

دور أمناء المكتبات للنهوض بمكتبات المدارس الإعدادية في مدينة البصرة

المدرس المساعد مؤيد كنعان سعيد

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة / كلية الآداب / جامعة البصرة

الاستاذ الدكتور آمال عبد الرحمن عبد الواحد

قسم اللغة العربية / كلية الآداب / جامعة البصرة

المستخلص

يهدف البحث للتعرف على دور أمناء المكتبات المدرسية للنهوض بالمكتبات من خلال الخدمات التي يقدمها المجتمع للمستفيدين من الطلبة والمدرسين، تم استخدام المنهج الوثائقي لتغطية الجانب النظري والمنهج المسحي لدراسة الجانب العملي من البحث وجمع المعلومات بالاستعانة بالأدوات متمثلة بالاستبانة والملاحظة.

توصل الباحث إلى نتائج عدة منها

١- قلة مسؤولي المكتبات المتفرغين للعمل في المكتبة بنسبة تصل إلى (٥٨,٠٦%) إذ كان التفرغ مقسم إلى نوعين بصورة جزئية وبنسبة (٦٦,٦٦%)، والتفرغ التام بنسبة (٣٣,٣٣%)، وقد كان من بينهم اثنان فقط من لديهم تخصص دقيق في المعلومات والمكتبات.

٢- ضعف المجموعات المكتبية المتوفرة في المكتبات المدارس الإعدادية (مجتمع البحث).

وخرج البحث بجملة من التوصيات والمقترحات منها:

١- ضرورة توفير درجات وظيفية لخريجي أقسام المعلومات والمكتبات بدرجة (م. أمين مكتبة) من خلال التعيينات التي تطلقها الوزارة أو مجلس المحافظة أسوة ببقية الأختصاصات الأخرى، وذلك لغرض التفرغ للعمل في المكتبة وتقديم خدمات أفضل.

٢- تجهيز ودعم المكتبات المدرسية بما تحتاج إليه من مطبوعات من خلال توفير مبالغ مالية كافية للشراء سنوياً، وكذلك لشراء الأثاث والأجهزة.

الكلمات المفتاحية: المكتبات المدرسية، أمين المكتبة، المدارس الثانوية.

تاريخ القبول: ٢٠٢٥/١١/٠٢

تاريخ الاستلام: ٢٠٢٥/٠٩/٣٠

The Role of Librarians in Advancing Preparatory School Libraries in Basra City

Assistant Lecturer. Moayad Kanaan Saeed

Department of Information and Knowledge Technologies / College of Arts / University of Basra

Professor. Dr. Amal Abdulrahman Abdulwahid

Department of Arabic Language / College of Arts / University of Basra

Abstract

This study aims to examine the role of school librarians in developing and enhancing preparatory school libraries through the services they provide to students and teachers. The research employed a documentary method to address the theoretical framework and a survey method to investigate the practical aspects, with data collected using questionnaires and observations. The study reached several findings:

1. There is a shortage of full-time librarians in preparatory school libraries, reaching 58.06%, with partial appointments at 66.66% and full appointments at 33.33%. Only two librarians possessed specialized qualifications in information science and library studies.
2. The available library collections in preparatory schools were generally weak and insufficient for users' needs.

Based on these findings, the study offers several recommendations:

1. The provision of official positions for graduates of information and library departments, with the title of "Assistant Librarian," through appointments issued by the Ministry or the Provincial Council, to ensure full-time dedication to library work and improved service delivery.
2. Equipping and supporting school libraries with the necessary printed materials, furniture, and equipment through sufficient annual funding for purchases.

Keywords: school libraries, librarian, preparatory schools.

Received: 30/09/2025

Accepted: 02/11/2025

المقدمة

يُعد أمين المكتبة المدرسية من العوامل الرئيسية التي تؤثر على اداء المكتبة المدرسية وتقديم خدماتها الى المجتمع المدرسي لأنه العنصر الذي يكون بين المكتبة والطلبة ومن خلاله تنهض المكتبة، تضمن البحث اربع مباحث الاول (المشكلة، الاهمية، الاهداف، التساؤولات، منهج البحث، ادوات جمع البيانات، حدود البحث، الدراسات السابقة)، ويشتمل المبحث الثاني على (تعريف المكتبة المدرسية، اهدافها، تعريف امين المكتبة، واجباته - الخدمات التي يقدمها)، كما خصص المبحث الثالث للدراسة الميدانية والتي تتضمن تحليل اسئلة الأستبانة الموجهة الى أمناء المكتبات المدرسية في المدارس الاعدادية، وتطرق المبحث الرابع الى النتائج والاستنتاجات والتوصيات والمقترحات.

المبحث الأول: الاطار العام

مشكلة البحث

يمكن تحديد مشكلة البحث من خلال الأسئلة التالية:

- ١- ما الدور الذي يقوم به أمين المكتبة للنهوض بمكتبات المدارس الاعدادية؟
- ٢- ما المؤهلات والصفات التي يمتلكها امين المكتبة المدرسية؟
- ٣- ما المعوقات التي تواجه أمين المكتبة المدرسية اثناء ادارته للمكتبة المدرسية؟

اهمية البحث

تكمن أهمية هذا البحث من أهمية دور أمناء المكتبات المدرسية الاعدادية والجهات العليا المتمثلة بـ:

- ١- وزارة التربية ودورها الفعال في الاهتمام بالمكتبات المدرسية الاعدادية.
- ٢- ادارة مكتبات المدارس الاعدادية ودورهم للنهوض بمستوى الخدمات المقدمة لمستفيديها من اعضاء الهيئة التدريسية والطلبة.

اهداف البحث

يهدف البحث للتعرف بـ:

- ١- الدور الذي يلعبه أمين المكتبة وأثره للنهوض بالمكتبة المدرسية.
- ٢- نوع الخدمات التي يقوم بتقديمها لمجتمع المستفيدين من الطلبة والمدرسين.
- ٣- الصعوبات التي تواجه أمناء المكتبات في إدارة المكتبة المدرسية.

تساؤولات البحث:

تكمن التساؤولات التي يحاول البحث الاجابة عليها بالاتي:

- ١- هل هناك دور مؤثر لأمين المكتبة في عملية النهوض بالمكتبة المدرسية؟
- ٢- هل هنالك امناء مكتبات متخصصين للعمل في المكتبة المدرسية وما مؤهلاتهم؟
- ٣- ما دور أمين المكتبة في تقديم الخدمات للمستفيدين؟

منهج البحث

تم استخدام المنهج الوثائقي في تغطية الجانب النظري للبحث والمنهج المسحي لتغطية الجانب العملي.

ادوات جمع البيانات

تم الاعتماد على الادوات التالية بجمع المعلومات وتتمثل بالاتي:

١- الاستبانة الموجهة الى امناء مكتبات المدارس الاعدادية في مركز مدينة البصرة.

٢- الملاحظة من خلال المسح الميداني والزيارات لمدارس المشمولة في البحث.

حدود البحث:

١- الحدود الموضوعية: التعريف بالمكتبات المدرسية للمدارس الاعدادية ودور أمين المكتبة في عملية النهوض بها

٢- الحدود المكانية: مكتبات المدارس الاعدادية في مركز مدينة البصرة البالغ عددها (٣١) مكتبة مدرسية.

٣- الحدود الزمانية: العام الدراسي ٢٠٢١ - ٢٠٢٢.

الدراسات السابقة:

نادية فاضل احمد، حمدي على حسون. واقع المكتبات المدرسية. وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها. - مجلة دراسات

تربوية، ع ١١ (تموز - ٢٠١٠): بغداد: المديرية العامة للتربية الكرخ الثالثة، ص ١٤-١٠٠.

يهدف البحث للتعرف على الواقع الحالي للمكتبات المدرسية والوقوف على الصعوبات التي تواجه أمين المكتبة في مختلف

المراحل الدراسية ضمن الرقعة الجغرافية لمدينة بغداد، الكرخ الثالثة، وقد استخدم الباحثان المنهج المسحي.

وتم التوصل إلى جملة من النتائج منها

١- ان اعداد المدارس التي تحتوى على مكتبة بلغت (٩٣) مدرسة من اصل (٢١٩) مدرسة، وأكثر المكتبات عبارة عن خزانات

توضع فيها الكتب والمطبوعات، وافتقار المكتبات الى الامناء المتخصصين في مجال المكتبات.

٢- وجود صعوبات و معوقات تواجه عمل امين المكتبة.

وخرج الباحثان بجملة من التوصيات منها:

١- ربط المكتبات المدرسية مع شبكة المعلومات الدولية (الانترنت).

٢- تطوير مباني المكتبات المدرسية بما يتوافق مع ادخال التقنيات الحديثة وربطها بأنظمة السلامة والأمن.

