

واقع مكتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة العراقية

الأستاذ الدكتور أمال عبد الرحمن عبد الواحد
قسم المعلومات وتقنيات المعرفة / كلية الآداب / جامعة البصرة
المدرس المساعد هبة عبد العظيم صفر
كلية الطب البيطري / جامعة البصرة
الباحث هيثم فاضل محمد
مكتبة دائرة الطب العدلي / وزارة الصحة

المستخلص

يهدف البحث للتعريف بواقع مكتبة الطب العدلي في وزارة العدل من خلال : الموارد البشرية ، استخدام المكتبة ، البنية والتجهيزات ، المجموعة المكتبية ، الميزانية ، التنظيم الفني ، خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة لمستفيديها، تم اتباع المنهج الوصفي (دراسة حالة) من خلال الملاحظة والمقابلة مع مسؤول المكتبة والزيارات المتكررة لمعرفة واقع المكتبة الفعلي ومدى تلبيتها حاجات المستفيدين في الجانب العملي.

توصل البحث الى جملة من النتائج منها :-

1- قلة الموارد البشرية المتخصصة في المعلومات والمكتبات العاملة في المكتبة.

2- تتكون المكتبة من قسم واحد يجمع جميع إجراءات المكتبة .

3- التغطية الموضوعية للكتب متخصصة في المجال الطبي .

4- لا توجد ميزانية متخصصة للكتب.

وأوصى البحث مجموعة من التوصيات منها:-

1- توفير الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات .

2- توفير ميزانية مستقلة لرغد المكتبة بمصادر المعلومات الحديثة.

3- ضرورة توفير بنية مستقلة مع توفير اقسام متعددة لإجراءات المكتبة.

واخيراً قائمة بمصادر التي وردت بالبحث فضلاً عن احتواء البحث

الكلمات المفتاحية: المكتبات المتخصصة ، خدمات المعلومات.

تاريخ القبول: 2025/07/22

تاريخ الاستلام: 2025/06/29

The Reality of the Forensic Medicine Library at the Ministry of Health

Professor Dr. Amal Abdul Rahman Abdul Wahid

Department of Information and Knowledge Technologies ,College of Arts , University of Basrah

Assistant Lecturer Hiba Abdul Azim Safar

College of Veterinary Medicine , University of Basrah

Researcher Haitham Fadel Muhammad

Library of the Forensic Medicine Department , Ministry of Health

Abstract

This research examines the current state of the Forensic Medicine Library at the Ministry of Health, focusing on human resources, library usage, facilities and equipment, collections, budget, technical organization, and the information services provided to users. The study adopts a descriptive case-study approach, employing observation, interviews with the library manager, and multiple site visits to assess the library's actual condition and its ability to meet users' practical needs.

The study produced several key findings, including:

1. A shortage of specialized personnel in information and library sciences.
2. The library consists of a single section responsible for all library procedures.
3. The book collection is specialized exclusively in the medical field.
4. No independent budget is allocated for acquiring books.

Based on these findings, the research recommends:

1. Recruiting specialized staff in information and library sciences.
2. Allocating a dedicated budget to provide up-to-date information resources.
3. Establishing a standalone building with multiple sections to manage different library functions.

The study also provides a list of the sources cited, along with the full research content.

Keywords: specialized libraries, information services

Received: 29/06/2025

Accepted: 22/07/2025

المقدمة

تعد المكتبة المتخصصة من المكتبات ذات الأهمية إذ تكون تابعة لوزارة معينة او مؤسسة وتقوم بتقديم خدماتها لمستخدمي المؤسسة او الوزارة التابعة لها ويكون اهتمامها بمصادر المعلومات المتخصصة في مجال معين وبما انه متخصصة لذلك تقوم بتقديم افضل الخدمات التي تواكب التطورات الحديثة وقد تضمن البحث اربع مباحث : الأول الاطار العام للبحث ، الثاني : الجانب النظري كل ما يتعلق بماهية المكتبة المتخصصة ، الثالث تحليل أسئلة المقابلة الموجهة لمسؤول المكتبة (الجانب العملي) الرابع : النتائج والتوصيات والمقترحات وختم البحث بقائمة الهوامش التي وردت في البحث.

المبحث الأول:- الاطار العام للبحث .

مشكلة البحث:-

تكمن المشكلة من خلال التعرف على واقع مكتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة من خلال الأسئلة الآتية:-

- 1- ما الموارد البشرية العاملة في المكتبة اعداد ومؤهلاتها؟
- 2- ما خدمات المعلومات التي توفرها المكتبة لمستخدميها؟
- 3- هل المبنى والتجهيزات ملائمة لتقديم المكتبة خدماتها؟
- 4- ما طرق تنمية المجموعة المكتبية؟

أهمية البحث:-

تكمن أهمية البحث من أهمية دور مكتبة دائرة الطب العدلي في تقديم خدماتها للموارد البشرية العاملة في وزارة الصحة ويمكن الاستفادة من نشر البحث للجهات العليا ولإدارة المكتبة وجميع العاملين في وزارة الصحة فضلاً عن الأشخاص المهتمين بكل الدراسات الخاصة بالمكتبات المتخصصة والمستخدمين من مكتبة الطب العدلي.

الأهداف:-

يهدف البحث للتعريف بالمكتبة من حيث:-

- 1- الجهة الرسمية التابعة له ادارياً.
- 2- الموارد البشرية العاملة فيها.
- 3- ما اعداد المجاميع المكتبية وكيفية تنظيمها.
- 4- كيفية تنمية المجموعة المكتبية.
- 5- خدمات المعلومات المقدمة فيها.
- 6- مناسبة الموقع من حيث البناية، الأثاث ، التجهيزات.
- 7- الصعوبات والمعوقات التي تواجه المكتبة وتحول دون الارتقاء بمستوى خدماتها واقتراح الحلول المناسبة لها.

تساؤلات البحث :

كيف يمكن تحسين واقع مكتبة الطل العدي في وزارة الصحة العراقية ؟

المنهج:-

تم اعتماد المنهج الوثائقي بالاعتماد على مصادر المعلومات التقليدية والمحوسبة في الجانب النظري والمنهج الوصفي (دراسة حالة) في الجانب العملي.

أدوات جمع البيانات:-

تم الاعتماد في جمع البيانات وفق الإجراءات الآتية.

1- المقابلة:- اعتمدت المقابلة لجمع البيانات والمعلومات الخاصة بالمكتبة مع رئيس أمناء المكتبة وتتضمن من (11) محوراً و(41) سؤالاً.

2- الملاحظة:- تم الاعتماد على الملاحظة المباشرة وغير المباشرة من خلال الزيارات المتكررة للاطلاع على واقع المكتبة الفعلي لغرض تحديد الصعوبات والمعوقات ومحاولة وضع الحلول للارتقاء بمستواها والخدمات المقدمة فيها.

