

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 للتعریف 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.

توصیل البحث الى جملة من النتائج منها:-

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

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

٣- التغطية الموضوعية للكتب متخصصة في المجال الطبي .

٤- لا توجد ميزانية متخصصة للكتب.

وأوصى البحث مجموعة من التوصيات منها:-

١- توفير الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات .

٢- توفير ميزانية مستقلة لرفد المكتبة بمصادر المعلومات الحديثة.

٣- 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.

٢٠٢٥/٠٧/٢٢ تاريخ القبول:

٢٠٢٥/٠٦/٢٩ تاريخ الاستلام:

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 Basrahh

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 لمستفيدي المؤسسة او الوزارة التابعة لها ويكون اهتمامها بمصادر المعلومات المتخصصة في مجال معين وبما انه متخصصة لذلك تقوم بتقديم افضل الخدمات التي توافق التطورات الحديثة وقد تضمن البحث اربع مباحث : الأول الاطار العام للبحث ، الثاني : الجانب النظري كل ما يتعلق بمهنية المكتبة المتخصصة ، الثالث تحليل أسلمة المقابلة الموجهة لمسؤول المكتبة (الجانب العملي) الرابع : النتائج والتوصيات والمقترنات وختم البحث بقائمة الهوامش التي وردت في البحث.

المبحث الأول:- الاطار العام للبحث .

مشكلة البحث:-

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

- ١- ما الموارد البشرية العاملة في المكتبة اعداد ومؤهلاتها؟
- ٢- ما خدمات المعلومات التي توفرها المكتبة لمستفيديها؟
- ٣- هل المبنى والتجهيزات ملائمة لتقديم المكتبة خدماتها؟
- ٤- ما طرق تنمية المجموعة المكتبية؟

أهمية البحث:-

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

الأهداف:-

يهدف البحث للتعرّف بالمكتبة من حيث:-

- ١- الجهة الرسمية التابعة له ادارياً.
- ٢- الموارد البشرية العاملة فيها.
- ٣- ما اعداد المجاميع المكتبية وكيفية تنظيمها.
- ٤- كيفية تنمية المجموعة المكتبية.
- ٥- خدمات المعلومات المقدمة فيها.
- ٦- مناسبة الموقع من حيث البنية، الأثاث ، التجهيزات.
- ٧- الصعوبات والمعوقات التي تواجه المكتبة وتحول دون الارتقاء بمستوى خدماتها واقتراح الحلول المناسبة لها.

تساؤلات البحث:

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

المنهج:-

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

أدوات جمع البيانات:-

تم الاعتماد في جمع البيانات وفق الإجراءات الآتية.

١- المقابلة:- اعتمدت المقابلة لجمع البيانات والمعلومات الخاصة بالمكتبة مع رئيس أمناء المكتبة وتتضمن من (١١) محوراً و(٤١) سؤالاً.

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

حدود البحث:-

الحدود الموضوعية:- اقتصرت على التعريف بماهية المكتبة المتخصصة وأهدافها والخدمات التي تسعى لتقديمها لمستفيدها.

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

الحدود الزمنية:- ٢٠٢٤-٢٠٢٣.

مكانة البحث الحالية:-

يختلف هذا البحث الذي تطرق الى واقع مكتبة دائرة الطب العدل عن البحوث الأخرى من حيث الموضوع ، المكان، الزمان وعند عرض كل الدراسات السابقة يتبين انه لا توجد دراسة تطرقت لهذا الموضوع وقد ارتأى 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 للارتفاع بمستوى هذه المكتبات المتخصصة ، ويعد البحث الأول على المستوى المحلي الذي تطرق لماهية هذه المكتبة وخدماتها.

المبحث الثاني :- اولاًً ما هي المكتبة المتخصصة.

المكتبة المتخصصة:- تلك المؤسسة التي تدار من المؤسسات الخاصة او المجموعات التي تلبى حاجات معلوماتية للموارد البشرية العاملة فيها او المنظمات غير الربحية ويكون أمناء هذه المكتبات أعضاء في جمعية المكتبات المتخصصة.(١) وهنالك تعریف اخر للمكتبة المتخصصة التي تعنى بتغطية موضوع معین او موضوعات عدّة ترتبط فيما بينها.(٢)

تسميات المكتبات المتخصصة:-

هناك مسميات عديدة حسب وضعها في الخريطة التنظيمية للمؤسسة وحسب النشاطات والخدمات التي تقدمها وتمثل بالآتي:- (٣)

- مكتبة البحوث -٢- مركز الاعلام العربي -٣- قسم بحث الإنتاج الفكري -٤- مكتبة البحث والتطوير -٥- قسم الاعلام
- المكتبة الفنية -٦- مكتبة معامل البحث -٧- جماعة الاعلام الفني -٨- مركز المخابر العلمية.

أنواع المكتبات المتخصصة:-

تتوفر العديد من أنواع المكتبات المتخصصة تتمثل بالآتي.(٤)

- مكتبات الوزارات والمؤسسات الحكومية مثل مكتبة دائرة الطب العدلي / وزارة الصحة.
- مكتبات الجمعيات والاتحادات المتخصصة.
- مكتبات الشركات المتخصصة.
- مكتبات الجامعات المتخصصة مثل الطب ، الهندسة، العلوم، الإداره ... الخ.
- مكتبات مراكز البحوث التربوية ، العلمية، الزراعية، ... الخ.