مكانة البحث الحالية:

يختلف هذا البحث عن البحوث المنشورة الأخرى من حيث الموضوع والزمان والمكان حيث تطرق إلى دور الأمناء في مكتبات

المدارس الاعدادية خلال العام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢ ولا توجد دراسة تطرقت لهذا الموضوع بالذات في مجال المعلومات هذا

هو جوهر الاختلاف مع الدراسات السابقة التشابه في دراسة المدارس الاعدادية في مدينة البصرة.

المبحث الثاني: الجانب النظري :

يتضمن المبحث (تعريف المكتبة المدرسية، اهدافها ، تعريف أمين المكتبة ، واجباته، الخدمات التي يقدمها مثل الاعارة بنوعها، الخدمة المرجعية، الاحاطة الجارية - الاقراص المكتتزة، الانترنت).

تعريف المكتبة المدرسية: من المقومات الرئيسية للعملية التعليمية، وتعد مجال للنشاط الجماعي والفردى للحصول على المعلومات من مصادرها، وتكون مسؤولة عن وظائف عدة فأختيار مصادر المعلومات بمختلف اشكالها وانواعها وشراءها واجراء العمليات الفنية عليها، لكي تسهل على المستفيد استرجاعها والوصول اليها بسهولة ويسر^(١).

الأهداف

هنالك أهداف عدة تسعى المكتبة المدرسية لتحقيقها تتمثل بالآتي:^(٢)

- ١ - خدمة البرامج التعليمية المقررة ومساندة المنهج.
- ٢ - تعريف الطلبة بكل أوعية المعرفة ووسائل استعمالها اضافة إلى الكتب والمجلات والتقنيات المختلفة مثل الحواسيب و الطابعات واجهزة العرض الاخرى.

فضلاً عن ذلك هنالك اهداف اخرى تتمثل بالآتي:^(٣)

- ٣- تدريب الطلبة على كيفية اعداد البحوث والتقارير من خلال تعاون امين المكتبة مع المدرسين لتكليفهم بالكتابة عن بعض الموضوعات المتعلقة بالمنهج المدرسي أو استعمال مصادر المكتبة المدرسية.
 - ٤ - اشراك الطلبة في النشاطات اللاصفية المختلفة واخراجهم من جو الدراسة العام وعدم الاعتماد على المنهج المدرسي فقط.
- كذلك من اهدافها الآتي:^(٤)

- ٥- تزويد الطلبة والمدرسين بالأرشادات والخبرات التي تساعدهم في الوصول الى مصادر المعلومات واعدادهم بالافكار والآراء المختلفة.
- ٦- توفير الفرص المتساوية لجميع المستفيدين من خدمات المكتبة لغرض تمكينهم من تنفيذ الانشطة والمهام التي تتعلق بالمناهج الدراسية.

تعريف أمين المكتبة المدرسية:

هنالك تعريفات عدة لأمين المكتبة المدرسية - يمكن ان نختار منها ما عرفته الجمعية الدولية لأمانة المكتبات المدرسية (IFLA) بأنه: الموظف المؤهل مهنياً والمسؤول عن تخطيط وادارة مكتبة المدرسة، مدعوماً بالموظفين الملائمين قدر الأمكان، والعمل مع جميع اعضاء المجتمع المدرسي، والاتصال بالمكتبة العامة وغيرها.^(٥)

مؤهلاته

هنالك مجموعة من المؤهلات التي يجب ان يتمتع بها أمين المكتبة المدرسية نذكر بعضها بالآتي:^(٦)

- ١- ان يكون حاصلاً على مؤهلاً جامعياً في اختصاص المعلومات والمكتبات.
- ٢- لديه ثقافة عامة ومن القراء والمتابعين الجيدين في مجال المعرفة.

٣- تعامله مع مجتمع المستفيدين بأساليب تربوية تناسب البيئة التعليمية في المدرسة.

٤ - أمتلاكه الشخصية المحبوبة والجذابة لكي يكسب ودّ واحترام المدرسين والطلبة.

فضلاً عن ذلك نضيف بعض المؤهلات الآتية:^(٧)

٥- يمتلك القدرة والابداع والتجديد والقابلية على تطوير أداءه المهني والاداري.

٦ - تكون لديه نظرة فاحصة لمعرفة الأمور وتقديرها لغرض اتخاذ القرارات السليمة.

٧- يمتلك القابلية على خلق بيئة عمل تعتمد على الثقة والاحترام المتبادل مع مجتمع المستفيدين.

امين المكتبية ودوره في تفعيل المكتبة المدرسية :

لأمين المكتبة الدور الكبير والفاعل للهبوض بعمل المكتبة المدرسية وذلك من خلال ما يقدمه من ادوار ممكن ذكرها بالآتي:^(٨)

١- ان تقوم بالاطلاع على المناهج الدراسية وتقسيمها إلى وحدات ووضع الخطط الزمنية للتنفيذ وتسليمها الى مدير المدرسة والتنسيق مع الكادر التدريسي في المدرسة.

٢ - أحاطة الكوادر التدريسية بالمطبوعات المتوفرة في المكتبة والمصادر الجديدة الواردة للمكتبة.

٣- جعل المكتبة كورشة عمل لتزويد الطلبة بالمهارات التي تعينهم في استخدام المكتبة بالطرق الصحيحة.

فضلاً عن ذلك هناك بعض الأدوار تتمثل بالآتي:^(٩)

٤- القيام بتطوير مستوى الطلبة الثقافي والمعلوماتي وجعلهم اشخاص يتحملون المسؤولية وناجحين في المجتمع.

٥- عليه ان يتبنى منهجاً متكاملأ لغرض تدريب الطلبة على التربية المكتبية حتى تكون لديهم المهارات الكافية والاستعدادات والقدرات التعليمية والاستخدام الصحيح للمجموعة المكتبية .

٦ - كذلك استخدام التقنيات الحديثة في العملية التعليمية لغرض توسيع النشاطات والبرامج المكتبية وتعزيز محو الأمية المعلوماتية لدى الطلبة.^(١٠)

خدمات المعلومات :

وتعرف بأنها عملية متكاملة وشاملة لمختلف النشاطات في المكتبات ومراكز المعلومات والتي تهدف إلى تقديم مصادر المعلومات المتنوعة الى جمهور مستفيديها، وتعتمد على عنصرين مهمين (الموارد البشرية. العاملة والمؤهلة ومصادر المعلومات المتوفرة بأنواعها واشكالها كافة التقليدية والألكترونية).^(١١)

وفيما يلي نقدم بعض من تلك الخدمات :

١- خدمة الأعارة : وتعد من أهم الخدمات التي تقدمها المكتبة، وتُعرف بأنها عملية تسجيل الكتب والمطبوعات من اجل استخدامها داخل المكتبة وفق ضوابط معينة؟ أو خارج المكتبة لمدة زمنية محدد من خلال سجل الأعارة الذي يُسجل فيه

اسم المستعير واسم الكتاب وتاريخ الاعارة الذي يُسجل فيه اسم المستعير واسم الكتاب وتاريخ الاعارة وتاريخ الأسترجاع.^(١٢)

وهي من اكثر الخدمات التي تقدمها المكتبات أو تعد الأكثر تداولاً وشهرة.^(١٣)

وان خدمة الاعارة الخارجية متصلة بخدمة الاعارة الداخلية، فقد يحتاج الطالب والمدرس بعد اطلاعه على مصادر المكتبية ان يستعيرها خارج المدرسة، وذلك بسبب ضيق الوقت أثناء الدوام الرسمي وأنشغالهم بالحصص الدراسية، وعدم حصولهم على المدة الزمنية الكافية للقراءة او الاقتباس لنقل بعض المعلومات المتوافرة من المصدر.^(١٤)

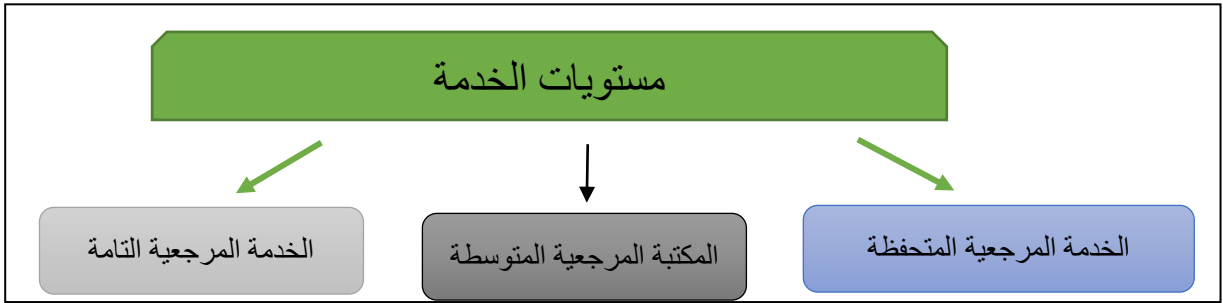
وانها من الخدمات الرئيسية التي تقدمها المكتبة المدرسية إلى جمهورها وعادتها ما تستخدم طريقة الرفوف المفتوحة في الوصول الى مصادر المعلومات لصغر حجم تلك المكتبات وقلة مجاميعها المكتبة.

