حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات

إكرام محمود داود
الجامعة المستنصرية/ كلية الآداب

المستخلص

ينفذ البحث إلى دراسة حاجات مكتبات الوزارات إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات، اعتمد دراسة المنهج المسحي واستخدم كل من أدائي (المقابلة) للإدارات المسؤولة عن وحدات المكتبات، و (الاستبيان) الموزع على العاملين في مكتبات الوزارات، اعتمد المرة العمودية حيث بلغ مجموع العينة (95) موظفا ضمن ملاكات كل من وزارات (العدل، النفط، التعليم العالي والبحث العلمي، الزراعة، الاعمار والإسكان، الهجرة والمهجرين، الخارجية، العلوم والتكنولوجيا، البيئة، الموارد المائية)، وقد توصل البحث إلى عدد من الاستنتاجات منها:

1- إن تخصص العاملين في مجال المعلومات والمكتبات والتفرغ الكامل للعمل المكتبي يجعلهم أكثر كفاءة في تقديم الخدمات.

2- قلة الوعي من جانب المؤسسات والمنظمات بأهمية وجود المكتبات المتخصصة ضمن تشكيكات أقسام وزارة.

كما خرج البحث بعدد من التوصيات منها:

1- ضرورة توفر درجة وظيفية متخصصة في تشكيولات جميع الوزارات وذلك لرفد مكتبات تلك الوزارات بالملاكات المتخصصة للعمل بها وتطويرها.

2- توفير ملاك وظيفي متخصص ومؤول للعمل في مكتبات الوزارات لتحقيق أهدافها ورفع مستوى الخدمات فيها.

المقدمة

تعتبر المكتبات المتخصصة رافد مهم لدعم بحوث ودراسات المؤسسات المتخصصة على اختلاف انتهاجها، وتعد مكتبات الوزارات أحد أبرز أنواع هذه المكتبات التي لها خدماتها
المبحث الأول
الإطار العام للبحث

1-1 تساؤلات البحث

تعتبر الوزارات إحدى المؤسسات المركزية ذات الأهمية الكبيرة ضمن مؤسسات الدولة، وتمثل وحدات وأقسام المكتبات فيها أدوات دعم أساسية لبحوث وأعمال هذه الوزارات، ويحاول البحث الحالي الإجابة عن التساؤلات الآتية:

- هل توجد مكتبات مستقلة ضمن هيكلية الوزارة؟
- هل يدير هذه المكتبات ملاك مكتبي مؤهل أكاديمياً للقيام بخدمات المكتبة؟
- هل يتتابس الملاك المكتبي مع حجم عمل المكتبة؟ و هل تم اختيار هذا الملاك بناءً على
اختصاصهم؟
- هل يمارس المكتبي عمله المخصص ضمن الوزارة؟ أَم يتم تكليفيه بوظائف إدارية بعيدة
عن تخصصه؟
- هل تأتي مكتبات الوزارات الدعم من قبل الإدارات العليا للوزارة باعتبارها أحد الأقسام
ذات الأهمية لدعم بحوث الوزارة؟

1-2: أهمية الدراسة

تمثل أهمية الدراسة في الكشف عن واقع الملاك المكتبي العامل في وزارات الدولة.

1-3: حدود الدراسة

الحدود المكانية: مكتبات كل من وزارات العدل/ النفط/ التعليم العالي والبحث العلمي/
الزراعة/ الأعمار والإسكان/ الهجرة/ المهاجرين/ الخارجية/ العلوم والتقنية/ البيئة/ المواد المرامية).
المبحث الثاني

الجانب النظري للبحث

2-1: مفهوم المكتبات المتخصصة.

إنها تلك المكتبات التي تقع ضمن مؤسسة ووزارة، شركة، جمعية، منظمة، الخ، وتهدف هذه المكتبة إلى تحقيق النتائج الفكري في مجال معين وحسب التخصص الموضوعي للمؤسسة، وتقوم المكتبة بخدمة المستفيدين والباحثين الذين ينتمون إلى تلك المؤسسة أو ممن له علاقة بالجال الم موضوعي لاختصاص المكتبة(1).

كما يمكن تعريف المكتبة المتخصصة على أنها (المكتبة المتخصصة هي مكتبة تنشأ في وزارة أو مؤسسة، تتمتع موظفي تلك المؤسسة من خلال مقتنياتها المتخصصة التي تساهم في تطوير وتقنيل العلماء واطلاعهم بما نشر في مجال تخصصهم من خلال المصادر الحديثة، ويمكن القول أن أي مكتبة تمتلك مصادر متخصصة وتقدم فقط مؤسسة معينة بأنها مكتبة متخصصة(2).

ووفقًا لما تقدم من تعريفات يمكن بيفان أبرز مميزات المكتبات المتخصصة بما يأتي:

الحدود الزمنية: العام 2011.

1-4: منهج الدراسة وأدوات جمع البيانات

اعتمدت الدراسة منهج المسح، واستخدمت الباحثة الأدوات الآتيه لجمع البيانات:

- الاستبيان الموزع على المكتبيين العاملين في مكتبات الوزارات العراقية.
- المقابله مع الإدارات المسؤولة عن مكتبات الوزارات.
- الملاحظه من خلال الزيارة الميدانية لموقع الدراسة.

1-5: مجتمع الدراسة

الملاك المكتبي العامل ضمن مكتبات الوزارات.
- الإدارات التي ترتبط بها المكتبات المبحوثة.

1-6: عينة الدراسة

اعتمدت الدراسة العينة العمليه.
1- من حيث المجموعات والمقتنيات، غالباً ما تكون محصورة في موضوع تخصص واهتمام المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة بمستوى متقدم من المعالجة العلمية والأكاديمية.

2- من حيث المستفيدين، فهم من العاملين في المؤسسة ومن المتخصصين وهم غالباً على درجة متقدمة من التعليم في مجال التخصص وعدهم محدود في الغالب.

3- من حيث المواد المكتبية، غالباً تركز المكتبات المتخصصة على الكتب كمادة رئيسية للمعلومات بل تهم بمصداقية المعلومات أكثر حداثة في معلوماتها وأكثر عمقاً وتخصصاً كالدوريات والبحوث والتنويه والنشرات وغيرها.

