

واقع المكتبة المركزية في المعهد التقني / البصرة

المدرس المساعد
علاء الدين طه ياسين
هيئة المعاهد الفنية / المعهد الفني

١- الإطار العام للدراسة

١-١ مشكلة الدراسة

تعد المكتبات الجامعية العمود الفقري لحركة التربية والبحث العلمي لما تقدمه من معلومات لها أهمية في العملية التعليمية والبحثية وتزداد أهميتها لدى الهيئة التدريسية والطلبة لمتابعة التطورات الحديثة في مجال تخصصاتهم. وبالرغم من أهمية تلك المكتبات إلا ان الواقع الفعلي للمكتبة المركزية للمعهد التقني /البصرة ليس بمستوى تلك الطموح اذ لا تزال تعاني الكثير من المشاكل والمعوقات وضعف في الخدمات.

٢-١ أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة بالتعرف على المشكلات والمعوقات التي تواجه مكتبة المعهد التقني/بصرة، وتضع امام المسؤولين صورة لواقع الحال.

٣-١ أهداف الدراسة

١-٣-١ التعرف على واقع الخدمات في المكتبة المركزية للمعهد التقني/البصرة من حيث الملاك الوظيفي والمجموعة المكتبية واقسام المكتبة وخدماتها.
١-٣-٢ يمكن الافادة من النتائج والتوصيات النابعة من الدراسة بما يعزز ويطور الخدمة المكتبية.

٤-١ عينة الدراسة

تتكون عينة الدراسة من فئتين من المستفيدين هما:

- ١-٤-١ التدريسيون والفنيون من حملة شهادة الدكتوراه والماجستير والبكالوريوس والدبلوم والبالغ عددهم (٥٠) فرداً منهم (٢٠) تدريسياً و(٣٠) فنياً.
١-٤-٢ طلبة الدراسات الأولية والبالغ عددهم (٩٠) طالباً من المرحلة الاولى والثانية ولجميع الاقسام العلمية.

٥-١ منهج الدراسة وادوات جمع البيانات

اتبع المنهج الوصفي على وفق اسلوب دراسة الحالة لانجاز هذه الدراسة، وتم استقصاء المعلومات من القنوات التالية:

- ١-٥-١ المصادر لانجاز الجانب النظري من الدراسة.
٢-٥-١ استبانة للمستفيدين للتعرف على واقع الخدمات المقدمة اليهم.
٣-٥-١ المقابلة الشخصية لمسؤولة المكتبة للتعرف على نوع الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية.
٤-٥-١ الملاحظات والزيارات الميدانية للباحث تتضمن توجيه الاسئلة المباشرة للملاك الوظيفي للتعرف على المشكلات التي تواجههم في العمل.

٦-١ المعالجة الاحصائية

استخرج الوسط المرجح والوزن المئوي والتكرار والنسب المئوية لكل فقرة لاستخراج مدى توفر الخدمة.

$$ت^1 \times 3 + ت^2 \times 2 + ت^3 \times 1 + ت^4 \times \text{صفر}$$

الوسط المرجح

عدد افراد العينة

حيث ت^١ = التكرار الاول ، ت^٢ = التكرار الثاني، ت^٣ = التكرار الثالث ، ت^٤ = التكرار الرابع

الوسط المرجح $\times 100$

اعلى وزن

= الوزن المئوي

٢- المكتبات الجامعية

وهي المكتبات التي يتم انشاؤها في الجامعات والمعاهد ويطلق عليها ايضاً تسمية المكتبات الاكاديمية وغالباً ما تكون هذه المكتبات مركزية وينفرد منها مكتبات فرعية مرتبطة بها والهدف للرئيس من انشائها هو دعم المسيرة العلمية والبحث العلمي.

