

## حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد

### البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات

إكرام محمود داود

الجامعة المستنصرية/ كلية الآداب

#### المستخلص

يهدف البحث إلى دراسة حاجات مكتبات الوزارات إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات، اعتمدت الدراسة المنهج المسحي واستخدم كل من أداتي (المقابلة) للإدارات المسؤولة عن وحدات المكتبات، و (الاستبيان) الموزع على العاملين في مكتبات الوزارات، اعتمدت العينة العمدية حيث بلغ مجموع العينة (95) موظفا ضمن ملاكات كل من وزارات (العدل، النفط، التعليم العالي والبحث العلمي، الزراعة،- الأعمار 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 تشكيلات أقسام الوزارة.
- كما خرج البحث بعدد من التوصيات منها :

- 1- ضرورة توفير درجة وظيفية متخصصة في تشكيلات جميع الوزارات وذلك لرشد مكتبات تلك الوزارات بالملاكات المتخصصة للعمل بها وتطويرها.
- 2- توفير ملاك وظيفي متخصص ومؤهل للعمل في مكتبات الوزارات لتحقيق أهدافها ورفع مستوى الخدمات فيها.

#### المقدمة

تعتبر المكتبات المتخصصة رافد مهم لدعم بحوث ودراسات المؤسسات المتخصصة على اختلاف أنواعها، وتعد مكتبات الوزارات احد ابرز أنواع هذه المكتبات التي لها خدماتها

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.

إجراء محمود حاود

الخاصة وتخصص مجموعتها في المجال الموضوعي للوزارة وتجانس المستفيدين الذين يرتادونها، كما إنها تخدم شريحة من المجتمع ذات مستوى من الثقافة والعلمية وبمستويات إدارية مختلفة، وبدرجات علمية متباينة كما ان لها دور حيوي في رفد المستفيد الذي هو عنصر أساسي لعملية تنمية المجتمع وتطوره بمختلف مصادر المعلومات الملائمة لاحتياجاته، حيث تمثل مكتبة الوزارة المصدر الوحيد لتقديم خدمات معلومات بالمستوى المطلوب لمنتسبي الوزارة.

## 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 مكاتب مستقلة ضمن هيكلية الوزارة؟
- هل يدير هذه المكتبات ملاك مكتبي مؤهل أكاديميا للقيام بخدمات المكتبة ؟
- هل يتناسب الملاك المكتبي مع حجم عمل المكتبة؟ وهل تم اختيار هذا الملاك بناء على اختصاصهم؟
- هل يمارس المكتبي عمله المتخصص ضمن الوزارة ؟ أم يتم تكليفه بوظائف إدارية بعيدة عن تخصصه؟
- هل تلقى مكاتب الوزارات الدعم من قبل الإدارات العليا للوزارة باعتبارها احد الأقسام ذات الأهمية لدعم بحوث الوزارة؟

#### 1-2: أهمية الدراسة

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

#### 1-3: حدود الدراسة

الحدود المكانية : مكاتب كل من وزارات (العدل / النفط/ التعليم العالي والبحث العلمي/ الزراعة/ الاعمار والإسكان/ الهجرة والمهجرين/ الخارجية/ العلوم والتكنولوجيا/ البيئة/ الموارد المائية).

الحدود الزمانية : العام 2011.

#### 1-4: منهج الدراسة وأدوات جمع البيانات

اعتمدت الدراسة المنهج المسحي ، واستخدمت الباحثة الأدوات الآتية لجمع البيانات :

- الاستبيان الموزع على المكتبيين العاملين في مكاتب الوزارات العراقية.
- المقابلة مع الإدارات المسؤولة عن مكاتب الوزارات.
- الملاحظة من خلال الزيارة الميدانية لموقع الدراسة.

#### 1-5: مجتمع الدراسة

\* الملاك المكتبي العامل ضمن مكاتب الوزارات.

\* الإدارات التي ترتبط بها المكاتب المبحوثة.

#### 1-6: عينة الدراسة

اعتمدت الدراسة العينة العمدية.

### المبحث الثاني

#### الجانب النظري للبحث

#### 2-1: مفهوم المكتبات المتخصصة.

إنها تلك المكتبات التي تقع ضمن مؤسسة وقد تكون هذه المؤسسة وزارة، شركة، جمعية، منظمة.. الخ، وتهدف هذه المكتبة إلى تأمين النتاج الفكري في مجال معين وحسب التخصص الموضوعي للمؤسسة، وتقوم المكتبة بخدمة المستفيدين والباحثين الذين ينتسبون إلى تلك المؤسسة أو ممن لهم علاقة بالمجال الموضوعي لاختصاص المكتبة<sup>(1)</sup>.

كما يمكن تعريف المكتبة المتخصصة على إنها (المكتبة المتخصصة هي مكتبة تنشأ في وزارة أو مؤسسة ، تخدم موظفي تلك المؤسسة من خلال مقتنياتها المتخصصة التي تساهم في تطوير وتنقيف العاملين واطلاعهم بما نشر في مجال تخصصهم من خلال المصادر الحديثة ، ويمكن القول أن أي مكتبة تمتلك مصادر متخصصة وتخدم فقط مؤسسة معينة بأنها مكتبة متخصصة).<sup>(2)</sup>

ووفقا لما تقدم من تعريفات يمكن بيان أبرز مميزات المكتبات المتخصصة بما يأتي :

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

- 1- من حيث المجموعات والمقتنيات، غالباً ما تكون محصورة في موضوع تخصص واهتمام المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة بمستوي متقدم من المعالجة العلمية والأكاديمية.
- 2- من حيث المستفيدين ، فهم من العاملين في المؤسسة ومن المتخصصين وهم غالباً علي درجة متقدمة من التعليم في مجال التخصص وعددهم محدود في الغالب.
- 3- من حيث المواد المكتبية ، غالباً تركز المكتبات المتخصصة علي الكتب كمادة رئيسية للمعلومات بل تهتم بمصادر أخرى للمعلومات أكثر حداثة في معلوماتها وأكثر عمقا وتخصصا، كالدوريات والبحوث والتقارير والنشرات وغيرها.
- 4- من حيث الإجراءات الفنية والخدمات، عادة ما تكون أكثر عمقا ودقة وتخصصا كما تنفرد بتقديم بعض الخدمات وتحاول إيصال المعلومة المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب والمكان المناسب .
- 5- من حيث التبعية فهي دائما تتبع مؤسسة أو منظمة أو جمعية ... الخ متخصصة ، وحجمها صغير مقارنة مع غيرها من المكتبات.

