

مكتبة معهد التدريب النفطي في البصرة: دراسة حالة

الباحثة. وسن عبد الودود محمد علي أ.د. آمال عبد الرحمن عبد الواحد

كلية الآداب / جامعة البصرة

Email :Ama alassady2@gmail.com Wasanalsaad9@gmail.com

الملخص

يهدف البحث إلى التعرف على واقع مكتبة معهد التدريب النفطي في البصرة من خلال معرفة أعداد مواردها البشرية، إضافة إلى خدمات المعلومات المقدمة فيها، والمجموعة المكتبية المتوفرة وطرق تنظيمها، ومدى ملائمة المبنى والأثاث والميزانية المخصصة لها، وقد اعتمد المنهج الوثائقي في الجانب النظري والمنهج الوصفي دراسة الحالة في جانبه العملي. وأستخدمت أدوات المقابلة والملاحظة للحصول على البيانات.

وتوصل البحث إلى العديد من النتائج منها:

- ١_ لايتوفر حالياً متخصص في مجال المعلومات والمكتبات ممن يعملون في المكتبة.
 - ٢_ الجزء الأكبر من المجموعة المكتبية جاء عن طريق الإهداء مما أثر في توازن المجموعة المكتبية وجعل المجموعة غير ملائمة.
 - ٣_ ضيق مساحة المكتبة مما أثر سلباً في تنمية المجموعة المكتبية.
 - ٤_ إقتصار خدماتها على الإعارة والخدمة المرجعية والبحث الآلي ولا تقدم خدمات أخرى وخلص البحث إلى مجموعة من التوصيات منها:
 - ١- ضرورة توفر الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات.
 - ٢- وضع سياسة محددة لآلية قبول الإهداءات، إذ لا يمكن الاعتماد بشكل أساسي على الإهداء.
 - ٣- العمل على توسعة المساحة المخصصة للمكتبة..
 - ٤- تقديم خدمات المعلومات بشكل يواكب التطورات الحديثة في مجال المعلومات ولا تقتصر على الخدمات التقليدية كالإعارة التقليدية.
- الكلمات المفتاحية:** المكتبات الأكاديمية، مكتبة معهد التدريب النفطي، المكتبات المتخصصة.

Library of Oil Training Institute in Basra: case study

Researcher. Wasan Abdel Wadood

Prof.Dr. Amal Abdel Rahman Abdel Wahed

College of Arts / University of Basrah

Email: Wasanalsaad9@gmail.com Amal alassady2@gmail.com

Abstract

The Present research aimed at conducting and investigating the reality of Basra Training Institute library in terms of human resource preparation, the information services provided, library collection and its organization suitability of the building and the furniture and the budget allocation. The documentary method was adopted to study the topic theoretically was the descriptive approach, which is a case study on the practical side the interview and observation tools were used to obtain data and information for the interview tools were adopted with the officials of the Institute.

The research reached a set of result, including:

1. There is currently no specialist in the field of information and libraries who work in the library.
2. A large part of the library collection consisted of gifts, which affected the balance of the collection and being not suitable.
3. The limited library space, which negatively affected the development of the library collection.
4. Its services are limited to lending, reference service, and automated search, and it does not provide other services

Research concluded with a site of recommendation

- 1.the necessity of providing specialized human resource to work in the field of information and libraries
- 2.Establishing a specific policy for the mechanism for accepting donations to restore balance to the library.
- 3.Expanding the space allocated for the library.
4. providing information services that keep pace with recent developments in the field information and it's not limited to traditional services such as lending.

Key word:Academic Libraries, Oil Training Institute Libraries, Specialized Libraries.

المقدمة

مكتبة معهد التدريب النفطي في البصرة هي إحدى نماذج المكتبات الأكاديمية المتخصصة، تشكلت ملامحها من قبل فئات المستفيدين ومجموعتها المكتبية التي تركزت في مجال اهتماماتهم ونظرا لأهمية هذا النوع من المكتبات وطرق تقديم خدمات المعلومات فيها، كان لابد من الخوض في تفاصيل هذا النوع .

تضمن البحث أربعة جوانب خصص الأول للإطار العام للبحث والذي شمل المشكلة _ الأهمية _ الأهداف _ المنهج المتبع _ أدوات البحث الاستبانة، المقابلة، الملاحظة- البحوث والدراسات السابقة _ مكانة البحث.

والثاني خصص للجانب النظري ويقع في مبحثين، المبحث الأول عن المكتبة الأكاديمية المتخصصة من حيث التعريف _ الأهداف _ الوظائف _ المبنى الأثاث والتجهيزات _ الموارد البشرية _ الميزانية _ سياسة تنمية مجموعاتها ويعنى المبحث الثاني بأنواع الخدمات في المكتبة.

والجانب الثالث لتحليل البيانات والمعلومات في المقابلة مع مسؤول المكتبة ومسؤولي المعهد. ثم الرابع يستعرض ما تم التوصل إليه من نتائج واستنتاجات وتوصيات ومقترحات معتمدة في البحث .

الجانب الأول: الإطار العام للبحث

مشكلة البحث

تكمن مشكلة البحث من خلال دراسة واقع مكتبة معهد التدريب النفطي، عبر طرح الأسئلة الآتية:

- ١- ما هي أعداد ومؤهلات موظفي الموارد البشرية؟
- ٢- ما أعداد المجموعة المكتبية المتوفرة وماهي موضوعاتها؟
- ٣- هل يوجد تعاون مع مكتبات أخرى؟

أهمية البحث

تكمن أهمية البحث في أهمية الدور الذي يجب أن تلعبه المكتبة في دعم العملية التعليمية ولذلك فهذا البحث مفيد لإدارة المعهد التدريب النفطي ولأعضاء الهيئة التدريسية في المعهد وللطلبة، فضلاً عن أهميته لجميع المهتمين بدراسات المكتبات الأكاديمية والمتخصصة وجميع المستفيدين من مكتبة المعهد النفطي.

أهداف البحث

يهدف البحث للتعرف على واقع مكتبة معهد التدريب النفطي/البصرة من حيث

١- مدى ملائمة الموقع من حيث البناء والأثاث والتجهيزات.

٢- الموارد البشرية العاملة فيها.

٣- خدمات المعلومات المقدمة فيها.

٤- طرق تنظيم المجموعة المكتبية وكل ما يتعلق بالإجراءات الفنية.

٥- أعداد المجموعة المكتبية المتوفرة والتعرف بموضوعاتها.

٦- التعرف على النشاطات التي تقوم بها المكتبة.

٧- التعرف على الصعوبات التي تواجه تطور هذه المكتبة.