١-٢ الوظائف

- يمكن تحديد وظائف المكتبات الجامعية في وقتنا الحاضر الذي يتسم بظهور التكنولوجيا الحديثة بالاتي (١)
- ١-١-٢ تنمية المجموعات باتجاه يضمن امتلاك مصادر معلومات ورقية ذات قيمة علمية وبحثية.
 - ٢-١-٢ تنظيم المجموعات الورقية والالكترونية وتحليلها موضوعياً وفهرستها وعمل الكشافات والمستخلصات وبناء قواعد البيانات اللازمة لها.
 - ٣-١-٢ التعاون والتنسيق بين المكتبات الجامعية على المستوى المحلي او على المستوى العربي والعالمي للاستفادة من مجاميعها.
 - ٤-١-٢ بناء فهارس موحدة Union catalog لعدد من المكتبات الجامعية واتاحتها للمستخدمين على الخط المباشر.
 - ٥-١-٢ تأمين البرامج التدريبية المطلوبة لفئات كافة في الجامعة من اعضاء هيئة التدريس والطلبة والمنتسبين لغرض مساعدتهم في التعرف على مصادرنا الورقية والالكترونية المتوفرة في المكتبة بانواعها ومواصفاتها المختلفة وبيان قيمتها واهميتها وطرق التعامل معها واستخدامها.
 - ٦-١-٢ العمل على توفير الملاك الوظيفي المؤهل ذي الكفاءة العلمية والمهنية العالية لضمان جودة خدمات المعلومات التقليدية منها او المحوسبة.
 - ان تادية الوظائف المذكورة يتطلب من اخصائي المعلومات الذي يعمل في المكتبات الجامعية فضلاً عما يمتلكه من مهارات العمل المكتبي التقليدي المهارات التالية (٢)
 - ١-٦-١-٢ استخدام الحاسوب والمقدرة على تحليل المعلومات ومعالجتها وحفظها واسترجاعها.
 - ٢-٦-١-٢ التعامل مع الشبكات وعلى الأخص الانترنت.
 - ٣-٦-١-٢ لقدرة على ادارة البيانات المحوسبة ومعالجتها.
 - ٤-٦-١-٢ القدرة على ان يكون الوسيط بين المستخدم النهائي وبين النظم المحوسبة وخدماتها المختلفة في المؤسسة التي يعمل بها.

٢-٢ الميزانية

وقد حددت المنظمات منذ عقود كثيرة ملامح الميزانيات المخصصة للمكتبات ان معايير المكتبات الجامعية التي اعدتها الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات توصي أن تكون جزءاً منفصلاً عن ميزانية الجامعة وان تدار من لدن الموظفين التنفيذيين الرئيسيين في المكتبة وان تكون غير مرتبطة ببند اخرى او مصروفات اخرى كمستلزمات القرطاسية مثلاً (٣). ومراكز المعلومات على اساس انها تمول من ميزانيات الحكومة او المؤسسات التي تتبع لها هذه المكتبات ويخصص لها نسبة لا تقل عن ٥% (٤). ويتحتم على المكتبة ان لا تعتمد على هذا التمويل فقط وانما تلجأ الى مصادر وموارد اخرى فقد تقوم مثلاً بعملية التسويق لخدماتها. لا بد عليها ايضاً من القيام بعملية التبادل ومحاولة الحصول على الهدايا والهبات. اما اوجه صرف الميزانية في المكتبة الجامعية فيمكن تحديدها بالاتي (٥).

٢-٢-١ المصروفات الادارية الخاصة بانشاء المباني وتأثيثها وتأمين الاجهزة، ورواتب الموظفين، ومصروفات الخدمات وغيرها.

٢-٢-٢ مصروفات التزويد بمصادر المعلومات مثل شراء الكتب واشتراكات الدوريات واشتراكات في الاقراص الليزرية وغيرها.

٢-٢-٣ المصروفات الخاصة بتطبيق الحاسوب وبرامجه والتطوير المستمر لتلك البرامج وصيانتها.

٢-٣ الخدمات

يمكن حصر الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية لمجتمع المستفيدين بالاتي:

٢-٣-١ خدمة الاعارة

٢-٣-١-١ الاعارة الداخلية

وهي نوع من توفير المواد للمستفيدين داخل المكتبة.

٢-٣-١-٢ الاعارة الخارجية

وتتجه اليها المكتبات لتوفير الكتاب او المطبوع للمستفيد مدة اطول يستطيع خلالها قراءة الكتاب وعادة تكون المدة اسبوع او اكثر بحسب سياسة المكتبة وفي حال تأخير الكتاب يتم تغريم المستفيد مبلغاً من المال، ولا يسمح باعارة بعض المواد كالكتب المرجعية والنادرة، وبعض المكتبات تسمح بالاعارة لمدة يوم واحد فقط ويكون في نهاية الدوام.

٢-٣-٢ التصوير والاستنساخ

ان عدم توفر الوقت الكافي للمستفيد للقراءة داخل المكتبة وقلة عدد النسخ اتجهت معظم المكتبات لهذه الخدمة لكي تجنب نفسها من الانفاق على شراء عدد من النسخ للمادة نفسها.

٢-٣-٣ الخدمة المرجعية

وترتكز هذه الخدمة على مساعدة المستفيد للوصول الى مصادر المعلومات والاجابة على استفساراتهم بصورة مباشرة او عن طريق الهاتف او البريد الالكتروني او يتم تقديم مقالات مكتوبة يعدها اخصائي المعلومات وذلك بحسب طبيعة المكتبة وسياساتها.