وظائف المكتبة المتخصصة:-

للمكتبة المتخصصة وظائف متعددة تتمثل بالآتي.(٥)

- التزويد بالمراجع الموضوعية والكتشافات المتخصصة.
- أقتناء المكتبة بمجموعة من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى في موضوع التخصص.
- ترجمة مصادر المعلومات المدونة بلغات أجنبية .
- ضرورة تقديم خدمة المراجع.
- تنظيم التقارير وتجميع البلاطغرافيات المتخصصة.
- مواكبة التطورات الحديثة في مجال تقديم خدمات خاصة ومتعددة.

فضلاً عن ذلك هنالك وظائف تتمثل بالآتي (٦)

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

مميزات المكتبة المتخصصة:-

تتميز المكتبات المتخصصة بالعديد من المميزات تتمثل بالآتي: (٧)

- التباعية:- أي تكون تابعة لجمعية او مؤسسة فضلاً عن كونها متخصصة وتميز بصغر حجم مقتنياتها.
- مصادر المعلومات:- تستخدم مصادر معلومات متنوعة تتمثل بالدورات ، النشرات، البحوث والتقارير... الخ.

- **المستفيدين**: من الموارد البشرية العاملة في المؤسسة او الوزارة ويكونوا بدرجة متقدمة من التعليم في مجالات التخصص.

- **المجموعات**: تكون متخصصة في موضوع التخصص فضلاً عن اهتمام الجهة التابعة لها.

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

فضلاً عن ذلك يمكن إضافة..(٨)

- **المواد المكتبة**: أي الاهتمام بمصادر المعلومات الأكثر حداثة والمتخصصة في موضوع معين.

الموارد البشرية في الكتب المتخصصة:

من متطلبات الموارد البشرية الإدارية 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.(٩).

فضلاً عن ذلك هنالك الموظفين الاخرين والذين بعضهم يملكون مهارات خاصة في العمل المكتبي ومتخصصون والبعض الآخر لديهم اعمال روتينية كتابية يقومون بها وهم غير متخصصين منهم:(١٠)

- ١- مساعد المدير -٢- المهرس والمكتشف -٣- المساعدون المكتبيون -٤- مسؤول المراجع -٥- السكرتير -٦- المترجم -٧- مسؤول التزويد -٨- باحث النتاج الفكري -٩- الكاتب.

المبنى والتجهيزات:

ان انشاء المكتبات عمل مشترك يعتمد على خبرات واراء المتخصصين في العمل المكتبي يتمثلون في...(١١)

- ١- المكلف بالعمل ويتمثل بالمهندسين.
- ٢- اختيار ذوي الخبرة في العمل المكتبي ويتمثل في امين المكتبة.
- ٣- توفير احتياجات المستفيدين أي شخص ينوب عن المستفيدين؟
- ٤- توفير من ينوب لتحقيق هدف المؤسسة التابعة لها المكتبة.

هنالك شروط عديدة يجب ان تراعى في موقع المكتبة تمثل بالاتي.(١٢)

- ١- مركزي الاتجاه -٢- قابل للتتوسيع المكان في المستقبل -٣- ملائمة الموقع جيولوجية المنطقة -٤- إمكانية الوصول اليها بوقت قصير أي مكان حيوي.

المجموعة المكتبة:

ان المجموعة المكتبة تعد أساس قيام المكتبات ولابد من الاهتمام بالمجموعة وتنميتها واعداد الاحصائيات بأعداد المستفيدين...(١٣)

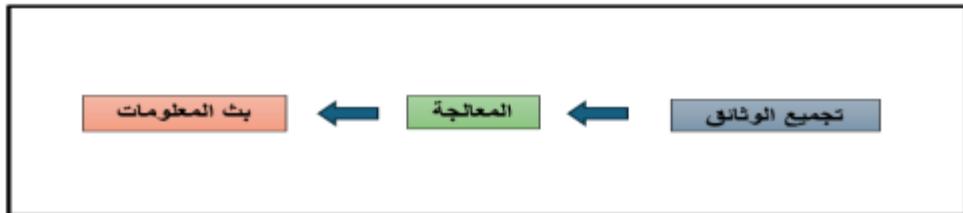
وتقسم المكتبة مصادر المعلومات الى...(١٤)

- **الكتب:** مطبوع غير دوري لاتقل عدد صفحاته عن (٤٩) صفحة ويعالج موضوع معين في فروع المعرفة البشرية.
 - **الدوريات:** مطبوعات تصدر في فترة زمنية محددة أسبوعية، شهرية، فصلية، سنوية.
 - **الكتيبات:** لاتقل عن (٥) صفحات ولازيد عن (٤٨) صفحة وتصدر من هيئة او مؤسسة معينة.
 - **المخطوطات:** كل مطبوع خط باليد على ورق الرق، البردي، ورق عادي .. الخ (١٥)
 - **الرسائل الجامعية:** تعد من مصادر المعلومات الهامة ويرجع إليها الباحث.
 - **مواد أخرى:** تمثل في براءات الاختراع ، البحث، التقارير، اعمال المؤتمرات، الكشافات، القواميس، المستخلصات. الخ.(١٦)
- ثانياً:- مواد غير مطبوعة وتشمل:-**
- **المواد السمعية:** يكون الاعتماد في نقل المعلومات على السمع.
 - **المواد البصرية:** تحمل المعلومات عليها بالصورة.(١٧)
 - **المواد السمعية والبصرية:** تعتمد على السمع والبصر.
 - **المصغرات الفلمية:** توفير المواد التي لا يمكن الحصول عليها.(١٨)

ان اغواء المجموعة المكتبية هي مسؤلية مشتركة بين موظفي قسم التزويد وامين المكتبة واقسام أخرى وبالاخص قسم المراجع كونه على تماست مع احتياجات المستفيدين.(١٩)

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 .(٢٠) ويمكن تمثيل الخدمات في العمليات الآتية*



شكل (١)

عمليات خدمات المعلومات

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

متطلبات خدمات المعلومات :-

تتمثل هذه المتطلبات بالآتي :-(٢١)

١- الميزانية لشراء احتياجات المكتبة من مصادر المعلومات المتنوعة، الأجهزة، المعدات، أجور الموارد البشرية العاملة في المكتبة.