4- من حيث الإجراءات الفنية والخدمات، عادة ما تكون أكثر عمقاً ودقة وتخصيصاً كما تفرد بتقديم بعض الخدمات وتحاول إنشاء المعلومات المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب والمكان المناسب.

5- من حيث التبعية فهي دائماً تتبع مؤسسة أو منظمة أو جمعية ... الخ متخصصة، وحجمها صغير مقارنةً مع غيرها من المكتبات.

2- أنواع المكتبات المتخصصة

يمكن تحديد أنواع المكتبات المتخصصة بالنقاط الآتية:

1- مكتبات مراكز البحوث مثل مكتبة الطاقة الذرية، ومكتبة قسم البحوث الزراعية، ومكتبة مراكز البحوث الاقتصادية.... الخ.

2- مكتبات المؤسسات الصناعية والتجارية مثل مكتبة الشركة العامة للسيارات، ومكتبة الموسسات العامة للصناعات الهندسية.

3- مكتبات الوزارات والدوائر الحكومية مثل مكتبة وزارة الإسكان، ومكتبة وزارة الزراعة.

4- مكتبات المنظمات المهنية والشعبية مثل مكتبة نقابة المهندسين.

2- أهداف المكتبة المتخصصة

وتهدف المكتبة المتخصصة بشكل عام إلى توفير المعلومات لخدمة أهداف المؤسسة الأم ومن أهدافها ما يلي:

1- توفير مجموعة جيدة وغنية من مصادر المعلومات بمختلف أشكالها في مجال التخصص.

2- نشر المعلومات الجديدة والمهمة بين المتخصصين في المؤسسة من خلال إعداد النشرات.

522 مجلة كلية التربية الأساسية، المجلد 19، العدد الثامن والسبعون
バイリンガル英語とアラビア語の教育における緊急要件

2-4: 事務の専門性

1. 議会の報告書と資料、有識者と専門家の意見集約、特に新しい情報を含む資料を検討し、これらの資料を市議会に提供する。
2. 提案された政策に関する専門的な分析を行い、これらの政策の実施を可能にするための具体的な手順を示す。
3. 市議会の会議に参加し、専門的なアドバイスを提供する。
4. 資料の作成、報告書の作成、専門的な分析を行い、これらの資料を市議会に提供する。

5-5: マテリアルの利用者

1. マテリアルの利用者が、馬鹿げた言葉や不適切な表現を使用しないことを確認する。
2. マテリアルの利用者が、不適切な行為を隠蔽することを防止する。
3. マテリアルの利用者が、不適切な行動を示すことを防止する。
4. マテリアルの利用者が、不適切な言語を用いることを防止する。

523

 مجلة كلية التربية الأساسية ، المجلد 19 ، العدد الثامن والسبعون
هناك العديد من الكفاءات المهنية التي يجب أن تكونوا فيها من أعين المكتبة ومن بينها:
1- أن يكونوا مهتمين مباشرة أو دكتوراه في تخصص المكتبات.
2- توفير الخبرات التي تؤهلها لقياس عمقدة بحيث لا تكون لدى الأقل من ثلاث سنوات أو على الأقل يكون متخصصسا في أحد شؤون المؤسسة.
3- أن يكونوا ملما بأخبار ومسؤوليات الإدارة.
4- أن يكونوا لديهم خبرة مهنية بحيث تتوفر لهم مساحة في المكتبات، حيث يمكن أن تكشف كفاءاتهم عن اتقانها واستخدام الأدوات العلمية في مجال تخصص المكتبة، وان تكون بخبرة الأقران الخاصة بقواعد المعلومات الموجودة في المكتبة هذا بالإضافة إلى اختيار المعلومات التي تدز إلى المكتبة عن طريق تقنيات الثمنية وكفاءاتهم.
5- توفير المعرفة التخصصية التي تتعاون مع طباعة عمل المنظمة، أو حتى الحصول على شهادة أو دبلوما في تخصص عمل المنظمة.
6- إعداد خدمات معلوماتية مناسبة من الناحية المالية وفي الوقت نفسه متماسكة مع الاتجاه الاستراتيجي للمؤسسة، مثل رسم خطط عمل من أجل تحقيق أهداف المؤسسة، أو تكوين فريق عمل من أجل رفع الوعي الثقافي والتنموي لدى العاملين بالمؤسسة.
7- أن يكون لدى المكتبة قدرة على استخدام التكنولوجيا المختلفة من أجل الحصول على المعلومات، وبالتالي تسخير تلك المعلومات في خدمة أهداف المؤسسة مثل الاستخدامات المختلفة للكتابات والأقران المدمجة، والوسائط المتعددة.
8- أن يكون لدى المكتبة قدرة الفعالة على مساعدة مختلف المستخدمون التي تتعلق بمجال تحسين الخدمات المعلوماتية، وعن ذلك عن طريق معرفة الاحتياجات المعلوماتية للمنظمة أو المنظمة.

ثانياً / الكفاءات الشخصية
وتتمثل في الآتي:

مجلة كليية التربية الأساسية، المجلد 19، العدد الثامن والسبعون
1- أن ينال المكتب قصرًا جهدة من أجل تقديم الخدمة بامتياز، أمثلة أن يكون شعث نشاط في المكتبة حيث يقوم بإجراء استبانات لعمرة آراء المستفيدين من أجل تطوير الأداء.

2- أن يكون لدى المكتب القدرة على التجديد والإبداع وخلق الفرص الجديدة من خلال تنمية أداة بالاشتراك بالدورات التدريبية مثلاً.

3- أن يكون على علم بأهمية الشبكات المهنية ووحدة العمل.

4- استثمار مختلف المناسبات والمؤتمرات العلمية للمشاركة فيها من أجل تنمية شبكة علاقات مهنية مختلفة، سواء في مجال عملة كمكتب أو في مجالات المعلومات أو في مجال المؤسسة التي ينتمي إليها.