منهج البحث

اعتمد المنهج الوثائقي في الجانب النظري وذلك بالرجوع إلى مصادر المعلومات

المتاحة التقليدية والالكتروني، و المنهج الوصفي دراسة الحالة في الجانب العملي:

أدوات جمع البيانات

اعتمدت الأدوات الآتية لجمع البيانات:

١-المقابلة: استخدمت المقابلة لجمع البيانات والمعلومات إذ تم اجراء مقابلة مع مسؤول

المكتبة تكونت المقابلة من (١١) محورا تضمنت (٥٦) سؤالاً عن المكتبة من حيث(الموارد

البشرية، المجموعة المكتبية والميزانية المخصصة ، وخدمات المعلومات،..الخ) كما هو موضح

في الجدول رقم (١).

جدول (١)

عدد المحاور الخاصة بالمقابلات ومجموع الأسئلة فيها

ت	عنوان المحور	عدد الاسئلة
١	معلومات عامة	٧
٢	الاستخدام	٣
٣	المبنى والأثاث والتجهيزات	٨
٤	المجموعة المكتبية	٦
٥	طرق تنمية المجموعة المكتبية	١
٦	التنظيم الفني	٤
٧	الميزانية	٣
٨	خدمات المعلومات	٢٠
٩	النشاطات	١
١٠	التعاون	١
١١	الصعوبات والمقترحات	٢
	المجموع	٥٦

جدول (٢)

تاريخ الزيارات الميدانية

ت	اسم المكتبة	تاريخ الزيارات
١	مكتبة معهد التدريب النفطي / البصرة	الخميس ٢٣ / ١٢ / ٢٠٢١ ولغاية الخميس ٢٤ / ٢ / ٢٠٢٢

الملاحظة: اعتمدتها الباحثة عن طريق الزيارات المتكرر للاطلاع على وضع المكتبة.

حدود البحث

الحدود الموضوعية: التعرف على واقع المكتبة من حيث الموقع والتجهيزات والأثاث والمجموعة المكتبية وتنظيمها والخدمات.

الحدود المكانية: مكتبة معهد التدريب النفطي/ البصرة.

الحدود الزمانية: ٢٠٢٠_٢٠٢١

الدراسات السابقة

هناء عبد الحكيم كاظم: خدمات المعلومات في مكتبة معهد الخدمة الخارجية من وجهة نظر المستفيدين، المجلة العراقية للمعلومات، مج ٢١-ال٢١-ع ١-٢ / ٢٠٢٠ متاح على <https://www.iasj/download104o677ca77fdc8e>

بتاريخ ١٥/١٠/٢٠٢٠ الساعة ١,٣٠ مساءً

تهدف الدراسة إلى التعرف على واقع معهد الخدمة الخارجية والخدمات المقدمة وعلى المعوقات التي قد تواجه المكتبة وإيجاد حلول بالمقابل اعتمد في البحث المنهج الوصفي دراسة الحالة حيث توصلت الدراسة إلى:

١- تخزين في المكتبة بحوث ترقية الموظفين كما توفر مصادر المعلومات لهم ولموظفي دوائر الوزارة.

٢- تقدم المكتبة خدماتها بشكل جيد جداً لـ (٨٩) من المستخدمين حيث بلغ أعلى استخدام لخدمات الإعارة وخدمة الاستساخ والاقبل خدمة الترجمة و البث الانتقائي.

إذ قدمت الدراسة جملة من المقترحات تمثلت في:

١- إتاحة سبل التعاون مع المكتبات الجامعية لتوفير مصادر غير متوفرة وتنشيط الإعارة بين المكتبات.

٢- عمل المكتبة على توفير فهرس الكتروني من أجل تقليل الصعوبات التي يواجهها المستفيدون للوصول إلى مصادر المعلومات.

مكانة البحث

يختلف هذا البحث عن البحث السابق من حيث الزمان والمكان وما تطرق إليه، تم عرض واقع مكتبة معهد التدريب النفطي من حيث مواردها البشرية، المبنى والتجهيزات، مجموعتها المكتبية وكذلك التنظيم الفني أي التعريف بها وخدماتها المقدمة للمستفيدين منها.

ثانياً: الجانب النظري

ماهية المكتبة الأكاديمية المتخصصة

هنالك مجموعة من التعريفات عن المكتبة الأكاديمية والمكتبة المتخصصة في المصادر المكتبية منها ما تصفها من ناحية المنشأ والارتباط أما الوجه الآخر فيصفها من خلال مجموعتها المكتبية إذ يمكن أن نعطي تعريفاً لكل منها:

المكتبة الأكاديمية : مكتبة ملحقة بالمؤسسات الأكاديمية والتعليمية فوق المستوى الثانوي تقدم الدعم للأساتذة والطلبة في مجال التعليم والبحوث حيث توفر المعلومات أو تساعد في عملية العثور على المعلومات كذلك تدعم مهام الجامعة أو الكلية أو المعهد التي هي جزء منها.^(١) حيث تمثل كل مكتبة مركزية تحوي مجموعات مكتبية غير متخصصة تخدم مختلف الكليات أو المعاهد

كما عُرِفَتْ بأنها مختلفة الأشكال والأنواع تبعا للمعاهد العليا التي تخدمها أي المعاهد المهنية كالصناعية، والزراعية أو المعلمين وهي التي يتلقى الطالب فيها تعليمه بعد الثانوية حيث توظف المكتبة لتقديم خدماتها تلبية للأهداف التعليمية للمعهد.^(٢)

المكتبة المتخصصة: تعرف أيضا المكتبة التي توفر وتقتني مجموعة مكتبية ذات أشكال ووظائف متخصصة أو تُعنى بموضوع متخصص أو توفر مجموعتها تبعا لهدف المؤسسة الأم أو مستخدمين متخصصين^(٣)

مما سبق يتضح صورة للمكتبة الأكاديمية المتخصصة : مكتبة ملحقة بمؤسسة تعليمية كأقسام الكليات أو المعاهد ذات مجموعة مكتبية متخصصة تقدم الدعم لفئة محددة من الطلبة والاساتذة المنتمين لتلك الأقسام أو المعاهد

الأهداف The Objective

من خلال القراءات المستفيضة لأهداف المكتبات الأكاديمية المتخصصة يمكن إجمالها بالآتي^(٤).

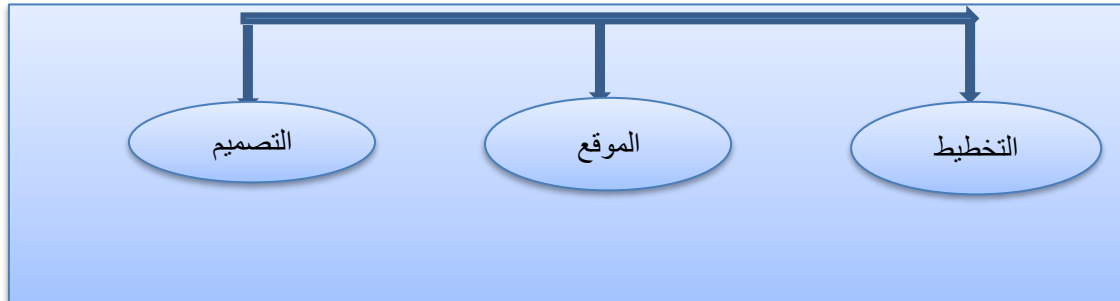
- ١-تعمل على خدمة نظام التعليم إذ تشكل جزءاً منه .
- ٢-تعمل على حفظ المعرفة ونشرها من خلال دعم البحوث والنشر فضلا عن ذلك^(٥) .
- ٣-مساعدة المنهج الدراسي المتبع في المؤسسة التعليمية.