## 2-2: أنواع المكتبات المتخصصة

يمكن تحديد أنواع المكتبات المتخصصة بالنقاط الآتية<sup>(3)</sup> :

- 1- مكتبات مراكز البحوث مثل مكتبة الطاقة الذرية، ومكتبة قسم البحوث الزراعية، ومكتبات مراكز البحوث الاقتصادية... الخ.
- 2- مكتبات المؤسسات الصناعية والتجارية مثل مكتبة الشركة العامة للسيارات، ومكتبة المؤسسة العامة للصناعات الهندسية.
- 3- مكتبات الوزارات والدوائر الحكومية مثل مكتبة وزارة الإسكان، ومكتبة وزارة الزراعة.
- 4- مكتبات المنظمات المهنية والشعبية مثل مكتبة نقابة المهندسين.

## 2-3: أهداف المكتبة المتخصصة

وتهدف المكتبة المتخصصة بشكل عام الى توفير المعلومات لخدمة أهداف المؤسسة الأم ومن أهدافها ما يلي<sup>(4)</sup>:

- 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

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

الإعلامية والمراجعات والكشافات والمستخلصات والبيبلوغرافيات وتوزيعها على المهتمين أو المستفيدين.

3- المساهمة في إصدار ونشر مطبوعات المؤسسة الأم وتقاريرها الداخلية والاحتفاظ بهذه المطبوعات وتكثيفها لاسترجاعها بسهولة عند الحاجة إليها.

4- التعاون مع المكتبات المتخصصة الأخرى في الموضوع نفسه أو المجال وتبادل المصادر والخبرات والخدمات معها.

## 2-4: وظائف المكتبات المتخصصة

للمكتبة المتخصصة عدد من الوظائف وجدت لغرض تحقيق أهدافها المذكورة أعلاه وتتمثل هذه الوظائف في الآتي (5) :

- 1- اقتناء الكتب والمراجع وأوعية المعلومات المتنوعة المتصلة بميدان واحد من ميادين التخصص الذي قامت من أجله لتكون في خدمته وخدمة العاملين في مجاله.
- 2- إعطاء اهتمام خاص للدوريات العلمية المتخصصة لأنها تهتم بنشر البحوث العلمية الجديدة في ميدان التخصص بصورة متواصلة.
- 3- نشر المعلومات المتخصصة والجديدة والاعلام عنها بين المستفيدين وذلك عبر البيبلوغرافيات والمستخلصات والنشرات الإعلامية والتشجيع على استخدامها والإفادة منها.
- 4- ترجمة المقالات العلمية المتخصصة المنشورة في الدوريات العلمية الأجنبية وما إليها تعميماً للفائدة والإسهام في طبع إنتاج المؤسسة العلمي.
- 5- القيام بالإعمال الفنية المطلوبة وتقديم الخدمات المرجعية المتخصصة والخدمات الإرشادية وخدمات التصوير.

6- اعتماد الخدمات المحوسبة والمشاركة في شبكات المعلومات والمنشورات الالكترونية وبث المعلومات المتخصصة الجارية وتقديم خدمات البث الانتقائي للمعلومات.

## 2-5: الموارد البشرية العاملة في المكتبات المتخصصة

يستلزم العمل في المكتبات المتخصصة كفاءة عالية وخبرة طويلة لابد وان تتوفر فيمن يقوم على أمر تلك المكتبات وهو أمين المكتبة المتخصصة وهو الشخص الذي يقوم بجمع وتحليل المعلومات ونشرها من أجل المساعدة في تسهيل عملية اتخاذ القرار، وهذا الشخص (أمين

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

المكتبة) ينبغي أن تتوفر فيه الكثير من الكفايات التي تساعد في أداء عمله، وتتنوع تلك الكفايات ما بين كفايات مهنية وكفايات شخصية، ويمكن بيانها كما يأتي:

#### أولا / الكفايات المهنية

هناك العديد من الكفاءات المهنية التي يجب أن تتوفر في أمين المكتبي ومن بينها.

- 1- أن يكون حاصلا على ماجستير أو دكتوراه في تخصص المكتبات<sup>(6)</sup>.
- 2- توفير الخبرات التي تؤهله للقيام بعمله بحيث لا تقل عن ثلاث سنوات أو على الأقل يكون متخصصا في احد اهتمامات المؤسسة.
- 3- أن يكون ملما بأعباء ومسئوليات الإدارة.
- 4- أن يكون لديه الخبرة المعرفية بمحتوى مصادر المعلومات بالإضافة إلى أن يكون لديه القدرة على تقييم تلك المعلومات وتنقيتها وفي هذا المجال هناك الكثير من الأمثلة التي يمكن أن تكشف كفاءته المهنية منها الاطلاع واختيار أحسن الأبحاث العلمية في مجال تخصص المكتبة، والقيام بتقييم الأقراص الخاصة بقواعد المعلومات الموجودة في المكتبة هذا بالإضافة إلى اختيار المعلومات التي ترد إلى المكتبة عن طريق تقييمها بخبرته وكفاءته.
- 5- توفير المعرفة الموضوعية التي تتلاءم مع طبيعة عمل المنظمة، أو حتى الحصول على شهادة أو دبلوما في تخصص عمل المنظمة .
- 6- إعداد خدمات معلوماتية مناسبة من الناحية المالية وفي الوقت نفسه متماشية 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 أمين المكتبة القدرة على استخدام التكنولوجيا المختلفة من أجل الحصول على المعلومات، وبالتالي تسخير تلك المعلومات في خدمة أهداف المؤسسة مثل الاستخدامات المختلفة للانترنت والأقراص المدمجة، والوسائط المتعددة.
- 8- أن يكون لدى أمين المكتبة القدرة الفعالة على مواكبة مختلف المستجدات التي تتعلق بمجال تحسين الخدمات المعلوماتية وعن ذلك عن طريق معرفة الاحتياجات المعلوماتية للمؤسسة أو المنظمة.