٢ - الخدمة المرجعية : من الخدمات المباشرة والمهمة التي تقدمها المكتبة من خلال الأجابة على الأسئلة والأستفسارات التي يطرحها المستفيدين على امين المكتبة، اذ يقوم بتوجيههم وارشادهم ومساعدتهم لغرض الوصول الى المعلومات المطلوبة.^(١٥) كما تقوم على أساس تقديم الخدمة المعلوماتية المطلوبة وتوجيه المستفيدين للحصول على المراجع والمصادر المناسبة التي تحقق اهداف المكتبة ورضا جمهورها.^(١٦)

وتقدم على ثلاث مستويات كما في المخطط رقم (١)

(مخطط ١)

مستويات الخدمة المرجعية*



أ- الخدمة المرجعية المتحفظة:

وتقوم بتقديم الحد الأدنى من الخدمة المرجعية، إذ يكتفي المتخصص في قسم المراجع بالأشارة الى مكان وجود المرجع المطلوب من قبل المستفيد والذي يتضمن ما يحتاج اليه من اجابة على سؤاله.^(١٧)

ب - الخدمة المرجعية المتوسطة:

وهنا يقوم موظف المراجع بتقديم بعض التوضيحات والشروحات للمستفيد لكي يتمكن من معرفة التعامل مع مصادر المعلومات المرجعية والحصول على ما يحتاج اليه.^(١٥)

ت - الخدمة المرجعية التامة

ومن الملاحظ أنه قد يختلف تقديم هذه الخدمة في المكتبات المدرسية عنها في المكتبات الأخرى كالجامعية والمتخصصة او يكون تقديمها مقتصرًا على المستوى الأول من الخدمات المرجعية. وهي الخدمة المتحفظة والتي يكتفى امين المكتبة للأشارة ومساعدة الطالب لمعرفة مكان الكتاب الذي يرغب في الحصول عليه، ويعد الشخص الوحيد في المكتبة والمسؤول المباشر

عن تقديم جميع خدماتها لأنه من النادر أن نجد أكثر من شخص واحد يقوم بأدارة المكتبة المدرسية. لأسباب عدة أهمها حجم المكتبة وحجم المجموعة المكتبية، وفي الخدمة التامة يقوم موظف المراجع بتقديم الاجابات الى المستفيد بصورة كاملة على العكس من الخدمتين السابقتين.^(١٩)

٣- خدمة الأرشاد والتوجيه: ان الدور الحقيقي للمكتبة المدرسية لا يقتصر على توفير المصادر المناسبة للقراء فقط بل يتعدى ذلك إلى عملية الأرشاد والتوجيه والتدريب على اساليب وطرائق صحيحة^(٢٠) وهذه تتطلب من امين المكتبة أن يتعرف على ميول ورغبات الطلبة وقدراتهم القرائية ومستواهم التحصيلي لكي تنمي لديهم المهارات اللازمة للتعامل السليم مع مصادر المعلومات المختلفة^(٢١).

يتضح من خلال تقديم هذه الخدمة وتفعيل دورها الحقيقي، وبالأضافة إلى التعرف على ميول الطلبة وقدراتهم القرائية، يجب على أمين المكتبة أن يوضح ويرغب ويشرح للطلبة أهمية القراءة، لأنه تجد الكثير من الطلبة في المرحلة الثانوية لم تسمح لهم الفرصة بأرتباط و استخدام المكتبة المدرسية في المراحل الاولية من الدراسة (الابتدائية) لأسباب مختلفة منها ضيق وقت الدوام الرسمي لأن معظم المدارس ذات الدوام الثلاثي، او لعدم توفر مكتبة في مدارسهم لقلة البنايات قياساً بأعداد الطلبة المتزايد سنوياً وهذا يجعل من مهمة امين المكتبة والدور الذي يقوم به شيء من الصعوبة لأستقطاب الطلبة وتحفيزهم على أرتياد المكتبة.

٤- خدمة الأحااطة الجارية: ويتم من خلال هذه الخدمة اعلام مجتمع المستفيدين بالمعلومات والمصادر الحديثة كلاً في مجال اختصاصه واهتماماته لغرض مواكبة التطورات الحديثة، وأحااطة كل ما ينشر حديثاً في مجال المعرفة.^(٢٢)

وتكون الأستفادة من خدمة الأحااطة الجارية في المكتبات المدرسية من خلال البريد الإلكتروني للمستفيدين. الموجود لدى أمين المكتبة أو عن طريق الرسائل القصيرة (SMS) ولوحة الاعلانات او منتدى المدارس او موقع المكتبة الإلكترونية^(٢٣).

٥- خدمة الاقراص المكتنزة: وتُعد من وسائل خزن المعلومات الإلكترونية المقروءة اليماً والمسموعة وتكون عادة صغيرة الحجم وذات ساعات عالية في الخزن وسهلة الاسترجاع^(٢٤) وتستخدم المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات الاقراص المكتنزة في العديد من التطبيقات مثل عمليات التزويد والاختيار وفي اعداد الفهارس المحوسبة واتاحتها للمستفيدين وتستخدم لحفظ المعلومات وتزويدها لمن يحتاجها على شكل أقراص مقروءة اليماً مما توفر للباحثين ورواد المكتبة معلومات كثيرة وبأسعار زهيدة^(٢٥).

وعلى الرغم من امكانية توفر هذه الخدمات في معظم المكتبات الى أننا لانجد هذه الخدمات متوفرة في مكتبات المدارس على أرض الواقع، وذلك بضعف امكاناتها المادية والفنية والموارد البشرية العاملة فيها، فهي غالباً ما تهتم بأدارة شؤونها أمين مكتبة واحد وقد يكون مدرس غير متفرغ أو متخصص في المعلومات والمكتبات.

٦- خدمة الإنترنت: تُقدم خدمة الانترنت في المكتبات عن طريق الارتباط بالشبكة العالمية (WWW) أو توفر للمستفيدين افضل الخدمات واتاحة الوصول إلى كميات هائلة من مصادر المعلومات الإلكترونية مختصرة بذلك الوقت والجهد والتكاليف المالية، كما توفر للباحثين الحرية الكاملة في البحث وحرية التعبير.^(٢٦)

يرى الباحث ان هذه الخدمة بالذات بإمكانها ان تحل الكثير من المشاكل التي تعاني منها المكتبات المدرسية بصورة خاصة في ظل الظروف التي تشهدها المدارس وقلة توفر البنايات والمكان المخصص للمكتبة لأسباب تم ذكرها سابقاً، وان خدمة الانترنت لا تحتاج الى امكانيات كبيرة لتوفرها سوى الاشتراك بمبلغ زهيد مع شبكة الانترنت وبعض المستلزمات الخاصة، لتوفر كميات هائلة من المعلومات للمستفيدين.

المبحث الثالث: الجانب العملي

وتتضمن تحليل اسئلة الاستبانة الموجهة إلى مسؤولي المكتبات المدرسية والتي تضم (٦) محاور و (٣٣) سؤالاً كما موضحة في الجول رقم (١)

جدول (١)

المحاور الخاصة بأسئلة الاستبانة وعدد الاسئلة

ت	عنوان المحور	عدد الاسئلة
١	المحور الاول / لمعلومات عامة	٦
٢	المحور الثاني / الموارد البشرية	٦
٣	المحور الثالث / الاثاث والتجهيزات	٣
٤	المحور الرابع / المجموعة المكتبية	٩
٥	المحور الخامس / خدمات المعلومات	٨
٦	المحور السادس / التعاون	١
	المجموع	٣٣

المحور الأول: المعلومات العامة: يتكون مجتمع المدارس الاعدادية التي تحتوي على مكتبات مدرسية من (٣١) مدرسة موزعة في المناطق السكنية لمركز مدينة البصرة وكما في الجدول رقم (٢)

جدول (٢)

المدارس الاعدادية التي تضم مكتبات مدرسية موزعة حسب سنة تأسيس المدرسة وتاريخ تأسيس المكتبة

ت	اسماء المدارس	سنة التأسيس	سنة تأسيس المكتبة
١	الاعدادية المركزية للبنين	١٩٢٥	١٩٢٥
٢	اعدادية البصرة للبنات	١٩٢٨	١٩٣٥
٣	اعدادية الخنساء للبنات	١٩٣٤	١٩٦٤
٤	اعدادية العشار للبنات	١٩٤٦	١٩٤٦
٥	اعدادية البصرة للبنين	١٩٥٣	١٩٥٦
٦	اعدادية المعقل للبنات	١٩٥٤	١٩٥٥
٧	اعدادية المعقل للبنين	١٩٦٤	١٩٥٤
٨	اعدادية العروبة للبنات	١٩٦٥	١٩٦٤