- ٤- توفر الاحتياجات البحثية المتخصصة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس من مصادر .
- ٥- تبادل المعلومات والأبحاث التي تشارك في نقل التراث الفكري والحضاري لا دراك احدث ما توصلت إليه المجتمعات.^(٦)

المبنى و الأثاث والتجهيزات The Building, Furniture and Fittings

التخطيط لإنشاء مباني المكتبات ليس بالعمل الفردي إنما هو عمل مشترك يعتمد على خبرات وآراء مجموعة من المعنيين بالعمل المكتبي وهم^(٧).

- ١- المهندس المكلف بالعمل.
 - ٢- أمين المكتبة من ذوي الخبرة في العمل والخدمة المكتبية.
 - ٣ - شخص ينوب عن المؤسسة الرئيسية التابعة لها المكتبة ليكون موجهاً لهدف المؤسسة.
 - ٤- شخص ينوب عن المستفيدين تقصيا لاحتياجاتهم وآرائهم .
- لتكون خطة موضوعة بشكل علمي واحترافي.
- هنالك نقاط أخرى يمكن إجمالها بالآتي: ^(٨)
- كما وجب أن تراعي الشروط التالية في موقع المكتبة
- ١- أن يكون في مكان حيوي مع إمكانية الوصول إليها بأقل الجهود.
 - ٢- أن يكون مركزي الاتجاه.
 - ٣- أن يتلاءم الموقع مع جيولوجية المنطقة.
 - ٤- أن يكون قابلاً للتوسعة في المستقبل. يتضح لنا مما سبق لبناء مكتبة وجب الانتباه إلى ثلاث ركائز هي أولاً: التخطيط ثانياً: الموقع ثالثاً: التصميم الداخلي والخارجي كما موضح في المخطط رقم (١)



مخطط رقم (١) الركائز الأساسية لتصميم المكتبة

الموارد البشرية The Human Resource

- لتوظيف الموارد البشرية في المكتبات الأكاديمية وجب مراعاة بعض المعايير والأمور^(٩)
- ١- توظيف العدد الكافي للمساعدة في تسيير العمل وتقديم الخدمة المكتبية للمستفيدين.
 - ٢- أن تكون الموارد البشرية في المكتبة من ذوي الاختصاص أو الخبرة لتسيير أعمال المكتبة.
 - ٣- يكون لديهم معرفة بالتكنولوجيا وتطبيقاتها المفيدة للمكتبة.
- فضلا عن ذلك^(١٠)
- ٤- تدوير العمل داخل المكتبة لسد الحاجة في المكتبة.
 - ٥- التمكن من القيام بالإعمال الفنية في المكتبة.
 - ٦- أن يكون متمكناً من إيصال الخدمات المعلوماتية من خلال إجادة الموظف لغات أخرى مساعدة.

الميزانية The Budget

لضمان استمرار عمل المكتبة بكفاءة ولسد الاحتياجات المختلفة للمكتبة من الضروري وضع ميزانية.

فالميزانية خطة تدرس وتصمم بعناية للمبالغ الواردة وللنفقات بشكل منتظم.^(١١)

أنواع الميزانيات

توجد أنواع من الميزانيات ممكن استخدامها في المكتبة^(١٢)

- ١- ميزانية المعادلات أو الصيغ Formula Budeget والتي تتبع صيغة حسابية تخضع للمتغيرات التي تتكون في المكتبة مثلاً أعداد الطلبة أو المجموعات المكتبية.
- ٢- ميزانية البنود Line Item Budget كل نشاط في المكتبة الذي يحتاج إلى نفقة تقدر كنفقات مستقلة مثلاً نفقات الرواتب ونفقات التجهيزات أو نفقات شراء الكتب.
- ٣- ميزانية البرامج Program Budge ترتكز على بيانات أو معلومات مدروسة عن عمل أو منهج أو نشاط يمكن أن ينجز من قبل المكتبة.

٤- ميزانية المبلغ الاجمالي Lump sum Budget وهو المبلغ المقطوع خصص حسب مستلزمات المكتبة ونشاطها .

المجموعة المكتبية Library Resouces

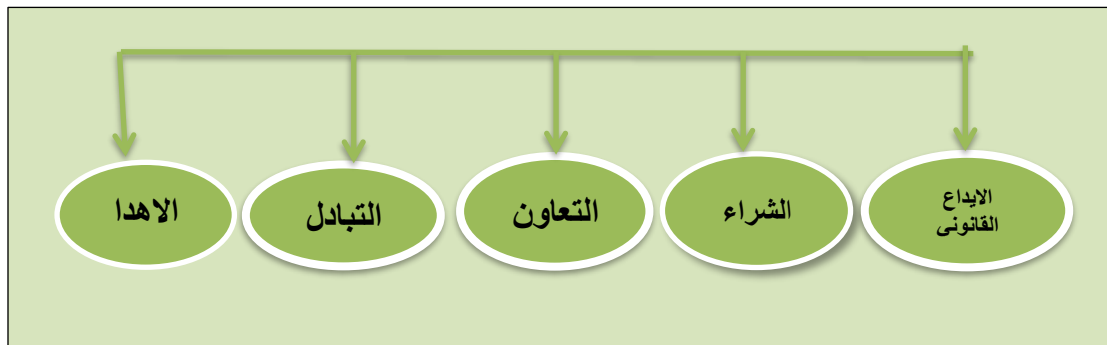
كل مادة مكتبية متوفرة بالمكتبة والتي تصنف على وفق الشكل المادي أو طرق استخدامها أو كيفية الاستفادة منها وجدت لتلبي احتياجات المستفيدين من المعلومات على اختلاف أصنافها. ^(١٣)

إن الإجراءات التي تعمل على تعزيز وإغناء المجموعة المكتبية هي مسؤولية مشتركة بين المكتبيين مثل أمين المكتبة وموظفي قسم التزويد وأقسام أخرى بالأخص قسم المراجع لكونه على تماس مع آراء واحتياجات المستفيدين لأخذها بنظر الاعتبار. ^(١٤) كما وأشارت بعض المراجع إلى دور المتخصصين في المؤسسة الرئيسة الذي لا يقل أهمية عن آراء الآخرين. ^(١٥)

تنمية المجموعة المكتبية

للتنمية عدة طرق تتمثل بالآتي ^(١٦):

- ١-الإيداع القانوني: فرض وضع نسخة من المطبوع في المكتبة الوطنية من قبل الناشر أو الم-ؤلف.
- ٢-الشراء: تزويد المكتبة بالمصادر الحديثة لقاء مقابل مادي.
- ٣-التعاون: كالإعارة المتبادلة.
- ٤-التبادل: استخدام المصادر المتاحة أو الهدية المتكررة لتبادلها مع مكتبات أخرى.
- ٥-الإهداء: وهب مصادر معلومات من قبل هيئة المكتبة أو شخص دون مقابل.