#### ثانيا / الكفايات الشخصية

وتتمثل في الآتي<sup>(7)</sup>:

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

- 1- أن يبذل المكتبي قصارى جهده من أجل تقديم الخدمة بامتياز، أمثلة أن يكون شعلة نشاط في المكتبة حيث يقوم بإجراء استبيانات لمعرفة آراء المستفيدين من أجل تطوير الأداء.
- 2- أن يكون لدى المكتبي القدرة على التجديد والإبداع وخلق الفرص الجديدة من خلال تنمية أدائه 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 كمكتبي أو في مجالات المعلومات أو في مجال المؤسسة التي ينتسب إليها.
- 5- أن يكون المكتبي ذو نظره ثاقبة تساعد على تكوين فكرة شاملة توضح له الصورة بأكملها فمثلاً عليه أن يدرك أنه جزء لا يتجزأ من المؤسسة يساعد في اتخاذ القرارات، وأن لا يقف بمعزل عن المؤسسة بل أنه 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 مختلف مهارات الاتصال المثمرة.
- 8- أن يكون مستمع جيد لمختلف الآراء مع ضرورة فهمها بعمق ومناقشتها، ومن ثم وضع الحلول لمختلف 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 المتخصصة

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

- تحديد سياسات المكتبة التي تتفق مع أهداف المؤسسة
- تمثيل المكتبة في الاجتماعات الإدارية والتخطيطية للمؤسسة

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

- إجراء المقابلات وعمل الاختبار النهائي لجميع المتقدمين لوظائف في المكتبة فضلا عن تقييم الأداء بما يتفق مع سياسة المؤسسة
- التدريب والإشراف على جميع العاملين في المكتبة.
- إعداد توصيف للوظائف يتم فيه تحديد الوجبات والمسئوليات والمطلب من جميع الوظائف.
- أن يكون له اتصالات فعالة مع جميع أعضاء المكتبة وان يعلمهم بصفة مستمرة بالسياسات المتعلقة بأعمالهم.
- أن يههيء الإمكانيات اللازمة لمشاركة العاملين في تفسير سياسات وخدمات المكتبة للمؤسسة الأم.
- وضع الإجراءات الخاصة بجميع العمليات اللازمة للإدارة الجيدة للمكتبة.
- وضع السياسات والمسئوليات الخاصة بالتزويد 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 وان يدر بنودها ويدافع عنها.
- أن يقوم بالإشراف على الخدمات.

## 2-7: التأهيل المكتبي في العراق

- بدأ التأهيل في تخصص المعلومات والمكتبات بشكله الأكاديمي في مطلع سبعينيات القرن الماضي، ويمكن إبراز أهم ملامح هذا التأهيل بالحقب الزمنية الآتي<sup>(9)</sup>:
- 1970 بادرت كلية الآداب في الجامعة المستنصرية بفتح فرع المكتبات، يمنح شهادة الدبلوم المتوسط في علم المكتبات، يقبل فيه خريجو الدراسة الثانوية ومدة الدراسة فيه سنتان.
  - 1972 استحدثت جامعة بغداد " المعهد العالي لعلم المكتبات والتوثيق " حيث قبل ذلك المعهد المتقدمين إليه من حملة البكالوريوس ومن تخصصات علمية وإنسانية متعددة للدراسة مدة عام كامل، واستمر هذا المعهد حتى عام 1977، حيث تم نقله إلى قسم المكتبات في الجامعة المستنصرية ومارس مهامه هناك حتى عام 1982، حيث ألغي كلياً بقرار إلغاء برنامج الدبلوم العالي في جامعات العراق كافة .



حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

- 1980 تطورت 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 ببرنامج الدبلوم المتوسط في الجامعة المستنصرية ليتحول البرنامج كلياً إلى البكالوريوس، حيث يقبل الطلبة مباشرة من خريجي الدراسة الثانوية. و مدة 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 يقبلان خريجي الدراسة الثانوية ومدة الدراسة فيهما 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 ثلاث سنوات تبدأ بالسنة التحضيرية بفصلين متبوعة 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 القسم لشروط ومتطلبات دراسة الماجستير في العام 2009-

### المبحث الثالث

#### الدراسة الميدانية

تعمل الوزارات على تأسيس مكتبات ضمن هيكلها الإدارية وذلك لما لها من فوائد في دعم بحوث وتقارير منتسبيها، فضلا عما تقدمه من خدمات معلومات للمستفيدين منها من طلبة وباحثين وغيرهم، وتختلف مجموعات مكتبات الوزارات من الكتب والدوريات والمواد الثقافية الأخرى باختلاف مهام واختصاصات كل وزارة، حيث تحاول مكتبة الوزارة اقتناء كل ماله

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات. إجراء ممدود حاود

علاقة بتخصص الوزارة من مجموعة مراجع ودوريات ونشرات ووقائع مؤتمرات فضلا عن النشاطات والأعمال التي يمكن أن تقوم بها الوزارة، ويمكن تلخيص أبرز المعلومات المتعلقة بمكتبات الوزارات المبحوثة من خلال الاستعراض الآتي :

### 3-1: مكتبات الوزارات المبحوثة

أولا / مكتبة وزارة العدل\*

#### جدول رقم (1) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة العدل

1-	التأسيس	1986
2-	الموقع	مبنى وزارة العدل
3-	المجموعة	2000 كتاب/ 163 أطروحة على أقراص CD / 20 كتاب إلكتروني
4-	الملاك الوظيفي	3 موظفين
5-	الخدمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• متابعة معارض الكتب</li> <li>• حوسبة مجموعة المكتبة</li> </ul>