٢- مصادر المعلومات بموضوعاتها المتنوعة.

٣- الموارد البشرية المتخصصة.

٤- توفير الجو المناسب للبحث والقراءة والمطالعة.

أنواع خدمات المعلومات Services in formation

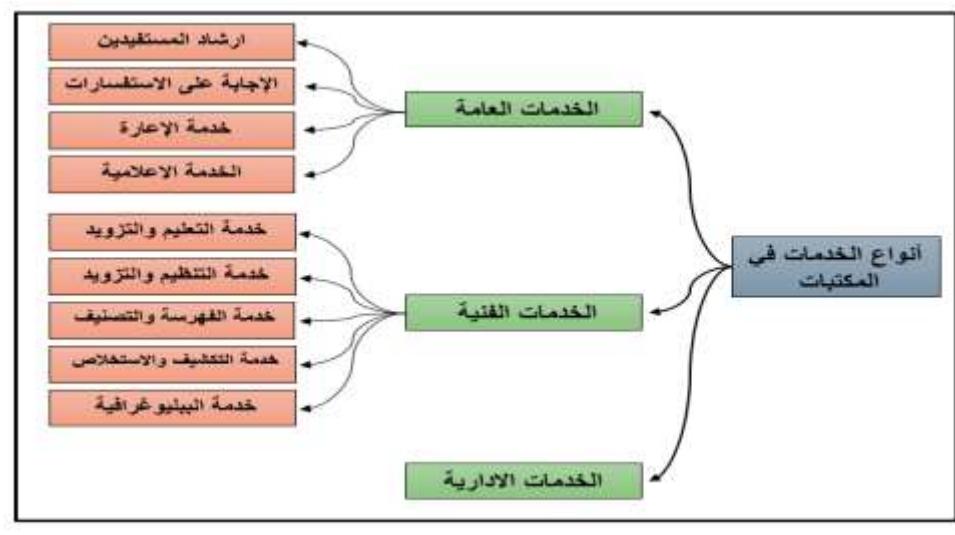
*الشكل من عمل الباحثة.

يمكن تقسيمها الى ثلاثة أنواع تمثل بالاتي.(٢٢)

١- **الخدمة العامة public services**:- يقوم بتقديمها احد موظفي المكتبة من خلال الاتصال المباشر مع المستفيدين مثل الارشاد لكيفية استخدام المكتبة او الإجابة عن الاستفسارات والاسئلة متمثلة بالخدمة المرجعية.

٢- **الخدمة الادارية Administrative services**:- حلقة الوصول بين الخدمة العامة والفنية لتقديم احسن الخدمات وتلافيًّا لإهدار الوقت.

٣- **الخدمة الفنية Technical services**:- الموظف لا يكون بتماس مباشر مع المستفيدين أي بصورة غير مباشرة ونعم بالفائدة من خلال نتائج الخدمة مثل التزويد، التنظيم، التصنيف والفهرسة، التكشيف، الاستخلاص، الخدمة البيبليوغرافية وكما موضحة الخدمات انواعها في المخطط رقم (١)*



مخطط(١) أنواع خدمات المعلومات في المكتبات

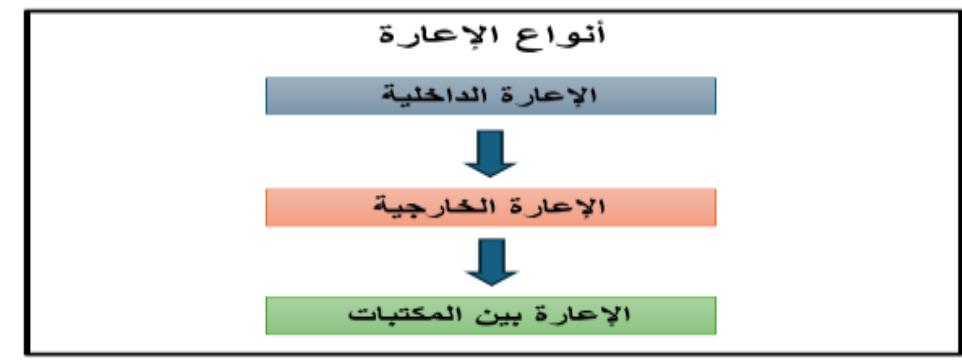
خدمة الاعارة Library Loan

الانتفاع من مصادر المعلومات للمستفيدين خارج حدود المكتبة فضلاً عن الانتفاع منها داخل حدود المكتبة وحسب التعليمات المتبعة في المكتبة.(٢٣)

أنواع الإعارة .Types of loan

تتمثل الأنواع بالاتي.(٢٤)

