنواع مصادر المعلومات وما يتعلق منها بالحدثة والتقنية المستمرة ولا بد لإدارة المكتبة التوجه إلى إجراء دراسات تقييمية منظمة ودقيقة لهذه المجموعات لتحديد نواحي القوة والضعف فيها وتحديد مستوى التغطية فيها وأن تلبي احتياجات المستفيدين والأهداف الخاصة بالمكتبة والجامعة.

أن التطورات التقنية والرقمية الراهنة خصوصاً شبكة الإنترنت والتنامي الكبير لمصادر المعلومات الالكترونية بمختلف أشكالها أصبحت تشكل مؤثراً بارزاً في طرق ووسائل تنمية مجموعات المكتبات وطبيعة هذا النشاط إلى مستوى حدى بالبعض أن يتساءل عن قيمة هذا النشاط بالمكتبة والحاجة له.

ومع ذلك فإن الظروف الراهنة تؤكد أهمية هذا النشاط كمتطلب ضروري لتقديم خدمات معلوماتية متقدمة ترقى والمستوى الذي يتطلع إليه المستفيدون من المكتبات

إذا تم القيام به بالشكل الصحيح والمناسب (٤٩). حيث تلعب شبكة الإنترنت دورا كبيرا في بناء وتنمية المجموعات وذلك عن طريق:

١- المساعدة في عملية اختيار الكتب وفحص العناوين الجديدة من الكتبوشرائها من الناشرين.

٢- معرفة وضع مصادر المعلومات المتوفرة أو غير المتوفرة في السوق إذ توفر شبكة بلاكويل شمال أمريكا عبر الشبكة فهرساً للكتب التي لا تزال متوفرة في السوق .

٣- توفير قوائم ببيوجرافية لمخزون عدة ناشرين ومحلات بيع الكتب .

٤- تسديد قوائم شراء مصادر المعلومات عبر الشبكة (٥٠).

٥- إمكانية تشاطر مصادر المعلومات مع المكتبات الأخرى بأقل تكلفة (٥١).

وهناك مجموعة من الأسس والمبادئ العامة التي يجب مراعاتها عند اختيار مصادر المعلومات بكافه أشكالها وهي :

١- دراسة مجتمع المستفيدين من المكتبة والتعرف على خصائصه العامة بشكل دقيق وتحديد مجالاته.

٢- تزويد المكتبة بمصادر المعلومات في جميع موضوعات المعرفة البشرية والتي تعكس اهتمامات المستفيدين من المكتبة مثل المعارف العامة والفلسفة والديانات وغيرها .

٣- عدم إهمال أي فئة من فئات المجتمع عند عملية الاختيار والتعرف على ميول واحتياجات جميع فئات وشرائح المجتمع .

٤- اختيار الكتب والقصص التي تناسب جميع أعمار المترددين على المكتبة من طلبه مدراس وطلبه جامعات وأطفال وتساعد في إشباع رغباتهم .

٥- تزويد المكتبة بالكتب والمراجع التاريخية التي تعرف جمهور المستفيدين بحضارتهم والحضارات الأخرى وتوفير الكتب والمراجع السياسية والدينية أيضا.

- ٦- تزويد المكتبة بمصادر المعلومات الحديثه في جميع المجالات المختلفة حتى يجد المستفيدون كل ما هو جديد في تخصصه ومجاله إضافة إلى إعلام المستفيدين بها.
- ٧- تمثيل جميع وجهات النظر في الموضوعات الجدلية التي تتحمل وجهات نظر مختلفة من خلال اختيار الأوعية المناسبة وضمها إلى مقتنيات المكتبة، ويجب أن لا تميل المكتبة تجاه رأي معين .
- ٨- يجب أن يكون الاختيار بعيداً عن التأثير بأي ميل لأي فرد أو جماعة من الأفراد (٥٢).

أما فيما يخص طريقة تنظيم المكتبة لمجموعاتها فتبين الاتي:

- ١- تم تنظيم الكتب على اساس اقسام خطة تصنيف ديوي.
- ٢- تعتمد المكتبة على خطة تصنيف ديوي العشري الطبعة الثانية والعشرون.
- ٣- تقوم المكتبة بالفهرسة للكتب معتمدة في ذلك على قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية.
- ٤- تقوم المكتبة بالتحليل الموضوعي للكتب التي تقوم بفهرستها من خلال قائمة رؤوس الموضوعات لمكتبة الكونجرس.