ثانيا / مكتبة وزارة الهجرة والمهجرين\*

#### جدول رقم (2) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الهجرة والمهجرين

1-	التأسيس	تشرين أول/ 2003/ بعد صدور قرار رقم (30) من مجلس الحكم المحلي بتأسيس وزارة الهجرة والمهجرين لإدارة شؤون النازحين والمرحّلين داخل حدود العراق والعائدون من الخارج من المهجرين والمهاجرين
2-	الموقع	مبنى وزارة الهجرة والمهجرين
3-	المجموعة	404 كتاب/ كامل أعداد مجلة الوقائع العراقية
4-	الملاك الوظيفي	(1) موظف واحد
5-	الخدمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع)</li> </ul>

ثالثا / مكتبة وزارة الاعمار والإسكان\*

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء ممدود حاود

### جدول رقم (3) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الاعمار والإسكان

2009	التأسيس	-1
الطابق الثامن ضمن بناية الوزارة	الموقع	-2
2600 كتاب/ CD 4500 تتضمن (بحوث/ دراسات/ اطاريح)	المجموعة	-3
(4) موظفين	الملاك الوظيفي	-4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• توثيق أعمال الدورات الخاصة بالوزارة</li> <li>• الاشتراك مع قواعد بيانات الجمعية الأمريكية الهندسية المدنية</li> </ul>	الخدمات	-5

### رابعاً / مكتبة وزارة الخارجية\*

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

1934	التأسيس	-1
مبنى معهد الخدمة الخارجية	الموقع	-2
16087 كتاب/ 298 بحث/ 2045 مرجع/ 3000 عنوان دورية مع أعداد مجلة الوقائع العراقية منذ العام 1970-2011/ 3000 من مطبوعات الأمم المتحدة/ 359 أطروحة.	المجموعة	-3
(4) موظفين	الملاك الوظيفي	-4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• استنساخ</li> <li>• حوسبة مجموعة المكتبة</li> </ul>	الخدمات	-5

### خامساً / مكتبة وزارة العلوم والتكنولوجيا\*

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

2004	التأسيس	-1
موقع الوزارة ولها ثلاثة فروع خارج مبنى الوزارة	الموقع	-2
15,000 كتاب علمي/ 350 عنوان دورية/ 1,000,000 مصغر فلمي/ 530 مرجع علمي	المجموعة	-3
(64) موظف	الملاك الوظيفي	-4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• حوسبة مجموعة المكتبة (إعداد فهارس الكترونية)</li> </ul>	الخدمات	-5

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

### سادسا/ مكتبة وزارة الموارد المائية\*\*

#### جدول رقم (6) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة الموارد المائية

1-	التأسيس	1972
2-	الموقع	مبنى وزارة الموارد المائية
3-	المجموعة	27,000 كتاب/ 25,000 تقرير يخص المشاريع المائية المقامة في العراق/ خرائط.
4-	الملاك الوظيفي	(5) موظفين
5-	الخدمات	• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف) • خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)

### سابعا / مكتبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\*

#### جدول رقم (7) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

1-	التأسيس	ألغيت مكتبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وأسست محلها (شعبة تجميع المعلومات) في ديوان الوزارة بموجب قرار صادر عن (ديوان الرئاسة المنحل) ووزعت مجموعة المكتبة الملغاة على دوائر الوزارة وعلى مكتبات الجامعات وحسب الاختصاص وذلك في شهر تشرين أول 1998.
2-	الموقع	ديوان الوزارة
3-	المجموعة	
4-	الملاك الوظيفي	
5-	الخدمات	

### ثامنا / مكتبة وزارة النفط\*\*

#### جدول رقم (8) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة النفط

1-	التأسيس	1965
2-	الموقع	مبنى وزارة النفط
3-	المجموعة	7000 عنوان كتاب عربي/ 8500 عنوان كتاب اجنبي/ 900 رسالة دكتوراه وأطروحة ماجستير وتقارير ومناقشات / 95 قرص ليزري / 7000 دورية (4-5) عنوان صحيفة يومية
4-	الملاك الوظيفي	7 موظفين
5-	الخدمات	• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف) • خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية/ بث انتقائي)

حاجات مكتبات الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

### تاسعا / مكتبة وزارة البيئة\*\*\*

#### جدول رقم (9) يوضح نبذة مختصرة عن مكتبة وزارة البيئة

1-	التأسيس	1977 (وكانت الوزارة مؤسسة تابعة لوزارة الصحة)
2-	الموقع	مبنى وزارة البيئة
3-	المجموعة	1375 كتاب / مجموعة من نشرات UNEP لمنظمة WHO / 600 من نشرات منظمة ال UN / 108 دراسة وتقرير معد من قبل تشكيلات الوزارة / 20 أطروحة .
4-	الملاك الوظيفي	(5) موظفين
5-	الخدمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• متابعة معارض الكتب</li> <li>• حوسبة مجموعة المكتبة باستخدام ال WINISIS .</li> </ul>

### عاشرا / مكتبة وزارة الزراعة\*

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

1-	التأسيس	1945
2-	الموقع	مبنى وزارة الزراعة
3-	المجموعة	10,000 كتاب/ 600 أطروحة
4-	الملاك الوظيفي	(1) موظف
5-	الخدمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجراءات الفنية (تزويد/ فهرسة/ تصنيف)</li> <li>• خدمات مستفيدين (إعارة/ مراجع/ خدمات إحاطة جارية)</li> <li>• استنساخ</li> <li>• حوسبة مجموعة المكتبة باستخدام ACCESS / تقديم خدمات الانترنت.</li> </ul>

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 :

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

### أولا / هل هناك درجة وظيفية بعنوان أمين مكتبة

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

ت	الوزارة	نعم	كلا
1-	العدل	√	—
2-	الهجرة والمهجرين	—	√
3-	الاعمار والإسكان	√	—
4-	الخارجية	√	—
5-	العلوم والتكنولوجيا	√	—
6-	الموارد المائية	√	—
7-	التعليم العالي	—	√
8-	النفط	—	√
9-	البيئة	√	—
10-	الزراعة	—	√
	المجموع	6	4

تشير بيانات الجدول (11) إلى أن (4) وزارات من بين ألك(10) وزارات المبحوثة لا يوجد ضمن تشكيلاتها درجة (أمين مكتبة) وهي كل من الوزارات (الهجرة والمهجرين، والتعليم العالي والبحث العلمي، والنفط، والزراعة)، وهنا تبرز الحاجة إلى حث المسؤولين في هذه الوزارات لاستحداث هذه الدرجة لما لها من أهمية في تطوير واقع العمل المكتبي في مكاتب هذه الوزارات والتي قد تساهم في تطوير هذه المكاتب وتحويلها إلى مراكز معلومات لها أثرها الإيجابي في دعم عمليات اتخاذ القرار ضمن مؤسسات الوزارة.