- ١- الإعارة الداخلية: الانتفاع من مصادر المعلومات داخل المكتبة وتتمثل
 - أ- نظام الرفوف المفتوحة:- اتاحة المصادر دون قيود لمستفيدي المكتبة.
 - ب- نظام الرفوف المغلقة :- الانتفاع من مصادر المعلومات من موظف المكتبة بما يلائم حاجات المكتبة.
- ٢- الإعارة الخارجية:- الحصول على مصادر المعلومات لمستفيديها خارج المكتبة ضمن قواعد وتعليمات معينة خاصة بالإعارة.
- ٣- الإعارة بين المكتبات (القاربية):- عمل مذكرات تعاون بين مكتبين او اكثر وذلك بتوفير مصادر معلومات لمستفيديها، وكما موضحة في المخطط رقم(٢)

**مخطط(٢) أنواع الإعارة في المكتبات**خدمات الإعارة المحوسبة:-

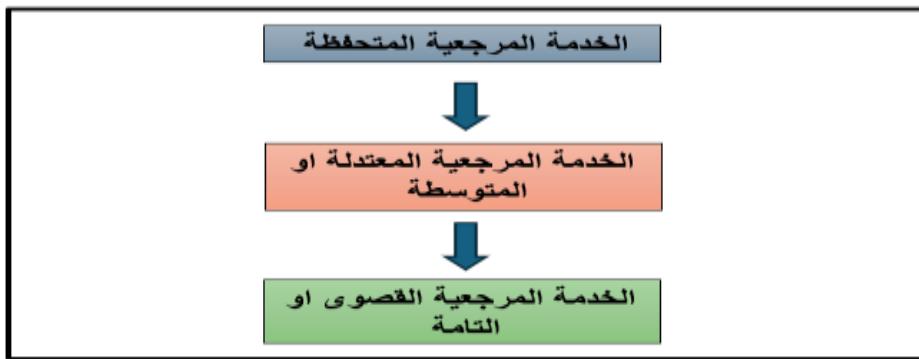
وتعني استخدام الحاسوب في عمليات الإعارة أي تخزين مجموعة من الملفات خاصة بالمعلومات التي يحتاجها المستفيدون تهتم بمواد المكتبة القابلة للإعارة وملفات تخص المواد المعارة مع ملف عن المستعار وتكون قابلة للتحديث والتجديد.(٢٥)

الخدمة المرجعية :-Reference services

تلبية احتياجات المستفيدين من خلال موظف المكتبة بالإجابة على استفساراتهم وقد يشرك أمين المكتبة المرجعي في تقييم الإنتاج الفكري المناسب للمستفيدين.(٢٦)

وتكون هذه الخدمة بثلاثة مستويات تتمثل بالاتي.(٢٧)

- ١- **الخدمة المرجعية المتحفظة:-** الإشارة لمكان المرجع او شرح كيفية الاستخدام.
- ٢- **الخدمة المرجعية المعتدلة او المتوسطة:-** توضيح وشرح في كيفية استخدام المرجع المطلوب.
- ٣- **الخدمة المرجعية القصوى او التامة:-** اعداد إجابة كاملة للسؤال المطلوب مع تهيئة قوائم الببلاوغرافية وفي بعض الأحيان يتطلب الأمر تصوير واستنساخ الوثائق وتقديمها لمستفيديها. كما موضحة في المخطط رقم(٣)*



مخطط (٣) مستويات الخدمة المرجعية

*المخطط من عمل الباحثة.

خدمة الاحاطة الحرارية:-

اعلام المستفيدين بكل ما يصل من جديد للمكتبة من مصادر المعلومات في مجال التخصص والمتعلقة باهتماماتهم من اجل التدوين واعشار المستفيدين.(٢٨)

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.(٢٩) ان الهدف الأساسي للتدريب يتمثل في عمل مراجعات علمية في بداية أي بحث حديث.(٣٠)

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 والببليوغرافيات والأدلة والمستخلصات.(٣١)

خدمة التكشيف:-

تعنى بفحص الوثيقة لغرض تحليل المحتوى الفكري وتحديد مؤشرات المحتوى والمكان.(٣٢)
وتكون أهمية التكشيف في الآتي :- (٣٣)

- ١- تساهم في تقليل الجهد والوقت لعمليات البحث.
- ٢- تعد نقطة الوصول بين المستفيدين والمصدر.
- ٣- تساهم في المساعدة لاستخدام المعلومات بسهولة.
- ٤- تعطي الكشافات إجابة سريعة.

خدمة الاستخلاص:-

التحليل لغرض تقديم ما تتضمنه الوثائق من (رسائل وأفكار ومعلومات) وتعد هذه الخدمة تمثيل مكثف وموجز لمحفوظة الوثيقة أو المطبوع.(٣٤)

خدمة الترجمة:-

ترجمة مصادر المعلومات والإنتاج الفكري من لغة يفهمها المستفيد إلى لغة يفهمها ويكون التركيز على المادة العلمية وبعدها الأسلوب أما الترجمة الأدبية يكون الاهتمام بالشكل والأسلوب.(٣٥).

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 أنه هنالك مجتمعات مكتبة لا يسمح بإعارتها خارج المكتبة وانتشرت هذه الخدمة بعد التطور السريع في أجهزة الاستنساخ والتصوير.(٣٦)

خدمة البحث بالاتصال المباشر:-

تقوم هذه الخدمة بتزويد المستفيدين بالمعلومات التي تكون مخزونة في نظم وقواعد المعلومات المفرودة إليها أي استرجاع المعلومات بصورة فورية و مباشرة من خلال الحواسيب والمحطات الطرفية.(٣٧)

ولخدمة البحث بالاتصال المباشر فوائد عديدة تتمثل بالآتي.(٣٨)

- ١- التحديث السريع للمعلومات.
- ٢- توفير نسخ مطبوعة ومتاحة من خلال توفير الجهد للعمل الكافي.
- ٣- مرونة البحث لتوفير نقاط الوصول متعددة للمعلومات.
- ٤- توفير وقت بما يقارب ٥٪ في البحث التقليدي.