#### الحادي عشر: مجالات التعاون في المكتبة

في ظل الكم الهائل من مصادر المعلومات وكثافة الإنتاج الفكري العالمي في شتي مجالات المعرفة الإنسانية الذي أدى إلى ظهور ما يسمى بعصر ثورة المعلومات أصبحت المكتبات عاجزة عن توفير مصادر المعلومات بكافة أشكالها ولغاتها في ظل الظروف الاقتصادية، إضافة إلى صعوبة السيطرة والتحكم على السيل الجارف من المعلومات ومصادرها، فباتت الحاجة ملحة إلى إيجاد حل لهذه المشكلة ومن هنا أتت فكرة إقامة علاقات تعاونية بين المكتبات.

ورد في معجم المصطلحات المكتبية Harrods Librarians Glossary أن التعاون المكتبي Library Cooperation هو ترتيبات تعاونية تتم بين المكتبات

إنجاز عدد من الوظائف مثل تبادل الإعارة، والاقتناء التعاوني، والتخزين التعاوني، والفهرسة التعاونية، وميكنة إجراءات العمل، والمشاركة، وتدريب العاملين (٥٣).  
أما قاموس أكسفورد الانجليزي Oxford English Dictionary فورد فيه أنه " الفائدة المتبادلة من تقاسم الموارد بين مكتبتين أو أكثر" (٥٤).  
ويعرف التعاون المكتبي بأنه تسهيل مهمة إعارة الكتب والمواد المكتبية الأخرى بين مكتبتين أو أكثر طبقاً لقواعد وأسس توضع من قبل المكتبات المشاركة في الخطة التعاونية (٥٥).

وهناك عدد من العوامل التي جعلت من التعاون بين المكتبات أمر مهمًا هي :

١- ثورة المعلومات وتضخم الإنتاج الفكري بجميع أوعيته وموضوعاته ولغاته.

٢- الاستفادة المثلي من أوعية المعلومات.

٣- ارتفاع تكاليف أوعية المعلومات ومعالجتها.

٤- تحاشي تكرار العمليات الفنية.

٥- استخدام التقنيات الحديثة وتطوير النظم المحلية (٥٦).

وتستهدف الأنشطة التعاونية تيسير الوصول إلى المعرفة في داخل المكتبات وبين المكتبات وبعضها البعض، هذا ويجب أن تشترك المكتبات جميعاً بما فيها المكتبات الكبيرة في هذه الأنشطة وذلك حتى تثري من مجموعاتها وخدماتها، فلا تستطيع أي مكتبة أن تصبح شاملة تماماً في جميع المجالات، كما لا تستطيع ملاحقة الفيضان الهائل من الإنتاج الفكري الجديد في المجالات المتخصصة مما يؤكد حقيقة عدم إمكانية الاكتفاء الذاتي في مكتبة بعينها. ويمكن ممارسة التعاون والتنسيق على مستوى واحد، أو على ثلاثة مستويات من العمل المكتبي: داخل الجامعة ، بين المكتبة الجامعية والمكتبات الأخرى داخل الدولة ، وعلى المستوى الدولي. وهناك عدة أشكال للتعاون من بينها: التزويد التعاوني ، الفهرسة المركزية والتعاونية، الخدمات المرجعية والبيبلوجرافية التعاونية، مشروعات التخزين التعاوني، ونقل المواد والتعاون الإقليمي، التعاون في مجال استخدام الحاسبات والتجهيزات الأخرى، التدريب وتبادل

الخبرات (٥٧). وتجدر الإشارة إلى ضرورة وجود خطة واضحة ومكتوبة قبل القيام بإقامة أي أنشطة تعاونية بين المكتبات (٥٨).

وإذا كان التعاون يمكن أن يتم بين المكتبات على اختلاف أنواعها وتنوع نظمها ومستوياتها، إلا أن التجارب أثبتت أن التعاون يكون أكثر فعالية وأوسع نطاقاً إذا تم بين المكتبات الجامعية، ومكتبات البحوث، أو المكتبات المتخصصة (٥٩).

وتبين من خلال البحث أن المكتبة المركزية لديها علاقات تعاون مع مؤسسات محلية وعربية وعالمية، من خلال التبادل والإهداء مع هذه المؤسسات، حيث استطاعت المكتبة الحصول على نسخ مصورة من المخطوطات والنوادر على شكل مايكرو فيلم بالتعاون مع منظمة اليونسكو والمكتبة الوطنية العراقية، وأيضاً يوجد تعاون مع المكتبات الجامعية على المستوى المحلي من خلال الإعارة المتبادلة مع المكتبات الجامعية الأخرى، وعلى المستوى الدولي والعالمي يتم التعاون في عدة مجالات منها:

أ- شراء أوعية المعلومات .