5- أن يكون المكتب ذو نظرة ثاقبة تساعد على تكوين فكرة شاملة توضح له الصورة بأكملها، فمثلاً علية أنه يدرك أنه جزء لا يتجزأ من المؤسسة يساعد في اتخاذ القرارات، وإن لا يقف بمعزل عن المؤسسة بل أنت في قلب الحدث.

6- أن يكون لديه القدرة على خلق بيئة مناسبة للعمل مبنية على الاحترام المتبادل والثقة القائمة فيما بينه وبين الآخرين.

7- أن يكون لديه مهارات الاتصال المشرفة.

8- أن يكون مستمتع جيداً لاختلاف الآراء مع ضرورة فهمها بعمق ومناقشتها، ومن ثم وضع الحلول لاختلاف المشاكل التي قد تواجه الموظفين، هذا بالإضافة إلى مشاركته في وضع برامج المؤسسة أو المنظمة، وذلك عن طريق طرح مختلف الأفكار والآراء التي تسهم في ذلك الموضوع.

2-6: وظائف مدير المكتبة المختصة

أن نوعية العاملين بالمكتبة المتخصصة هو من أكثر العوامل أهمية في تحقيق فاعلية المكتبة كمركز معلومات، فإن المؤهلات الخاصة للعاملين الذين يرغبون في العمل بالمكتبة المتخصصة يجب أن يكونوا قادرين على تحقيق أهداف ووظائف تلك المكتبة، فمدير المكتبة المتخصصة يعتبر مسئولاً عن جميع الوظائف الإدارية والمهنية بالمكتبة وهذه الوظائف هي(8):

- تحديد سياسات المكتبة التي تتفق مع أهداف المؤسسة
- تمثل المكتبة في الاجتماعات الإدارية والتعليمية للمؤسسة
إجراء حجمات احتياجات الوزارات العواقبية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والبحث:
• إجراء المقابلات وعمل الاختبار النهائي لجميع المتقدمين لوظائف في المكتبة فضلاً عن قيام الأداء بما يتفق مع سياسة المؤسسة.
• التدريب والإشراف على جميع العاملين في المكتبة.
• إعداد توصيف للوظائف يتم فيه تحديد الوظائف والمسؤوليات والمطلوب من جميع الوظائف.
• أن يكون له اتصالات فعالة مع جميع أعضاء المكتبة وأن يعلمهم بصفة مستمرة بالسياسات المتعلقة بإعمالهم.
• أن يهيئ الإمكانات اللازمة لمشاركة العاملين في تفسير سياسات وخدمات المكتبة للمؤسسة الأم.
• وضع الإجراءات الخاصة بجميع العمليات اللازمة للإدارة الجيدة للمكتبة.
• وضع السياسات والمسؤوليات الخاصة بالتنظيم والتنظيم وصيانة مجموعات المكتبة.
• تخطيط وتنظيم وتقسيم خدمات المكتبة.
• العمل مع المهندسين المعماريين والمتخصصين في التخطيط لحل المشكلات المتعلقة بالمكان ومتطلبات المكتبة من الأجهزة.
• أن يخطط للميزانية وأن يدير بنودها ويدفع عنها.
• أن يقوم بالإشراف على الخدمات.

2-7: التأهيل المكتبي في العراق

بدأ التأهيل في تخصص المعلومات والمكتبات بشكله الافتراضي في مطلع سبعينيات القرن الماضي، ويمكن إدراج أهم ملامح هذا التأهيل بالنقاط الزمنية الآتي:
• 1970 بدأ جهود التأهيل في المكتبات. وشملت تلك الجهود التدريس في المكتبة المتوسطة في العراق، من خلال الدبلوم الموسط في علم المكتبات، قبل تخرج جزء من الطلاب من الجامعة المستنصرية.
• 1972 استحدثت جامعة بغداد "المعهد العالي لعلم المكتبات والوثائق" حيث قبض ذلك المعهد المتخصص في حملة بكالوريوس ومن تخصصات علمية و إنسانية. مع نهاية عام 1977، حيث تم تأسيس المعهد في جامعة المستنصرية. ومارس مهامه هناك حتى عام 1982، حيث ألغى كلية بقرار الإلغاء برنامج الدبلوم العالي في جامعات العراق كافة.
جامعة مكتبات الوزارة العوامية إلى المؤسسة البحرية المتخصصة في مجال المعلومات والبحث.

- إجراء مشروع حول تطورات الدراسة في هذا الاختصاص ليصبح قسماً، حيث تقرر في حينه قبول الثالث المتفوق الأول من خريجي الدبلوم المتوسط في الصف الثالث لاستكمال مرحلة البكالوريوس.

- 1983 توقف العمل نهائياً برامج الدبلوم المتوسط في الجامعة المستنصرية ليتحول البرنامج كلًياً إلى البكالوريوس، حيث يقبل الطلبة مباشرة من خريجي الدراسة الثانوية. وعدد الدراسة أربع سنوات، ويمنح الطالب شهادة البكالوريوس في علم المكتبات.

- 1983 تم تأسيس قسم المكتبات والمعلومات في كلية الآداب في جامعة البصرة.

- 1995 أسس قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة الموصل وكلا القسمين في جامعة البصرة وفي جامعة الموصل يقلان خريجي الدراسة الثانوية ومدة الدراسة فيها أربع سنوات يمنح الخريج بعدها شهادة البكالوريوس في علم المكتبات والمعلومات.

- 1986 تم استحداث برنامج الماجستير في علم المكتبات والمعلومات في قسم المكتبات والمعلومات في كلية الآداب في الجامعة المستنصرية. مدة الدراسة سنتان يقبل في هذا البرنامج حملة شهادة البكالوريوس في علم المكتبات.

- 1993 تم استحداث برنامج الدكتوراه في علم المكتبات والمعلومات في قسم المكتبات والمعلومات في كلية الآداب في الجامعة المستنصرية. يقبل فيه حملة الماجستير في التخصص، مدة الدراسة ثلاثة سنوات تبدأ بالسنة التحضيرية بفصلين متواليين بالامتحان الشامل ومن ثم يطلب من الطالب إعداد أطروحة الدكتوراه.