مخطط رقم (٢) طرق تنمية المجموعة المكتبية

In Formation Services

خدمات المعلومات

تُعرف بأنها جميع الأنشطة والقواعد وخطوات وآليات العمل المتبعة في المكتبة من أجل خلق ظروف ملائمة للباحث والمستفيد للحصول على مصادر المعلومات بطرق مختصرة وبسيطة.^(١٧)

مساعدة المستخدم لإدراك مصادر المعلومات عن طريق التنبؤ والاستجابة لرغبات واحتياجات المستخدم لتوفير المعلومات التي تخصه.^(١٨) من خلال ما ذكر يمكن أن نعطي مفهوماً لخدمات المعلومات، وهو تسخير لموارد المكتبة المادية والبشرية لمساعدة وتمكين المستفيد لحصوله على المعلومات التي تخصه والتي يرغب بالحصول عليها بشكل مستمر على اختلاف الطرق أو الوسائل.

أنواع خدمات المعلومات

تنقسم خدمات المعلومات على ثلاثة أنواع^(١٩)

١ - الخدمة العامة Public Servies

وتكون بالاتصال المباشر مع المستفيد حيث تقدم الخدمة من قبل موظف المكتبة مثل إرشاد المستفيدين لكيفية استخدام المكتبة أو الإجابة عن استفسارات المستفيدين أي الخدمة المرجعية وغيرها من الخدمات.

٢-الخدمة الفنية Technical Services

وتقدم الخدمة بطريقة غير مباشرة حيث لا يكون الموظف بتماس مباشر مع المستفيد ولكن ناتج الخدمة تعود بالفائدة على المستفيد مثل عملية التنظيم والتزويد والتصنيف والفهرسة بالإضافة إلى خدمات أخرى.

٣-الخدمات الإدارية Administrative Services

الخدمة الإدارية حلقة ربط بين الخدمتين السابقتين لضمان تقديم أفضل الخدمات وتلافيا لإهدار الوقت.

المخطط رقم (٣) يوضح أنواع خدمات المعلومات في المكتبات .



مخطط (٣) تقسيم خدمات المعلومات

١- خدمة الإعارة Library Loan

تقديم فرصة للانتفاع من بعض مصادر المعلومات خارج حدود المكتبة بأوقات أطول (٢٠) كما ويمكن الانتفاع من هذه المصادر داخل حدود المكتبة بفترات زمنية محددة.

٢- الخدمة المرجعية Reference Service

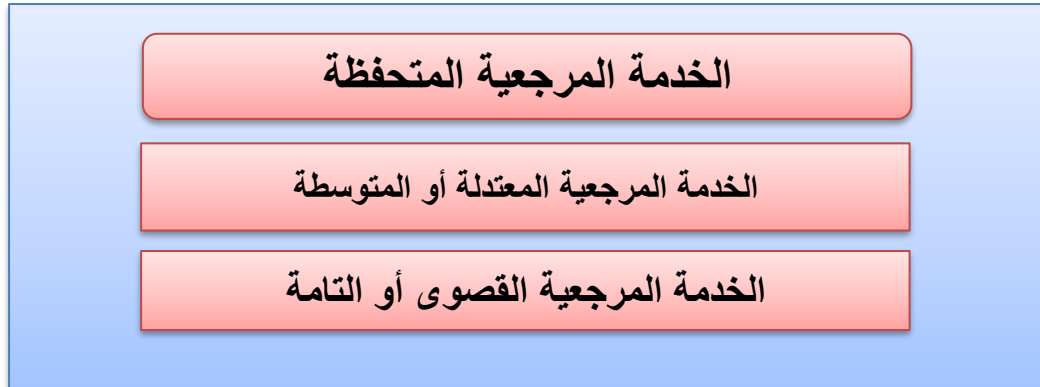
ووفقاً لقاموس علم المكتبات والمعلومات (LoDis) فإن الخدمة المرجعية هي قيام أمين المكتبة المدرب بعدة أعمال تساعد في سد حاجة المستفيد من المعلومات بصورة شخصية أو عبر الهاتف أو الكترونياً. (٢١)

للخدمة المرجعية ثلاثة مستويات (٢٢)

١- الخدمة المرجعية المتحفظة: رفد المستفيد بالحد الأدنى من المعلومات كالإشارة إلى الوثيقة المطلوبة.

٢- الخدمة المرجعية المعتدلة أو المتوسطة :إعطاء توضيح للمستفيد عن كيفية استخدام الوثيقة.

٣-الخدمة المرجعية القصوى أو التامة: والتي من خلالها ممكن تهيئة قوائم ببليوغرافية للباحث وتصوير بعض الوثائق الضرورية وتقديمها له.



مخطط رقم (٤) مستويات الخدمة المرجعية

خدمة البث الانتقائي للمعلومات Selective Information Dissemination

تعد من الخدمات السريعة والشاملة عادةً ما توجه لفرد أو مجموعة ممن لديهم احتياجات متشابهة هي خدمة ترمي إلى ابقاء المستفيد على علم بأحدث التطورات في مجال اهتمامه^(٢٣)

التكشيف Indexing

اجراء لتهيئة مدخلات تؤدي للوصول إلى المعلومات في مصادرها تقوم على فحص الوثيقة ،تحليل المحتوى، تحديد مؤشرات المحتوى بالإضافة إلى مؤشرات المكان. ^(٢٤)

خدمات الاستخلاص Abstracting Service

المستخلصات تمهد الطريق للوصول إلى معلومات الوثائق فهي اختزال لمضامين الوثيقة الأصلية بشكل مختصر ودقيق وبديل يعمل لتوفير وقت المستفيد لمواكبة التدفق الحاصل في مجال المكتبات^(٢٥)

٣- خدمة الترجمة Translation Service

تغير لغة العمل المكتوب أو الوثيقة من لغتها الأصلية إلى لغة المستفيد إذ تعد إحدى الطرق لنشر المعرفة فهي إحدى المؤهلات الواجب توفرها بالعاملين في المكتبات.^(٢٦) تسهل عملية مواكبة الانتاج الفكري والبحث العلمي .