ب- تبادل أوعية المعلومات.

ت- التعاون في مجال التدريب وتطوير مهارات العاملين.

ث- الاستشارة في مجالات التخصص المهني.

ويرى الباحث أن هناك العديد من أشكال التعاون التي يجب على المكتبة أن تستثمرها من أجل النهوض والارتقاء بالمكتبة وتنمية مجموعاتها وتلبية حاجات المستفيدين في ظل البيئة الإلكترونية وفي تطوير خدماتها والإفادة من الخدمات المتاحة التي من بينها: التزويد التعاوني، نظم الفهرسة المركزية والخدمات المرجعية والبلبيوجرافية التعاونية وخدمات استرجاع المعلومات وتسليم الوثائق

ويمكن إضافة الخدمات التعاونية التي ترمي إلى التنسيق في الجهود والنشاطات مع مكتبات أخرى ذات الاهتمام المشترك سواء على المستوى المحلي أو الإقليمي أو العالمي لتقليل الجهد والوصول إلى خدمات أكثر فاعلية ومن أشكال هذا التعاون، الاقتناء التعاوني لتطوير المجموعات، الحصول على تخفيض في السعر، توحيد

جهود العاملين، كما يمكن إتاحة مصادر المعلومات بين المكتبات المشاركة، هذا فضلاً عن تبادل الخبرات وتدريب الموظفين والاشتراك في شبكات تعاونية. ولنجاح التعاون يجب أن تكون هناك قواعد تنظم التعاون بين المكتبات المشاركة في التعاون يتم الاتفاق عليها قبل بدء عملية التعاون.

ويشير حافظ سلامة إلى أن هناك متطلبات لنجاح التعاون بين المكتبات هي :

١- توفير شبكة اتصالات فعالة.

٢- حصر موارد كل المكتبة والامكانات المتاحة لديها.

٣- دراسة حاجات المستفيدين.

٤- تأمين الكوادر البشرية الفنية المدربة.

٥- الرغبة الحقيقية في التعاون (٦٠).

#### الثاني عشر: خدمات المعلومات المتاحة في المكتبة المركزية

تعد خدمات المعلومات أهم وظائف المكتبات فهي الغاية والهدف النهائي من وجود المكتبات وقيامها بجميع الوظائف الأخرى التي تقوم بها، كما أن الخدمات التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات هي المقياس الحقيقي لنجاحها. حيث أصبحت المكتبات الجامعية تحظى بالأسبقية في التطوير وتحسين خدماتها، وتحرص على التميز في مجال تقديم خدمات المعلومات، لأن الوظيفة الأساسية لأي خدمة من خدمات المعلومات هي القيام بدور الوسيط بين المستفيدين ومصادر المعلومات وعادة ما يتم تحديد الوسط المستفيد وفقاً للنطاق الجغرافي أو الاهتمامات الموضوعية أو وفقاً لأكثر من عامل واحد من هذه العوامل وخدمات المعلومات هي التي تعكس قدرة المؤسسات المعلوماتية على إفادة المستفيدين. ومن أهم خدمات المعلومات التي تتيحها المكتبة للاستخدام هي: خدمة الإعارة، خدمة الوسائط المتعددة، خدمة البحث في الفهرس الالي، خدمة البحث في الاقراص المدمجة، خدمة البحث في قواعد البيانات، خدمة الاستساخ، خدمة الانترنت، خدمة بث أنشطة وفعاليات المكتبة عبر

الانترنت، الخدمة الاخبارية الالكترونية، خدمة موقع المكتبة على شبكة الانترنت، خدمة التكشيف، خدمة الاحاطة الجارية، خدمة المراجع، خدمة الدوريات.