حدود البحث:-

الحدود الموضوعية:- اقتصر على التعريف بماهية المكتبة المتخصصة وأهدافها والخدمات التي تسعى لتقديمها لمستفيديها.

الحدود المكانية:- مكتبة دائرة الطب العدي / وزارة الصحة.

الحدود الزمانية:- 2023-2024.

مكانة البحث الحالية:-

يختلف هذا البحث الذي تطرق الى واقع مكتبة دائرة الطب العدي عن البحوث الأخرى من حيث الموضوع ، المكان، الزمان وعند عرض كل الدراسات السابقة يتبين انه لا توجد دراسة تطرقت لهذا الموضوع وقد ارتأ الباحثون ان يعرفوا بماهية هذه المكتبة وخاصة انها تابعة لوزارة مهمة من وزارات الدولة و تقدم المكتبة خدماتها لمجتمع المستفيدين الا وهي وزارة الصحة والتعريف بماهيتها والخدمات والصعوبات التي تواجهها ومحاولة وضع الحلول للارتقاء بمستوى هذه المكتبات المتخصصة ، وبعد البحث الأول على المستوى المحلي الذي تطرق لماهية هذه المكتبة وخدماتها.

المبحث الثاني :- أولاً ماهية المكتبة المتخصصة.

المكتبة المتخصصة:- تلك المؤسسة التي تدار من المؤسسات الخاصة او المجموعات التي تلي حاجات معلوماتية للموارد

البشرية العاملة فيها او المنظمات غير الربحية ويكون أمناء هذه المكتبات أعضاء في جمعية المكتبات المتخصصة.(1)

وهناك تعريف اخر للمكتبة المتخصصة التي تعنى بتغطية موضوع معين او موضوعات عدة ترتبط فيما بينها.(2)

تسميات المكتبات المتخصصة:-

هنالك تسميات عديدة حسب وضعها في الخريطة التنظيمية للمؤسسة وحسب النشاطات والخدمات التي تقدمها وتمثل بالآتي :- (3)

- 1- مكتبة البحوث 2- مركز الاعلام العربي 3- قسم بحث الإنتاج الفكري 4- مكتبة البحث والتطوير 5- قسم الاعلام الفني 6- المكتبة الفنية 8- مكتبة معامل البحوث 9- جماعة الاعلام الفني 10- مركز المخبرات العلمية.

أنواع المكتبات المتخصصة:-

تتوفر العديد من أنواع المكتبات المتخصصة تتمثل بالاتي.(4)

- 1- مكتبات الوزارات والمؤسسات الحكومية مثال مكتبة دائرة الطب العدلي / وزارة الصحة.
- 2- مكتبات الجمعيات والاتحادات المتخصصة.
- 3- مكتبات الشركات المتخصصة.
- 4- مكتبات الجامعات المتخصصة مثل الطب ، الهندسة، العلوم، الإدارة ...الخ.
- 5- مكتبات مراكز البحوث التربوية ، العلمية، الزراعية، ...الخ.

وظائف المكتبة المتخصصة:-

للمكتبة المتخصصة وظائف متعددة تتمثل بالاتي.(5)

- 1- التزويد بالمراجع الموضوعية والكشافات المتخصصة.
 - 2- اقتناء المكتبة بمجموعة من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى في موضوع التخصص.
 - 3- ترجمة مصادر المعلومات المدونة بلغات اجنبية .
 - 4- ضرورة تقديم خدمة المراجع.
 - 5- تنظيم التقارير وتجميع الببلوغرافيات المتخصصة.
 - 6- مواكبة التطورات الحديثة في مجال تقديم خدمات خاصة ومتنوعة.
- فضلاً عن ذلك هنالك وظائف تتمثل بالآتي .(6)

- 7- ضرورة اعداد المستخلصات والترجمات والبحث عن الإنتاج الفكري من اجل تقديمها لمستفيديها.
- 8- يتم بواسطة النشرات او الاتصال الشخصي نشر كل ماهو حديث من المعلومات.
- 9- تقديم الخدمات المرجعية الفورية من خلال استخدام الوسائل المتاحة.

مميزات المكتبة المتخصصة:-

تتميز المكتبات المتخصصة بالعديد من المميزات تتمثل بالاتي:(7)

- 1- التبعية:- أي تكون تابعة لجمعية او مؤسسة فضلاً عن كونها متخصصة وتتميز بصغر حجم مقتنياتها.
- 2- مصادر المعلومات:- تستخدم مصادر معلومات متنوعة تتمثل بالدورات ، النشرات، البحوث والتقارير...الخ.
- 3- المستفيدون:- من الموارد البشرية العاملة في المؤسسة او الوزارة ويكونوا بدرجة متقدمة من التعليم في مجالات التخصص.
- 4- المجموعات:- تكون متخصصة في موضوع التخصص فضلاً عن اهتمام الجهة التابعة لها.

5- الاجراءات الفنية:- تكون غاية في الدقة وهدفها إيصال المعلومات المناسبة للشخص المناسب في المكان والوقت المناسب.

فضلاً عن ذلك يمكن إضافة..(8)

6- المواد المكتبية:- أي الاهتمام بمصادر المعلومات الأكثر حداثة والمتخصصة في موضوع معين.

الموارد البشرية في المكتبات المتخصصة:-

من متطلبات الموارد البشرية الإدارة التي تؤمن انتقاء الأشخاص الذين يملكون خبرات وكفاءة في العمل. وتعد الموارد البشرية طاقة ذهنية ومن العناصر القادرة على المشاركة الإيجابية من خلال تقديم الآراء والأفكار وبطبيعة الحال ان الافراد ترتفع كفاءتهم اذا عملوا في سياق الفريق الواحد المتكامل والمشاركة في تحمل المسؤولية.(9).

فضلاً عن ذلك هنالك الموظفين الآخرين والذين بعضهم يملكون مهارات خاصة في العمل المكتبي ومتخصصون والبعض الآخر لديهم اعمال روتينية كتابية يقومون بها وهم غير متخصصين منهم:(10)

- 1- مساعد المدير 2- المفهرس والمكشف 3- المساعدون المكتبيون 4- مسؤول المراجع 5- السكرتير 6- المترجم 7- مسؤول التزويد 8- باحث النتاج الفكري 9- الكاتب.