٩	اعدادية الاصمعي للبنين	١٩٧٤	١٩٧٢
١٠	اعدادية الابله للبنات	١٩٧٤	١٩٧٤
١١	اعدادية الخالصة للبنات	١٩٧٤	٢٠٠٦
١٢	اعدادية المعالي للبنات	١٩٧٥	١٩٩١
١٣	اعدادية الارجح للبنات	١٩٧٦	١٩٧٥
١٤	اعدادية الزينيات للبنات	١٩٧٧	١٩٧٦
١٥	اعدادية الاندلس للبنات	١٩٧٨	١٩٨١
١٦	اعدادية الجمهورية للبنات	١٩٧٩	١٩٧٨
١٧	اعدادية الوثبة للبنات	١٩٨٠	١٩٩٤
١٨	اعدادية سبأ للبنات	١٩٨٧	١٩٩٠
١٩	اعدادية اليمامة للبنات	١٩٩٠	١٩٩٠
٢٠	اعدادية الشهيد عبدالمجيد الماجدي للبنات	١٩٩٢	٢٠٠٤
٢١	اعدادية العهد الزاهر للبنات	١٩٩٣	٢٠٠٤
٢٢	اعدادية العباسية للبنات	١٩٩٥	١٩٩٩
٢٣	اعدادية الرباط للبنات	١٩٩٦	٢٠١٥
٢٤	اعدادية الهدى للبنات	٢٠٠٠	٢٠٠٧
٢٥	اعدادية زينب بنت علي للبنات	٢٠٠٤	٢٠١٢
٢٦	اعدادية البسمة للبنات	٢٠٠٥	٢٠١٢
٢٧	اعدادية السيدة نفيسة للبنات	٢٠٠٥	٢٠١٦
٢٨	اعدادية الابتسامة للبنات	٢٠٠٦	٢٠١٦
٢٩	اعدادية العباس للبنين	٢٠٠٧	٢٠١٠
٣٠	اعدادية نازك الملائكة للبنات	٢٠٠٩	٢٠١٤
٣١	اعدادية كربلاء المقدسة للبنات		٢٠١٠

يُشير الجدول رقم (٢) ان هناك فارق بين سنة تأسيس المدرسة وتأسيس المكتبة، إذ تبين ان عدد المدارس الاعدادية في مدينة البصرة.

(مجتمع البحث) والتي أنشأت مكتبتها في نفس السنة التي تأسست فيها المدرسة وبواقع (٧) مدارس اعدادية وبنسبة (٢٣%)، إذ كانت اقدم مدرسة هي (الاعدادية المركزية للبنين)، كما ان هناك مكتبة مدرسية واحدة أسست في الثلاثينيات من القرن الماضي وهي (مكتبة اعدادية البصرة للبنات) والتي اسست عام (١٩٣٥) كذلك اسست مكتبة أخرى في الاربعينيات وهي مكتبة (اعدادية العشار للبنات) وسنة تأسيسها (١٩٤٦)، وكانت في الخمسينيات أسست ثلاث مكتبات اعدادية تتمثل بـ (اعدادية

المعقل للبنين عام ١٩٥٤، اعدادية المعقل للبنات عام ١٩٥٥، اعدادية البصرة للبنين سنة ١٩٥٦)، ثم توالت سنوات تأسيس المكتبات المدرسية في مركز مدينة البصرة، حتى عام (٢٠١٦) والتي شهدت مكتبتين فقط.

المحور الثاني: الموارد البشرية

١- مجتمع البحث لمسؤولي المكتبات المدرسية موزعين حسب الشهادة وكما يظهره الجدول رقم (٣)

جدول (٣)

مستوى المكتبات المدرسية حسب التحصيل الدراسي

البكالوريوس				الدبلوم			
%	انساني	%	علمي	%	انساني	%	علمي
٩٦,٧٧	-٣	-	-	٣,٢٢	١	-	-

يتضح من الجدول رقم (٣) ان مسؤولي المكتبات المدرسية في المدارس الاعدادية يحملون شهادة البكالوريوس بواقع (٣٠) مسؤول مكتبة وبنسبة (٩٦.٧٧%) ومسؤول مكتبة واحد فقط يحمل شهادة الدبلوم وبنسبة (٣.٢٢%) وهو يعمل مسؤول مكتبة الاعدادية المركزية للبنين، وجميعهم بواقع (٣١) امين مكتبة وبنسبة (١٠٠%) لديهم تخصص في العلوم الانسانية، وعلى وجه الخصوص اللغة العربية.

٢ سنوات الخدمة لمجتمع مسؤولي المكتبات المدرسية

يُبين حسب أجابات مجتمع الدراسة سنوات الخدمة، كما في الجدول رقم (٤)

جدول (٤)

توزيع مسؤولي المكتبات المدرسية حسب سنوات الخدمة

ت	سنوات الخدمة	التكرارات	%
١	١ - ٥	١	٣.٢٢
٢	٦ - ١٠	٢	٦.٤٦
٣	١١ - ١٥	٦	١٩.٣٦
٤	١٦ - فأكثر	٢٢	٧٠.٩٦
المجموع			١٠٠

يلاحظ من الجدول رقم (٤) ان اعلى نسبة لسنوات الخدمة تتراوح بين (١٦- فأكثر) وبواقع (٢٢) مسؤول مكتبة وبنسبة (٧٠.٩٦%) مما يدل ان لديهم خبرات مهنية، ويلها المدة من (١١ - ١٥) سنة بواقع (٦) مسؤولين و (١٩.١٦%)، كما كانت أقل مدة تتراوح بين (١- ٥) سنة وبنسبة (٣.٢٢%) وبواقع مسؤول مكتبة واحد.

٣- هل لديكم تفرغ للعمل في المكتبة ؟

كانت الإجابة على السؤال اعلاه موضحة في الجدول رقم (٥)

جدول (٥)

مدى تفرغ مسؤول المكتبة المدرسية للعمل في المكتبة

الاجابات	التكرارات	%
نعم	١٨	٥٨.٠٦
كلا	١٣	٤١.٩٣
المجموع	٣١	٩٩.٩٩

من خلال الجدول رقم (٥) أجاب (١٨) مسؤول مكتبة بأن لديهم تفرغ للعمل في المكتبة وبنسبة (٥٨.٠٦%)، مما يتيح لهم فرصة العمل وتقديم خدمات أفضل للطلبة والمدرسين، كما اجاب (١٣) مسؤول منهم بأنه ليس لديهم تفرغ للعمل في المكتبة وبنسبة (٤١.٩٣%)، مما يجعل وقت فتح المكتبة قليل وحسب ما يُتاح لمسؤول المكتبة فتحها.

٤- هل التفرغ هو: لغرض معرفة نوع التفرغ يُنظر الجدول رقم (٦)

جدول (٦)

نوع تفرغ مسؤول المكتبة المدرسية

ت	نوع التفرغ	التكرار	%
١	تفرغ جزئي	١٢	٦٦.٦٦
٢	تفرغ تام	٦	٣٣.٣٣
٣	اخرى	-	-

يظهر الجدول رقم (٦) بأن مسؤولي المكتبات الذين لديهم تفرغ جزئي بواقع (١٢) مسؤول مكتبة وبنسبة (٦٦.٦٦%) وتمثل بالمدارس (اعدادية الخنساء للبنات، اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية المعالي للبنات، اعدادية العشاء للبنات...)، اما المتفرغين كلياً كانوا بواقع (٦) مسؤول مكتبات وبنسبة (٣٣.٣٣%) ويعملون في المدارس (اعدادية البسمة للبنات، الاعدادية المركزية للبنين، اعدادية الوثبة للبنات، اعدادية الابتسامة)، وكان من بين المتفرغين كلياً اثنان فقط لديهم تخصص في المعلومات والمكتبات ويعملون في (اعدادية العباس للبنين، اعدادية الأندلس للبنات) وهذا يوفر لهم فرصة اكبر للعمل في المكتبة وتقديم الخدمات الى المستفيدين.

٥- هل سبق وأن اشتركت بدورات تدريبية في المكتبات ؟

جدول (٧)

اشترك مسؤول المكتبات المدرسية في الدورات التدريبية

الاجابات	التكرارات	%
نعم	١١	٣٥.٤٨

٦٤.٥١	٢٠	كلا
٩٩.٩٩	٣١	المجموع

من خلال الجدول رقم (٧) تبين ان عدد مسؤولي المكتبات الذين لم يشتركوا بدورات تدريبية هم (٢٠) مسؤول وبنسبة (٦٤.٥١ %) وهذه نسبة كبيرة لم تسمح لهم الفرصة بالاشتراك في الدورات التدريبية مما يجعل خبراتهم في العمل قليلة (ضعيفة)، وتتمثل بـ (اعدادية العروبة للبنات اعدادية الخنساء للبنات اعدادية الابله للبنات، اعدادية العشار للبنات...) على العكس من الذين لديهم تدريب وأطلاع على كيفية إدارة المكتبة المدرسية وعملياتها الفنية وكانوا بواقع (١١) أمين مكتبة وبنسبة (٣٥.٤٦ %)، اذ يستطيع أمين المكتبة المتدرب ان يتعامل مع مصادر المعلومات والمستفيدين. بصورة مهنية ووفق ضوابط ومعايير مدروسة وتمثلوا بالمدارس (اعدادية الهدى للبنات اعدادية المعالي للبنات، اعدادية زينب بنت علي للبنات، اعدادية البصرة للبنات...).