### الثالث عشر: الموقع الإلكتروني للمكتبة المركزية

اتجهت المكتبات في الآونة الأخيرة إلى إنشاء وتصميم مواقع لها على الإنترنت، وكان الهدف في البداية من هذه المواقع لا يتجاوز إيجاد صفحات ومعلومات تعريفية بالمكتبة وخدماتها، إلا أنه ومع مرور الوقت تحولت هذه الفكرة لدى بعض المكتبات والقائمين عليها إلى ضرورة تقديم خدمات المكتبة للمستخدمين من خلال موقع المكتبة على الإنترنت. فقد حققت الإنترنت كثيراً من الآمال وخلقت نوعاً من التواصل لم يسبق له مثيل بين المستخدم والمكتبة من خلال موقع المكتبة على شبكة الإنترنت. وعليه على المكتبة المركزية في جامعة بغداد ان يكون هدفها الرئيسي من الموقع الالكتروني هو تزويد المستخدمين بنوعية جيدة من المعلومات الملائمة لخصائصهم ، وتبقى المسؤولية الاولى للعاملين في المكتبة في اغناء وتطوير وتحديث الموارد المكتبية والخدمات المتاحة وفقاً لتوجهات المستخدمين والعمل على تطوير أدوات البحث عن المعلومات بما يجعله اكثر فائدة واسهل استخداماً.

ويرى الباحث أن اهم الفوائد المترتبة على تقديم خدمات المعلومات من خلال

الموقع الالكتروني للمكتبة على شبكة الانترنت هي:-

- ١- سرعة وصول المعلومات الى المستخدم.
- ٢- جودة المعلومات المقدمة.
- ٣- استخدام وتطبيق التقنيات الحديثة وتوظيفها في تقديم خدمات المكتبة.
- ٤- الاقتصاد في التكلفة والجهد.

ومن أجل نجاح الموقع الالكتروني للمكتبة المركزية في جامعة بغداد في تأديت مهامه في تقديم الخدمات الى المستخدمين. يقترح الباحث ان تعمل المكتبة على

الاتي:-

- ١- تنظيم المحتوى المعلوماتي للموقع الإلكتروني .

- ٢- تطوير المحتوى الموضوعي داخل الموقع الإلكتروني .
- ٣- التقييم المستمر للموقع الإلكتروني.
- ٤- مصداقية المعلومات المتاحة على الموقع.
- ٥- يجب الاهتمام بجعل الموقع الإلكتروني أداة بحث مفتوحة للجميع بأكثر من لغة وعدم اقتصره على اللغة العربية فقط، لغرض الوصول الى شريحة اكبر من المستفيدين مهما كانت مستوياتهم او توجهاتهم.

#### الرابع عشر: الميزانية والتمويل

يعرف كل من Wilson & Tauber، الميزانية على أنها وثيقة بين المتوقع أو المحتمل من الموارد والنفقات لمؤسسة ما خلال فترة زمنية محددة، هي عادة تكون سنة، والإدارة الناجحة هي التي تخطط لأعداد الميزانية بالصورة التي تعكس أهداف المكتبة ووظائفها في ضوء أهداف الجامعة(٦١).

وتعرف أيضا بأنها المبالغ المالية الكلية المتاحة للمكتبة، بعد الموافقة على تقدير الاحتياجات المتوقعة بواسطة الجهات المعنية(٦٢). ويقترح أحد الباحثين أن تزداد ميزانية المكتبة سنة بعد أخرى بمعدل لا يقل عن ٢٠% سنوياً بحيث تتضاعف كل خمس سنوات لأن معدلات التضخم وارتفاع الأسعار تسير قريباً من تلك الزيادة المطلوبة، ولا بد أن تكون ميزانية المكتبة واضحة ومحددة وموزعة البنود(٦٣).

وتشير هند آل عمران على أنه ينبغي أن تتوفر في الميزانية السليمة ست قواعد رئيسية هي: السنوية، الشمول والمسؤولية، المرونة، الدقة، الوحدة، الوضوح(٦٤).

#### مصادر التمويل:-

يتوقف نجاح أي مكتبة في تحقيق أهدافها على ما يتوافر لها من دعم مالي يساعدها في تنمية مجموعاتها وتحديثها بما يتلاءم مع احتياجات ورغبات مستفيديها، وصيانة المكتبة، ودفع أجور العاملين، وأيضا من أجل تقديم الخدمات على وجه أفضل , ويمكن القول إن هناك مصدرين يتم من خلالهما توفير ميزانيات المكتبات الجامعية على وجه التحديد، يتمثل المصدر الأول في التبرعات والمنح والهبات(سواء من