خدمة الأقراص المكتبة:-

استخدمت هذه الخدمة في المكتبات والمكتبات ومؤسسات المعلومات كبديل لخدمة البحث الإلكتروني المباشر واعتمدت في حزن المعلومات على تكنولوجيا اشعة الليزر وساهمت في توفير الكثير من المطبوعات والمصادر المرجعية ولها مسميات عديدة منها الأقراص المليزرة ، الأقراص الضوئية.(٣٩)

خدمة الانترنت:-

شبكة معلومات تتكون من أجهزة الحواسيب واسكال وأنواع مختلفة ومتوفرة بداية من أجهزة الكمبيوتر الشخصية للعملاقة ويكون الربط من خلال بروتوكولات التحكم في الإرسال وبروتوكولات الانترنت. وتقدم العديد من الخدمات تتمثل بالآتي.(٤٠)

- ١- توفير كافة مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية.
- ٢- الحصول على النص الكامل للوثيقة.

٣- يستخدم البريد الالكتروني للاتصال بين المكتبة والمستفیدین.
يعد وسیلة للشراء والبحث والاطلاع بكل ما يتعلق بمتطلبات الباحثین والمستفیدین.

الجانب العملي

المبحث الثالث:- تحلیل أسئلة المقابلة الموجهة الى مسؤول مکتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة.
يتضمن هذا المبحث تحلیل أسئلة المقابلة تتضمن (١١) محوراً تتعلق بـ(المعلومات العامة، الموارد البشرية ، الاستخدام ، البنایة والتجهیزات ، المجموعۃ المکتبیة ، المیزانیة، التنظیم ، الخدمات ، النشاطات ، التعاون ، الصعوبات والمقترحات)
بواقع (٤١) سؤالاً وكما موضحة في الجدول رقم(١)

جدول (١)

عدد المحاور الخاصة بمقابلة مسؤول المکتبة ومجموع الأسئلة الواردة فيها

عنوان المحور	ت	عدد الأسئلة
المعلومات العامة	1	7
الموارد البشرية	2	2
استخدام المکتبة	3	6
البنایة والتجهیزات	4	6
المجموعۃ المکتبیة	5	4
المیزانیة	6	2
التنظيم الفنی	7	4
خدمات المعلومات	8	6
النشاطات	9	1
التعاون	10	1
الصعوبات والمقترحات	11	2
مج		٤١

نبذة تاريخية:-

تأسست مکتبة دائرة الطب العدلي في وزارة الصحة سنة (٢٠٠٨) وتكون تابعة لدائرة الطب العدلي تتكون من قسم واحد يقوم بجميع الإجراءات المکتبیة من استلام المجموعۃ والتسجيل والفرشة والتصنیف وكل ما يتعلق بالإجراءات المکتبة والبنایة حالياً قيد التأهیل لتكون بالمستوى المطلوب ولتقديم خدمات معلومات أفضل لمستفیدیها.

الموارد البشرية:

يعمل في المكتبة عدد من الموارد البشرية بلغ عددهم (٣) من حملة شهادة البكالوريوس وفي تخصصات مختلفة ولديهم سنوات وكما موضحة في الجدول رقم (٢).

(٢) جدول

الموارد البشرية العاملة في المكتبة مرتبة حسب الشهادة والتخصص وسنوات الخدمة

سنوات الخدمة	التخصص	الشهادة	%	العدد	ت
25	طب	بكالوريوس	33.33	1	١
20-15	معلومات ومكتبات	بكالوريوس	66.66	2	٢
				99.99	٣ مج

يتضح من الجدول رقم (٢) ان اعلى نسبة من الموارد البشرية العاملة في المكتبة ممن يمتلكون شهادة بكالوريوس في المعلومات والمكتبات وبنسبة (٦٦,٦٦٪) وبواقع (٢) وتلتها نسبة (٣٣,٣٣٪) وبواقع (١) ممن يحملون شهادة بكالوريوس طب ولديها خدمة (٢٥) سنة وقد شارك مسؤول المكتبة بدورات تدريبية في مجال عمله فيما يخص الفهرسة ،والتصنيف ،هيئاري 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 هيئات لهؤلاء الطلبة من المكتبة وانما اعارة داخلية فقط اليهم وسوف نتطرق لها في تحليل الأسئلة التالية فضلاً في الاستخدام من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في كلية الطب والكليات التي لها علاقة بالطلب لأهمية هذه المكتبة وحداثة 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 مستقيميها من أعضاء الهيئة التدريسية ، طلبة الدراسات العليا ، الدراسات الأولية ، الموارد البشرية العاملة في وزارة الصحة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، مساحة المكتبة (٢٠ × ٢٠ م^٢) تكون كافية لاستيعاب المجموعة المكتبية المتوفرة ولا يتوفّر في المكتبة اقسام منفردة وانما وحدة متكاملة فضلاً عن ذلك يتوفّر 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 (٣)

جدول (٣)