٤- الخدمة الببليوغرافية Bibliographic Service

تمثل لوائح منظمة تصف الانتاج الفكري لموضوع أو علم معين حيث تصف الوثائق أو المستندات وبياناتها بشكل كامل ودقيق.^(٢٧)

وهي أيضا خدمات تتعلق بالمجموعة المكتبية وكيفية الوصول إليها سواء أكانت بالشكل التقليدي أو عبر الانترنت كما في المكتبات الحديثة^(٢٨)

٥- خدمة التصوير والاستنساخ

من الخدمات الواجب توفرها وتقديمها لوجود بعض المصادر التي لا تُعار إلى المستفيدين إذ تتيح للمستفيدين الانتفاع من مصادر المعلومات الورقية و الإلكترونية أما بالنسخ الورقي أو الخزن الإلكتروني بالماسح الضوئي.^(٢٩)

٦- خدمة تدريب المستفيدين Training Service

تجهز وترتب المكتبات ومراكز المعلومات برامج الغرض منها تمكين المستفيد لكيفية التعامل مع المكتبات واتقان عميلة البحث عن المعلومات وإكساب المستفيد الحالي والمحتمل من الاستفادة الشاملة من مصادر المعلومات والخدمات فالتدريب الفطن الواعي من الأساسيات التي يجب أن يمتلكها المستفيد للتعامل مع المكتبة.^(٣٠)

٧- الخدمة الإعلامية Media Service

لاجتذاب المستفيدين تهيئ المكتبة برامج وأنشطة لاطلاع المستفيدين وجذبهم على آليات العمل وأنشطة وسياسات المكتبة.^(٣١)

٨- خدمة النشر Publishing Service

جمع من العمليات التي تؤدي للوصول إلى أنواع من الانتاج الفكري المسجل إلى المستفيدين.^(٣٢)

٩ - البحث بالاتصال المباشر

استقصاء مصادر المعلومات الإلكتروني بطريقة تفاعلية حيث يستخدم الحاسب الآلي لغرض تقديم المساعدة للمستفيدين للحصول على الإجابات المطلوبة تلافياً للوقت والجهد المبذول. (*) (٣٣)

١٠ - خدمة الأقراص المكتبية Floppy Disk Service

أقراص مضغوطة مقروءة مسموعة ومرئية تعمل بآلية الليزر سهلة الاستخدام تحفظ فيها كمية كبيرة من البيانات والمعلومات لغرض الاسترجاع والبحث والتداول (**) (٣٤) وكذلك تعرف على أنها آلية حفظ مضغوطة ومكثفة لأكثر قدر من المعلومات تحفظ في مساحة صغيرة (٣٥).

١١ - الأنترنت Internet

شبكات مرتبطة معاً بنظام عالمي إذ تعمل بمجموعة بروتوكولات تربط مليارات من أجهزة الحاسوب حول العالم فهي متكونة من ملايين من الشبكات العامة والخاصة والتجارية والأكاديمية مرتبطة بمجموعة تقنيات لاسلكية وبصرية الأنترنت أداة تساعد للوصول إلى المعلومات. (٣٦)

ثالثاً: الجانب العملي

تحليل اسئلة المقابلة الموجهة إلى مسؤول مكتبة المعهد والتي تضمنت (١١) محورا و (٥٦) سؤالاً تتعلق بـ (المعلومات العامة، الموارد البشرية ، المبنى والأثاث والتجهيزات، المجموعة المكتبية، والتنظيم الفني، طرق تنمية المجموعة المكتبية، الميزانية، التعاون النشاطات، الصعوبات والمقترحات).

(**) النشأة التاريخية للمعهد

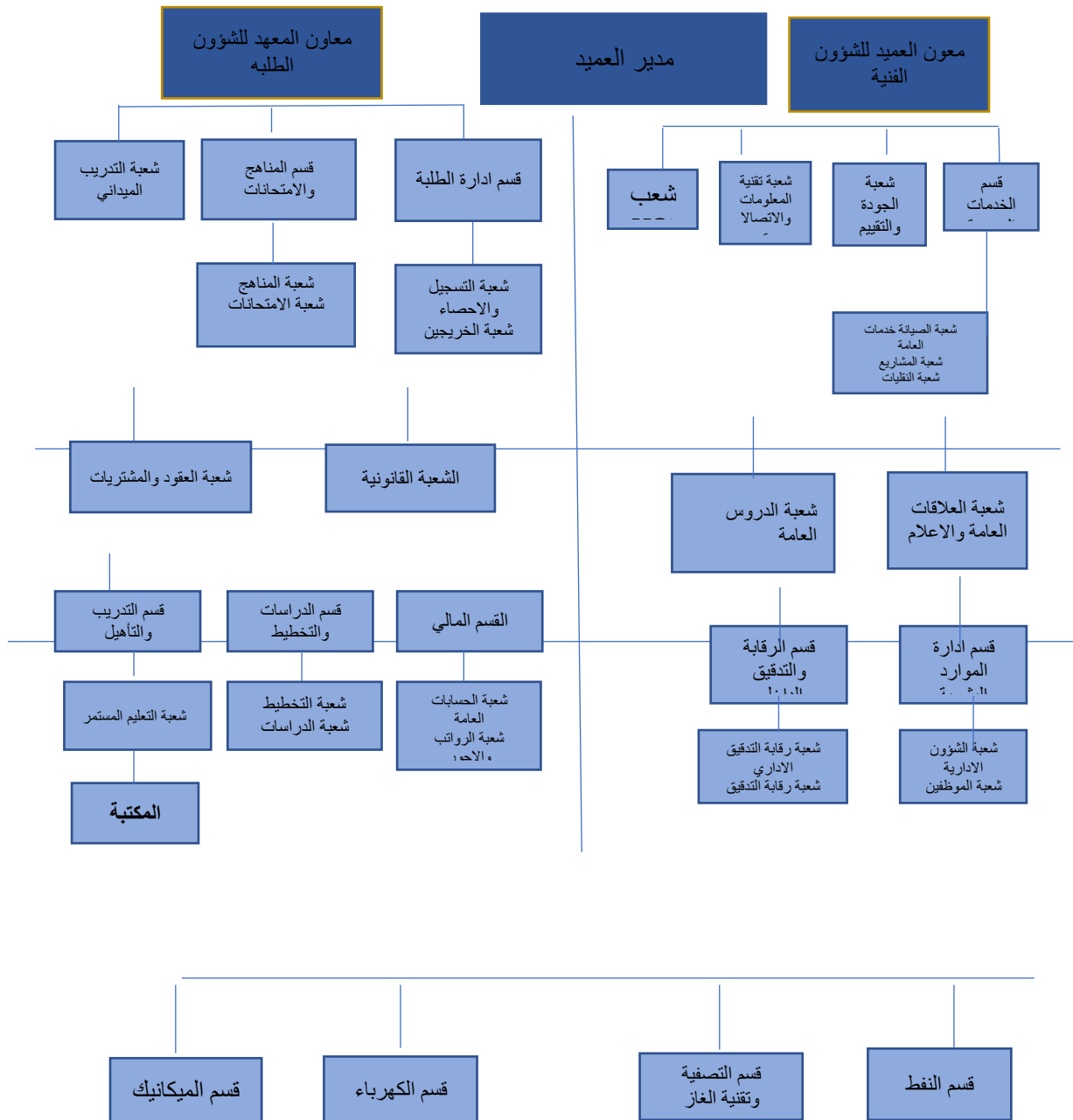
إن المعاهد النفطية لديها الشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي تعمل بالتمويل الذاتي خاضعة لتدقيق ديوان الرقابة المالية بموجب التعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠١ النافذة والمنشورة في جريدة الوقائع العراقية ومصادق عليها من قبل مجلس الوزراء ومجلس شورى الدولة واستنادا للمادة (٢) لنفس التعليمات يشكل بأمر من وزير النفط مجلس الأمناء لمعاهد النفط برئاسة وكيل الوزارة وعضوية مدراء معاهد التدريب النفطي وأعضاء من الوزارة وخارجها بموافقة الرئيس الأعلى للجهة التي ينتمون لها، وفقا لما سبق تأسيس معهد التدريب النفطي/