المبنى والتجهيزات:-

ان انشاء المكتبات عمل مشترك يعتمد على خبرات واء المتخصصين في العمل المكتبي يتمثلون في..(11)

- 1- المكلف بالعمل ويتمثل بالمهندس.
 - 2- اختيار ذوي الخبرة في العمل المكتبي ويتمثل في امين المكتبة.
 - 3- توفير احتياجات المستفيدين أي شخص ينوب عن المستفيدين؟
 - 4- توفير من ينوب لتحقيق هدف المؤسسة التابعة لها المكتبة.
- هنالك شروط عديدة يجب ان تراعى في موقع المكتبة تتمثل بالاتي.(12)
- 1- مركزي الاتجاه 2- قابل للتوسعة المكان في المستقبل 3- ملائمة الموقع جيولوجية المنطقة 4- إمكانية الوصول اليها بوقت قصير أي مكان حيوي.

المجموعة المكتبية:-

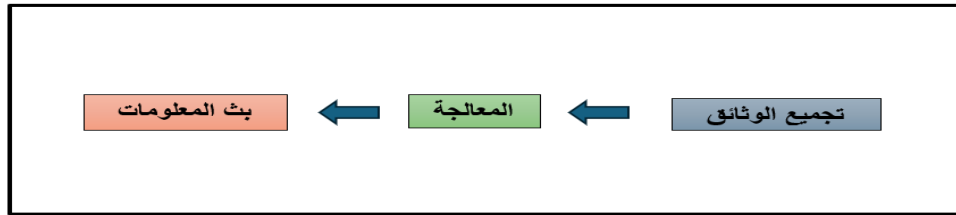
ان المجموعة المكتبية تعد أساس قيام المكتبات ولا بد من الاهتمام بالمجموعة وتنميتها واعداد الاحصائيات بأعداد المستفيدين...(13)

وتقسم المكتبة مصادر المعلومات الى...(14)

- 1- الكتب:- مطبوع غير دوري لاتقل عدد صفحاته عن (49) صفحة ويعالج موضوع معين في فروع المعرفة البشرية.
- 2- الدوريات:- مطبوعات تصدر في فترة زمنية محددة أسبوعية، شهرية، فصلية، سنوية.
- 3- الكتيبات:- لاتقل عن (5) صفحات ولاتزيد عن(48) صفحة وتصدر من هيئة او مؤسسة معينة.

- 4- المخطوطات:- كل مطبوع خط باليد على ورق الرق، البردي، ورق عادي..الخ(15)
- 5- الرسائل الجامعية:- تعد من مصادر المعلومات الهامة ويرجع اليها الباحث.
- 6- مواد أخرى:- تتمثل في براءات الاختراع ، البحوث، التقارير، اعمال المؤتمرات، الكشافات، القواميس، المستخلصات. الخ.(16)
- ثانياً: - مواد غير مطبوعة وتشمل:-

- 1- المواد السمعية:- يكون الاعتماد في نقل المعلومات على السمع.
- 2- المواد البصرية:- تحمل المعلومات عليها بالصورة.(17)
- 3- المواد السمعية والبصرية:- تعتمد على السمع والبصر.
- 4- المصغرات الفلمية:- توفير المواد التي لا يمكن الحصول عليها.(18)
- ان اغناء المجموعة المكتبية هي مسؤولية مشتركة بين موظفي قسم التزويد وامين المكتبة واقسام أخرى وبالأخص قسم المراجع كونه على تماس مع احتياجات المستفيدين.(19)
- المبحث الثاني:- ثانياً :-خدمات المعلومات Information services.
- تعني الاعمال والأنشطة التي تقوم بها المكتبات بما فيها مواردها البشرية لفرض توفير الظروف المناسبة للباحثين والمستفيدين للحصول على المعلومات بأسهل واقصر الطرق.(20) ويمكن تمثيل الخدمات في العمليات الاتية*



شكل (1)

عمليات خدمات المعلومات

ويمكن إعطاء مفهوم لخدمات المعلومات بأنها الأنشطة والإجراءات التي تقدمها المكتبة لمستفيديها للحصول على المعلومات المطلوبة في مجال التخصص في اقل وقت وجهد ممكن.

متطلبات خدمات المعلومات :-

تتمثل هذه المتطلبات بالاتي :- (21)

- 1- الميزانية لشراء احتياجات المكتبة من مصادر المعلومات المتنوعة، الأجهزة، المعدات، أجور الموارد البشرية العاملة في المكتبة.
- 2- مصادر المعلومات بموضوعاتها المتنوعة.
- 3- الموارد البشرية المتخصصة.

4- توفير الجو المناسب للبحث والقراءة والمطالعة.

أنواع خدمات المعلومات Types in for mation services.

*الشكل من عمل الباحثة.

يمكن تقسيمها الى ثلاثة أنواع تتمثل بالاتي. (22)

1- الخدمة العامة public services: يقوم بتقديمها احد موظفي المكتبة من خلال الاتصال المباشر مع المستخدمين مثل

الارشاد لكيفية استخدام المكتبة او الإجابة عن الاستفسارات والاسئلة متمثلة بالخدمة المرجعية.

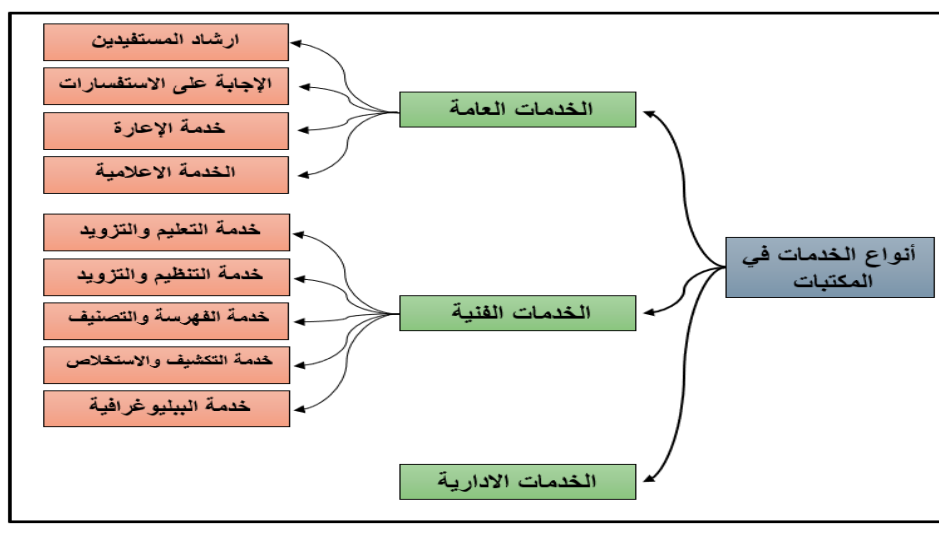
2- الخدمة الاحادية Administrative services: حلقة الوصول بين الخدمة العامة والفنية لتقديم احسن الخدمات

وتلأفياً لإهدار الوقت.