- 2008 تم استحداث دراسة الماجستير في قسم المعلومات والمكتبات في جامعة البصرة. وهناك تجربة سابقة لها في قسم المعلومات والمكتبات بجامعة الموصل توقفت لفترة قصيرة ثم استأنفت من جديد بعد استيفاء الطلب لشروط ومتطلبات دراسة الماجستير في العام 2009.

المبحث الثالث

دراسة الميدانية

تقوم الوزارة على تأسيس مكتبات ضمن هيكلها الإداري وذلك لما لها من فوائد في دعم بحوث وتقارير متنوعاتها، فضلًا عن تقدمها من خدمات معلومات للمستفيدين منها من طلبة وباحثين وغيرهم، وتختلف مجموعات مكتبات الوزارة من الكتب والدوريات والمواد الثقافية الأخرى باختلاف مهام وخصائص كل وزارة، حيث تجول مكتبة الوزارة اقتناء كل ماله
تخصيص الوزارة من مجموعة مراجعات ودوريات ونشرات ووضائع مؤتمرات فضلاً عن النشاطات والأعمال التي يمكن أن تتم بها الوزارة، ويمكن تلخيص أبرز المعلومات المتعلقة بمتكنة الوزارة المذكورة من خلال الاستعراض الآتي:

3-1: مكتبة الوزارة المذكورة

أولاً / مكتبة وزارة العدل

<table>
<thead>
<tr>
<th align="right">التاسيس</th>
<th align="right">1986</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td align="right">الموقع</td>
<td align="right">1-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">حجم الوزارة</td>
<td align="right">2-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">المجموعات (2000 كتاب/163 أطروحة على أقراس CD/20 كتاب إلكتروني)</td>
<td align="right">3-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الموظفين</td>
<td align="right">3-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الخدمات</td>
<td align="right">4-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ الإجراءات الترقية (تزويد/قهرسة/تصنيف)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ خدمات مستفيد (إحياء/مراجعات خدمات إحاطة جارية)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ متابعة معارض الكتب</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ حساب المجموعة المكتبة</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ثانياً / مكتبة وزارة الهجرة والمهجرين

<table>
<thead>
<tr>
<th align="right">التاسيس</th>
<th align="right">1999</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td align="right">الموقع</td>
<td align="right">1-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">حجم الوزارة</td>
<td align="right">2-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">المجموعات (400 كتاب/14 أعداد مجلة الوقائع العراقية)</td>
<td align="right">3-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الموظفين (1 موظف واحد)</td>
<td align="right">4-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الخدمات</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ الإجراءات الترقية (عذيب/قهرسة/تصنيف)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ خدمات مستفيد (إحياء/مراجعات)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ثالثاً / مكتبة وزارة الأعمار والإسكان

<table>
<thead>
<tr>
<th align="right">التاسيس</th>
<th align="right">1978</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td align="right">الموقع</td>
<td align="right">1-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">حجم الوزارة</td>
<td align="right">2-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">المجموعات</td>
<td align="right">3-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الموظفين (1 موظف واحد)</td>
<td align="right">4-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">الخدمات</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ الإجراءات الترقية (عذيب/قهرسة/تصنيف)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
<tr>
<td align="right">§ خدمات مستفيد (إحياء/مراجعات)</td>
<td align="right">5-</td>
</tr>
</tbody>
</table>
جدول رقم (3) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الأعمار والإسكان

<table>
<thead>
<tr>
<th>التأسيس</th>
<th>2009</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>الموقع</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>المالك الوظيفي</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>الخدمات</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الإجراءات الفنية (تزويد فهرسة تصنيف)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>خدمات مستفيدين (إعارة/مراجع/خدمات إحاطة جارية)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>توثيق أعمال دورات خاصة بالوزارة</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الاستشارات</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>أوامر مراكز الإصلح والمعايير المدنية</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

رابعاً / مكتبة وزارة الخارجية

جدول رقم (4) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الخارجية

<table>
<thead>
<tr>
<th>التأسيس</th>
<th>1934</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>الموقع</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>المالك الوظيفي</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>الخدمات</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الإجراءات الفنية (تزويد فهرسة تصنيف)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>خدمات مستفيدين (إعارة/مراجع/خدمات إحاطة جارية)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>استشارات</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>أوامر هيئة مكتبية</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

خامساً / مكتبة وزارة العلوم والتكنولوجيا

جدول رقم (5) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة العلوم والتكنولوجيا

<table>
<thead>
<tr>
<th>التأسيس</th>
<th>2004</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>الموقع</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>المالك الوظيفي</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>الخدمات</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الإجراءات الفنية (تزويد فهرسة تصنيف)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>خدمات مستفيدين (إعارة/مراجع/خدمات إحاطة جارية)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>أوامر هيئة مكتبية (إعداد فهرس الكتروني)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

مجلة كلية التربية الأساسية، المجلد 19، العدد الثامن والسبعون
 Sunderland Wazobia **

**تاسعة/مكتبة وزارة الموارد المائية**

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>-</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>تأسس</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>الموقع</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>المجموعة</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>المالك الوظيفي</td>
</tr>
</tbody>
</table>
|5 | الخدمات | الإجراءات الفنية (توزيع/فهرسة/تصنيف)  
خدمات مستفيدين (إعادة/مراجعة/خدمات إحاطة جارية) |

**سابعاً/مكتبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>-</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>تأسس</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>الموقع</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>المجموعة</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>المالك الوظيفي</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>الخدمات</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ثامناً/مكتبة وزارة النفط**

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>-</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>تأسس</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>الموقع</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>المجموعة</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>المالك الوظيفي</td>
</tr>
</tbody>
</table>
|5 | الخدمات | الإجراءات الفنية (توزيع/فهرسة/تصنيف)  
خدمات مستفيدين (إعادة/مراجعة/خدمات إحاطة جارية/بث افتراضي) |
جدول رقم (9) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة البيئة

| التأسيس | 1 |
| موطن مبنى وزارة البيئة | 2 |
| المجموعة المجمعة من نشرات منظمة WHO / UNEP | 3 |
| 1977 كانت الوزارة مؤسسة تابعة لوزارة الصحة | |
| 375187 كتاب / مجموعة من نشرات منظمة الأمم المتحدة | |
| 108 دراسة ودراسات متعددة من قبل تشكيلات الوزارة / 20 أطروحة | |
| 5 موظفين للخدمات | |
| الإجراءات الفنية (تفويض / تصنيف) | |
| خدمات مثاليين (إعداد/مراجعة خدمات إمدادات جازفة) | |
| متابعة معارض الكتب | |
| حساب مجموعة المكتبة باستخدام WINISIS | |