ثانيا/ هل تشترط الوزارة شهادة في تخصص المعلومات والمكاتب لإشغال درجة أمين مكتبة؟

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

### (أمين مكتبة) في مكاتب الوزارات

ت	الوزارة	نعم	كلا
1-	العدل	√	—
2-	الهجرة والمهجرين	—	√
3-	الاعمار والإسكان	√	—
4-	الخارجية	√	—
5-	العلوم والتكنولوجيا	√	—
6-	الموارد المائية	√	—
7-	التعليم العالي	—	√
8-	النفط	—	√
9-	البيئة	√	—
10-	الزراعة	—	√
	المجموع	6	4

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

تشير بيانات الجدول (12) إلى أن (4) وزارات من مجموع الـ (10) وزارات المبحوثة لا تشترط وجود مؤهل أكاديمي متخصص لإشغال درجة أمين مكتبة وهي كل من الوزارات (الهجرة والمهجرين، والتعليم العالي والبحث العلمي، والنفط، والزراعة)، وهذا ما تؤكد بيانات الجدول رقم (11) والذي يشير إلى عدم وجود درجة وظيفية ضمن تشكيلات الوزارات هذه تحت عنوان (أمين مكتبة) وبناء على ذلك لا يوجد ما يلزم إدارات هذه الوزارات لاشتراط وجود مؤهل أكاديمي لإشغال منصب (أمين مكتبة) فضلا عن ذلك قد يكون هذا العامل احد الأسباب التي تدعو بعض إدارات وحدات المكتبات لتكليف العاملين فيها بمهام إدارية خارج حدود أو طبيعة العمل المكتبي.

### ثالثا/ عدد العاملين في مكتبة الوزارة :

جدول رقم (13) يوضح توزيع العاملين في مكاتب الوزارات وفقا لكونهم متخصصين ام غير

#### متخصصين في مجال المعلومات والمكتبات

ت	الوزارة	متخصص	%	غير متخصص	%
-1	العدل	6	5.0	2	2.0
-2	الهجرة والمهجرين	1	1.0	1	1.0
-3	الاعمار والإسكان	2	2.0	2	2.0
-4	الخارجية	4	4.0	—	—
-5	العلوم والتكنولوجيا	9	—	55	49.0
-6	الموارد المائية	2	2.0	—	—
-7	التعليم العالي	—	—	15	13.0
-8	النفط	2	2.0	4	4.0
-9	البيئة	2	2.0	3	3.0
-10	الزراعة	—	—	1	1.0
	المجموع	28	25%	88	75%

تشير بيانات الجدول (13) إلى أن اقل نسبة (25%) مثلتها فئة المتخصصين مكتبيا ضمن الموارد البشرية العاملة في مكاتب الوزارات، بينما مثلت النسبة الأعلى (75%) للعاملين من غير المتخصصين او الذين يحملون تأهيلا أكاديميا في تخصصات بعيدة او مغايره للعمل المكتبي، وهنا يمكن ان ننظر الى ضرورة تغيير هذه النسبة وذلك لما لها من اثر سلبي على عمل وتطوير مكاتب الوزارات فالمكتبيين هم الفئة الأقدر على النهوض بواقع عمل مكاتبهم

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء مدمود حاود

لما يتمتعون به من 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 وان تخصص هذه الدرجة للعاملين في وحدات المكتبات حصرا وان 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 مكاتب الوزارات لفرق الأداء في العمل بين المتخصصين وغير المتخصصين

ت	الوزارة	نعم	كلا
1-	العدل	√	—
2-	الهجرة والمهجرين	√	—
3-	الاعمار والاسكان	√	—
4-	الخارجية	√	—
5-	العلوم والتكنولوجيا	√	—
6-	الموارد المائية	√	—
7-	التعليم العالي	√	—
8-	النفط	√	—
9-	البيئة	√	—
10-	الزراعة	√	—
	المجموع	10	—

تشير بيانات الجدول (14) الى اتفاق إدارات وحدات المكتبات في الوزارات لوجود فرق في أداء العمل المكتبي فيما بين المتخصصين وغير المتخصصين، وهذه نتيجة منطقية فالمكتبي المتخصص شخص مؤهل أكاديميا للقيام بوظيفته وهو بذلك يعلم ما يمكن ان يقوم به لتطوير ورفع كفاءة عمله، بينما غير المتخصص قد يجد صعوبة في الإلمام بفلسفة العمل المكتبي وتفصيله وهو بذلك يحتاج الى اشراكه في دورات مكتبية متخصصة لغرض اعداده للعمل ضمن وحدة المكتبة وليتمكن من القيام بواجباته على النحو المطلوب.



حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء ممدود حاود

خامسا/ هل يتم تكليف العاملين في المكتبة بمهام خارج حدود المكتبة (مهام إدارية مثلا)؟  
جدول رقم (15) يوضح مدى تكليف العاملين في مكاتب الوزارات بمهام إدارية خارج عمل المكتبة

ت	الوزارة	نعم	كلا
1-	العدل	—	√
2-	الهجرة والمهجرين	√	—
3-	الاعمار والاسكان	—	√
4-	الخارجية	—	√
5-	العلوم والتكنولوجيا	√	—
6-	الموارد المائية	—	√
7-	التعليم العالي	—	√
8-	النفط	—	√
9-	البيئة	√	—
10-	الزراعة	√	—
	المجموع	4	6

تشير بيانات الجدول (15) الى ان (4) وزارات من بين ال(10) وزارات المبحوثة يتم فيها تكليف العاملين في مكاتبها بمهام إدارية خارج عمل المكتبة وهي كل من وزارات (الهجرة والمهجرين، والعلوم والتكنولوجيا، والبيئة، والزراعة) والذي انعكس بدوره على خفض مستوى عمل واداء المكتبة في خدمة المستفيدين منها، وهنا تبرز ضرورة دعوة مسؤولي وحدات المكتبات في تلك الوزارات لأهمية قصر عمل ملاك المكتبة ضمن حدود تقديم خدمات المستفيدين المتخصصة فقط .