الأثاث والتجهيزات في المكتبة

العدد	نوع الأثاث	ت
٥٠	الخزانات الزجاجية	١
٢٤	مقاعد الجلوس	٢
٢	المناضد	٣
٤	الحواسيب	٤
٢	أجهزة الطباعة والاستنساخ	٥
٢	أجهزة التبريد	٦
٢	أجهزة التدفئة	٧
-	عربة نقل	٨
-	أخرى	٩

يتضح من الجدول رقم (٣) تحتوي المكتبة على تجهيزات وأثاث متنوعة ويسد حاجة المكتبة حيث تحتوي على (٥٠) خزانة زجاجية مصنوعة من الحديد ، مقاعد جلوس حديدية الحواسيب حديثة بلغ عددها (٤) كذلك حداة أجهزة الاستنساخ وإتاحة استخدامها للمستفيدين بواقع (٢) جهاز فضلاً عن ذلك توفر أجهزة تبريد (سبالت كنتوريا) وأجهزة تدفئة.

المجموعة المكتبة:-

كانت الإجابة حول المحور أعلاه من حيث العدد حسب إشكالها كما موضحة في الجدول رقم (٤)

جدول (٤)

توزيع المجموعة المكتبة حسب شكل مصادر المعلومات والعدد

%	العدد	شكل مصادر المعلومات	ت
٤,٤٧٧	١٥٠	الكتب العربية	١
٤٤,٧٧٦	١٥٠٠	الكتب الأجنبية	٢
٢,٩٨٥	١٠٠	اطاريج الدكتوراه	٣
١,٤٩٢	٥٠	رسائل ماجستير	٤
—	—	بحوث диплом العالي	٥
١٤,٩٢٥	٥٠٠	الدوريات العربية	٦

١٤,٩٢٥	٥٠٠	الدوريات الأجنبية	٧
١,٤٩٢	٥٠	الكتب المرجعية	٨
٨,٩٥٥	٣٠٠	الأقراص الليزرية	٩
—	—	المواد السمعية والبصرية	١٠
٥,٩٧٠	٢٠٠	أفلام- شرائح- صور	١١
٩٩,٩٩	٣,٣٥٠	مج	

طرق تنمية المجموعة المكتبة:-

يتم تنمية المجموعة المكتبة بعدة طرق منها الشراء عندما تتوفر ميزانية كافية لشراء المجموعة المكتبة 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 أجنبية ، ويوجد سجل خاص بالإحصائيات للكتب المهدأه وسجل خاص بالشراء في كل سنة.

الميزانية:-

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

التنظيم الفي:-

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

خدمات المعلومات:-

تقديم المكتبة خدمات معلومات متنوعة لمستفيديها وتمثل الخدمات بالاتي.

خدمة الإعارة:-

تقديم 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 هناك طلب على الكتاب المعين فيكون متاح لهم وفق الهوية الخاصة بتلك الفئة. ولا يمكن 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 (محفظة) فضلاً عن ذلك قامت المكتبة بأعداد قوائم ببليوغرافية لمستفيديها ولاتعارض الكتب المرجعية خارج المكتبة لأهميتها للمستفيدين.

خدمة الإحاطة الجارية:-

تقديم 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 (٣٠٠) قرص في التخصصات الطبية ولا يمكن اعارة هذه الأقراص خارج المكتبة وانما تعرض فقط بالحاسبة المتوفرة في المكتبة للإفاده منها.

خدمة الاستنساخ والتصوير:-

تقديم 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 المكتبة او الفهرسة والتصنيف التعاون المتوفر في المكتبة يتمثل في تبادل المجموعة المكتبة مع الكليات المناظرة في نفس تخصص الط

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

- ١- المكتبة غير مقسمة الى اقسام منفصلة وانما وحدة واحدة متكاملة.
- ٢- 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.
- ٣- قلة الدوريات التخصصية التدريسية في مجال المعلومات والمكتبات.
- ٤- ضعف الميزانية لشراء المجموعة المكتبية.
- ٥- لا تقدم المكتبة خدمة الإعارة الخارجية لمستفيديها من طلبة الدراسات العليا وال الاولى .
- ٦- تقدم المكتبة الخدمة المرجعية بأسط صورها.
- ٧- لا يوجد اشتراك للمكتبة في الدوريات العربية والأجنبية وخاصة الدوريات التي تمتاز بحداثة المعلومات التي تنشر فيها.
- ٨- يتوفّر في المكتبة فهرس الى كما يتوفّر برنامج في تصميم قاعدة البيانات مثل Acces, Dos.
- ٩- قلة التعاون مع الجامعات الطبية.
- ١٠- اعتماد المكتبة بالدرجة الأولى على الاهداء والشراء في تنمية مجموعاتها المكتبية مما يؤثّر بصورة سلبية على تنمية المجموعة.
- ١١- تقوم المكتبة بنشاطات متعددة مثل الندوات ، الحلقات النقاشية ، وورش العمل وذلك لأهمية تنظيم وترتيب المكتبة كواجهة حضارية لعقد مثل تلك النشاطات.
- ١٢- تقوم المكتبة من خلال الموارد البشرية العاملة فيها بإصدار كشافات ورقية مجلدة بما تضمّنه المكتبة.
- ١٣- اعداد ببليوغرافي في مجال الطب.
- ١٤- لا تقدم خدمة الترجمة - الاستخلاص- الاتصال بالبحث المباشر.
- ١٥- تقدم المكتبة خدمة التصوير والاستنساخ بصورة مجانية بدون مقابل لمستفيديها.
- ١٦- تقدم المكتبة خدمة الإعارة الخارجية للموظفين في وزارة الصحة والأطباء لمدة أسبوع.
- ١٧- تقدم خدمة الإحاطة الجارية من خلال عرض كل ما يصل حديثاً من مصادر المعلومات عن طريق الاهداء والتبادل.
- ١٨- تقدم الخدمة المرجعية من خلال الاعداد للقوائم الببليوغرافية لمستفيديها.
- ١٩- يكون الاتصال الهاتفي وسيلة في تقديم خدمة الإحاطة الجارية لمستفيديها.