3- الخدمة الفنية Technical services: الموظف لا يكون بتماس مباشر مع المستخدمين أي بصورة غير مباشرة وتعم

بالفائدة من خلال نتائج الخدمة مثل التزويد، التنظيم، التصنيف والفهرسة، التكشيف، الاستخلاص، الخدمة

البيلوغرافية وكما موضحة الخدمات انواعها في المخطط رقم (1)*



مخطط (1) أنواع خدمات المعلومات في المكتبات

خدمة الإعارة Library Loan

الانتفاع من مصادر المعلومات للمستخدمين خارج حدود المكتبة فضلاً عن الانتفاع منها داخل حدود المكتبة وحسب

التعليمات المتبعة في المكتبة. (23)

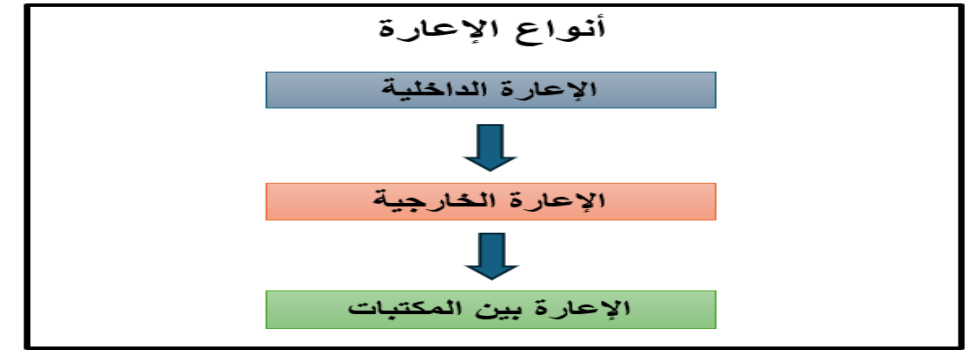
أنواع الإعارة Types of loan

تتمثل الأنواع بالاتي. (24)

1- الإعارة الداخلية: الانتفاع من مصادر المعلومات داخل المكتبة وتتمثل

أ- نظام الرفوف المفتوحة: إتاحة المصادر دون قيود لمستخدمي المكتبة.

- ب- نظام الرفوف المغلقة :- الانتفاع من مصادر المعلومات من موظف المكتبة بما يلائم حاجات المكتبة.
- 2- الإعارة الخارجية:- الحصول على مصادر المعلومات لمستخدميها خارج المكتبة ضمن قواعد وتعليمات معينة خاصة بالإعارة.
- *المخطط من عمل الباحثة .
- 3- الإعارة بين المكتبات (التقارية):- عمل مذكرات تعاون بين مكتبتين او اكثر وذلك بتوفير مصادر معلومات لمستخدميها, وكما موضحة في المخطط رقم(2)



مخطط (2) أنواع الإعارة في المكتبات

خدمات الإعارة المحوسبة:-

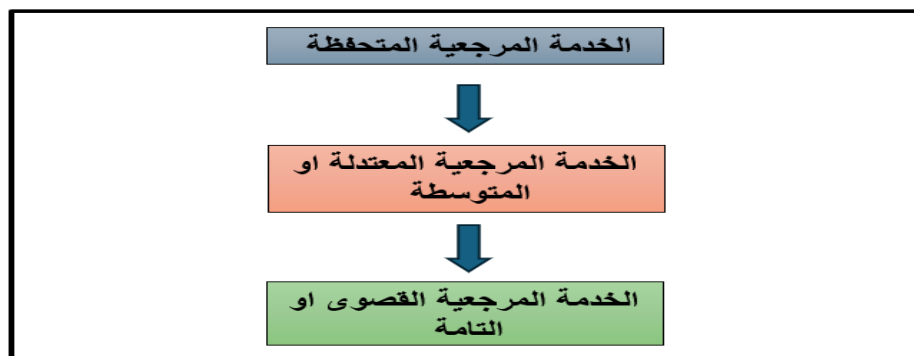
وتعني استخدام الحاسوب في عمليات الإعارة أي تخزين مجموعة من الملفات خاصة بالمعلومات التي يحتاجها المستخدمين. تهتم بالمواد المكتبية القابلة للإعارة وملفات تخص المواد المعارة مع ملف عن المستعير وتكون قابلة للتحديث والتجديد.(25)

الخدمة المرجعيةReference servies:-

تلبية احتياجات المستخدمين من خلال موظف المكتبة بالإجابة على استفساراتهم وقد يشرك أمين المكتبة المرجعي في تقييم الإنتاج الفكري المناسب للمستخدمين.(26)

وتكون هذه الخدمة بثلاثة مستويات تتمثل بالاتي.(27)

- 1- الخدمة المرجعية المتحفظة:- الإشارة لمكان المرجع او شرح كيفية الاستخدام.
- 2- الخدمة المرجعية المعتدلة او المتوسطة:- توضيح وشرح في كيفية استخدام المرجع المطلوب.
- 3- الخدمة المرجعية القصوى او التامة:- اعداد إجابة كاملة للسؤال المطلوب مع تهيئة قوائم الببلوغرافية وفي بعض الأحيان يتطلب الامر تصوير واستنساخ الوثائق وتقديمها لمستخدميها. كما موضحة في المخطط رقم(3)*



مخطط (3) مستويات الخدمة المرجعية

*المخطط من عمل الباحثة.

خدمة الإحاطة الجارية:-

اعلام المستفيدين بكل ما يصل من جديد للمكتبة من مصادر المعلومات في مجال التخصص والمتعلقة باهتماماتهم من اجل التدوين واشعار المستفيدين.(28)

خدمة تدريب المستفيدين:-

تمكين المستفيد كيفية التعامل مع المكتبات والبحث في المعلومات المطلوبة للمستفيد الحالي والمحتمل والتدريب مهم لا حاجة مهارات التعامل مع مصادر المعلومات فضلاً عن ذلك خلق روح إيجابية للمستفيدين نحو استقبال المعلومات بصورة عامة وبصورة خاصة نحو خدمات المعلومات.(29) ان الهدف الأساسي للتدريب يتمثل في عمل مراجعات علمية في بداية أي بحث حديث.(30)

خدمة النشر:-

تعد عملية النشر مهمة وتعكس نشاط المؤسسات المعلوماتية والخدمات المقدمة فيها ودون النشر لا تكون قيمة فعالة للمعلومات لذلك تسعى المؤسسات لنشر مطبوعاتها وإصدار كل ما يضم من مصادر المعلومات مثل الكشافات والبلوغرافيات والأدلة والمستخلصات.(31)

خدمة التكشيف:-

تعنى بفحص الوثيقة لغرض تحليل المحتوى الفكري وتحديد مؤشرات المحتوى والمكان.(32) وتكمن أهمية التكشيف في الاتي:-(33)

- 1- تساهم في تقليل الجهد والوقت لعمليات البحث.
- 2- تعد نقطة الوصول بين المستفيدين والمصدر.
- 3- تساهم في المساعدة لاستخدام المعلومات بسهولة.
- 4- تعطي الكشافات إجابة سريعة.