٢-٣-٤ الاحاطة الجارية

وهي عبارة عن احاطة المستفيدين من المكتبة بالجديد من مقتنيات المكتبة وهناك انواع متعددة تتبعها المكتبات الجامعية لهذا الغرض هي(٦).

٢-٣-٤-١ قيام بعض المكتبات بتخصيص عدة ارفف لوضع الجديد من الكتب عليها.

٢-٣-٤-٢ توزيع قوائم المقتنيات الحديثة.

٢-٣-٤-٣ تمرير الدوريات على الاقسام العلمية.

٢-٣-٤-٤ استساخ قوائم محتويات الدوريات وتوزيعها على الاقسام العلمية.

٢-٣-٤-٥ الاتصالات الهاتفية بالمستفيدين.

٢-٣-٥ اعداد الكشافات والمستخلصات.

هو عبارة عن قائمة مرتبة منظمة تسهل للمستفيد الوصول للنتائج الفكرية الذي يصدر عن المؤسسة التابعة لها تلك المكتبة.

٢-٣-٦ خدمة الترجمة

وهي من الخدمات المهمة والاساسية التي يجب ان تقدمها المكتبات الجامعية وتعني هذه الخدمة عملية الاستفادة من المعلومات المنشورة من لغتها الاصلية الى اللغة المتداولة في ذلك البلد ويمكن ان يقوم بهذه الخدمة اخصائي المعلومات او التعاقد مع احد المتخصصين في قسم الترجمة.

٣- مكتبة المعهد التقني

تأسست المكتبة المركزية للمعهد التقني في البصرة عام ١٩٧٣ وقد بدأت بداية بسيطة ولكنها تطورت سريعاً من خلال اهتمام الادارات وفي الوقت نفسه كانت تمتاز المجموعة المكتبية بحسن التنظيم.

وقد ضمت المكتبة اكثر من (٥٠) الف وعاء معلوماتي توزعت بين الكتب والمجلات الثقافية والعلمية والصحف اليومية والمطبوعات الرسمية وغير الرسمية والحواسيب التي تخدم التعليم والبحث العلمي.

وفي عام ٢٠٠٣ تعرضت المكتبة المركزية في المعهد التقني الى اعمال التخريب والعبث في ممتلكاتها من مستلزمات الالات والاجهزة الكهربائية والالكترونية فضلاً عن سرقة و حرق مجموعة من الكتب والمراجع في ظل الظروف الامنية التي اعقبت سقوط النظام البائد، ولم تقتصر على ذلك بل شمل فهارسها، وبعد استقرار الوضع الامني قررت عمادة المعهد بالتعاون مع منظمة انقاذ الطفولة تأهيل المكتبة وتوفير بعض المستلزمات الاساسية لها وتآلف المكتبة المركزية من:

٣-١ بناية المكتبة

البنية تتوسط الحرم الجامعي وتتكون من:

- قاعة كبيرة تبلغ مساحتها (٢٥٠)م^٢ وهي مخصصة للكتب العربية والاجنبية والسوريات والاطروحات.
- قاعة كبيرة وتبلغ مساحتها (٢٥٠)م^٢ وهي مخصصة لمطالعة الطلبة.
- قاعة مخصصة لمطالعة التدريسيين وتبلغ مساحتها (٥٠)م^٢ وتقع على الجهة اليمنى من مدخل المكتبة.
- غرفة الاعارة وتقع على الجهة اليسرى من المدخل الرئيس للمكتبة.
- غرفة مسؤول المكتبة وتقع بالقرب من قسم الاعارة .

٢-٣ الملاك الوظيفي

يبلغ عدد الملاك الوظيفي في المكتبة المركزية للمعهد التقني في الوقت الحالي (١٠) (١) موظف وموظفة اضافة الى مسؤولية المكتبة التي تحمل شهادة بكالوريوس ادارة وتختلف المؤهلات العلمية للملاك وكما موضح في الجدول رقم (١).

القسم / الشهادة	الاعارة	فهرسة وتصنيف	دوريات	الاطرايح والمراجع	الادارة	المجموع
اعدادية فما دون	١	/	/	/	١	٢
دبلوم	٤	/	١	١	١	٧
بكالوريوس معلومات مكتبات	/	/	/	/	/	/
بكالوريوس اختصاصات اخرى	١	/	/	/	١	٢
المجموع	٦	/	١	١	٣	١١

جدول (١)

توزيع الملاك الوظيفي في المكتبة المركزية للمعهد التقني حسب القسم والشهادة

نلاحظ من الجدول (١) ان اغلب الملاك الوظيفي من حملة شهادة الدبلوم ويعملون في قسم الاعارة ويتضح من الجدول ان المكتبة تفتقر الى المتخصصين الذين يحملون شهادة البكالوريوس في المعلومات والمكتبات .