٦ - كم مرة حصلتكم على التدريب؟

تُشير الإجابات حول السؤال اعلاه كما موضحة في الجدول رقم (٨)

جدول (٨)

عدد مرات التدريب

ت	العدد	التكرارات	%
١	دورة واحدة	٩	٨١.٨١
٢	دورتان	١	٩.٠٩
٣	أكثر	١	٩.٠٩

يوضح الجدول رقم (٨) ان مسؤولي المكتبات الذين حصلوا على التدريب مرة واحدة كان بواقع (٩) مسؤولي مكتبات وبنسبة (٨١.٨١ %) وهذه نسبة كبيرة قياساً بالعينة المشتركة في الدورات متمثلين بالمدارس (اعدادية البصرة للبنين، اعدادية البصرة للبنات، اعدادية الشهيد عبد المجيد الماجدي للبنات، اعدادية العهد الزاهر للبنات، اعدادية الوثبة للبنات، اعدادية زينب بنت علي للبنات، اعدادية البسمة للبنات، اعدادية المعالي للبنات، اعدادية الجمهورية للبنات) اما ما يخص الاشتراك بدورتان فأكثر فقد كانوا اثنان وبنسبة (٩.٠٩ %) وهما في المدارس (اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية الهدى للبنات) اما بالنسبة لموضوعاتها فكانت متنوعة في الاجراءات الفنية مثل (الفهرسة والتصنيف) وكذلك في مجال الادارة اي كيفية ادارة وتنظيم المكتبة المدرسية وعمليات الجرد السنوي، وكيفية مسك السجلات الخاصة بالمكتبة.

المحور الثالث: الاثاث والتجهيزات :

تضمن هذا المحور جملة من الاسئلة تتمثل بالآتي :

١- هل الأثاث الموجود في المكتبة كافي لأحتواء المجموعة المكتبية والطلبة المستفيدين ؟
يلاحظ من خلال الإجابة على السؤال اعلاه ان معظم مسؤولي المكتبات اجابوا بقله الاثاث المتوفر في مكتباتهم يُنظر الجدول رقم (٩)

جدول (٩)

مدى كفاية الأثاث لاحتواء المجموعة المكتبية والمستفيدين

الاجابات	التكرارات	%
نعم	٦	١٩.٣٥
كلا	٢٥	٨٠.٦٤
المجموع	٣١	٩٩.٩٩

من خلال الجدول رقم (٩) تبين ان (٢٥) مسؤول مكتبة وبنسبة (٨٠.٦٤ %) اجاب بأن الأثاث الموجود في مكتباتهم غير كافي لاحتواء الكتب والطلبة، وهذه النسبة الكبيرة تمثل معظم مجتمع البحث حيث تفتقر الى الأثاث المناسب؟ اما البقية منهم فقد اجاب بكفاية الأثاث بنسبة (١٩.٣٥ %) وبواقع (٦) مسؤولي مكتبات.

٢- ما الأثاث المتوفر في المكتبة ؟

تتوفر في المكتبات المدرسية وحسب ما تمت الاشارة اليه انه يوجد في مكتبات المدارس الاعدادية أثاث متنوع وبأعداد متفاوتة بين مدرسة وأخرى وكما في الجدول رقم (١٠)

جدول (١٠)

نوع الأثاث المتوفر في المكتبات المدرسية واعداده

ت	الاثاث	الاعداد
١	رفوف الكتب	٢١٠
٢	رفوف للدوريات (الصحف والمجلات)	١٩
٣	خزانة كتب	٧٠
٤	خزانة دوريات	٣
٥	منضدة مطالعة	٥٢
٦	كرسي مطالعة	٤١٧
٧	عارضه (حاملة) مراجع	٢٥
٨	عارضه زذريات	٤
٩	صناديق فهارس	٦
١٠	منضدة أمين مكتبة	١٥
١١	منضدة حاسوب	١
١٢	عربة لحمل الكتب	-

٦	لوحات اعلانات	١٣
١٨	اخرى	١٤

يلاحظ من الجدول رقم (١٠) ان اكثر انواع الاثاث المتوفر في المكتبات كانت كراسي المطالعة اذ بلغ عددها (٤١٧) كرسي تليها رفوف الكتب التي بلغت (٢١٠) رفاً، اما الخزانات فكانت بعدد (٦٤) وبأنواع مختلفة منها خزانات مزججة وحديدية وكذلك من خشب، كذلك منضده لمطالعة بعدد (٥٢) منضدة، اما الأثاث الأخرى فكانت تتمثل بـ (حاملة الخرائط، حاملة اطالس، كرسي امين مكتبة) وبواقع (١٨). ومن خلال الملاحظة فقد شوهد ان بعض المدارس كان لديها اثاث جيد وهذه المدارس تتمثل بـ(اعدادية البصرة للبنين، اعدادية البصرة للبنات، اعدادية سبأ للبنات، اعدادية الخنساء للبنات، اعدادية الاصمعي للبنين ، اعدادية الوثبة للبنات، اعدادية العشار للبنات)، لذلك كانت المدارس الأخرى تفتقر الى الاثاث الجيد مثل (اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية الرباط للبنات، اعدادية الهدى للبنات، اعدادية الابلة للبنات، اعدادية العباس للبنين...) ونلاحظ من خلال الأجابات ان الكثير من المدارس الاعدادية تفتقر الى الأثاث المناسب، وهذا ينعكس سلباً على واقع الخدمات التي تقدمها المكتبات المدرسية.

٣- ما نوع الأجهزة المتوفرة في المكتبة؟

فيما يخص الأجهزة المتوفرة في مكتباتهم فهي قليلة جداً، وكما في الجدول رقم (١١)

جدول (١١)

نوع الأجهزة المتوفرة في مكتبات المدارس الاعدادية

العدد	الجهاز	ت
-	حاسوب (لابتوب)	١
١	طابعة	٢
٦	جهاز استنساخ	٣
١	داتاشو	٤
٦	عارضه	٥
-	حاسوب منضدي	٦
-	خط للارتباط بالانترنت	٧
٦	أوفر هيد بروجكتر	٨

يظهر لجدول رقم (١١) ان اكثر انواع الأجهزة المتوفرة في مكتبات المدارس الاعدادية متمثلة بـ (جهاز الاستنساخ، الاوفرهيد، العارضه) بواقع (٦) لكلاً منها، وفي المدارس (اعدادية المعقل للبنات، اعدادية المعقل للبنين، اعدادية البصرة للبنين، اعدادية البصرة للبنات ، اعدادية الخنساء للبنات، اعدادية الوثبة للبنات) وكان جهاز الداتاشو والطابعة بواقع (١) جهاز لمدرستين

فقط تتمثل (اعداديه الابتسامة للبنات تمتلك داتاشو، اعدادية الاصمعي للبنين تمتلك طابعة)، وهذا يُشير الى قلة الاجهزة المتوفرة في المكتبات المدرسية.

المحور الرابع: المجموعة المكتبية

١ - هل هنالك طرق لتنمية المجموعة المكتبية ؟

كانت الأجابة حول السؤال أعلاه ان جميع مكتبات المدارس الاعدادية و بنسبة (١٠٠ %) و بواقع (٣١) مكتبة تمتلك طرقاً لتنمية مجموعاتها المكتبية. وكما موضحة في الجدول رقم (١٢).