مؤسسات محلية أو دولية أم أفراد) أما المصدر الثاني، فيتمثل فيما تخصصه المؤسسة لإلام منميزانية خاصة بالمكتبة كجزء محدد من ميزانية المؤسسة الأم. وكشفت البحث أن المصدر الرئيسي للتمويل في المكتبة المركزية موضوع الدراسة هو مخصصات الجامعة، أي بمعنى أنه يتم تحديد الميزانية المخصصة للمكتبة من قبل رئاسة الجامعة وفق خطة تهدف إلى تطوير المكتبة الجامعية، حيث تكون ميزانية المكتبة جزء من الميزانية العامة للجامعة وللأمين العام للمكتبة حرية التصرف في أوجه أنفاقها. وهناك مصادر أخرى تستفيد المكتبة منها مثل ما تحصل عليه من مقابل مادي نظير تقديم بعض الخدمات مثل خدمة التصوير، والدورات التي يقيمها قسم التعليم المستمر في المكتبة. وتبين أنه توجد لدى المكتبة سياسة في تحديد أوجه إنفاق الميزانية المخصصة للمكتبة. ويشير أحد الباحثين أنه سواء كانت الميزانية كافية لتغطية أنشطة المكتبة أم غير كافية، فعلى المكتبة أن تقوم على توزيعها وفق أسس علمية مدروسة، يراعى فيها احتياجات المستفيدين وفق الأولويات التي تراها المكتبة أكثر أهمية من غيرها (٦٥).

#### نتائج البحث:-

- ١- يتسم التنظيم الإداري الداخلي للمكتبة بالقصور حيث تبين عدم وجود توصيف للعاملين، وعدم وجود لجنة ثابتة بالمكتبة ، وأسلوب تبادل المعلومات بين العاملين يقوم على المحادثات الشفوية والمخاطبات الرسمية.
- ٢- يحتل موقع المكتبة موقعا متميزا يتوسط مرافق الجامعة ويسهل الوصول إليه، وقابل للتوسع أفقياً ورأسياً، والمبنى مصمم لكي يكون مكتبة ، ويحظى موقع المكتبة بقدر كبير من الهدوء والإضاءة الجيدة.
- ٣- أن غالبية العاملين في المكتبة من غير المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، مما يؤثر بشكل سلبي ومباشر على أداء الأعمال في المكتبة وتقديم الخدمات بشكل مناسب.

- ٤- تبين من خلال البحث أن عملية تقييم العاملين تتم سنوياً عن طريق الاستمارات، ويتم التقييم على أساس أداء الموظف وعلاقته مع العاملين داخل المكتبة والتزامه بالدوام ومهارات الموظف المهنية.
- ٥- تمتلك المكتبة سياسة لتنمية مجموعاتها ولكنها تفتقر إلى الأطر القانونية ولا تتسم بمشاركة العاملين، ولم يشار فيها إلى تنمية المصادر الالكترونية في المكتبة.
- ٦- توافرت سبل التعاون بين المكتبة المركزية والمكتبات ومراكز المعلومات على المستوى المحلي والدولي والعالمي في مجالات ، شراء أوعية المعلومات وتبادلها، وفي مجال التدريب وتطوير مهارات العاملين والاستشارة في مجالات التخصص المهني.
- ٧- المصدر الرئيسي لتمويل المكتبة المركزية هي مخصصات الجامعة، وميزانية المكتبة مستقلة، وتوجد لدى المكتبة سياسة لتحديد أوجه إنفاق الميزانية.

#### توصيات البحث:-

- ١- تاهيل وتدريب العاملين بالمكتبة لمواكبة التطورات الحاصلة في مجال العمل المكتبي.
- ٢- ضرورة أن تعمل المكتبة الجامعية على اعتماد سياسة مدروسة مبنية على إدراك واع للاحتياجات الفعلية لمختلف فئات المستفيدين، فيما يتعلق باقتناء مجموعات المكتبة، بحيث تكون مجموعة غنية ومتكاملة من مصادر المعلومات المختلفة.
- ٣- ضرورة الاشتراك في قواعد البيانات الببليوجرافية والنصية المتاحة على الخط المباشر، بهدف تعزيز مصادر البحث العلمي بشكل مجاني.
- ٤- ضرورة أن تعمل المكتبة المركزية على تطوير خدماتها، وأن تخطط لتطوير وإتاحة خدمات معلومات جديدة بشكل تدريجي وفق أولويات مبنية على معرفة جيدة لرغبات المستفيدين واحتياجاتهم وعبر موقعها على الانترنت.