البصرة في ١٩٩٤/٥/٧ تابع لوزارة النفط. موقعه في تقاطع الجمهورية_حي الزهراء تبلغ مساحته (٢٢٠٠٠م) يتكون من عدة منشآت. من أهداف المعهد تأهيل وإعداد الملاكات الوظيفية في الاختصاصات النفطية وغيرها علميا وعمليا فضلا عن ذلك إعداد وإقامة دورات تأهيلية وتطويرية لمختلف المستويات والاختصاصات لملاكات القطاع النفطي.

أولاً: الهيكل التنظيمي لمعهد التدريب النفطي البصرة(**)**

يتكون الهيكل التنظيمي للمعهد من عدة أقسام وشعب يترأسها مدير المعهد ومعاونيه للشؤون الفنية ولشؤون الطلبة، تمثله (الأقسام الإدارية قسم الخدمات الهندسية،شعبة الجودة والتقييم المؤسسي، شعبة تقنية المعلومات والاتصالات ،شعبة HSE ،شعبة الصيانة، شعبة المشاريع وشعب النقلات قسم إدارة الطلبة،شعبة التسجيل والإحصاء شعبة الخريجين،قسم المناهج والامتحانات، شعبة المناهج شعبة الامتحانات شعبة التدريب وكذلك الأقسام العلمية قسم النفط، قسم الميكانيك، قسم التصفية ، قسم الكهرباء) كما موضح في مخطط رقم (٥) .

كما موضح في مخطط رقم (٥) .



مخطط (٥) الهيكل التنظيمي الذي تدرج منه المكتبة

(****) **ثانياً: الموارد البشرية من أعضاء الهيئة التدريسية العاملة في المعهد**

أعضاء الهيئة التدريسية العاملين في المعهد ممن يملكون شهادة (الدكتوراه، الماجستير، الدبلوم العالي، البكالوريوس والدبلوم الفني) في مختلف التخصصات كما موضح في الجدول رقم (٣)

جدول (٣)

الموارد البشرية من أعضاء الهيئة التدريسية موزعة حسب الشهادة

ت	أعضاء الهيئة التدريسية	العدد	%
١	دكتوراه	١	٠,٧٥٧
٢	ماجستير	٨	٦,٠٦٠
٣	دبلوم عالي	٣	٢,٢٧
٤	بكالوريوس	٨٢	٦٢,١٢
٥	دبلوم فني	٣٨	٢٨,٧٩
	المجموع	١٣٢	٩٩,٩٩

يتضح من الجدول أعلاه أن نسبة (٦٢,١٢%) من حملت شهادة البكالوريوس بواقع (٨٢) وهم أعلى نسبة تليها حملة شهادة الدبلوم الفني بنسبة (٢٨,٧٩%) وبواقع (٣٨) فالماجستير بنسبة (٦,٠٦٠%) بواقع (٨) تليها الدبلوم العالي نسبتها (٢,٢٧%) بواقع (٣) بنسبة (٠,٧٥٧%) من حملة شهادة الدكتوراه.

(٥) نشأة المكتبة

نظراً لوجود الأقسام العلمية دعت الحاجة إلى إنشاء مكتبة سنة ٢٠٠٣، تابعة لشعبة التعليم المستمر/قسم التدريب والتأهيل بمساحة ١٦×١٣م تتكون من قاعتين الأولى للمطالعة والثانية لخرن الكتب تحتوي على مصادر متنوعة تقليدية إلكترونية حيث تعمل على تلبية الاحتياجات المطلوبة للمنتسبين من أعضاء الهيئة التدريسية وطلبة المرحلتين الأولى والثانية موقعها في الطابق الثاني.

(٤٤) الموارد البشرية العاملون في المكتبة

للإجابة عن السؤال أعلاه والذي يشير إلى الشهادة، التخصص، سنوات الخدمة كما موضح في جدول رقم (٤)

جدول (٤)
الموارد البشرية العاملة في المكتبة حسب التخصص

ت	الشهادة	التخصص	العدد	سنوات الخدمة	عدد سنوات الخدمة في المكتبة
١	بكالوريوس	اداب/ترجمة	١	٢١	٢
٢	إعدادية	—	١	١٨	٦ أشهر
	المجموع		٢		

يبين الجدول رقم (٤) أن عدد الموارد البشرية العاملين في المكتبة (٢) من حملة الإعدادية و شهادة البكالوريوس تخصص آداب/ترجمة ولديهما خدمة فعلية تتراوح ما بين (١٨_٢١) سنة ما بين المعهد ومؤسسات أخرى إذ يلاحظ وجود قلة في الموارد البشرية العاملة في المكتبة ولايتوفر متخصصون في مجال المعلومات .

للإجابة عن السؤال المتعلق بأعداد الدورات التي تم الاشتراك فيها كما موضح في جدول رقم (٥)

جدول (٥) عنوان الدورات، أعدادها، تاريخ الدورة

ت	عنوان الدورة	العدد	تاريخ الدورات	أعداد المشتركين
١	دورة السلامة	١	٢٠١٦	١
٢	دورة الحاسبة	١	٢٠١٧	١
٣	دورة الإدارة الوسطى	١	٢٠١٨	١
٤	دورة مهارات الاتصال	١	٢٠١٩	١
٥	دورة تدريب المستفيدين	١	٢٠٢١	١
٦	إدارة حاسبات	١	٢٠١٣	١
٧	إدارة المعلومات الالكترونية	١	٢٠١٤	١
٨	أعداد الكتب الرسمية	١	٢٠١٤	١
٩	أخلاقيات الأعمال	١	٢٠١٩	١
١٠	الاتجاهات الحديثة في القيادة	١	٢٠٢١	١
١١	قانون انضباط موظفي الدولة	١	٢٠٢١	١
	المجموع	١١		

أظهر الجدول رقم (٥) مشاركتهم في دورات متنوعة بلغ عددها (١١) مخصصة للموظفين وهي ليست في مجال المكتبات انما لغرض العلاوة والترفيه.