٣-٣ المجموعة المكتبية

تبلغ مجموعة الكتب العربية والاجنبية في الوقت الحاضر في المكتبة (١٨٠٠٠) كتاب، وتبلغ عدد الدوريات (٢٥٠) دورية اما الاطروحات فقد بلغ عددها (٧٥٠) اطروحة (٢).

ومن الملاحظ ان المكتبة لم تقم بعملية شراء المصادر وانما يتم تكاليف لجنة المشتريات او احد المنتسبين في المعهد التقني لشراء المصادر او ارسال الكتب عن طريق هيئة التعليم التقني ونتيجة لذلك يتم التزويد للمكتبة بصورة عشوائية مما يؤدي الى تكرار النسخ المتوفرة في المكتبة.

٣-٤ اقسام المكتبة

٣-٤-١ قسم الفهرسة والتصنيف

يعد من الاقسام المهمة في المكتبة اذ تقع عليه مسؤولية فهرسة المواد الثقافية وتصنيفها، وتتبع المكتبة في تصنيفها نظام ديوي العشري طبعة (١٦) اما الفهرسة فهي تتبع قواعد الانكلو امريكية لسنة ١٩٨٣.

ومن خلال الملاحظة والزيارات الميدانية يتضح ما يلي:

- تفتقر المكتبة الى الطبعة الحديثة طبعة (٢٢) للنظام تصنيف ديوي العشري سواء النسخة الاصلية او المعربة.
- يفتقر القسم الى البطاقات الكارتونية ذات القياس (٧,٥ × ٢,٥سم).
- يفتقر القسم الى قائمة رؤوس الموضوعات العربية وخاصة لابراهيم الخازن دار.
- يفتقر القسم الى قائمة رؤوس الموضوعات لمكتبة الكونكرس للمصادر الاجنبية.
- يفتقر القسم الى جداول كتر الخاصة بارقام المؤلفين الاجانب.

٣-٤-٢ قسم الاعارة

وهو القسم المسؤول عن الاعارة الداخلية والخارجية لمصادر المعلومات والاجابة على استفسارات المستفيدين ومتابعة الكتب المتأخرة والمفقودة وفرض غرامات تأخيرية يقوم أيضاً بتنظيم هويات للمستفيدين ويمكن تحديد بعض المشكلات التي يعاني منها قسم الاعارة هي (٣):

- ازدحام المستفيدين وهذا ناتج عن عدم ترتيب المصادر على الرفوف بموجب خطة التصنيف.
- السماح لبعض المستفيدين بالدخول الى مخزن الكتب بسبب عدم وجود الفهارس.
- تقسيم الاعمال بين العاملين في القسم بصورة غير عادلة.
- الملاك الوظيفي في قسم الاعارة غير دقيق في تفحص الكتب المعادة.
- عدم تطبيق نظام فرض الغرامات في حال التجاوز على المدة المحددة الاعارة وخاصة مع المنتسبين.

٣-٤-٣ قسم الدوريات

قسم الدوريات يقدم خدماته لجميع المستفيدين الذين يرغبون بالحصول على الدوريات على شكل إعارة داخلية فقط ومن خلال الملاحظة والزيارات الميدانية يتضح بعض السلبات التي يعاني منها القسم هي:

- عدم وجود قاعة مخصصة لقسم الدوريات.
- عدم اشتراك المكتبة في شراء أي دورية وما يصل للمكتبة هو عن طريق الإهداء.
- تفتقر الدوريات الى التسجيل في سجلات خاصة.

• تفنقر الدوريات الى الإجراءات الفنية.

• الدوريات داخل مخزن الكتب مبعثرة وغير مرتبة.

٣-٤-٤ - قسم المراجع

تفنقر المكتبة في الوقت الحاضر الى الكتب المرجعية والموسوعات والمعاجم سواء كانت باللغة العربية او الاجنبية بسبب احتراق المجموعة بالكامل في احداث عام ٢٠٠٣.

٣-٤-٥ - قسم الأطروحات

وهو القسم المسؤول عن تقديم خدمة الإعارة للمستفيدين داخل المكتبة، وتضمن المكتبة مجموعة لا بأس بها من الأطروحات وذلك عن طريق الإهداء ومن خلال الملاحظة يتضح ما يلي:

• لا يوجد سجل خاص بالأطروحات الموجودة في المكتبة.

• تفنقر المجموعة الى الإجراءات الفنية.

• الأطروحات داخل المخزن غير مرتبة.