٥- ضرورة أن تعمل المكتبة على الإحاطة المستمرة بسلوكيات روادها واحتياجاتهم المعلوماتية، من خلال إجراء الدراسات والمسوحات التي تمكنها من حصرها وفهمها، وتكيف خدماتها سواء كانت تقليدية أو إلكترونية وفق المتطلبات الحالية والمستقبلية.

#### المراجع:-

- ١- ايمان مهدي سالم. تاريخ الامانة العامة للمكتبة المركزية في جامعة بغداد(١٩٥٩-٢٠٠٩).- غير منشور، ٢٠٠٥.
- ٢- سليمان بن عبد الله. القوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات بالمملكةالسعودية دراسة لواقعها ورؤية لمستقبلها.-جامعة القاهرة :اطروحة دكتوراه،٢٠٠٩. ص ٨١
- ٣- ربحي مصطفى عليان. مبادئ علم المكتبات والمعلومات.- عمان : دار صفاء، ٢٠١١.ص ٣١٣
- ٤- هند بنت عبد الرحمن ال عروان. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات .- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٣. ص ٨٧
- ٥- عمر أحمد همشري. الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات .- عمان :دار صفاء للنشر ،٢٠٠١، ص ١٥٤
- ٦- حسناء محمود احمد محجوب. المكتبات الزراعية في القاهرة الكبرى: واقعها وإمكانيات التعاون بينهما.- جامعة القاهرة :رسالة ماجستير ،١٩٨٦.ص ٢٩.
- ٧- حشمت قاسم . المكتبة والبحث .-ط٢ .- القاهرة :مكتبة غريب ،١٩٩٣، ص ١٣.
- ٨- شريف كامل شاهين . لوائح المكتبات : دراسة مقارنة لمجموعة من لوائح مكتبات المؤسسات التعليمية.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- اس، ع٢، ١٩٩٥، ص ٦٨

- ٩- شعبان عبد العزيز خليفة. تشريعات الكتب والمكتبات والمعلومات في مصر. -  
مج ١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٧. ص ٢٩
- ١٠- حمد محمد الهادي . الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . -  
القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠. ص ١٢٩
- ١١- علي حسين السмир. مكتبات الجامعات الخاصة في الجمهورية العربية  
السورية . - جامعة القاهرة: رسالة ماجستير ، ٢٠٠٩. ص ٩٣
- ١٢- رؤوف عبد الحفيظ محمد. المكتبات ومراكز المعلومات القانونية في مصر :  
دراسة تحليلية. - جامعة القاهرة :رسالة ماجستير، ١٩٩٨. ص ٣٣  
Lynch, Beverly P. Evaluation of Public Libraries: The ٢٠٠١ IFLA Standards and  
the ٢٠٠ Standards for Provincial Libraries in China \_ Libri \_ Vol:٥٤ .٢٠٠٤. p١٨٠ .  
[available at: <http://librijournal.org/pdf/٢٠٠٤-٣pp١٧٩-١٨٩.pdf> [٢٢/٩١٢٠١٢].
- ١٤- عبد اللطيف صوفي . المكتبات الحديثة : مبانيها وتجهيزاتها. - الرياض : دار  
المريخ ، ١٩٩٢. ص ٦١
- ١٥- علاء عبد الستار. أبنية المكتبات ومراكز المعلومات : دراسة في العلاقة بين  
التصميم المعماري وخدمات المعلومات . - ط١. - القاهرة: العربي للنشر والتوزيع،  
٢٠٠٠. ص ٥٤
- ١٦- سعد محمد الهجرسي. المكتبات والمعلومات بالمدارس والكلليات. - القاهرة: الدار  
المصرية اللبنانية، ٢٠٠١، ص ٣١٤
- ١٧- علاء عبد الستار . مصدر سابق . ص ٥٥
- ١٨- جيهان محمود السيد. مكتبات المراكز الثقافية: دراسة ميدانية لواقعها وتحليل  
اتجاهات المستفيدين منها. - الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠. ص ٣٧
- ١٩- حامد الشافعي دياب. مكتبة المسجد الأقصى المبارك: ماضيها وحاضرها . -  
مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية . - مج ١٠، ع ١، (مارس ٢٠٠٥). ص ٢٣٢