خدمة الاستخلاص:-

التحليل لغرض تقديم ما تتضمنه الوثائق من (رسائل وأفكار ومعلومات) وتعد هذه الخدمة تمثيل مكثف وموجز لمحتوى الوثيقة او المطبوع.(34)

خدمة الترجمة:-

ترجمة مصادر المعلومات والإنتاج الفكري من لغة يجعلها المستفيد الى لغة يفهمها ويكون التركيز على المادة العلمية وبعدها الأسلوب اما الترجمة الأدبية يكون الاهتمام بالشكل والأسلوب.(35).

خدمة التصوير والاستنساخ:-

تقدم هذه الخدمة المؤسسات العلمية للمستفيدين الذين يرغبون في الحصول على نسخ مصورة للبحوث والدراسات وبعض أجزاء من كتب مخطوطة ومطبوعة حيث انه هنالك مجاميع مكتبية لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة وانتشرت هذه الخدمة بعد التطور السريع في أجهزة الاستنساخ والتصوير.(36)

خدمة البحث بالاتصال المباشر:-

تقوم هذه الخدمة بتزويد المستفيدين بالمعلومات التي تكون مخزونة في نظم وقواعد المعلومات المقروءة اليا أي استرجاع المعلومات بصورة فورية ومباشرة من خلال الحواسيب والمحطات الطرفية.(37)

ولخدمة البحث بالاتصال المباشر فوائد عديدة تتمثل بالآتي.(38)

- 1- التحديث السريع للمعلومات.
- 2- توفير نسخ مطبوعة ومتاحة من خلال توفير الجهد للعمل الكتابي.
- 3- مرونة البحث لتوفير نقاط الوصول متعددة للمعلومات .
- 4- توفير وقت بما يقارب 50% في البحث التقليدي.

خدمة الأقراص المكتتزة:-

استخدمت هذه الخدمة في المكتبات في المكتبات ومؤسسات المعلومات كبديل لخدمة البحث الالي المباشر واعتمدت في خزن المعلومات على تكنولوجيا اشعة الليزر وساهمت في توفير الكثير من المطبوعات والمصادر المرجعية ولها مسميات عديدة منها الأقراص المليزة ، الأقراص الضوئية.(39)

خدمة الانترنت:-

شبكة معلومات تتكون من أجهزة الحواسيب واشكال وأنواع مختلفة ومتوفرة بداية من أجهزة الكمبيوتر الشخصية للعلاقة ويكون الربط من خلال بروتوكولات التحكم في الارسال وبروتوكولات الانترنت. وتقدم العديد من الخدمات تتمثل بالآتي.(40)

- 1- توفير كافة مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية.
- 2- الحصول على النص الكامل للوثيقة.

3- يستخدم البريد الالكتروني للاتصال بين المكتبة والمستفيدين.

يعد وسيلة للشراء والبحث والاطلاع بكل ما يتعلق لمتطلبات الباحثين والمستفيدين.

الجانب العملي

المبحث الثالث:- تحليل أسئلة المقابلة الموجهة الى مسؤول مكتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة.

يتضمن هذا المبحث تحليل أسئلة المقابلة تتضمن (11) محوراً تتعلق ب(المعلومات العامة، الموارد البشرية ، الاستخدام ، البنية والتجهيزات ، المجموعة المكتبية ، الميزانية، التنظيم ، الخدمات ، النشاطات ، التعاون ، الصعوبات والمقترحات) بواقع (41) سؤالاً وكما موضحة في الجدول رقم(1)

جدول (1)

عدد المحاور الخاصة بمقابلة مسؤول المكتبة ومجموع الأسئلة الواردة فيها

ت	عنوان المحور	عدد الاسئلة
1	المعلومات العامة	7
2	الموارد البشرية	2
3	استخدام المكتبة	6
4	البنية والتجهيزات	6
5	المجموعة المكتبية	4
6	الميزانية	2
7	التنظيم الفني	4
8	خدمات المعلومات	6
9	النشاطات	1
10	التعاون	1
11	الصعوبات والمقترحات	2
مج		41

نبذة تاريخية:-*

تأسست مكتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة سنة (2008) وتكون تابعة لدائرة الطب العدلي تتكون من قسم واحد يقوم بجميع الإجراءات المكتبية من استلام المجموعة والتسجيل والفهرسة والتصنيف وكل ما يتعلق بالإجراءات المكتبية والبنية حالياً قيد التأهيل لتكون بمستوى المطلوب ولتقديم خدمات معلومات أفضل لمستفيديها.

الموارد البشرية:-

يعمل في المكتبة عدد من الموارد البشرية بلغ عددهم (3) من حملة شهادة البكالوريوس وفي تخصصات مختلفة ولديهم سنوات وكما موضحة في الجدول رقم (2).

جدول (2)

الموارد البشرية العاملة في المكتبة مرتبة حسب الشهادة والتخصص وسنوات الخدمة

ت	العدد	%	الشهادة	التخصص	سنوات الخدمة
1	1	33.33	بكالوريوس	طب	25
2	2	66.66	بكالوريوس	معلومات ومكتبات	20-15
مج	3	99.99			

يتضح من الجدول رقم (2) ان اعلى نسبة من الموارد البشرية العاملة في المكتبة ممن يمتلكون شهادة بكالوريوس في المعلومات والمكتبات ونسبة (66,66%) وبواقع (2) وتليها نسبة (33,33) وبواقع (1) ممن يحملون شهادة بكالوريوس طب ولديها خدمة (25) سنة وقد شارك مسؤول المكتبة بدورات تدريبية في مجال عمله فيما يخص الفهرسة ، والتصنيف ، هيتاري مع الجامعة المستنصرية وبعض الدورات كانت الجهة المنظمة لها منظمة الصحة الدولية .

استخدام المكتبة:-

يستخدم المكتبة الموارد البشرية العاملة في وزارة الصحة ، فضلاً عن طلبة الدراسات العليا ، طلبة الدراسات الأولية في كلية الطب والكليات المجاورة مثل التقنية والصيدلة وذلك لقربها من هذه الكليات ولا توجد هويات لهؤلاء الطلبة من المكتبة وانما اعارة داخلية فقط الهم وسوف نتطرق لها في تحليل الأسئلة التالية فضلاً في الاستخدام من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في كلية الطب والكليات التي لها علاقة بالطب لأهمية هذه المكتبة وحدثة مصادر المعلومات المتوفرة فيها وتتوفر فيها مكتبة الكترونية وفيها قاعدة بيانات وفق (winisis) والبرنامج المستخدم في تصميم قاعدة البيانات (Access) ، (Dos) .