جدول (١٢)

طرق تنمية المجموعة المكتبية*

ت	الطرق	التكرارات	%
١	الشراء	١	٣.٢٢
٢	الاهداء	٢٤	٧٧.٤١
٣	التبادل	١	٣.٢٢
٤	أخرى	١١	٣٥.٤٨

يلاحظ من الجدول رقم (١٢) ان نسبة كبيرة من المكتبات المدرسية يتم حصولها على المطبوعات عن طريق الاهداء من قبل بعض الجمعيات الخيرية والمنظمات الإنسانية وأولياء امور الطلبة) هذا ما أكده (٢٤) مسؤول مكتبة وبنسبة (٧٧٤%) وتتمثل بالمدارس (اعدادية العروبة للبنات، اعدادية الخنساء للبنات، اعدادية الهدى للبنات، اعدادية الجمهورية للبنات، ...) وهذه نسبة جيدة تساعد في رفد المكتبات وتعزيز مجموعاتها، كما ان هنالك جهات اخرى تتمثل ب(شعبة المكتبات المدرسية في مديرية تربية البصرة) تقوم بتجهيز المطبوعات للمكتبات المدرسية حيث اجاب (١١) مسؤول مكتبة وبنسبة (٣٥.٤٨%) وتمثلة ب (اعدادية الزينيات للبنات، اعدادية المعالي للبنات، اعدادية سبأ للبنات، اعدادية الجمهورية للبنات...) وبواقع مسؤول مكتبة واحد لكلاً منهما حصلوا على مطبوعاتهم عن طريق الشراء متمثلة ب (اعدادية العروبة للبنات) والتبادل متمثلة ب(اعدادية الاندلس للبنات)

٢- ما اعداد مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة؟

لغرض الاجابة على السؤال اعلاه والمتضمن اعداد مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبات المدرسية، ينظر الجدول رقم (١٣)

جدول (١٣)

اعداد مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

ت	المصادر	عدد النسخ	%
١	الكتب العربية	٢٦٦٦٧	٩٦,٢٠
٢	الكتب الاجنبية	٥٦٢	٢,٠٢
٣	القواميس	٧٢	٠,٢٦
٤	المعاجم	٩٢	٠,٣٣
٥	الموسوعات	١٧٨	٠,٦٤
٦	الدوريات (العربية والاجنبية)	٧٢	٠,٢٦
٧	الاطالس	٣٠	٠,١٠
٨	الاجرى	٥٠	٠,١٩
	المجموع	٢٧٧٢٣	١٠٠

يظهر الجدول رقم (١٣) الاجابة حول السؤال اعلاه، اذ بلغ عدد المجموع الكلي للمصادر (٢٧٧٢٣) مطبوع للمدارس الاعدادية (مجتمع الدراسة)، وكانت اعلى مجموعة تتكون من الكتب العربية بواقع (٢٦٦٦٧) كتاباً وبنسبة (٩٦.٢٥ %) ، وهذه تُعد اعلى نسبة من بين المصادر التي تتكون منها مجموعة المكتبة، كما بلغت نسبة المصادر الاجنبية (٢.٠٢%) وبواقع (٥٦٢) كتاباً، وهذه نسبة ضئيلة جداً، كذلك كانت اقل نسبة في المصادر من الإطالس حيث بلغت ٠.١٠% و بواقع (٣٠) اطلس ان هذه المصادر لها اهمية كبيرة في حال توفرها بأعداد كافية او مناسبة على اقل تقدير، وذلك لحاجة الطلبة والمدرسة اليها .

٤- هل يوجد فهرس للمجموعة المكتبية؟

كانت الاجابة على السؤال اعلاه كما في الجدول رقم (١٤).

جدول (١٤)

توفر الفهارس في مكتبات المدارس

الخيارات	التكرارات	%
نعم	٢٠	٦٤.٥١
كلا	١١	٣٥.٤٥
المجموع	٣١	٩٩.٩٩

خلال الجدول رقم (١٤) يتضح ان (٢٠) مسؤول مكتبة تتوفر لديهم الفهارس في مكتباتهم، وبنسبه (٦٤.٥١%) وتتمثل بـ (٦٤.٥١) اعدادية العشار للبنات، اعدادية المعقل للبنات، اعدادية البصرة للبنات، اعدادية البصرة للبنين، اعدادية المركزية

للبنين...) وهذه تؤشر ان هؤلاء لديهم تنظيم في عملهم المكتبي بحيث يوفر لمستفيديه لتسهيل عملية الوصول والتعرف على مصادر المعلومات بسهولة ويسر، كما اجاب (١١) مسؤول بأنهم ليس لديهم فهرس وبنسبة (٣٥.٤٨%) و تشمل المدارس (اعدادية الاندلس للبنات، اعدادية المعالي للبنات، اعدادية العباس للبنين، اعدادية الأريج للبنات، اعدادية الشهيد عبد المجيد الماجدي للبنات..)

٥ - ما نوع الفهرس المستخدم في المكتبة؟

يتضح ان انواع الفهارس التي تُستخدم في مكتبات المدارس الاعدادية تتمثل في الفهرس البطاقي باسماء المؤلفين والعناوين، فضلاً عن السجل الدفترى ننظر الجدول (١٥)

جدول (١٥)

*

انواع الفهارس المتوفرة في المكتبات المدرسية

ت	نوع الفهرس	التكرارات	%
١	فهرس بطاقي بأسماء المؤلفين	٤	٢٠
٢	فهرس بطاقي بعناوين الكنب	١	٥
٣	سجل دفترى	١٨	٩٠
٤	لوحة اعلانات	-	-

تُشير أجابات مسؤولي المكتبات في الجدول رقم (١٥) بأنه يتوفر السجل الدفترى بنسبة (٩٠%) وهذه نسبة عالية، وكذلك تدل على ضعف الامكانيات لديهم باستخدام الفهارس الأخرى، كما يتوفر الفهرس البطاقي للمؤلفين بنسبة (٢٠%) وهذه نسبة قليلة، كما أجب مسؤول مكتبة واحد بتوفر الفهرس البطاقي بالعنوان وبنسبة (٥%)

٦ - هل يتوفر نظام معين لتصنيف المجموعة المكتبية في المكتبة؟

كانت الاجابة حول السؤال اعلاه كما يظهره الجدول رقم (١٦)

جدول (١٦)

مدى اتباع نظام تصنيف في المكتبة

الاجابات	التكرارات	%
نعم	٥	١٦.١٢
كلا	٢٦	٨٣.٨٧
المجوع	٣١	٩٩.٩٩

يتضح من الجدول رقم (١٦) ان (٢٦) مسؤول مكتبة اجابوا بأنه لا تتوفر انظمة التصنيف لمجموعاتهم المكتبية وبنسبة (٨٣.٨٧%) اما (٥) مسؤولين مكتبات فقد اجابوا بأنه يتوفر لديهم نظام تصنيف وبنسبة (١٦.١٢%).

٧- ما نوع نظام التصنيف المتبع في المكتبة ؟

كانت الاجابة حول السؤال اعلاه موضح في الجدول رقم (١٧)

جدول (١٧)

انواع الأنظمة المتبعة في مكتبات المدارس الاعدادية

ت	انواع انظمة التصنيف	التكرارات	%
١	نظام تصنيف ديوي العشري	٥	١٠٠
٢	اسلوب البسط والمقام	-	-
٣	اخرى	-	-

من خلال الجدول رقم (١٧) فقد اجاب (٥) مسؤول مكتبة باستخدامه نظام تصنيف ديوي العشري وبنسبة (١٠٠ %) مما يدل ان هؤلاء لديهم معرفة وخبرة بأنظمة التصنيف، وذلك من خلال اشتراكهم بالدورات التدريبية والبعض منهم لديهم كراسات خاصة بالتصنيف.

المحور الخامس: خدمات المعلومات :

اولاً: خدمة الأعارة :

١- هل تقدم خدمة الاعارة ؟

تقوم مكتبات المدارس الاعدادية بتقديم خدمة الاعارة الى مستفيديها كما يظهره الجدول رقم (١٨)

جدول (١٨)

تقديم خدمة الاعارة وانواعها في مكتبات المدارس الاعدادية .

اخرى		انواع الاعارة			خدمة الاعارة					
%	الاعارة المتبادلة	%	خارجية	%	داخلية	%	كلا	%	نعم	العدد الاجمالي
٣.٢٢	١	٨١	٢٥	١٠٠	٣١	-	-	١٠٠	٣١	٣١

يشير الجدول رقم (١٨) ان مجتمع الدراسة جميعهم اتفقوا على تقديم خدمة الإعارة الى مستفيديهم وبواقع (٣١) مسؤول مكتبة وبنسبة (١٠٠ %) ، وكان الاختلاف فقط في انواع الاعارة حيث كانت الاعارة الداخلية تستخدم بواقع (٣١) مسؤول وبنسبة (١٠٠ %) ايضاً، وهذا مؤشر جيد يشير إلى تفعيل عملية الاعارة الداخلية. كما كانت الاعارة الخارجية أقل استخداماً وذلك بواقع (٢٥) مسؤول وبنسبة (٨١ %)، وهذه نسبة جيدة أيضاً تشير الى تفعيل دور المكتبة في تقديم خدماتها، وتمثل هذه المدارس ب(اعدادية البصرة البنات، اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية سبأ للبنات، اعدادية البصرة للبنات، اعدادية

البسمة للبنات، اعدادية العشار للبنات، اعدادية المعالي للبنات..)، وهناك انواع اخرى من الاعارة تتمثل بـ (الاعارة المتبادلة) والتي تتوفر في مدرسة واحدة وبنسبة (٣.٢٢%) وهي (اعدادية العباس للبنين).
ومن خلال ملاحظة الباحث للمكتبات تلك فقد كانت كل مكتبة توفر سجلات خاصة للاعارة الداخلية والخارجية للطلبة والمدرسين أذ كان سجل الاعارة الخارجية يضم اسم المستعير وعنوان الكتاب المعار وتاريخ الاستعارة، وتاريخ الاسترجاع.
٢- كم عدد الكتب المسموح باستعارتها في وقت واحد لطالب واحد؟
لغرض الاجابة على السؤال اعلاه يُنظر الجدول رقم (١٩).