(((المبنى والأثاث والتجهيزات

كانت الإجابة عن المحور أعلاه الموقع والمساحة ومدى كفايتها للمجموعة المكتبية تقع ضمن إحدى منشآت معهد التدريب النفطي/البصرة والذي يتكون من عدة منشآت إذ يترأى للناظر من على جهة اليسار (المبنى الرئيس للإدارة والأقسام الإدارية التابعة لها، تليها مبنى أقسام المعهد والذي يتكون من عدة أقسام يتوسط المعهد مبنى للصفوف الدراسية والورش والمختبرات أما من جهة اليمين فيقع مبنى قسم الكهرباء والذي يقابل المبنى الرئيس، حيث تقع مكتبة المعهد في الجانب الشرقي لموقع المعهد في الطرف البعيد امتدادا لبناية القسم أعلاه، وهي في الطابق الثاني من جهة اليسار متوسطة ممر صغير، تبلغ مساحتها الكلية (٢١٦×١٣م) وتتكون المكتبة من قاعتين متصلتين، الأولى قاعة للمطالعة مساحتها (٢١٢×٧م) وتعد مساحة لابأس بها أما القاعة الأخرى فخصصت للمكتبة بواقع (٢٤×٦م) وهي غير كافية لتقديم خدمات المعلومات للمستفيدين. من خلال الزيارات العديدة للباحثة والمتابعة المستمرة وإجراء العديد من المقابلات مع المسؤولين ومسؤولي المكتبة توصلت

الباحثة إلى أن المكتبة بعيدة عن القاعات الدراسية والورش وهناك مقترح لنقل المكتبة مستقبلاً إلى مكان أفضل حسب إشارة (&&&&) السيد مدير قسم التدريب والتأهيل إلى وجود خطة مستقبلية لتوسعة المعهد عن طريق نقله إلى مكان آخر وبناء مبنى جديد للمكتبة لتقديم أفضل الخدمات الممكنة

- أما من حيث التجهيزات فإن المكتبة مجهزة بمختلف الأثاث والتجهيزات من (الكراسي، المناضد، الخزانات وأجهزة الحاسوب) كما موضح في الجدول رقم (٦).

جدول (٦) النوع والعدد للأثاث المتوفر في المكتبة

ت	نوع الأثاث	العدد
١	كراسي جلدية	٣١
٢	مناضد خشبية ومزججة	١٠
٣	خزانات حديد وخشب	١٥
٤	رفوف	٧٠
٥	أجهزة تبريد	٢
٦	جهاز تدفئة	١
٧	مصابيح	٢٥
٨	أجهزة حاسوب	٦
٩	عربة نقل الكتب	لا يوجد
١٠	جهاز استنساخ	١
١١	شاشة عرض الكترونية	١
١٢	كاميرات مراقبة	٢
١٣	أخرى	١

يشير جدول رقم (٦) أن المكتبة تحتوي على (٣١) كرسيًا موزعة في قاعة المطالعة و(١٠) مناضد تنقسم إلى (٥) أخشاب، واحدة لاستخدام مسؤول المكتبة وأربعة من الحجم الكبير بواقع (٣×١,٥م) وضعت في وسط قاعة المطالعة لاستخدام المستفيدين، أما البقية فوضعت قبل الجدار الفاصل بين قاعة المطالعة والمكتبة وبواقع (٥) مناضد مزججة حيث وضعت أجهزة الحاسوب عليها بلغ عددها (٥) أجهزة من فئة اللاب توب والسادس استخدم من قبل مسؤول المكتبة كما وتحتوي قاعة المكتبة على (١٥) خزانة، واحدة تستخدم لحفظ

الكتب الرسمية الخاصة بالمكتبة وهي عبارة عن خزانة من الحديد ذات بابين قابلة للغلق و(١٤) خزانة خشبية كل واحدة تتكون من (٥) رفوف مفتوحة لحفظ الكتب إذ يكون الإجمالي (٧٠) رفاً. جُهِز المكان بجهاز تبريد وجهاز تدفئة واحد فقط كما واحتوى على مصابيح بواقع (٢٥) مصباحاً كهربائياً، تتوفر كامرتا مراقبة لزيادة أمان المكان والحفاظ على الممتلكات ويوجد جهاز استنساخ يستخدم للأمور الإدارية فقط وشاشة عرض أما الأخرى فهي عبارة عن هاتف أرضي يستخدم للاتصال الداخلي .

(#) المجموعة المكتبية

_ للإجابة عن المحور أعلاه ومدى توفرها في المكتبة من حيث العدد والنسب المئوية كما موضح في جدول رقم (٧).

جدول (٧) توزيع المجموعة المكتبية حسب الشكل واللغة

ت	المجموعة المكتبية	العدد	%
١	الكتب العربية	٢٠٩٣	٦٤,١٤
٢	الكتب الأجنبية	٩٣٨	٢٨,٧٤
٣	الدوريات العربية	٥٥	٦٨,١
٤	الدوريات الأجنبية	٢٤	٧٣,٠
٥	الرسائل الجامعية	٨	٢٤,٠
٦	الأقراص الليزرية	٣٧	١٣,١
٧	الكتب المرجعية(###)	١٠٨	٣٠,٣
٨	أخرى	—	—
المجموع		٣٢٦٣	٩٩,٩٩

يتبين من جدول رقم (٧) أن أعلى نسبة بلغت (٦٤,١٤ %) للكتب العربية بواقع (٢٠٩٣) كتاب في مختلف التخصصات يليها الكتب الأجنبية بنسبة (٢٨,٧٤ %) والبالغ عددها (٩٣٨) كتاب في مختلف المواضيع أما عدد الدوريات العربية فقد بلغت (٥٥) دورية وبنسبة (٦٨,١ %) والدوريات الأجنبية بلغت نسبتها (٧٣,٠ %) (بواقع (٢٤) دورية في موضوعات متنوعة في الاختصاصات النفطية التابعة للمعهد من خلال ما سبق يتضح أن عدد الدوريات العربية والأجنبية قليلة لعدم وجود اشتراكات بالدوريات لقلة تخصيصات الموارد

المالية في الميزانية إذ لا يوجد باب من أبواب صرف الميزانية على شراء الدوريات والمتوفر منها عن طريق الإهداء فقط فضلا عن ذلك فقد بلغت عدد الكتب المرجعية (١٠٨) كتاباً،