البنية والتجهيزات:-

يوجد مكان مستقل للمكتبة وهو مناسب لوصول جميع مستفيديها من أعضاء الهيئة التدريسية ، طلبة الدراسات العليا ، الدراسات الأولية ، الموارد البشرية العاملة في وزارة الصحة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، مساحة المكتبة (20x 20) م² تكون كافية لاستيعاب المجموعة المكتبية المتوفرة ولايتوفر في المكتبة اقسام منفردة وانما وحدة متكاملة فضلاً عن ذلك يتوفر فيها قاعة مطالعة ضمن المكتبة وفي الوقت الحالي يقومون بتأهيل المكتبة وترميمها لتكون ذات مستوى افضل لتقديم خدماتها.

اما بالنسبة للأثاث والتجهيزات . تحتوي المكتبة على اثاث وتجهيزات متنوعة وكما موضحة في الجدول رقم (3)

جدول (3)

الأثاث والتجهيزات في المكتبة

ت	نوع الأثاث	العدد
1	الخزانات الزجاجية	50
2	مقاعد الجلوس	24
3	المناضد	2
4	الحواسيب	4
5	أجهزة الطباعة والاستنساخ	2
6	أجهزة التبريد	2
7	أجهزة التدفئة	2
8	عربة نقل	-
9	أخرى	-

يتضح من الجدول رقم (3) تحتوي المكتبة على تجهيزات واثاث متنوعة ويسد حاجة المكتبة حيث تحتوي على (50) خزانة زجاجية مصنوعة من الحديد ، مقاعد جلوس حديدية الحواسيب حديثة بلغ عددها (4) كذلك حدة أجهزة الاستنساخ وإتاحة استخدامها للمستفيدين بواقع (2) جهاز فضلاً عن ذلك توفر أجهزة تبريد (سبالت كنتورية) وأجهزة تدفئة.

المجموعة المكتبية:-

كانت الإجابة حول المحور أعلاه من حيث العدد حسب اشكالها كما موضحة في الجدول رقم (4)

جدول (4)

توزيع المجموعة المكتبية حسب شكل مصادر المعلومات والعدد

ت	شكل مصادر المعلومات	العدد	%
1	الكتب العربية	150	4,477
2	الكتب الأجنبية	1500	44,776
3	اطاريح الدكتوراه	100	2,985
4	رسائل ماجستير	50	1,492
5	بحوث الدبلوم العالي	—	—
6	الدوريات العربية	500	14,925

7	الدوريات الأجنبية	500	14,925
8	الكتب المرجعية	50	1,492
9	الأقراص الليزرية	300	8,955
10	المواد السمعية والبصرية	—	—
11	أفلام- شرائح- صور	200	5,970
مج		3,350	99,99

طرق تنمية المجموعة المكتبية:-

يتم تنمية المجموعة المكتبية بعدة طرق منها الشراء عندما تتوفر ميزانية كافية لشراء المجموعة المكتبية فضلاً عن ذلك طريق الاهداء من الكليات والجامعات المناظرة في نفس التخصص وايضاً التبادل مع الكليات الأخرى والمجموعة الموضوعية لمصادر المعلومات متخصصة طبية سواء عربية او اجنبية ، ويوجد سجل خاص بالإحصائيات للكتب المهداه وسجل خاص بالشراء في كل سنة.

الميزانية:-

كانت الإجابة حول السؤال المتعلق بتوفير ميزانية مخصصة لشراء الكتب تتوفر ميزانية سنوية لشراء المجموعة المكتبية من وزارة الصحة والميزانية تكون مستقلة وتكون كافية لسد احتياجات المكتبة من شراء مجاميع متخصصة في مجال الطب.

التنظيم الفني:-

تستخدم المكتبة أنظمة تصنيف لترتيب مصادرها فضلاً عن استخدام الفهرس الالي وتستخدم قواعد الفهرسة المتمثلة (kilter) كتر فضلاً عن NLM Nathaniel libraries medicine.

خدمات المعلومات:-

تقدم المكتبة خدمات معلومات متنوعة لمستفيديها وتتمثل الخدمات بالاتي.

خدمة الإعارة:-

تقدم المكتبة خدمة الإعارة بنوعها الداخلية والخارجية و تعد الإعارة الداخلية الأكثر شيوعاً وذلك لاستخدامها من قبل أعضاء الهيئة التدريسية ,طلبة الدراسات العليا ,طلبة الدراسات الأولية لكلية الطب والكليات والجامعات الأخرى التي لها علاقة بالتخصص الطبي اما الإعارة الخارجية تكون مخصصة لموظفي وزارة الصحة وتعتمد على الهوية الخاصة بالمكتبة او هويتهم الجامعية كذلك بإمكانهم استنساخ المادة المهمة من مصادر المعلومات حيث تتوفر أجهزة استنساخ في المكتبة ويكون الاستنساخ مجاني لأهمية مصادر المعلومات اما مدة الإعارة تكون أسبوع للموظفين بوزارة الصحة كذلك الأطباء اذا لم يكن هنالك طلب على الكتاب المعني فيكون متاح لهم وفق الهوية الخاصة بتلك الفئة .ولايمكن اعارة جميع مصادر المعلومات

الموجودة في المكتبة حيث يكون بعضها كتب مرجعية مثل (المراجع, القواميس, الرسائل الجامعية) وانما يتم استنساخ بعض الصفحات التي يحتاجها المستفيد

الخدمة المرجعية:-

تقدم المكتبة الخدمة المرجعية أي ارشاد المستفيد الى أماكن وجود المرجع أي ابسط صوره (متحفظة) فضلاً عن ذلك قامت المكتبة بأعداد قوائم ببليوغرافية لمستفيديها ولاتعار الكتب المرجعية خارج المكتبة لأهميتها للمستفيدين.

خدمة الإحاطة الجارية:-

تقدم المكتبة خدمة الإحاطة الجارية لمستفيديها أي تعريف المستفيدين بكل ما يصل حديثاً للمكتبة من مصادر المعلومات ويكون عن طريق عدة وسائل منها لوحة الإعلانات التي تعلن عن وصول الكتب الحديثة للمكتبة كذلك عن طريق الاتصال الهاتفي واعلام المستفيدين بالمصادر التي وصلت حديثاً عن طريق اخذ معلومات عن المستفيدين وأرقام هواتفهم.