سادسا/ هل تعتقد ان وجود مكتبة في الوزارة مهم وضروري؟

ت	الوزارة	نعم	كلا
1-	العدل	√	—
2-	الهجرة والمهجرين	√	—
3-	الاعمار والاسكان	√	—
4-	الخارجية	√	—
5-	العلوم والتكنولوجيا	√	—
6-	الموارد المائية	√	—
7-	التعليم العالي	√	—
8-	النفط	√	—
9-	البيئة	√	—
10-	الزراعة	√	—
	المجموع	10	

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

### جدول رقم (16) يوضح رأي إدارات الموارد البشرية في الوزارات لاهمية وجود المكتبة كأحد الأقسام المهمة ضمن تشكيلات الوزارة

تشير بيانات الجدول (16) إلى اتفاق المسؤولين عن مكاتب الوزارات إلى 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 أعداد تقاريرهم السنوية، مما ينعكس بدوره على رفع مستوى أدائهم الوظيفي.

### 3-3: تحليل بيانات الاستبيان الموزع على الملاك المكتبي العامل في مكاتب الوزارات

تم توزيع (111) استمارة استبيان على العاملين في مكاتب الوزارات، حيث تم إهمال (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 مكاتب الوزارات

اولا	هل تم تعيينك بالوزارة حسب الحاجة إلى اختصاصك المكتبي أم لأسباب إدارية		
	نعم	%	كلا
	26	27.3	69
			72.6

تشير بيانات الجدول (17) إلى أن أعلى نسبة (72.6) مثلها تعيين العاملين في المكاتب لأسباب إدارية لا علاقة لها بالعمل المكتبي وهذا ما تؤكدته بيانات الجدول رقم (13) والتي أشارت إلى أن (75%) من العاملين في مكاتب الوزارات هم من غير المتخصصين مكتبيا ويحملون تاهيلا مكتبيا في تخصصات مغايرة، وقد تكون هذه النسبة هي السبب الذي أدى إلى ضعف دور العديد من مكاتب الوزارات في خدمة تشكيلات الوزارة التي تقع ضمنها.

### جدول رقم (18) يوضح نوع الوظيفة الحالية التي يؤديها المكتبي في مكاتب الوزارات

ثانيا	نوع الوظيفة التي تؤديها حاليا (إدارية أم مكتبية؟)		
	مكتبية	%	إدارية
	49	51.5	46
			48.4

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات. إجراء محمود حاود

تشير بيانات الجدول (18) الى وجود تقارب بين نسب الوظائف التي يؤديها العاملين في مكاتب الوزارات ما بين (51.5) للوظائف المكتبية، و (48.4) للوظائف الادارية التي يكلف العاملون في مكاتب الوزارات للقيام بها وقد يعود سبب ذلك الى اعتبار مكاتب الوزارات وحدات ادارية في العديد من تشكيلات الوزارات في حين ان المكاتب تعد وحدات فنية لها خصوصيتها عن باقي انواع العمل الاداري .

جدول رقم (19) يوضح توزيع الوظيفة المكتبية للعاملين في المكاتب بين (الخدمات التقليدية والخدمات التقنية)

ثالثا اذا كانت وظيفتك مكتبية فما هو نوع هذه الوظيفة (خدمات تقليدية ام خدمات تقنية؟)					
خدمات تقليدية		خدمات تقنية		العدد	
العدد	%	العدد	%	العدد	%
30	31.5	15	15.7	حوسبة خدمات	
12	12.6	6	6.3	انترنت	
35	36.8	—	—	فهارس الكترونية	
22	23.1	10	10.5	قواعد بيانات	
				فهرسة، تصنيف، تزويد	
				اعداد فهارس، بيليوغرافيات	
				خدمات مراجع، اعارة	
				احاطة جارية، استنساخ	

تشير بيانات الجدول (19) الى ان اعلى النسب في توزيع الخدمات المقدمة في مكاتب الوزارات ما بين الخدمات التقنية والخدمات التقليدية كانت لصالح الخدمات التقليدية والتي جاءت على التوالي (36.8) لخدمات المراجع والاعارة، تليها نسبة (31.5) لخدمات الفهرسة والتصنيف والتزويد، تليها نسبة (23.1) لخدمات الاحاطة الجارية والاستنساخ، اما اعلى نسبة في الخدمات التقنية فقد مثلتها حوسبة الخدمات بنسبة (15.7)، تليها قواعد البيانات بنسبة (10.5)، وقد يعود السبب في تفوق الخدمات التقليدية على الخدمات التقنية ضمن عمل الموارد البشرية العاملة في مكاتب الوزارات الى النقص في البنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات في تلك المكاتب، فضلا عن حاجة بعض العاملين في مكاتب الوزارات الى التاهيل والتدريب التقني لمواكبة التطورات التقنية الحالية.

جدول رقم (20) يوضح مدى توظيف المكتبيين العاملين في مكاتب الوزارات للمعارف والخبرات المتحصل عليها اثناء تاهيلهم الاكاديمي

رابعاً هل تم توظيف المعلومات التي تلقيتها اثناء التاهيل الاكاديمي في عملك			
نعم	%	كلا	%
25	26.3	3	3.1

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

تشير بيانات الجدول (20) بأعلى نسبة (26.3) إلى استفادة وتوظيف المكتبيين العاملين في مكاتب الوزارات للخبرات والمعارف التي تم تلقيها أثناء فترة تاهيلهم الأكاديمي في أقسام المعلومات والمكتبات، علماً أن هذه الفقرة في الاستبيان تخص المكتبيين المتخصصين فقط ولا تشمل غير المتخصصين، أما أقل نسبة بين إجابات المكتبيين لهذه الفقرة فكانت (3.1) لعدم توظيف الخبرات المتحصل عليها أثناء دراستهم في أقسامهم العلمية وقد يعود السبب في ذلك إلى قيام بعض إدارات المكتبات بتطوير خدمات مكباتها دون العمل على تطوير ملاكها الوظيفي، فضلاً عن قيام بعض الإدارات المسؤولة عن المكتبات لبعض الوزارات بتكليف المكتبيين المتخصصين بأعمال إدارية لا علاقة لها بالعمل المكتبي.