٣-٥ - استخدام المكتبة

يبين الجدول رقم (٢) عدد الطلبة والمنتسبين وعدد الهويات الممنوحة للمستفيدين من المكتبة المركزية للمعهد التقني.

الفئة	المجموع الكلي	عدد الهويات الممنوحة	%
اعضاء الهيئة التدريسية	١٥٢	٧٨	٥١,٣١
الفنيين	٤٢٠	١٨٩	٤٥
الإداريين	٧٨	١٣	١٦,٦٦
الطلبة	٤٢٦٠	٨٠٠	١٨,٧٧
المجموع الكلي	٤٩١٠ ^(٢)	١٠٨٠	٢١,٩٩

جدول رقم (٢)

مستوى استخدام المكتبة المركزية للمعهد التقني

يبين الجدول رقم (٢) النسبة المئوية لأعضاء الهيئة التدريسية والفنيين والإداريين فضلاً عن طلبة الدراسات الأولية للمرحلة الأولى والثانية، ويظهر من الجدول قلة عدد الممنوحين هوية المكتبة إذ بلغ المجموع الكلي للعام الدراسي ٢٠٠٧-٢٠٠٨ (١٠٨٠)^(٥) أي بنسبة (٢١,٩٩%) من المجموع الكلي البالغ ٤٩١٠ فرد.

٤- تحليل إجابات المستفيدين :

لغرض التعرف على مستوى تقديم الخدمات في المكتبة المركزية للمعهد التقني من وجهة نظر أفراد العينة، وبعد تفريغ استجابة أفراد العينة وبواسطة استخدام معادلة الوسط المرجح والوزن المئوي.

يتضح لنا من الجدول رقم (٣) ان الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية للمعهد التقني هي دون المستوى المطلوب وإنما لا ترتقي الى مستوى الطموح اذ بلغ الوزن المئوي لاستجابة المستفيدين من الخدمات المقدمة (٥٣,٨٠ - صفر).
وفيما يلي عرض للمحاور التي وردت في الاستجابة.

المحور الأول : يتضح لنا من خلال الجدول رقم (٣) ان المجموعة المكتبية متوفرة ولكنها بدرجة قليلة جدا اذ حاز هذا المجال على وسط مرجح قدره (١,٦١) ووزن مئوي قدره (٥٣,٨٠ - صفر) وذلك بسبب:

- قلة التخصيصات المالية
- عدم وجود سياسة اقتناء واضحة
- افتقارها الى المصادر الحديثة
- عدم وجود أجهزة الحواسيب

المحور الثاني : فهارس المكتبة سجلت أعلى فقرة وسط مرجح قدره (١,٤٢) ووزن مئوي قدره (٤٧,٣٨) ويتضح ان هذه الخدمة متوفرة ولكنها دون مستوى المرغوب في توفر الخدمة وهذا يعود لافتقارها لما يلي :

- الملاكات المؤهلة والمتخصصة.
- عدم وجود فهرس عناوين وموضوعات للمصادر العربية.
- عدم وجود فهرس للمصادر الأجنبية سواء (المؤلفين ، عناوين او الموضوعات).
- هناك الكثير من المصادر ليس لها بطاقة في الفهرس.
- ان بطاقات الفهرس مكتوبة باليد وإنما سائبة مما يؤدي الى رفعها من لدن المستفيد .

المحور الثاني : فهارس المكتبة سجلت أعلى فقرة وسط مرجح قدره (١,٤٢) ووزن مئوي قدره (٤٧,٣٨) ويتضح ان هذه الخدمة متوفرة ولكنها دون مستوى المرغوب في توفر الخدمة وهذا يعود لافتقارها لما يلي :

- الملاكات المؤهلة والمتخصصة.
- عدم وجود فهرس عناوين وموضوعات للمصادر العربية.
- عدم وجود فهرس للمصادر الأجنبية سواء (المؤلفين ، عناوين او الموضوعات).
- هناك الكثير من المصادر ليس لها بطاقة في الفهرس.
- ان بطاقات الفهرس مكتوبة باليد وإنما سائبة مما يؤدي الى رفعها من لدن المستفيد