- ٢٠- سعد محمد الهجرسي. المكتبات والمعلومات بالمدارس والكلليات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠١، ص٣١٥
- ٢١- محمد محمد الهادي. إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة : الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات وتكنولوجياها.- القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٦. ص١٢٩
- ٢٢- بولين اثرتون. مراكز المعلومات تنظيمها وإدارتها وخدماتها.- ترجمة حشمت قاسم.- القاهرة : دار غريب، ١٩٨١. ص٣٥٧
- ٢٣- غادة عبد المنعم . ناهده محمد سالم. مرافق المعلومات ماضيها، إدارتها، خدماتها.- الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠١. ص٢
- ٢٤- محمد فتحي عبد الهادي. القوى العاملة في مجال المكتبات والمعلومات في مصر : دراسة لسوق العمل وبرامج الإعداد والتدريب في ضوء التطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات والبيئة الرقمية.- مجلة اعلم . ع ٢-٣، (ديسمبر ٢٠٠٨)، ص٦٧.
- ٢٥- حامد الشافعي دياب. المكتبات الجامعية في فلسطين المحتلة: دراسة لواقعها والتخطيط لمستقبلها .- مجلة عالم المعلومات والمكتبات والنشر\_ مج ٢، ع ٢ (يناير ٢٠٠١). ص ١١٣
- ٢٦- غادة عبد المنعم موسى . دراسات في مكتبة المؤسسات التعليمية .- الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ١٩٩٨. ص١١٢
- ٢٧- غادة عبد المنعم موسى، ناهده محمد سالم . المصدر سابق. ص٢١٩
- ٢٨- غادة عبد المنعم موسى، ناهده محمد سالم .المصدر السابق. ص ٢١٧
- ٢٩- نايفة عبد ال سليم . واقع استخدام الانترنت في التنمية المهنية لأخصائي المكتبات والمعلومات بمكتبات جامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان .- مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات .- مج ١٦ ، ع ٣٤ ، ٢٠١٠ ص١٩٨

- ٣٠- محسن السيد العريني. التنمية المهنية للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات  
- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ . ص ٩٩
- ٣١- محمد فتحي عبد الهادي. تأهيل وتدريب القوى العاملة في مجال تكنولوجيا  
المعلومات بمصر: دراسة ميدانية. - مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات  
والمعلومات . مج ١٢ ، ع ٢١ ، ٢٠٠٤ . ص ١٦٩
- ٣٢- محمد مصطفى محمود. الخدمة المرجعية بمكتبات جامعة الإسكندرية: دراسة  
تقويمية. - إشراف غادة عبد المنعم موسى. - جامعة الإسكندرية: رسالة ماجستير  
، ٢٠٠٧ ، ص ١٤٧ .
- ٣٣- محمد مصطفى محمود. المصدر السابق. ص ١٤٦ .
- ٣٤- المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات . - احمد محمد الشامي ، سيد حسب  
الله . - الرياض دار المريخ ، ١٩٨٨ ص ١٥٩
- ٣٥-The Tune model for library users training, June ٢٠٠٥.P.١٨ .
- ٣٦- محمد فتحي عبد الهادي. تقييم الأداء في مرافق المعلومات . - مجلة الاتجاهات  
الحديثة في المكتبات والمعلومات . - مج ١٤ . ع ٢٧٤ ، ٢٠٠٧ . ص ٧
- ٣٧- احمد ماهر . إدارة الموارد البشرية. - الاسكندرية : الدار الجامعية ، ٢٠٠١ . ص  
٢٨٤
- ٣٨- مسفرة دخيل الله الخثعمي. استخدام التقنية في تنمية المجموعات في  
المكتبات. - مجلة المعلوماتية . ع ١٨ يونيو ٢٠٠٧ .
- ٣٩- ناريمان إسماعيل متولي. الاتجاهات الحديثة في إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات  
ومراكز المعلومات. - ط ٢. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠٩ . ص ١٩
- ٤٠- حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - القاهرة : دار  
غريب، (د: ن) ص ٣٧-٣٨
- ٤١- حسن احمد الحناوي. تطوير مكتبات الجامعات المصرية في ضوء معايير  
الجودة الشاملة. - جامعة الإسكندرية، رسالة ماجستير، ٢٠٠٨ . ص ١١٢