جدول رقم (10) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الزراعة

| التأسيس | 1 |
| موطن مبنى وزارة الزراعة | 2 |
| المجموعة المجمعة | 3 |
| 1945 | |
| 10,000 كتاب / 600 أطروحة | |
| 1 موظف للخدمات | |
| الإجراءات الفنية (تفويض /تصنيف) | |
| خدمات مثاليين (إعداد /مراجعة خدمات إمدادات جازفة) | |
| استثمار | |
| حساب مجموعة المكتبة باستخدام ACCESS / الإنترنت | |

3-2: تحليل بيانات أسئلة المقابلة الموجهة إلى الإدارات المسؤولة عن المكتبات.

وجهت أسئلة المقابلة إلى الإدارات المسؤولة عن وحدات وأقسام المكتبات في الوزارات المبحوثة حيث تم تحليل أسئلة المقابلة الموجهة إلى (10) من المسؤولين عن المكتبات وأقسام الموارد البشرية في مكتبات الوزارات المبحوثة حيث أسفرت عملية التحليل عن الآتي:
أولاً / هل هناك درجة وظيفية بعنوان أمين مكتبة

جدول رقم (11) يوضح وجود أو عدم وجود درجة أمين مكتبة ضمن هيكلية الوزارة

<table>
<thead>
<tr>
<th>درجة الوزارة</th>
<th>تعداد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العمل</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>الأعمال والإسكان</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>الخارجية</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الموارد المالية</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>التعليم العالي</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>البيئة</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>الزراعة</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموع</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (11) إلى أن (4) وزارات من بين (10) وزارات المبوذة لا يوجد ضمن تشكيكاتها درجة (أمين مكتبة) وهي كل من الوزارات (الهجرة والمهجرين، والتعليم العالي والبحث العلمي، والنزاع، والزراعة)، وهذا يبرز الحاجة إلى حث المسؤولين في هذه الوزارات لاتخاذ هذه الدرجة لما لها من أهمية في تطوير واقع العمل المكتبي في مكتبات هذه الوزارات والتي قد تساهم في تطوير هذه المكتبات وتحويلها إلى مراكز معلومات لها أثرها الإيجابي في دعم عمليات اتخاذ القرار ضمن مؤسسات الوزارة.

ثانياً / هل تشترط الوزارة شهادة في تخصص المعلومات والمكتبات لإشغال درجة أمين مكتبة؟

جدول رقم (12) يوضح ضرورة وجود أو عدم وجود مؤهل أكاديمي متخصص لإشغال درجة

(أمين مكتبة) في مكتبات الوزارات

<table>
<thead>
<tr>
<th>درجة الوزارة</th>
<th>تعداد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العمل</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>الأعمال والإسكان</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>الخارجية</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الموارد المالية</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>التعليم العالي</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>البيئة</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>الزراعة</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموع</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
تحت عنوان "أمين مكتبة" وبناءً على ذلك لا يوجد ما يتم إدارته هذه الوزارات لتشكل ووجود مؤهل أكاديمي لإيشغال منصب (أمين مكتبة) فضلا عن ذلك قد يكون هذا العامل أحد الأسباب التي تدعو بعض إدارات وحدات المكتبات لتلكيف العاملين فيها بمهام إدارية خارج حدود أو طبيعة العمل المكتبي.

ثالثاً/عدد العاملين في مكتبة الوزارة:

جدول رقم (13) يوضح توزيع العاملين في مكتبات الوزارات وفقاً لكونهم منتصبين أم غير منتصبين في مجال المعلومات والمكتبات

<table>
<thead>
<tr>
<th>% غير مخصص</th>
<th>% مخصص</th>
<th>ت</th>
<th>المجموعة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.0</td>
<td></td>
<td>6</td>
<td>العمل</td>
</tr>
<tr>
<td>1.0</td>
<td></td>
<td>1</td>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
</tr>
<tr>
<td>2.0</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>الإسكان والإقامة</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>4</td>
<td>الخارجية</td>
</tr>
<tr>
<td>49.0</td>
<td>55</td>
<td>9</td>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>المواد المائية</td>
</tr>
<tr>
<td>13.0</td>
<td>15</td>
<td>2</td>
<td>التعليم المالي</td>
</tr>
<tr>
<td>4.0</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>النظم</td>
</tr>
<tr>
<td>3.0</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>البيئة</td>
</tr>
<tr>
<td>1.0</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>الزراعة</td>
</tr>
<tr>
<td>75%</td>
<td>88%</td>
<td>25%</td>
<td>المجموع</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (13) إلى أن أقل نسبة (25%) مثلها فئة المختصين مكتباً ضمن الموارد البشرية العاملة في مكتبات الوزارات، بينما مثلت النسبة الأعلى (75%) للعاملين من غير المختصين أو الذين يعملون تأهيلًا أكاديمياً في تخصصات بعيدة أو مغايرة للعمل المكتبي، وهنا يمكن أن ننظر إلى ضرورة تغيير هذه النسبة وذلك لما لها من أثر سلبي على عمل وتطوير مكتبات الوزارات فالمكتبيين هم الفئة الأقدر على النهوض بواقع عمل مكتباتهم.
بلاغ مواجته مُكتبة الوزارات العرقةية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.

إخلاء مسؤولية طبية

لم يتمتعون به معرفة بطبيعة العمل المكتبي وخدمات المستفيدين، كما تبرز الحاجة إلى دعوة جميع وزارات وتشكيلات مؤسسات الدولة المختلفة إلى أهمية وجود درجة (أمين مكتبة) ضمن الدرجات الوظيفية وأن تخصص هذه الدرجة للعاملين في وحدات المكتبات حصراً وأن يعد لإشغال هذه الدرجة آلية معتمدة قائمة على التخصص الأكاديمي والخبرة العملية.