ت	المجال	العقارات	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة قليلة	غير متوفرة	الوسط المرجح	الوزن النسبي
١	مجموعة المكتبة (كتب، دوريات، أقرص مكتسزة، إلخ)	١- عناوين الكتب التي تناسب تخصصك	٣٨	٣٩	٣٤	٣٩	١,٦١	٥٣,٨٠
		٢- النسخ لكل كتاب	٣٥	٣٢	١٦	٥٧	١,٣٢	٤٤,٠٤
		٣- جدائة الكتب	٢٣	٤٥	١٧	٥٥	١,١٨	٣٩,٥٢
		٤- عناوين الدوريات ذات العلاقة بتخصصك	٧	٢٣	٣٩	٧١	٠,٧٥	٢٥,٢٣
		٥- اكتمال إعداد الدوريات	٢	٢١	٣٨	٧٩	٠,٦١	٢٠,٤٧
		٦- المراجع التي تناسب تخصصك	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٧- المواد الالكترونية (الأقرص المكتسزة والمرنة والانترنت)	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
٢	فهارس المكتبة	١- وضوح البيانات التي تتضمنها بطاقات الفهرس	٣٦	٢٧	٢٩	٤٨	١,٤٢	٤٧,٣٨
		٢- توافر فهرس بطسافي خاصص (بالمولفين والعناوين والموضوعات للكتب العربية والأجنبية)	٢١	١٧	٣٢	٧٠	٠,٩٢	٣٠,٧١
		٣- إمكانية استخدام الفهرس في الحصول على المعلومات بشكل مباشر	١٠	٢٨	٣٠	٧٢	٠,٨٢	٢٧,٦١
		٤- نقل بطاقات الفهرس لجميع الكتب على الرفوف	١٨	١٢	٣٧	٧٣	٠,٨٢	٢٧,٣٨
٣	خدمة الإعارة	١- الخدمة المقدمة لك في الرد على استفسارك	٣٢	٣٥	٣٨	٣٥	١,٤٥	٤٨,٥٧
		٢- عدد الكتب المسموح باستعارتها	٣٥	٢٣	٤٢	٤٠	١,٣٧	٤٥,٩٥
		٣- خدمة حجز الكتب	٥	١٨	٤٥	٧٢	٠,٦٨	٢٢,٨٥
٤	الخدمة المرجعية	١- توافر قوائم مؤلفات تبين موجودات القسم	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٢- مساعدة المستفيد في اختيار المراجع التي تحوي الجواب المناسب	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٣- مساعدة المستفيد على كيفية استعمال الموسوعات	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر

ت	المجال	الفقرات	متوفرة بدرجة كبيرة	متوفرة بدرجة متوسطة	متوفرة بدرجة قليلة	غير متوفرة	الوسط المرجح	الوزن المئوي
٥	التسهيلات المكتبية	١- إصدار دليل للمكتبة لتعريف المستفيد عن خدماتها	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٢- تزويد المستفيد بنسخة مصورة من مواد معينة في كتاب أو بحث وأرسالها للمستفيد	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٣- تزويد المستفيد بملخص للنقاط الرئيسة التي ذكرت في الوثيقة	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر
		٤- بث المعلومات للمستفيد بحسب اختصاصهم وبصورة منظمة	٠	٠	٠	١٤٠	صفر	صفر

جدول رقم (٣)

المحور الثالث : خدمة الإعارة سجلت في هذا المحور أعلى فقرة وسط مرجح ووزن اذ بلغ مقدارها (١,٤٥ - ٤٨,٥٧) ولو حظ ان الخدمة متوفرة وهي الخدمة الأساسية التي تقدمها المكتبة ولكن دون مستوى الطموح وذلك للأسباب الآتية :

- تفقر بعض المصادر التي عليها طلب الى النسخ الإضافية.
- ضعف اهتمام العاملين في مساعدة المستفيدين لعدم وجود حوافز مادية ومعنوية تميز المبدعين في عملهم.
- مكان العمل يفقر الى وسائل التكيف.

المحور الرابع: الخدمة المرجعية يتضح لنا من الجدول السابق ان الخدمة المرجعية غير متوفرة ولا يوجد لها أساس في المكتبة المركزية للمعهد التقني بسبب:

- احتراق المراجع بالكامل عام ٢٠٠٣ .
- عدم اهتمام الإدارات بأهمية هذه الخدمة وتعرض المجموعة المرجعية منذ عام ٢٠٠٣ ولحد الآن.

المحور الخامس : التسهيلات المكتبية يتضح من الجدول رقم (٣) ولجميع الفقرات الواردة إنها غير متوفرة في المكتبة اذ بلغ الوسط المرجح والوزن المئوي (صفر-صفر) وقد لوحظ عدم توفر هذه الخدمة وذلك لافتقارها الى:

- أجهزة الحواسيب والاستساخ.
- الكوادر المتخصصة او المتدربة للقيام بتلك المهام.