#### جدول رقم (21) يوضح مدى كفاية أعداد المكتبيين الحالية لحاجات مكاتب الوزارات

هل عدد المكتبيين كاف لاداء عمل المكتبة				خامسا
نعم	%	كلا	%	
22	23.1	73	76.8	

شير بيانات الجدول (21) بأعلى نسبة (76.8) لعدم كفاية أعداد المكتبيين المتخصصين العاملين في مكاتب الوزارات وهذا يدل على عدم وجود آلية محددة تضمن للوزارات استقطاب ذوي التخصص للعمل ضمن وحدات المكتبات فيها مما يستدعي وضع الوزارات عدد من الشروط لاشغال الوظائف في مكباتها يأتي في مقدمتها عامل التاهيل المكتبي ومن ثم الخبرة والكفاءة وغيرها من العوامل التي تسهم في تطوير عمل المكتبة.

#### جدول رقم (22) يوضح مدى استجابة المسؤول المباشر لمقترحات المكتبيين العاملين في

##### مكاتب الوزارات

هل يستجيب مسؤولك المباشر للمقترحات والطلبات التي تقدمها لتطوير المكتبة				سادسا
نعم	%	كلا	%	
63	66.3	32	33.6	

تشير بيانات الجدول (22) أن أعلى نسبة (66.3) حصل عليها عامل استجابة المسؤول المباشر للمقترحات المقدمة من قبل العاملين في مكاتب الوزارات، بينما مثلت النسبة الأقل (33.6) لعدم استجابة المسؤولين لتطوير المكتبة، وهذه النتيجة يمكن أن تستثمر من قبل المكتبيين لأعداد دراسات لتطوير مكباتهم ورفعها إلى المسؤولين على أن تشمل تلك الدراسات على اليات

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات. إجراء مدمود حاود

وخطوات وجدول تنفيذ يمكن من خلاله النهوض بواقع المكتبة وزيادة فعالية دورها في خدمة مؤسسات الوزارة.

جدول رقم (23) يوضح مدى إشراك المكتبيين العاملين في مكاتب الوزارات في دورات تطويرية

هل تم إشراكك في دورات تطويرية وما هو نوعها :			سابعاً
ت	نوع الدورة	عدد المشتركين	%
1	مكتبية	8	8.4
2	حاسبات وشبكات	15	15.7
3	لغات	3	3.1
4	إدارية	65	68.4
5	أخرى	—	—

توضح نسب الجدول (23) الى ان اعلى نسبة (68.4) مثلتها دورات التطوير الاداري التي تم ترشيح العاملين في مكاتب الوزارات للالتحاق بها، بينما مثلت الدورات التي تدعم العمل المكتبي اقل النسب وهي كل من دورات التطوير المكتبي (8.4)، ودورات الحاسبات والشبكات بنسبة (15.7)، ودورات اللغات بنسبة (3.1)، وهنا تبرز ضرورة دعوة المسؤولين عن وحدات المكتبات في الوزارات إلى ضرورة اختيار الدورات التي تسهم في تطوير المكتبة من خلال ترشيح العاملين فيها من المكتبيين وغير المكتبيين إلى دورات متخصصة في العمل المكتبي أو الحوسبة لرفع أداء وكفاءة العاملين في المكتبة مما ينعكس بأثر ايجابي على تطوير عمل المكتبة.

جدول رقم (24) يوضح مدى اهتمام المسؤولين في الوزارات لتطوير مكاتب وزاراتهم

هل تجد اهتمام من قبل المسؤولين لتطوير المكتبة			ثامناً
نعم	%	كلا	%
34	35.7	61	64.2

تشير بيانات الجدول رقم (24) بأعلى نسبة (64.2) من العاملين في المكتبات لعدم وجود اهتمام من قبل المسؤولين في تطوير عمل المكتبة، وقد يعود ذلك إلى عدم وعي المسؤولين عن وحدات المكتبات في تشكيلات الوزارات لأهمية هذه الوحدات في دعم مراكز اتخاذ القرارات في الوزارة، بينما مثلت النسبة الأقل (35.7) لوجود اهتمام من قبل المسؤولين عن وحدات المكتبات لأهمية تطويرها .

## المبحث الرابع الاستنتاجات والتوصيات

### 4-1: الاستنتاجات

- 1- إن تخصص العاملين في مجال المعلومات والمكاتب والتفرغ الكامل للعمل المكتبي يجعلهم أكثر كفاءة في تقديم الخدمات .
- 2- قلة اشتراك أمناء مكاتب الوزارات أو العاملين فيها في دورات تدريبية متخصصة في مجال المعلومات والمكاتب.
- 3- النقص في تأهيل الملاكات المكتبية المتخصصة للعمل في مكاتب الوزارات المبحوثة.
- 4- جعل مكاتب الوزارات عموماً وحدات إدارية تمارس أعمالها بشكل تقليدي بينما المكتبة لم تكن كذلك وإنما هي وحدة إدارية فنية خدمية منتجة لها أهدافها في تقديم الخدمات للمستفيدين وتيسير مصادر المعلومات لهم.
- 5- قلة الوعي من جانب المؤسسات والمنظمات بأهمية وجود المكاتب المتخصصة ضمن تشكيلات أقسام الوزارة.
- 6- النقص الواضح في إعداد المكتبيين المتخصصين للعمل في مكاتب الوزارات.
- 7- لا يوجد تنسيق بين قسم الموارد البشرية التابعة للوزارات للتطوير والتحديث المتواصل وذلك للقيام بتوفير كافة متطلبات المكتبة من منتسبين لدعم العمل المكتبي على الصعيد العالمي.