رابعاً، هل هناك فرق في الأداء بين المتخصصين وغير المتخصصين في العمل المكتبي؟

جدول رقم (14) يوضح رأي إدارات مكتبات الوزارات لفرق الأداء في العمل بين المتخصصين وغير المتخصصين

<table>
<thead>
<tr>
<th>كلا</th>
<th>نوع</th>
<th>الوظيفة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>العمل</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>الإعمار والسكان</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>الخارجية</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>الموارد المالية</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>التعليم العالي</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>النفط</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>البيئة</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>√</td>
<td>الزراعة</td>
</tr>
<tr>
<td>_</td>
<td>_</td>
<td>المجموع</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (14) إلى اتفاق إدارات وحدات المكتبات في الوزارات لوجود فرق في أداء العمل المكتبي فيما بين المتخصصين وغير المتخصصين، وهذه نتيجة منطقية فالمكتبي المتخصص شخص مؤهل أكاديمياً للقيام بوظيفته وهو بذلك يعلم ما يمكن أن يقوم به لتطوير ورفع كفاءة عمله، بينما غير المتخصص قد يجد صعوبة في الإلمام بسلسة العمل المكتبي وتفاهمه وهو بذلك يحتاج إلى إشراكه في دورات مكتبة متخصصة لفرض اعداده للعمل ضمن وحدة المكتبة وليتمكن من القيام بواجباته على النحو المطلوب.
الحاجات مُتحدّثة أيابارات القرائية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبية.

 إجراء محوذة جداول

خامساً/هل يتم تكليف العاملين في المكتبة بمهم خارج حدود المكتبة (مهام إدارية مثلاً)؟

جدول رقم (15) يوضح مدى تكليف العاملين في مكتبات الوزارات بمهم إدارية خارج عمل المكتبة

<table>
<thead>
<tr>
<th>الوزارة</th>
<th>الاسم</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العدل</td>
<td>-1</td>
</tr>
<tr>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>الاعمار والإسكان</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>الخارجية</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>المواد المائية</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>التعليم العالي</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>النفط</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>البيئة</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>الزراعة</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموع</td>
<td>4</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشر ببيانات الجدول (15) إلى أن (4) وزارات من بين ال(10) وزارات المبوثة يتم فيها تكليف العاملين في مكتباتهم بمهم إدارية خارج عمل المكتبة وهي كل من وزارات العدل، الهجرة والمهجرين، العلوم والتكنولوجيا، وبيئة وزراعة، والذي أنعكس بدوره على خفض مستوى عمل واداء المكتبة في خدمة المستفيدين منها، وهذا تبرز ضرورة دعوة سؤالي وحدات المكتبات في تلك الوزارات لأهمية قصر عمل ملاك المكتبة ضمن حدود تقديم خدمات المستفيدين المتخصصة فقط.

سادساً/ هل تعتقد أن وجود مكتبة في الوزارة مهم وضروري؟

<table>
<thead>
<tr>
<th>الوزارة</th>
<th>الاسم</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>العدل</td>
<td>-1</td>
</tr>
<tr>
<td>الهجرة والمهجرين</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>الاعمار والإسكان</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>الخارجية</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>العلوم والتكنولوجيا</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>المواد المائية</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>التعليم العالي</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>النفط</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>البيئة</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>الزراعة</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>المجموع</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

535
جدول رقم (16): يوضح رأي ادارات الموارد البشرية في الوزارات لأهمية وجود المكتبة كأحد الأقسام المهمة ضمن تشكيلات الوزارة

تشير بيانات الجدول (16) إلى اتفاق المسؤولين عن مكتبات الوزارات على أهمية وجود مكتبة ضمن تشكيلات ووحدات الوزارة وهذا يدل على وعي المسؤولين لأهمية هذه الوحدة ضمن عمل الوزارة وما لها من أهمية في رفد العاملين ضمن مؤسسات الوزارة بالمصادر المتخصصة التي تسهم في دعم بحوثهم ودراساتهم، أو في اعداد تقاريرهم السنوية، مما يعكس بدوره على رفع مستوى أدائهم الوظيفي.

3-3: تحليل بيانات الاستبيان الموزع على الملاك المكتبي العام في مكتبات الوزارات

تم توزيع (111) استمارة استبيان على العاملين في مكتبات الوزارات، حيث تم اهمال (16) ورقة استبيان لعدم اكتمال الإجابة على فقراتها، فضلا عن عدم إعادة بعض العاملين للاستبيان الموزع عليهم، ووفقا لذلك تم اعتماد مجموع العينة المدروسة (95) موظفا، وقد أسفرت عملية تحليل أسئلة الاستبيان عن الآتي:

جدول رقم (17): يوضح توظيف المكتبيين وفقا لتخصصهم المكتبي في مكتبات الوزارة

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>أولا</th>
<th>كلا</th>
<th>نعم</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>%</td>
<td>72.6</td>
<td>69</td>
<td>27.3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (17) إلى أن أعلى نسبة (72.6%) منها تعيين العاملين في المكتبات لأسابيع إدارية لا علاقة لها بالعمل المكتبي وهذا ما تؤكد بيانات الجدول رقم (13) والتي أشارت إلى أن (75%) من العاملين في مكتبات الوزارات هم من غير المتخصصين مكتبا وبحلول تأهيلهم مكتبيا في تخصصات مغايرة، وقد تكون هذه النسبة هي السبب الذي أدى إلى ضعف دور العديد من مكتبات الوزارة في خدمة تشكيلات الوزارة التي تقع ضمنها.

جدول رقم (18): يوضح نوع الوظيفة الحالية التي يؤديها المكتبي في مكتبات الوزارة

<table>
<thead>
<tr>
<th>نوع الوظيفة التي تؤديها حالياً</th>
<th>ادارية</th>
<th>مكتبية</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>%</td>
<td>46</td>
<td>51.5</td>
</tr>
</tbody>
</table>
تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشار الملاحظات العلاجية في المواقع الجغرافية المختلفة في مجال المعلومات والمكتبات.