٥- النتائج والتوصيات

١-٥ النتائج

- ١-١-٥ ١-١-٥ الملاك الوظيفي في المكتبة المركزية ليس من أصحاب الاختصاص في علم المعلومات والمكتبات.
- ٢-١-٥ ٢-١-٥ عدم وجود فهارس نموذجية وان بطاقات الفهرس مكتوبة باليد وسائبة مما يؤدي الى رفع البطاقات من الإدراج ومن ثم تؤدي الى صعوبة معرفة المستفيد بمحتويات المكتبة.
- ٣-١-٥ ٣-١-٥ يفتقر قسم الفهرسة والتصنيف الى قوائم كتر الخاصة بارقام المؤلفين الأجانب.
- ٤-١-٥ ٤-١-٥ يفتقر قسم الفهرسة والتصنيف الى النسخة الحديثة لجداول التصنيف نظام ديوي العشري النسخة الأصلية او المعربة.
- ٥-١-٥ ٥-١-٥ عدم وجود قائمة رؤوس الموضوعات العربية وخاصة لإبراهيم الخازندار وقائمة مكتبة الكونكرس للمصادر الأجنبية.
- ٦-١-٥ ٦-١-٥ تفتقر الدوريات الى التسجيل والتنظيم الفني لها.
- ٧-١-٥ ٧-١-٥ غياب الكفاءة والرغبة لدى الملاك الوظيفي في قسم الإعارة في ترتيب المجموعة المكتبية على الرفوف بموجب خطة التصنيف.
- ٨-١-٥ ٨-١-٥ لا توجد سجلات لتسجيل مقتنيات المكتبة من كتب ودوريات واطروحات.
- ٩-١-٥ ٩-١-٥ عدم وجود ميزانية مستقلة تفي بمتطلبات المكتبة.
- ١٠-١-٥ ١٠-١-٥ ضعف المجموعة المكتبية نتيجة الشراء العشوائي وغير المدروس على احتياجات الفعلية للمستفيدين.
- ١١-١-٥ ١١-١-٥ عدم تقديم خدمة الاستسناخ وهو ناتج عن عدم اهتمام الإدارة بأهمية هذه الخدمة.
- ١٢-١-٥ ١٢-١-٥ تفتقر المكتبة الى أجهزة الحواسيب.
- ١٣-١-٥ ١٣-١-٥ خدمة الإعارة وهي الخدمة الأساسية التي تقدمها المكتبة المركزية للمعهد التقني ولا توجد أي خدمة أخرى سواء الخدمة المرجعية او الإحاطة الجارية او خدمة الانترنت.

٢-٥ التوصيات

- ١-٢-٥ ١-٢-٥ من الضروري جداً الاهتمام بالفهارس بشتى انواعها واشكالها لانها المفتاح الرئيسي للتعرف على محتويات المكتبة.
- ٢-٢-٥ ٢-٢-٥ العمل على توفير قائمة رؤوس الموضوعات العربية وخاصة لابراهيم الخازندار.
- ٣-٢-٥ ٣-٢-٥ توفير قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونكرس للمصادر الاجنبية.

- ٥-٢-٤ توفير جداول كتر الخاصة بارقام المؤلفين الاجانب.
- ٥-٢-٥ من الضروري تشكيل لجنة اختيار تتألف من مسؤول المكتبة ورؤساء الاقسام تتولى عملية اختيار مصادر المعلومات.
- ٥-٢-٦ ضرورة تطوير وتحديث الخدمات غير المتوفرة في المكتبة مثل خدمة المراجع وخدمة الاحاطة الجارية وخدمة الانترنت.
- ٥-٢-٧ اشراك الملاك الوظيفي في دورات تدريبية لغرض النهوض بواقع المكتبة وفقاً لطبيعة العمل المناط بهم.
- ٥-٢-٨ من الضروري توفير اجهزة استنساخ لنسجل على المستفيد ما يرغب الحصول عليه بالسرعة الممكنة وباجور زهيدة.
- ٥-٢-٩ ضرورة البدء بتسجيل مقتنيات المكتبة من كتب ودوريات والاطروحات في سجلات.
- ٥-٢-١٠ توفير حواسيب وربطها بشبكة الانترنت.
- ٥-٢-١١ اصدار دليل لتعريف المستفيدين بالخدمات التي تقدمها المكتبة.
- ٥-٢-١٢ العمل على تعيين ملاكات وظيفية من ذوي الكفاءة والاختصاص في علم المعلومات والمكتبات والقادرة على تقديم الخدمة المكتبية للمستفيدين.