ثانياً: التوصيات والمقترنات:-

يوصي الباحثين بمجموعة من التوصيات والمقترنات التي تم التوصل اليها

- ١- ضرورة توفير ميزانية مخصصة للمكتبة.

- ٢- ضرورة اشراك موظفي المكتبة بدورات تدريبية و موضوعات متنوعة في مجال المعلومات والمكتبات للارتقاء بمستوى المكتبة.
- ٣- وضع سياسة محددة عند القيام بعمليتي الاهداء والتبادل في المجتمع المكتبي.
- ٤- ضرورة توفير خدمة الإعارة الخارجية لطلبة الدراسات الأولية والعليا.
- ٥- توفير موارد بشرية متخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.
- ٦- توفير اقسام منفصلة في المكتبة كقسم الفهرسة والتصنيف والتزويد والتبادل والاهداء.
- ٧- ضرورة تجهيز المكتبة بالحواسيب والاثاث الجيد الذي يتاسب مع الخدمات المقدمة فيها.
- ٨- توفير مصادر المعلومات الحديثة التي توافق التطورات وخاصة انها مكتبة طبية متخصصة.
- ٩- الاشتراك بالدوريات العربية والأجنبية لحدثة المعلومات المنشورة فيها وتكون مهمة للمكتبة الطبية وخاصة الدوريات المتخصصة.
- ١٠- توفير ميزانية خاصة ومستقلة لشراء كل احتياجات المكتبة.
- ١١- التشجيع على التعاون مع المكتبات المناظرة للارتقاء بمستوى المكتبة.
- ١٢- التشجيع على قيام المكتبة بمختلف النشاطات الثقافية والعلمية.
- ١٣- توفير خط انترنت لتسهيل عملية حصول المستفيدين على المعلومات التي يحتاجونها والارتقاء بمستوى المكتبة الالكترونية.
- ١٤- التوسيع المستقبلي للمكتبة وجعل اقسامها منفصلة عن بعضها البعض.
- ١٥- متابعة التطورات الحديثة في مجال تقديم خدمات المعلومات والارتقاء بمستواها.

الملاحظات:

* مقابلة مع مسؤول المكتبة رئيس أمناء مكتبيين هيثم فاضل محمد . الاحد ٢٠٢٣/١٠/١٥ الساعة العاشرة صباحاً عبر الهاتف.

المواضيع:

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

ورد في محمد عودة عليوي ، مجلب لازم المالكي . المكتبات النوعية الوطنية ، الجامعية ، المتخصصة ، العامة ، المدرسية . - عمان : مؤسسة الوراق . ٢٠٠٦ ، ص ١٥٠ .

٢- احمد بدر. المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات . - القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، ١٩٩٨ ، ص ٢٢ .

٣- محمد عودة عليوي ، مجلب لازم المالكي . المكتبات النوعية . الوطنية ، الجامعية ، المتخصصة ، العامة ، المدرسية . مصدر سابق ، ص ١٠٥ .

٤- عبد الحافظ سلامة ، جواد الهاندة . تنمية المجموعة المكتبة . - عمان : دار اليازوردي ٦ ، ٢٠٠٦ ، ص ٦٤ .