خدمة التكشيف:-

تقوم المكتبة بمساعدة المستفيدين عن طريق اعداد الكشافات الهجائية بالمؤلفين او بالعناوين لتسهيل المهمة على المستفيدين كما قامت المكتبة بأعداد كشافات ورقية ومجلة.

خدمة الأقراص المكتنزة:-

تتوفر الأقراص المكتنزة في المكتبة ضمن مصادر المعلومات المتوفرة فيها ويصل اعداد بما يقارب (300) قرص في التخصصات الطبية ولا يمكن اعارة هذه الأقراص خارج المكتبة وانما تعرض فقط بالحاسبة المتوفرة في المكتبة للإفادة منها.

خدمة الاستنساخ والتصوير:-

تقدم المكتبة خدمة الاستنساخ والتصوير لمستفيديها من خلال توفير أجهزة استنساخ حديثة تقوم باستنساخ الصفحات المهمة من مصادر المعلومات لحاجة مستفيديها وتكون هذه الخدمة مجانية بدون مقابل لطلبة الدراسات العليا وطلبة الدراسات الأولية.

النشاطات:-

نظراً لأهمية المكتبة والموقع الذي تمتاز به وتنظيمها الجيد لذلك فانها تقدم نشاطات متعددة متمثلة بالندوات وورش العمل فضلاً عن الحلقات النقاشية واللقاءات العلمية وهذا يعود لترتيبها الجيد ولكونها مدعومة من منظمة دولية فيما يخص الأثاث والتجهيزات.

التعاون:-

لا يوجد تعاون مع مكتبات أخرى في مجال تنظيم المجموعة المكتبية او الفهرسة والتصنيف التعاون المتوفر في المكتبة يتمثل في تبادل المجموعة المكتبية مع الكليات المناظرة في نفس تخصص الط

المبحث الرابع: النتائج والتوصيات :-أولاً:- النتائج والاستنتاجات:-

- 1- المكتبة غير مقسمة الى اقسام منفصلة وانما وحدة واحدة متكاملة.
- 2- قلة اعداد المجاميع المكتبية وبالخصوص الكتب العربية، والكتب المرجعية ، الرسائل الجامعية (الدكتوراه ، الماجستير، الدبلوم العالي) والتي يمكن الحصول عليها عن طريق الاهداء من المكتبات المناظرة في مجال الطب.
- 3- قلة الدوريات التخصصية التدريسية في مجال المعلومات والمكتبات.
- 4- ضعف الميزانية لشراء المجموعة المكتبية.
- 5- لا تقدم المكتبة خدمة الإعارة الخارجية لمستفيديها من طلبة الدراسات العليا والاولية .
- 6- تقدم المكتبة الخدمة المرجعية بأبسط صورها.
- 7- لا يوجد اشتراك للمكتبة في الدوريات العربية والأجنبية وخاصة الدوريات التي تمتاز بحدثة المعلومات التي تنشر فيها.
- 8- يتوفر في المكتبة فهرس الي كما يتوفر برنامج في تصميم قاعدة البيانات مثل Dos ، Acces.
- 9- قلة التعاون مع الجامعات الطبية.
- 10- اعتماد المكتبة بالدرجة الأولى على الاهداء والشراء في تنمية مجموعاتها المكتبية مما يؤثر بصورة سلبية على تنمية المجموعة.
- 11- تقوم المكتبة بنشاطات متعددة مثل الندوات ، الحلقات النقاشية ، وورش العمل وذلك لأهمية تنظيم وترتيب المكتبة كواجهة حضارية لعقد مثل تلك النشاطات.
- 12- تقوم المكتبة من خلال الموارد البشرية العاملة فيها بإصدار كشافات ورقية مجلدة بما تضمه المكتبة.
- 13- اعداد ببلوغرافيا في مجال الطب.
- 14- لا تقدم خدمة الترجمة – الاستخلاص - الاتصال بالبحث المباشر.
- 15- تقدم المكتبة خدمة التصوير والاستنساخ بصورة مجانية بدون مقابل لمستفيديها.
- 16- تقدم المكتبة خدمة الإعارة الخارجية للموظفين في وزارة الصحة والأطباء لمدة اسبوع.
- 17- تقدم خدمة الإحاطة الجارية من خلال عرض كل ما يصل حديثاً من مصادر المعلومات عن طريق الاهداء والتبادل.
- 18- تقدم الخدمة المرجعية من خلال الاعداد للقوائم الببلوغرافية لمستفيديها.
- 19- يكون الاتصال الهاتفي وسيلتها في تقديم خدمة الإحاطة الجارية لمستفيديها.

ثانياً: التوصيات والمقترحات:-

يوصي الباحثين بمجموعة من التوصيات والمقترحات التي تم التوصل اليها

- 1- ضرورة توفير ميزانية مخصصة للمكتبة.

- 2- ضرورة اشراك موظفي المكتبة بدورات تدريبية وموضوعات متنوعة في مجال المعلومات والمكتبات للارتقاء بمستوى المكتبة.
- 3- وضع سياسة محددة عند القيام بعملية الاهداء والتبادل في المجاميع المكتبية.
- 4- ضرورة توفير خدمة الإعارة الخارجية لطلبة الدراسات الأولية والعليا.
- 5- توفير موارد بشرية متخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.
- 6- توفير اقسام منفصلة في المكتبة كقسم الفهرسة والتصنيف والتزويد والتبادل والاهداء.
- 7- ضرورة تجهيز المكتبة بالحواسيب والاثاث الجيد الذي يتناسب مع الخدمات المقدمة فيها.
- 8- توفير مصادر المعلومات الحديثة التي تواكب التطورات وخاصة انها مكتبة طبية متخصصة.
- 9- الاشتراك بالدوريات العربية والأجنبية لحدثة المعلومات المنشورة فيها وتكون مهمة للمكتبة الطبية وخاصة الدوريات المتخصصة.
- 10- توفير ميزانية خاصة ومستقلة لشراء كل احتياجات المكتبة.
- 11- التشجيع على التعاون مع المكتبات المناظرة للارتقاء بمستوى المكتبة.
- 12- التشجيع على قيام المكتبة بمختلف النشاطات الثقافية والعلمية.
- 13- توفير خط انترنت لتسهيل عملية حصول المستفيدين على المعلومات التي يحتاجونها والارتقاء بمستوى المكتبة الالكترونية.
- 14- التوسع المستقبلي للمكتبة وجعل اقسامها منفصلة عن بعضها البعض.
- 15- متابعة التطورات الحديثة في مجال تقديم خدمات المعلومات والارتقاء بمستواها.

الملاحظات:

*مقابلة مع مسؤول المكتبة رئيس أمناء مكتبيين هيثم فاضل محمد . الاحد 15\10\2023 الساعة العاشرة صباحا عبر الهاتف.