جداول يوضح توزيع الوظائف في المكتبات وعمليات الخدمة التقليدية وال爵لي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
<th>%</th>
<th>خدمات تقليدية</th>
<th>العدد</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.7</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>15</td>
<td>31.5</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>6</td>
<td>12.6</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>36.8</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>35</td>
<td>23.1</td>
<td>خدمات تقليدية</td>
<td>22</td>
</tr>
</tbody>
</table>
تشير بيانات الجدول (20) باعتبار نسبة (26.3) إلى استفادة وتوزيع المكتبيين العاملين في مكتبات الوزارة، وتعارف المكتبيين العاملين في مكتبات الوزارة مكونين EFU، من خلال فترة تدريبهم الدراسي في قسم المعلومات والمكتبات، علاوة على هذه الفترة في الاستبانات تخصص المكتبيين الفردية فقط ولا تشمل غير المتخصصين، أما أقل نسبة بين اجتهادات المكتبيين لهذه الفترة فكانت (3.1) لعدم توظيف الخبرات المتاح للعملية التي تأتي أثناء دراستهم في قسماتهم العلمية، وقد يعود السبب في ذلك إلى عدم إعداد المكتبات لتطوير خدمات مكتباتها دون العمل على تطوير ملاكها الوظيفي، فضلاً عن قيام بعض الادارات المسؤولة عن المكتبات على بعض الادارات يتلقي المكتبيين المتخصصين بإعمال ادارية لا علاقة لها بالعمل المكتبي.

جدول رقم (21) يوضح مدى كفاءة اعداد المكتبيين الحاليين لاحاجات مكتبات الوزارة

<table>
<thead>
<tr>
<th>حسب</th>
<th>عدد المكتبيين</th>
<th>نعم</th>
<th>كلا</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>كلا</td>
<td>67</td>
<td>73</td>
<td>23.1</td>
</tr>
<tr>
<td>نعم</td>
<td>22</td>
<td>66</td>
<td>33.1</td>
</tr>
<tr>
<td>76.8%</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (21) باعتبار نسبة (76.8) لعدم كفاءة اعداد المكتبيين المتخصصين العاملين في مكتبات الوزارة، وهذا يدل على عدم وجود آلية محددة تضمن الظروف، استجابة ذو التخصص للعمل ضمن وحدات المكتبات، فيما يستدعي وضع الظروف، عدد من الشروط لCASG الوظائف في مكتباتها يأتي في مقدمتها عامل التأهيلا المكتبي ومن ثم الخبرة والكفاءة وغيرها من العوامل التي تسهم في تطوير عمل المكتبة.

جدول رقم (22) يوضح مدى استجابه المسؤول المباشر لمقترحات المكتبيين العاملين في مكتبات الوزارة

<table>
<thead>
<tr>
<th>حسب</th>
<th>هل يستطيع المسؤول المباشر للمكتبة لمقترحات المكتبة</th>
<th>ساسا</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>كلا</td>
<td>32</td>
<td>66.3</td>
</tr>
<tr>
<td>نعم</td>
<td>63</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>33.6%</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

تشير بيانات الجدول (22) ان اعلا نسبة (66.3) حصل عليها عامل استجابة المسؤول المباشر للمكتبة لمقترحات المقدمة من قبل العاملين في مكتبات الوزارة، بينما كانت بنسبة الأقل (33.6) لعدم استجابة المسؤولين لمقترحات المكتبة. وهذه النتيجة يمكن ان تستطرد من قبل المكتبيين لعدم دراسات لتطوير مكتباتهم ورفعها الى المسؤولين على ان تشتمل تلك الدراسات على اليات.
توضح نسب الجدول (23) إلى أن أعلى نسبة (68.4%) من مكتبات الوزارات تدعم العمل المكتبي، ونسبة (3.1%) تدعم اللغات. ونسبة (15.7%) تدعم اللوائح، ونسبة (8.4%) تدعم الدورات التدريبية. ونسبة (1%) تدعم المشروعات. يتم تشغيل العمليات في مكتبات الوزارات بطرق مختلفة، حيث يتم استخدام العمل المكتبي في مكتبات، واللغات في مكتبات، والدورات التدريبية في مكتبات، والمشروعات في مكتبات.

تشير بيانات الجدول رقم (24) إلى أن أعلى نسبة (64.2%) من الـ48 من المكتبات لدعم وجود اهتمام من قبل المكتبات في تطوير عمل المكتبة، وقد يعود ذلك إلى عدم وعي المكتبات عن وحدات المكتبات في تشكيل وظائف الوزارة لأهمية هذه الوحدات في دعم مراكز اتخاذ القرارات في الوزارة، بينما تمتلك النسب الأقل (35.7%) لوجود اهتمام من قبل المكتبات عن وحدات المكتبات لأهمية تطويرها.
المبحث الرابع

الاستنتاجات والتوصيات

4-1: الاستنتاجات

1- إن تخصص العاملين في مجال المعلومات والكتب والتفرغ الكامل للعمل المكتبي يجعلهم أكثر كفاءة في تقديم الخدمات.

2- قلة اشتراك أبناء مكتبات الوزارات أو العاملين فيها في دورات تدريبية متخصصة في مجال المعلومات والكتب.

3- النقص في تأهيل الملاكات المكتبة المتخصصة للعمل في مكتبات الوزارات المبحوثة.

4- جعل مكتبات الوزارات عموماً ووحدات إدارية تمارس أعمالها بشكل تقليدي بينما المكتبة لم تكن كذلك وإنما هي وحدة إدارية فنية خدمية منظمة لها أهدافها في تقديم الخدمات للمستفيدين وتيسير مصادر المعلومات لهم.

5- قلة الوعي من جانب المؤسسات والمنظمات بأهمية وجود المكتبات المتخصصة ضمن تشكيلات أقسام الوزارة.

6- النقص الواضح في إعداد المكتبيين المتخصصين للعمل في مكتبات الوزارات.