- ٥- احمد عبد الله العلي . أسس علم المكتبات والمعلومات . - القاهرة: دار الكتاب الحديث . ٢٠٠٠، ص ٥٤.
- ٦- محمد عودة عليوي . مجبل لازم المالكي المكتبات النوعية ، مصدر سابق، ص ١٠٦-١٠٥ .
- ٧- أحلام عزيز مجيد . واقع مكتبة رئاسة محكمة استئناف البصرة الاتحادية / قصر القضاء: دراسة حالة (بحث دبلوم) جامعة البصرة/ قسم المعلومات والمكتبات، ٢٠٢١ ، ص ١٩ .
- ٨- جمال بدبر . المدخل لدراسة علم المكتبات ومراكم المعلومات . - عمان: دار الحامد ، ٢٠٠٧ ، ص ٦٩ .
- ٩- علي السلمي . ادارة الموارد البشرية . - القاهرة: دار غريب ، ١٩٩٧ ، ص ٣٤ .
- ١٠- 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 لاتحاد العربي للمكتبات المنعقد في القاهرة للمدة ٢٠٠١٨/١٦-١٢ تونس : الاتحاد ، ٢٠٠١ ، ص ٢٠٤-٢٠٣ .
- ١١- ورد في محمد عودة عليوي ، مجبل لازم المالكي . مصدر سابق، ص ١١٠ .
- ١٢- عبد الرحمن بن حمد العجرش . التخطيط لمباني المكتبات . - الرياض : مكتبة الملك فهد ، ١٩٨٨ ، ص ١٢-١٣ .
- ١٣- شريف كامل شاهين وآخرون. المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية . - الرياض مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠١٢ ، ص ٦٧ .
- ١٤- ميسim وليد ليلاو . مكتبة معهد الموانئ في الشركة العامة لموانئ العراق : دراسة حالة (بحث دبلوم عالي) . البصرة ، جامعة البصرة: كلية الآداب ، قسم المعلومات والمكتبات ٢٠٢٢ ، ص ٢٠ .
- ١٥-تعريف المخطوطات متاح على الموقع store.com تاريخ الخول ٢٠٢٤/٣/١٥ الساعة ١٢ ظهراً.
- ١٦- ناريمان إسماعيل متولي . الاتجاهات الحديثة في إدارة تنمية مقتنيات الكتب ومراكم المعلومات . - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ص ٣٨ .
- ١٧- شعبان خليفة . بناء تنمية المجموعات ومراكم المعلومات . الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٢٠ ، ص ٦٣-٦٤ .
- ١٨- محمد فتحي عبد الهادي ، حسن محمود عبد الشافي . المواد الغير مطبوعة في المكتبات الشاملة . - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٧ ، ص ١١٩ .
- ١٩- احمد نافع المدادحة . التنمية الحديثة للمجموعات في مكتبات الجامعات . عمان: مكتبة المجمع العربي ، ٢٠١٣ ، ص ٦٩-٧٠ .
- ٢٠- رحيم عبود ، أحلام الصوصاص . مركز المعلومات والتوثيق ونظم المعلومات . - عمان: دار زهران ، ٢٠٠٧ ، ص ٧٧-٧٩ .
- ٢١- أحلام عزيز مجيد . واقع مكتبة رئاسة محكمة استئناف البصرة الاتحادية / قصر القضاء: دراسة حالة . مصدر سابق ، ص ٢٦ .
- ٢٢- ربحي مصطفى عليان . مبادئ علم المكتبات والمعلومات . - عمان: دار صفاء ، ٢٠١١ ، ص ٣٣١ .
- ٢٣- سعود عبد الجبار وآخرون . مدخل الى علم المكتبات . - عمان: دار المأمون ، ٢٠١٠ ، ص ٢١٢ .
- ٢٤- امال عبد الرحمن . خدمة تداول مصادر المعلومات في المكتبة المركزية بجامعة البصرة : دراسة حالة . - المجلة العراقية للمعلومات . - مع ١٤، ع ١٣ ، ٢٠١٣ ، ص ٥٣-٥٤ .
- ٢٥- خدمات الإعارة في المكتبات متاح على www.academia تاريخ الدخول ٢٠٢٤/٤/٢٥ الساعة ٣:٢٠ مساءً.
- ٢٦- محمد فتحي عبد الهادي . مقتنيات المكتبات ومراكم المعلومات . - القاهرة: الدار المصرية ، ٢٠٠٩ ، ص ٥١ .
- ٢٧- عمر احمد الهمشري ، ربحي مصطفى عليان . المرجع في علم المكتبات والمعلومات . - عمان: دار الشروق ، ١٩٩٧ ، ص ٢٩٠ .
- ٢٨- جاسم محمد جرجيس ، رياض بن العلام . اساسيات علم المكتبات والمعلومات . - القاهرة: مركز الإسكندرية للوسائل الثقافية والمكتبات ، ٢٠٠٧ ، ص ٢١٤ .
- ٢٩- امجد الجوهرى ، متولي النقيب . خدمات المعلومات في البيئة الرقمية . - القاهرة: دار الجوهرة ، ٢٠١٤ ، ص ٣٥ .

- ٣٠- فاتن بامفلح . خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠٩ ، ص ٥٣ .
- ٣١- امجد الجوهرى ، متولي النقيب . مصدر سابق، ص ٤٠ .
- ٣٢- محمد فتحي عبد الهادي ، يسرية محمد عبد الحليم زايد . التكشيف والاستخلاص المفاهيم والاسس والتطبيقات .- القاهرة: الدار اللبنانية والمصرية ، ٢٠٠٠ ، ص ٢١ .
- ٣٣- ربحي مصطفى عليان . اساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات .- عمان: جمعية المكتبات الأردنية ، ١٩٨٨ ، ص ٢٢٥ .
- ٣٤- عمر احمد الهمشري ، ربحي مصطفى عليان . مصدر سابق، ص ٣٤٢ .
- ٣٥- عبد الحافظ محمد سلامه . خدمات المعلومات وتنمية المكتبات المكتبة .- عمان: دار الفكر ، ١٩٩٧ ، ص ٩٢ .
- ٣٦- جاسم محمد جرجيس ، رياض بن العلام . اساسيات علم المكتبات والمعلومات . مصدر سابق ، ص ٢٢٥ .
- ٣٧- غالب عوض النواة . مصادر المعلومات ومراكز المعلومات .- عمان: دار صفاء ، ٢٠١٠ ، ص ١٦٠ .
- ٣٨- متاح على الموقع <https://rawanramdan.wordpress.com>. تاريخ الدخول الساعة ٨:٠٠ مساءً.
- ٣٩- هبة عبد العظيم صفر . مكتبات المتاحف في العراق : دراسة مسحية(رسالة ماجستير) جامعة البصرة ، كلية الآداب ، قسم المعلومات وتقنيات المعرفة ، ٢٠٢٣، ص ٦٥ .
- ٤٠- مالك جواد هاشم . خدمات المعلومات في مكتبة ودار المخطوطات العتبة العباسية المقدسة : دراسة حالة (رسالة ماجستير) جامعة البصرة ، كلية الآداب : قسم المعلومات والمكتبات ، ٢٠٢٢ ، ص ٦١ .