الهوامش

- (١) مقابلة مع مسؤولة المكتبة بتاريخ ٢٠٠٨/٦/٨.
- (٢) اعتمدت المعلومات بصورة تقريبية على المقابلة التي اجريت مع مسؤول الاحصائيات بتاريخ ٢٠٠٨/٩/١٦.
- (٣) اعتمدت المعلومات من خلال الملاحظة والزيارات الميداني .
- (٤) مقابلة مع مسؤولة الإحصاء في الوحدة العلمية بتاريخ ٢٠٠٨/٦/١٧ .
- (٥) مقابلة مع مسؤول الإحصاء في وحدة المكتبة بتاريخ ٢٠٠٨/٦/٢٥ .

المصادر

- ١- ايمان السامرائي. خدمات المعلومات المحوسبة ودور اخصائي المعلومات في مكتبة جامعة قطر :دراسة مسحية تقويمية. بحث مقدم الى المؤتمر الرابع عشر لجمعية المكتبات المتخصصة/فرع الخليج العربي للفترة من ١٥-١٧ أبريل - الدوحة- قطر/٢٠٠٨

ورد في دراسة سلمان جودي داود وزهراء عبد الباقي عبد الواد. مكتبة كلية
الاداب جامعة البصرة : الواقع وسبل التطوير. بحث مقبول للنشر مجلة دراسات
البصرة، ٢٠٠٨. ص ٢.

٢- عامر القندلجي وايمان السامرائي. حوسبة المكتبات: استثمار امكانيات
الحواسيب في إجراءات وخدمات المكتبات ومراكز المعلومات. عمان : دار
المسيرة، ٢٠٠٤.

٣- المصدر السابق ، ص ٤.

٤- المصدر السابق ، ص ٤.

٥- المصدر السابق ، ص ٤.

٦- خدمات المعلومات في: ويكيبيديا: الموسوعة الحرة (متاح على شبكة
الانترنت) الموقع [Cuttp:ar//wik.ikipedia.org/wiki](http://ar.wikipedia.org/wiki)

٧- مقابلة مع مسؤولة المكتبة بتاريخ ٨/٦/٢٠٠٨ .

٨- مقابلة مع مسؤولة الاحصاء في الوحدة العلمية بتاريخ ١٧/٦/٢٠٠٨.

٩- مقابلة مع مسؤول الاحصاء في وحدة المكتبة بتاريخ ٢٥/٦/٢٠٠٨.

ملحق رقم (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

هيئة التعليم التقني
المعهد التقني/بصرة

م/ استبيان

زميلي الاستاذ الفاضل

ابنائي الطلبة

يرجى الاجابة بكل دقة وموضوعية عن فقرات الاستبانة المرفقة طيا للتعرف على مدى رضاكم من الخدمات التي تقدمها المكتبة المركزية للمعهد التقني/البصرة.

شاكرين تعاونكم معنا .. مع التقدير

الباحث

علاء الدين طه ياسين

ت	المجال	الفقرات	مستوى تقديم الخدمة			
			منوذة بدرجة كبيرة	منوذة بدرجة متوسطة	منوذة بدرجة قليلة	غير منوذة
١	مجموعة المكتبة (كتب، دوريات، أقراص مكتزة، الح)	١- عناوين الكتب التي تناسب تخصصك ٢- النسخ لكل كتاب ٣- حداثة الكتب ٤- عناوين الدوريات ذات علاقة بتخصصك ٥- اكتمال اعداد الدوريات ٦- المراجع التي تناسب تخصصك ٧- المواد الإلكترونية (الأقراص المكتزة والمرنة والإنترنت)				
٢	فهارس المكتبة	١- وضوح البيانات التي تتضمنها بطاقات الفهرس ٢- توافر الفهرس بطاقي خاص (بالمؤلفين والعناوين والموضوعات للكتب العربية والاجنبية) ٣- إمكانية استخدام الفهرس في الحصول على المعلومات بشكل مباشر ٤- تمثيل بطاقات الفهرس لجميع الكتب على الرفوف				
٣	خدمة الإعارة	١- الخدمة المقدمة لك في الرد على استفسارك ٢- عدد الكتب المسموح باستعارتها ٣- خدمة حجز الكتب				
٤	الخدمة المرجعية	١- توافر قوائم مؤلفات تبين موجودات القسم ٢- مساعدة المستفيد في اختيار المراجع التي تحوي الجواب المناسبة ٣- مساعدة المستفيد على كيفية استخدام الموسوعات				
٥	التسهيلات ٥.١.٢.٥	١- اصدار دليل للمكتبة لتعريف المستفيد عن خدماتها ٢- تزويد المستفيد بنسخة مصورة عن مواد معينة في كتاب او بحث وارسالها للمستفيد ٣- تزويد المستفيد بملخص للنقاط الرئيسية التي ذكرت في الوثيقة ٤- بث المعلومات للمستفيد حسب اختصاصهم وبصورة منظمة				