الهوامش

1-Deegan marilyn. Management of the life library materials library Quarterly. Vol.1 No.4,2001,pp:400-409

ورد في محمد عودة عليوي ، مجبل لازم المالكي . المكتبات النوعية الوطنية ، الجامعية ، المتخصصة ، العامة ، المدرسية . - عمان : مؤسسة الوراق ، 2006 ، ص 150

2- احمد بدر . المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات . - القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، 1998 ، ص 22.

3- محمد عودة عليوي ، مجبل لازم المالكي . المكتبات النوعية . الوطنية ، الجامعية ، المتخصصة ، العامة ، المدرسية . - مصدر سابق ، ص 105.

4- عبد الحافظ سلامة ، جواد الهاندة . تنمية المجموعة المكتبية . - عمان : دار اليازوري 2006 ، ص 64.

5- احمد عبد الله العلي . أسس علم المكتبات والمعلومات . - القاهرة : دار الكتاب الحديث 2000 ، ص 54.

6- محمد عودة عليوي . مجبل لازم المالكي المكتبات النوعية ، مصدر سابق ، ص 105-106.

- 7- أحلام عزيز مجيد. واقع مكتبة رئاسة محكمة استئناف البصرة الاتحادية / قصر القضاء: دراسة حالة (بحث دبلوم) جامعة البصرة/ قسم المعلومات والمكتبات، 2021، ص19.
- 8- جمال بدير. المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار الحامد، 2007، ص 69.
- 9- علي السلمي. ادارة الموارد البشرية. - القاهرة: دار غريب، 1997، ص 34.
- 10- عبد اللطيف صوفي "نحو سياسة عربية موحدة للتعليم في علوم المكتبات والمعلومات" في : نحو استراتيجية لدخول النتاج الفكري المكتوب باللغة العربية في الفضاء الالكتروني وقائع المؤتمر الحادي عشر للاتحاد العربي للمكتبات المنعقد في القاهرة للمدة 12-16\8\2001 تونس : الاتحاد، 2001، ص203-204.
- ورد في محمد عودة عليوي، مجبل لازم المالكي. مصدر سابق، ص110.
- 11- عبد الرحمن بن حمد العجرش. التخطيط لمباني المكتبات. - الرياض: مكتبة الملك فهد، 1988، ص12-13.
- 12- شريف كامل شاهين واخرون. المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2013، ص 67.
- 13- ميسم وليد ليلو. مكتبة معهد الموانئ في الشركة العامة لموانئ العراق: دراسة حالة (بحث دبلوم عالي). البصرة، جامعة البصرة: كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات 2022، ص20.
- 14- أحلام عزيز مجيد. مصدر سابق، ص23.
- 15- تعريف المخطوطات متاح على الموقع store.com تاريخ الخول 15\3\2024 الساعة 12 ظهراً.
- 16- ناريمان إسماعيل متولي. الاتجاهات الحديثة في إدارة تنمية مقتنيات الكتب ومراكز المعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ص38.
- 17- شعبان خليفة. بناء تنمية المجموعات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2020، ص63-64.
- 18- محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمود عبد الشافي. المواد الغير مطبوعة في المكتبات الشاملة. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997، ص119.
- 19- احمد نافع المدادحة. التنمية الحديثة للمجموعات في مكتبات الجامعات. عمان: مكتبة المجمع العربي، 2013، ص69-70.
- 20- رحيم عبود، أحلام الصوصاع. مركز المعلومات والتوثيق ونظم المعلومات. - عمان: دار زهران، 2007، ص77-79.
- 21- أحلام عزيز مجيد. واقع مكتبة رئاسة محكمة استئناف البصرة الاتحادية / قصر القضاء: دراسة حالة. مصدر سابق، ص26.
- 22- ربيعي مصطفى عليان. مبادئ علم المكتبات والمعلومات. - عمان: دار صفاء، 2011، ص331.
- 23- سعود عبد الجبار واخرون. مدخل الى علم المكتبات. - عمان: دار المأمون، 2010، ص212.
- 24- امال عبد الرحمن. خدمة تداول مصادر المعلومات في المكتبة المركزية بجامعة البصرة: دراسة حالة. - المجلة العراقية للمعلومات. - مج 14، ع1، 2013، ص53-54.
- 25- خدمات الإعارة في المكتبات متاح على www.academia تاريخ الدخول 25/4/2024 الساعة 3:20 مساءً.
- 26- محمد فتحي عبد الهادي. مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. - القاهرة: الدار المصرية، 2009، ص51.
- 27- عمر احمد الهمشري، ربيعي مصطفى عليان. - المرجع في علم المكتبات والمعلومات. - عمان: دار الشروق، 1997، ص290.
- 28- جاسم محمد جرجيس، رياض بن العلام. اساسيات علم المكتبات والمعلومات. - القاهرة: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، 2007، ص214.
- 29- امجد الجوهري، متولي النقيب. خدمات المعلومات في البيئة الرقمية. - القاهرة: دار الجوهرة، 2014، ص35.
- 30- فاتن بامفلح. خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2009، ص53.
- 31- امجد الجوهري، متولي النقيب. مصدر سابق، ص40.

- 32- محمد فتحي عبد الهادي ، يسرية محمد عبد الحلیم زايد .التكشيف والاستخلاص المفاهيم والاسس والتطبيقات .- القاهرة : الدار اللبنانية المصرية ،2000،ص21.
- 33- ربي مصطفى عليان .اساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات .- عمان : جمعية المكتبات الأردنية ، 1988 ، ص225.
- 34- عمر احمد الهمشري ، ربي مصطفى عليان .مصدر سابق،ص342.
- 35- عبد الحافظ محمد سلامة .خدمات المعلومات وتنمية المكتبات المكتبية.- عمان : دار الفكر ، 1997 ، ص92.
- 36- جاسم محمد جرجيس ، رياض بن العلام .اساسيات علم المكتبات والمعلومات.مصدر سابق ،ص225.
- 37- غالب عوض النوابة .مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات .- عمان : دار صفاء ، 2010 ، ص160.
- 38- متاح على الموقع <https://\rawanramdan.wordpress.com> تاريخ الدخول الساعة 8:00 مساءً.
- 39- هبة عبد العظيم صفر .مكتبات المتاحف في العراق : دراسة مسحية(رسالة ماجستير) جامعة البصرة ، كلية الآداب ، قسم المعلومات وتقنيات المعرفة،2023،ص65.
- 40- مالك جواد هاشم . خدمات المعلومات في مكتبة ودار المخطوطات العتبة العباسية المقدسة : دراسة حالة (رسالة ماجستير) جامعة البصرة ، كلية الآداب : قسم المعلومات والمكتبات ، 2022 ، ص61.