جدول (١٩)

اعداد الكتب التي يسمح مسؤول المكتبة باستعارتها من قبل المستفيدين*

ت	اعداد الكتب	التكرارات	%
١	كتاب واحد	٧	٢٨
٢	كتابان	١٧	٦٨
٣	ثلاث	٦	٢٤

يلاحظ من الجدول رقم (١٩) ان اعلى نسبة للكتب المسموح باستعارتها بواقع كتابان تكون (٦٨%) حسب ما أجاب به (١٧) مسؤول مكتبة. كذلك اجاب (٧) مسؤول بالسماح باستعارة كتاب واحد فقط وبنسبة (٢٨%) وأخيراً ثلاث كتب بواقع (٦) مسؤولي مكتبات وبنسبة (٢٤%) / وتتمثل المدارس التي تسمح باستعارة كتاب واحد بـ (اعدادية الهدى للبنات، اعدادية العباس للبنين، اعدادية البسمة للبنات ، اعدادية الرباط للبنات، اعدادية العباسية للبنات، اعدادية زينب بنت علي البنات، اعدادية الأبتسامة للبنات) اما المدارس التي تسمح باستعارة ثلاث كتب تتمثل بـ (اعدادية الجمهورية للبنات، اعدادية المركزية للبنين، اعدادية الاندلس للبنات، اعدادية العهد الزاهر للبنات ، اعدادية العروبة للبنات، اعدادية سبأ للبنات).
٣- ما مدة الاعارة المسموح بها للمستفيدين؟

جدول (٢٠)

المدة المسموح بها للمستفيدين من أعارة الكتب*

ت	المدة	التكرارات	%
١	يوم واحد	-	-
٢	يومان	٥	٢٠
٣	ثلاث ايام	١١	٤٤
٤	اسبوع	١٣	٥٢

يتضح من الجدول رقم (٢٠) ان اكثر مدة تعطى للأعارة الخارجية اسبوع وفق اجابات (١٣) مسؤول مكتبة وبنسبة (٥٢%) وهذا يوفر لهم الوقت الكافي للأستفادة من الكتب المُعارة ، كذلك استخدم (١١) مسؤول مدة ثلاث ايام وبنسبة (٤٤%)، اما المتبقي منه وبواقع (٥) مسؤولي مكتبات وبنسبة (٢٠%) فقد سمح بيومان فقط
ثانياً: الخدمة المرجعية :

تشير الاجابات ان المكتبات المدرسية تقدم الخدمة المرجعية الى مستفيديها اذ ان الفارق قليل بين زملائهم الذين لا يقدموا الخدمة تلك، وكما يظهره بجدول رقم (٢١).

جدول (٢١)

تقديم الخدمة المرجعية ومستوياتها في المكتبات المدرسية

اخرى		مستويات الخدمة				خدمة المرجعية				
%	الخدمة التامة	%	الخدمة المتوسطة	%	الخدمة المنخفضة	%	كلا	%	نعم	العدد الاجمالي
-	-	٤٠	٦	٦٠	٩	٦١ و ٥١	١٦	٤٨.٣٨	١٤	٣١

يُشير الجدول رقم (٢١) ان نسبة (٥١.٦١%) وبواقع (١٦) مسؤول مكتبة. لا يقدم الخدمة المرجعية، مما تحرم مستفيديها من هذه خدمة وتتمثل بالمدارس (اعدادية السيدة نفيسة للبنات، اعدادية الرباط للبنات، اعدادية سبأ للبنات، اعدادية الاندلس للبنات، اعدادية المعالي للبنات...) و اجاب (١٥) مسؤول بتقديمه هذه الخدمة وبنسبة (٤٦.٣٨%) متمثلة بـ (اعدادية العباس للبنين، اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية الزينبيات للبنات، الأعدادية المركزية للبنين، اعدادية العروبة للبنات...) وتكون على مستويات عدة كما موضحة في الجدول اعلاه.
حيث تقدم الخدمة المنخفضة بنسبة (٦٠%) وبواقع (٩) مسؤولي مكتبات ، وهنا يتم الاكتفاء بالأشارة الى المصادر التي تحتاج اليها المستفيدين بالصورة التي ترضيهم، اما الخدمة المتوسطة فقد اجاب (٦) مسؤولين بتقديمهم هذه الخدمة وبنسبة (٤٠%) وهنا يتم القيام بمساعدة المستفيدين في حصولهم على المصادر التي يحتاجون اليها.

ثالثاً: خدمة الاحاطة الجارية

هل تقدم المكتبة المدرسية خدمة الأحاطة الجارية ؟

كانت الإجابة على السؤال اعلاه كما في الجدول رقم (٢٢)

جدول (٢٢)

مدى تقديم خدمة الأحاطة الجارية في المكتبة المدرسية ووسائل تقديمها

%	التكرار	الوسائل	ت	%	كلا	%	نعم
-	-	الاتصال بالهاتف	أ	٦٧.٧٤	٢١	٣٢.٢٥	١٠

٩٠	٩	معارض الكتب	ب				
٦٠	٦	لوحة الاعلانات	ت				
		اخرى	ث				

يظهر الجدول رقم (٢٢) ان نسبة (٦٧.٧٤%) و بواقع (٢١) مسؤول مكتبة لا يقوموا بتقديم خدمة الإحاطة الجارية بأبسط صورها وخدماتها، وتتمثل بالمدارس (اعدادية الجمهورية للبنات، اعدادية العباس للبنين، اعدادية المعقل للبنات، اعدادية الاصمعي للبنين) ، واجاب (١٠) مسؤولين مكتبة بتقديم هذه الخدمة ونسبة (٣٢.٢٥ %) أذ تتمثل بالمدارس (اعدادية السيدة نفسية للبنات، اعدادية سبأ للبنات ، اعدادية العشار للبنات، اعدادية اليمامة للبنات ..) وبوسائل متعددة فقد أختار (٩) مسؤولين من بينهم تقديم الخدمة المجتمع مستفيديهم من الطلبة والمدرسين عن طريق معارض الكتب التي تقام في مدارسهم ونسبة (٩٠%)، كما أختار البعض لوحة الإعلانات وبواقع (٦) مسؤولي ونسبة (٦٠%)، يرى الباحث أن خدمة الاحاطة الجارية لم تكن مفهومة لدى الكثير من المسؤولي المكتبات في مجتمع البحث، ولكنهم حصلوا على تطبيق بعض من وسائلها مثل معارض الكتب ولوحة الإعلانات بصورة عفوية

المحور السادس : التعاون

هل يوجد تعاون بين مسؤول المكتبة والمدرسين ؟

أشارت اجابات من مسؤولي المكتبات المدرسية بوجود و تعاون

فيما بينهم، ينظر لجدول رقم (٢٣).

جدول (٢٣)

يبين التعاون بين مسؤول المكتبة والمدرسين

الخيارات	التكرارات	%
نعم	٢٣	٧٤.١٩
كلا	٨	٢٥.٨٠
المجموع	٣١	٩٩.٩٩

يلاحظ من خلال الجدول رقم (٢٣) ان نسبة (٧٤.١٩%) من مسؤولي المكتبات وبواقع (٢٣) اجابوا بوجود تعاون بينهم، وهذا مؤشر جيد ويتمثل بالمدارس (اعدادية البصرة للبنين، اعدادية الزينبيات للبنات، اعدادية اليمامة للبنات، اعدادية سبأ للبنات..)، كما اجاب (٨) مسؤولين بأنه لا يوجد تعاون ونسبة (٢٥ ٨٠ %)، وتتمثل بالمدارس (اعدادية البسمة للبنات، اعدادية الخالصة للبنات، اعدادية المعالي للبنات، اعدادية البسمة للبنات...).