7- لا يوجد تنسيق بين قسم الموارد البشرية التابعة لوزارات التطور والتحديث المتواصل وذلك للقيام بتوفير كافة متطلبات المكتبة من منتسبي دعم العمل المكتبي على الصعيد العالمي.

4-2: التوصيات

1. توفير ملاك وظيفي متخصص ومؤهل للعمل في مكتبات الوزارات لتحقيق أهدافها ورفع مستوى الخدمات فيها.

2. إشراك أبناء مكتبات الوزارات في دورات تدريبية لزيادة خبراتهم ورفع كفاءتهم في مجال العمل المكتبي.

3. ضرورة افتتاح دبلوم عالي في تخصص المعلومات والكتب لجميع الاختصاصات العلمية والإنسانية وذلك لضرورة انتظام موظفي المكتبات المتخصصة من غير المكتبيين في دراسات أكاديمية تؤهلهن لتطوير أداءهن في تقديم الخدمات للمستفيدين.
4. ضرورة قيام أقسام المعلومات والمكتبات بالاستخدام المنتظم مبادئ مثالية من حيث القدرة على توزيعها فيما بعد لقيم طبيعة هذه الاختصاصات والعمل لاحقاً في مكتبات تتعلق بها.

5. عدم تكليف أمين المكتبة والعاملين فيها بمسؤوليات إدارية أخرى في الوظيفة.

6. توسيع الموظفين لضرورة مطالبتهم بوجود مكتبات متخصصة في الوزارات التي يعملون بها. ضرورة تطور أداء وعمل المكتبات المتخصصة الموجودة حالياً لمواجهة متطلبات التقدم وإدخال النظم المتطورة فيها.

7. ضرورة تواجد مكان مناسب للمكتبة في أي مخطط من مخططات الوزارات بحيث يكون قريباً من مراكز اتخاذ القرار. كي تدعم جهود العاملين في الوزارة من خلال الإفادة من مصادر المعلومات التي توفرها.

8. ضرورة تزويد درجة وظيفية متخصصة في تشكيلات جميع الوزارات وذلك لرفد مكتبات تلك الوزارات بالملاكات المتخصصة للعمل بها وتطويرها.

9. محاولة تنظيم عمل تلك المكتبات بما يتواءم ويتماشى مع أهداف الوظيفة.

10. تأهيل وتغذية المكتبات للتعامل مع أحدث التطورات والحافلة في استخدام تكنولوجيا المعلومات في مراكز المعلومات والمكتبات على الصعيد العالمي.

11. وضع خطة للتعاون مع مكتبات الوزارات والجهات العلمية التي لها علاقة مع طبيعة عمل الوزارة.

12. ضرورة التنسيق المستمر بين الموارد البشرية والمكتبات التابعة للوزارات لتطوير وتحديث كل ما يتعلق بخدمات المكتبات وخدمات المستفيدين.

13. توسيع الصلاحيات الإدارية لمسؤولي المكتبات ومراكز المعلومات بما يتعلق باختصاصهم الدقيق.

14. توجيه وزارات الدولة كافة بالتواصل مع دوائر التعليم العالي، كونها تعتبر ال'image الروحي لملاكاتها، والحاضن الرسمي لجوائزهم الأكاديمية، للاستمرار بالخدمات المكتبة على كافة الأصعدة وتبادل الخبرات الثقافية.
المصادر الهوامش


(1) منهجي، علاء، لاصحbash (الكتابة المختصرة)، موقع مكتبة التعليم، ألبستر في http://www.et-ar/ الجرى، 2012/1/12.

(2) قدديائي، عمار إبراهيم (أخر)، الكتب والمكتبات: المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، الجامعة المستنصرية، 1979، ص.95.

(3) قادي عبد الحمد، المرجع في علم المكتبات، دار أساسية، بغداد، 2006، ص.120.

(4) عبد الحافظ سلامة، أساسيات علم المكتبات والمعلومات، دار العلماء، 2002، ص.45.

(5) المقدمة: اسماعيل أحمد، أنواع المكتبات، Type of libraries، الدورة، بغداد، 2011، ص.145-155.

(6) البساح، عبد الحليم، المرجع في علم المكتبات والمعلومات، دار دجلة، بغداد، 2008، ص.89.

(7) قادي عبد الحمد، مصدر سابق، ص.25.


* مقابلة مع السيدة (أبا)، مدير مكتبة في موقع الرّاج (مكتب المجلس الوطني السابق: منطقة العلاوي: بغداد)، بتاريخ 12/12/2011.

** مقابلة مع كل من السيد (علي حسن) مدير مكتبة وزارة الهرجة والمهجرين، والسيدة (ماجدة عبد الرحمن) مدير الموارد البشرة في الوزارة بتاريخ (9/1/2011).

*** مقابلة مع السيد (كمال خضير علي) مسؤول المكتبة بتاريخ (9/10/2011).

**** مقابلة مع السيد (حامي عباس) معاون عميد معهد الخدمة الخارجية بتاريخ (28/12/2011)، والسيد (أخته حافظ احمد) مدير الموارد البشرية في الوزارة بتاريخ (30/11/2011).

مثليهما مع كل من (3) السيد (حسن عبد علي) أحد أعضاء ملاك المكتبة بتاريخ (10/10/2011)، (3) السيد (رزين مطلة) أحد أعضاء ملاك المكتبة بتاريخ (8/10/2011).

** مقابلة مع السيد (فطنة علي)، مسؤول المكتبة بتاريخ (27-12-2012).

* مقابلة مع السيد (إسماعيل أبا) مسؤول (الموارد البشرية) بتاريخ (16-1-2012).

** مقابلة مع السيد (مرتضى نوري) مسؤول (الموارد البشرية) بتاريخ (22-11-2011)، مقابلاً مع السيد (صلاح عبد الجبار) على مدير المكتبة بتاريخ (24-11-2011).

*** مقابلة مع السيد (سماح) مدير مكتبة المستفيدين، مسؤولية المكتبة (30/11/2011).

* مقابلة مع السيد (رزين) مدير المكتبة بتاريخ (16/11/2011).