### 4-2: التوصيات

1. توفير ملاك وظيفي متخصص ومؤهل للعمل في مكاتب الوزارات لتحقيق أهدافها ورفع مستوى الخدمات فيها.
2. إشراك أمناء مكاتب الوزارات في دورات تدريبية لزيادة خبراتهم ورفع كفاءتهم في مجال العمل المكتبي .
3. ضرورة افتتاح دراسات دبلوم عالي في تخصص المعلومات والمكاتب لجميع الاختصاصات العلمية والانسانية وذلك لضرورة انتظام موظفي المكاتب المتخصصة من غير المكتبيين في دراسات أكاديمية تؤهلهم لتطوير اداءهم في تقديم الخدمات للمستفيدين.

حاجات مكاتب الوزارات العراقية إلى الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.  
إجراء محمود حاود

4. ضرورة قيام اقسام المعلومات والمكتبات باستحداث مناهج متخصصة علمية وانسانية اختيارية يتم اختيارها من قبل الطلبة تؤهلهم فيما بعد لفهم طبيعة هذه الاختصاصات وللعمل لاحقاً في مكاتب تتعلق بها.
5. عدم تكليف أمين المكتبة والعاملين فيها بمسؤوليات إدارية أخرى في الوزارة.
6. توعية الموظفين لضرورة مطالبتهم بوجود مكاتب متخصصة في الوزارات التي يعملون بها. ضرورة تطوير أداء وعمل المكتبات المتخصصة الموجودة حالياً لمواجهة متطلبات التقدم وإدخال النظم المتطورة فيها .
7. ضرورة تواجد مكان مناسب للمكتبة في اي 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 توفير درجة وظيفية متخصصة في تشكيلات جميع الوزارات وذلك لرفد مكاتب تلك الوزارات بالملاكات المتخصصة للعمل بها وتطويرها.
9. محاولة تنظيم عمل تلك المكتبات بما يتواءم ويتماشى مع أهداف الوزارة.
10. تاهيل وتدريب المكتبيين للتعامل مع احدث التطورات الحاصلة في استخدام تكنولوجيا المعلومات في مراكز المعلومات والمكتبات على الصعيد العالمي.
11. وضع خطط للتعاون مع مكاتب الوزارات والجهات العلمية التي لها علاقة مع طبيعة عمل الوزارات.
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 الاب الروحي لملاكاتها والحاضن الرئيسي لجوانبها الاكاديمية للارتقاء بالخدمات المكتبية على كافة الاصعدة وتبادل الخبرات الثقافية .

## المصادر الهوامش

- (1) مصطفى حكمت عبد الستار . مكتبات الوزارات ودورها في تلبية حاجات المستفيدين . - رسالة ماجستير : كلية الآداب : الجامعة المستنصرية : بغداد، 2000. ص21.
- (2) الهاجري، فيصل عايض ((المكتبة المتخصصة)) ، موقع تكنولوجيا التعليم . أتيح في <http://www.et-ar/> اطلع بتاريخ 2012/1/12.
- (3) قنديلجي ، عامر إبراهيم (وآخرون) . - الكتب والمكتبات : المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. - بغداد : الجامعة المستنصرية، 1979. ص95.
- (4) فادي عبد الحميد. المرجع في علم المكتبات . - دار أسامة ، ودار المشرق الثقافي : عمان ، 2006. ص120.
- (5) عبد الحافظ سلامة . أساسيات علم المكتبات والمعلومات . - الأهلية : عمان ، 2002. ص45.
- (6) المدادحة، احمد نافع . أنواع المكتبات : Type of libraries . - دار المسيرة : عمان، 2011. ص154. ص155.
- (7) الدباس، ريا احمد . المرجع في علم المكتبات والمعلومات. - دار دجلة : بغداد، 2008. ص89.
- (8) فادي عبد الحميد . مصدر سابق. ص 25.
- (9) الزهيري، طلال ناظم " التأهيل الأكاديمي في مجال المعلومات والمكتبات بالجامعات العراقية" أتيح في <http://azuhairi.jeraan.com/files/180350.doc> اطلع بتاريخ 2010/5/21
- \* مقابلة مع السيدة (اسيا) مديرة المكتبة في موقع الوزارة (مبنى المجلس الوطني السابق : منطقة العلاوي : بغداد)، بتاريخ (2011/12/4).
- \* مقابلة مع كل من السيد (علي حسين) مدير مكتبة وزارة الهجرة والمهجرين، والسيد (محمد كاحي عبد الرحمن) مدير الموارد البشرية في الوزارة بتاريخ (2011/1/18).
- \* مقابلة مع السيدة (إيهان خضير علي) مسؤولة المكتبة بتاريخ (2011/10/9)
- \* مقابلة مع كل من السيد (حامد عباس) معاون عميد معهد الخدمة الخارجية بتاريخ (2011/12/28)، والسيدة (وجيهة حافظ احمد) مديرة الموارد البشرية في الوزارة بتاريخ (2011/11/30).
- \* مقابلة مع كل من (1) السيد (علي كحيوش) معاون رئيس أمناء المكتبات ومسؤول شعبة خدمات المستفيدين بتاريخ (2011/11/16)، (2) السيد (حسن عبد علي) احد أعضاء ملاك المكتبة بتاريخ (10/10/2011)، (3) السيدة (زينب مطلق) احد أعضاء ملاك المكتبة بتاريخ (2011/10/8).
- \*\* مقابلة مع السيدة (ماجدة علي) ، مسؤول المكتبة بتاريخ (2012-1-27) .
- \* مقابلة مع السيدة (إيمان) مسؤولة (الموارد البشرية) بتاريخ (2012-1-16) .
- \*\* مقابلة مع السيد (مرتضى نوري) مسؤول (المكتبة) بتاريخ (2011-11-22) . و مقابلة مع السيد (صلاح عبد الجبار علي مدير المكتبة) بتاريخ (2011-11-24).
- \*\*\* مقابلة مع السيدة (سهاد) مديرة المكتبة و السيدة (زينة جاسب) أمينة المكتبة بتاريخ (2011/11/30).
- \* مقابلة مع السيدة (هدى) مديرة المكتبة بتاريخ (2011/11/16).