- ٤٢- جيهان محمود السيد. الخدمة المكتبية للنشء بمكتبة الإسكندرية:دراسة حالة.- ط١-الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠١١ ص٨٣.
- ٤٣- ربحي مصطفى عليان ، يسريه أبو عجمية. تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات.-عمان : دار الصفاء للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٥. ص ٣٠- ٣١
- ٤٤- ياسر يوسف عبد المعطي . بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات في مطلع القرن الحادي والعشرين.- دار الكتاب الحديث ، ٢٠١٠. ص٧٣
- ٤٥- رؤوف عبد الحفيظ هلال . المكتبات ومراكز المعلومات القانونية: تنظيمها وإدارتها .-(د،م): ايبس كوم، ٢٠٠١. ص ١٠٤
- ٤٦- غادة عبد المنعم موسى . بناء وتنمية المجموعات في مكتبة الإسكندرية الجديدة : دراسة حالة.-مجلة المكتبات والمعلومات العربية ،س ٢٥ ، ع ١ ، ٢٠٠٥ ص ص ٧٦-٧٧
- ٤٧- محمود عبد الكريم . بناء وتنمية مجموعات المكتبات الرقمية العربية ومستقبل مقوماتها وإجراءاتها .- مجلة الفهرست، ٢٤، ابريل ٢٠٠٣. ص ٩٤
- ٤٨-Elbert, Monika. Public libraries in Africa – agents for development and innovation? Current perceptions of local stakeholders .- International Federation of Library Associations and Institutions: ٢٠١٢.- ٣٨(٢) ١٤٨-١٦٥
- ٤٩- تغريد أبو الحسن راضي . مواقع المكتبات الوطنية على شبكة الإنترنت: دراسة ميدانية لاستنباط مواصفات معيارية لتقييمها.- جامعة حلوان، اطروحة دكتوراه، ٢٠٠٦. ص٢١٩
- ٥٠- مجبل لازم مسلم المالكي. الإنترنت و مجالات استخدامها في المكتبات و مراكز المعلومات .- العربية ٣٠٠٠. - س ٢، ع ٤ (٢٠٠١)

- ٥١- محمد احمد السنباني . بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. \_ صنعاء : جامعه صنعاء، ٢٠٠٧. ص ١٠٩- ١١٠
- ٥٢- Prytherch ,R. Harrods Librarians glossary(٩th ed). Alders hot, United Kingdom; Gower. ٢٠٠٠. p ١٨٣
- ٥٣- Library Co-operation . In Oxford English - Dictionary(Second Edition) on Compact Disc. Ibid. ٢٠٠٠, P٢٧٦
- ٥٤- مجبل لازم المالكي, محمد عودة عليوي . المكتبات النوعية: الوطنية، الجامعية، المتخصصة، العامة، المدرسية. \_ عمان : مؤسسة الوراق، ٢٠٠٦. ص ٢٤٤
- ٥٥- عبد اللطيف صوفي . دراسات في المكتبات والمعلومات. \_ بيروت : دار الفكر المعاصر ، ٢٠٠١. ص ص ٢١٥-٢١٧.
- ٥٦- غادة عبد المنعم موسى . ناهده محمد سالم . المصدر السابق. ص ٢٤٦
- ٥٧- مجبل لازم المالكي, محمد عودة عليوي. الأنماط التعاونية بين المكتبات العامة والمدرسية في مدينة البصرة. \_ المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات. \_ مج ٤, ١٤ (حزيران ١٩٩٨). ص ١٢
- ٥٨- يحيى محمود بن جنيد. سبل التعاون بين المكتبات الجامعية السعودية في بناء المجموعات. - مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٩ ص ٤٥
- ٥٩- عبد الحافظ محمد سلامة. خدمات المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية. - عمان: دار الفكر للطباعة، ١٩٩٧. ص ١٥٠
- ٦٠- حامد دياب الشافعي . إدارة المكتبات الجامعية : أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية. - ج ١. (د.م)، ١٩٩٩. ص ١٦٣
- ٦١- محمد فتحي عبد الهادي . نبيلة خليفة. المكتبات العامة. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠١، ص ٨١
- ٦٢- شعبان عبد العزيز خليفة. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٤، ص ٣٩



- ٦٣- هند عبد الرحمن إله عمران. المصدر سابق. ص١٠٧
- ٦٤- رامي حامد إبراهيم. المكتبات الجامعية الفلسطينية الحاضر واتجاهات المستقبل. - أشرف حامد الشافعي دياب. جامعة القاهرة: ماجستير، ٢٠٠٧ ص. ١٦٤
- ٦٥- محمود عبد اللطيف عبد العظيم . تجمعات المكتبات في البيئة الالكترونية: دراسة للمفهوم واحتمالات التطبيق في المكتبات الزراعية في مصر. - جامعة القاهرة: رسالة ماجستير، ٢٠١١. ص١٢١