المبحث الرابع: النتائج والتوصيات :

أولاً : النتائج والاستنتاجات :

- ١- قلة مسؤولي المكتبات المدرسية المتفرغين للعمل في المكتبة بنسبة تصل الى (٥٨.٠٦ %) اذ كان المتفرغين جزئياً بنسبة (٦٦.٦٦%) والتفرغ التام بنسبة (٣٣.٣٣%)، وقد كان من بينهم اثنان فقط ممن لديهم تخصص دقيق في المعلومات والمكتبات.
 - ٢- اشترك مسؤولي المكتبات بالدورات التدريبية بنسبة (٣٥.٤٨%)، من اجل الارتقاء بمستوياتهم في تقديم خدمات افضل.
 - ٣- ضعف المجموعات المكتبية المتوفرة في مكتبات المدارس الاعدادية (مجتمع البحث).
 - ٤- افتقار المكتبات المدرسية الى الاثاث والتجهيزات بصورة كبيرة.
 - ٥ - قيام مسؤولي المكتبات بتقديم خدمة الاعارة بنوعها الداخلية بنسبة (١٠.٠%) و الخارجية بنسبة (٨١%)، كذلك الخدمة المرجعية تقدم للمستفيدين بنسبة (٤٨.٣٨%) ، وخدمة الاحاطة الجارية من خلال استخدام الوسائل المتمثلة بالمعارض ولوحة الاعلانات تصل نسبته الى (٣٢.٢٥%) ، وتقديم الخدمة المرجعية اما الخدمات الاخرى لا تقدمها المكتبات المدرسية.
 - ٦- هنالك تعاون بين مسؤولي المكتبات والمدرسين بنسبة (٧٤.١٩%).
- ثانياً: التوصيات والمقترحات :

- ١- ضرورة توفير درجات وظيفية لخريجي أقسام المعلومات وتقنيات المعرفة بدرجة (م. أمين مكتبة) ، من خلال التعيينات الجديدة من قبل الوزارة ومجالس المحافظات، أسوة ببقية الاختصاصات الاخرى، وذلك لغرض التفرغ للعمل في المكتبة وتقديم خدمات أفضل لمستفيديها.
- ٢- تجهيز ودعم المكتبات المدرسية بما تحتاج اليه من مطبوعات من خلال توفير مبالغ مالية كافية للشراء سنوياً، وكذلك لشراء الاثاث والاجهزة.
- ٣- إعطاء المسؤول عن المكتبة في حالة عدم تفرغه وممارسته التدريس الى جانب مسؤوليته عن المكتبة بعض التخفيض من نصابه التدريسي من قبل مدراء المدارس.
- ٤- توفير دورات تدريبية مستمرة لمسؤولي المكتبات لغرض زيادة خبراتهم ومهاراتهم في العمل المكتبي.
- ٥ - ضرورة القيام بتفعيل الخدمات المتبقية ومن بينها خدمة الاتصال بالانترنت لغرض الحصول على المعلومات وخدمة مستفيديها.

الهوامش

- ١- قحطان وادي مهاوي. مكتبات المدارس الثانوية في محافظة البصرة وسبل النهوض بها. - (رسالة ماجستير).- جامعة البصرة ، كلية الآداب، قسم المعلومات و المكتبات، ٢٠١٢ ، ص ٣٠.
- ٢- رافدة عمر الحريري. تنظيم وادارة المكتبة المدرسية .- عمان: دار الثقافة ، ٢٠١٠ ، ص ٤٥.
- ٣- عوض عبد العزيز المكتبات المدرسية الحديثة: مرشد عملي.- دسوق: دار العلم والأيمان، ٢٠١٤ ، ص ١١١.

4- MojaPelo, Maredi Samuel and Layanda Dube. Information access in high school libraries in. Limpopo Province, South Africa. South Africa Journal of libraries and information Science 80.21 2014. P.8.

5- Barbara Schultz-Jones Dianne obrag. IFLA school Library Guidelines - contributions from the international school library Ship, 2015, P.215..

٦- عواد جاسم التميمي. الكفايات : دليل للعاملين في ميدان التربية والتعليم.- بغداد: وزارة التربية، ٢٠٠٥، ص٣٦٧.

٧- نبيلة ابراهيم . مهنة المكتبي : ظاهرة نسوية ؟ مقارنة وصفية تحليلية لمكتبات وهران - الجامعة: المدرسة الدكتورالية للعلوم الاجتماعية والإنسانية.- (رسالة ماجستير)، ٢٠١١، ص٤٩-٥٠.

٨- رفعت عزوز، طارق عبد الرؤوف عامر المكتبة المدرسية -- القاهرة: - مؤسسة طيبة، ٢٠٠٨، ص٧٥.

9-Pasquni Laura, Barbar Schult 2-Jones. Casality of school libraries and student saccess Qualitative methods in libraries 8.3. 2019. P. 411.

10-Lance, Keith Carry. The importance of school libraries, White House Conference on school. 27. libraries, 2007. pdf

١١- بدر الدين شيخ أدريس محمد . مستقبل خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية السعودية : دراسة حالة مكتبة الأمير مشعل بن عبد الله بجامعة نجران. متاحة على الرابط، <https://arab.ftli.org>

ملف pdf

١٢- احمد نافع المدادحة - المكتبة والمعلوماتية للمستفيد .- عمان: دار المعزز، ٢٠٠٥، ص٥٢٣

13- Jonas Soderholm. Borrowing and Lending Tools: The makerality of X-lending libraries, Boras: the Swedush school Kubrary and information Scienc, 2018.

ما حوذة من مالك جواد هاشم . خدمات المعلومات في مكتبة ودار مخطوطات العتبة العباسية : دراسة حالة.- (رسالة ماجستير).- جامعة البصرة - كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات، ٢٠٢٢، ص٤٤.

١٤ احمد أنور بدر. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية .- الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٩، ص١٠٢.

١٥- ربيعي مصطفى عليان. أساسيات خدمات المعلومات.- عمان الدار المنهجية، ٢٠١٧، ص١٠٢.

١٦- دلال عطا عليان ابوفردة. معوقات توظيف المكتبة المدرسية الحكومية في العملية التعليمية كما يراها مدرء المدارس وامناء المكتبات المدرسية في محافظة عمان، الجامعة الاردنية، ٢٠١٤.- (رسالة ماجستير) متاحة على الرابط <https://dspase.uiv.km.dz>

١٧ - كوار فوزية. اقسام المراجع بالمكتبات الجامعية الجزائرية - جامعات الغرب الجزائري انموذجاً. - (اطروحة دكتوراه) - كلية العلوم الإنسانية. قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، ٢٠١٦، ص٨٥.

١٨ - خديجة يوسف، أنيسة يوسف . المراجع والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية لدى مكتبة كلية العلوم الإنسانية والجماعية.- (رسالة ماجستير).- جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة، قسم علم المكتبات والمعلومات، ٢٠١٩، ص٥٩، متاحة على الرابط

[https:// dspase. univ. Km.dz:](https://dspase.univ.Km.dz)

١٩ - أيمن شنين سليمان بو سحابة. دور أخصائي المعلومات في تقديم الخدمة المرجعية بالمكتبات الجامعية : المكتبة المركزية ITA ومكتبة كلية العلوم الاجتماعية بمستخانم – أنموذجاً.- (رسالة ماجستير). جامعة عيد الحميد بن باديس - كلية العلوم الانسانية - شعبة علم المكتبات

والمعلومات، ٢٠١٨، ص٥٢ متاحة على الرابط

ملف pdf [https://e-biblio.univ-most.dz.](https://e-biblio.univ-most.dz)

٢٠- هبة فوزي. الأرشاد القرآني متاح على الرابط

تاريخ الدخول ٢٠٢٢/٢/٢٠ الساعة ١١:٣٠ مساءً <https://alyasser.net>

٢١- فالح تامر عياد المكتبة المدرسية وأهميتها .- متاح على الرابط /

https://thamer_almutarablogspot.com.

تاريخ الدخول ٢٠٢٢/٢/٤ الساعة ٥.٣٠ مساءً

٢٢ - رابحة حبيب العتايي، منصور عيدان عكرب ، خدمات المعلومات في مكتبات جامعة القادسية وسبل تطويرها. - جامعة البصرة - كلية الآداب

- قسم المعلومات والمكتبات، ٢٠١٤ . متاح على الرابط

تاريخ الدخول ٢٠٢٢/٣/٢٥ الساعة ٩ مساءً. <https://books.google.iq>

٢٣ - شريف الأتربي. التعليم الالكتروني والخدمات المعلوماتية. متاح على الرابط /

تاريخ الدخول ٢٠٢٢/٣/٢٥ الساعة ١١.٠٠ مساءً . <https://books.google.iq>

٢٤ - أيمن عدنان صالح. تسويق المعلومات وخدماتها في المراكز والمكتبات الاستشارية في جامعة البصرة : دراسة ميدانية. - (رسالة ماجستير). -

جامعة البصرة، كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات، ٢٠٢٢، ص ٧٤.

٢٥ - مراد كريم . مجتمع المعلومات وأثره في المكتبات الجامعية مدينة قسطنطينة أنموذجاً. - (اطروحة دكتوراة). - الجزائر جامعة منتوري - كلية

العلوم الانسانية والأجتماعية، قسم المكتبات، ٢٠٠٨، ص ١٠٦، ملف pdf

٢٦ - ندى عبد الحميد ياسين. مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة : دراسة حالة. - (بحث دبلوم عالي). -

جامعة البصرة - كلية الآداب - قسم المعلومات والمكتبات ، ٢٠٢١ ، ص ٥٤٨.

* ازدادت النسبة لوجود اكثر من اختيار

* ازدادت النسبة لوجود اكثر من اختيار.

* ازدادت النسبة لوجود اكثر من اختيار.

* ازدادت النسبة لوجود اكثر من اختيار.