جدول (٨) (####) توزيع المجموعة المكتبية العربية والأجنبية بحسب موضوعها

ت	الموضوع	العدد للكتب العربية	النسبة المئوية	العدد كتب أجنبية	%	المجموع
١	المعارف العامة	١٩٢	١٧,٩	—	—	١٩٢
٢	الفلسفة	٥	٠,٢٣	—	—	٥
٣	الديانات	٢٦٠	١٢,٤٢	—	—	٢٦٠
٤	العلوم الاجتماعية	٥٦٧	٢٧,٠٩	—	—	٥٦٧
٥	اللغة	١٤	٠,٦٦	٥٧	٦,٠٧	٧١
٦	العلوم الطبيعية	٥٤٨	٢٦,١٨	٣١٤	٣٣,٤٧	
٧	العلوم التطبيقية	٤٦١	٢٢,٠٢	٥٥١	٥٨,٧٤	
٨	الفنون	—	—	—	—	
٩	الادب والبلاغة	٢٢	١,٠٥	١٦	١,٧٠	٣٨
١٠	الجغرافية والتاريخ	٢٤	١,١٤			٢٤
	المجموع	٢٠٩٣	٩٩,٩٩	٩٣٨	٩٩,٩٩	

وبواقع (٣,٣٠%) واخيرا الرسائل الجامعية وهي قليلة جدا بواقع (٨) رسائل بموضوعات الاختصاصات النفطية بنسبة (٠,٢٤%) مصدرها عن طريق الإهداء من قبل بعض الأساتذة لتنمية المجموعة المكتبية، والأقراص الليزرية بلغ عددها (٣٧) قرصاً بنسبة (١,١٣%) .

ترى الباحثة أن عدد المجاميع المكتبية المتمثلة بالرسائل الجامعية قليلة جدا والدوريات العربية والأجنبية مما يتطلب إجراء مخاطبات مع الأقسام في الكليات المناظرة لأقسام المعهد من أجل رفد المكتبة بالرسائل الجامعية من أطاريح دكتوراه ورسائل ماجستير وبحوث دبلوم عالي لتعزيز أواصر العلاقات على مستوى المعهد والجامعات الأخرى.

— أما للإجابة عن السؤال المتعلق بالتوزيع الموضوعي للكتب العربية والأجنبية في المكتبة من حيث العدد والنسب المئوية كما موضح في جدول رقم (٨)

يشير جدول رقم (٨) أن الكتب العربية متوفرة في مواضيع العلوم الاجتماعية بنسبة (٢٧,٠٩%) بواقع (٥٦٧) المعارف العامة بنسبة (١٧,٩%) بواقع (١٩٢) والديانات بنسبة (١٢,٤٢%) بواقع (٢٦٠) والجغرافيا والتاريخ بنسبة (١٤,١%) بواقع (٢٤) والفلسفة بنسبة (٢٣,٠%) بواقع (٥) وأما بالنسبة للكتب الأجنبية فلا تتوفر في الموضوعات أعلاه. أما الكتب العربية المتوفرة في موضوعات العلوم الطبيعية بنسبة (١٨,٢٦%) بواقع (٥٤٨) والتطبيقية بنسبة (٢٢,٠٢%) وبواقع (٤٦١) والأدب والبلاغة بنسبة (١,٠٥%) وبواقع (٢٢) أما اللغة فمتوفرة بنسبة (٠,٦٦%) بواقع (١٤).

— أما ما توفر من الكتب الأجنبية في الموضوعات نفسها أعلاه كانت العلوم الطبيعية بنسبة (٣٣,٤٧%) بواقع (٣١٤) والتطبيقية بنسبة (٥٨,٧٤%) بواقع (٥٥١) والأدب والبلاغة بنسبة (١,٧٠%) بواقع (١٦) اللغة بنسبة (٦,٠٧%) بواقع (٧٥).

بالإمكان ملاحظة عدم توفر كتب عربية واجنبية في الفنون .

— ومن خلال سؤال امين المكتبة عن توفير مجاميع مكتبية متخصصة لأقسام المعهد المتمثلة بـ(قسم النفط، التصفية وتقنية الغاز،التصفية،الميكانيك) اتضح ان قسم الميكانيك يمتلك اعلى مجموعة مكتبية متخصصة بواقع(٤١٠) كتاب.

التنظيم الفني

للإجابة عن السؤال المتعلق بأنظمة التصنيف المستخدمة كما موضحة في جدول رقم(١٠) جدول (١٠) يوضح نوع أنظمة التصنيف المستخدم في المكتبة

ت	نوع أنظمة التصنيف	يستخدم	لا يستخدم
١	(*) تصنيف ديوي العشري DDC	✓	—
٢	(**) تصنيف العشري العالمي UDC		
٣	(***) تصنيف مكتبة الكونكرس		—
٤	أخرى		.

يشير الجدول رقم (١٠) أن التصنيف المستخدم في المكتبة هو تصنيف ديوي العشري لُصقت في كعب الكتاب، وهو نظام ظهر في أواخر القرن التاسع عشر قسم المعرفة إلى عشرة أقسام وكل قسم ينقسم إلى عشرة فروع وكل فرع ينقسم إلى عشرة أجزاء لذلك سمي بالعشري وقد استخدم الرمز المجرد والمتكون من ارقام فقط. صُنفت بالاستعانة بمتخصص علما أنه لا يتم تصنيف الكتب المضافة حالياً .

استخدمت الطبعة الأولى لسنة ٢٠٠٠ طبعة مترجمة إلى اللغة العربية.

و- كانت الإجابة حول شكل الفهرس المستخدم كما موضح في الجدول رقم (١١) طرق تنمية المجموعة المكتبية

في الجدول (٩) الطرق التي من خلالها تزود المكتبة بمصادر المعلومات

جدول (٩) طرق تنمية المجموعة المكتبية

ت	طرق التنمية	نعم	كلا
١	الشراء	√	
٢	الإهداء	√	
٣	التبادل	-	
٤	أخرى	—	

يلاحظ من جدول رقم (٩) أن آلية تنمية المجموعات تتم بطريقتين هي الشراء و الإهداء، يتم تشكيل لجنة لشراء الكتب من قبل إدارة المعهد حيث تُعد قوائم بالعروض المقدمة من قبل المؤسسات النفطية أو أي جهة نشر أخرى ١_ يحدد قسم التدريب والتأهيل التي تكون المكتبة تابعة له تخصيص مالي يرفع للتشاور مع قسم الدراسات والتخطيط لغرض الشراء ٢_ يرسل مسؤول المكتبة قوائم بعنوانات الكتب المقدمة بالعروض إلى الأقسام العلمية في المعهد للمشاركة في الاختيار لغرض تعزيز المكتبة بالمصادر المطلوبة على وفق الاختصاصات المتواجدة في المعهد ٣_ يُرسل طلب لإدارة المعهد حيث يحول الطلب إلى لجنة تثمين مركزية لمقارنة الاسعار في السوق بعد ذلك يمرر الطلب لشعبة المشتريات بعد اتمام عملية الشراء تدون معلومات المصدر في سجل المشتريات للمكتبة. وللإهداء دور في رفد

المكتبة بالمصادر اذ توفر مصادر متنوعة في المكتبة قد لا تكون ضمن الاحتياجات والتي لا بأس بوجودها حفاظا على التنوع إلا ان ناتج هذه الطريقة أدى إلى زيادة في العلوم الاجتماعية على جانب المواضيع المتخصصة علما انه لا يوجد سجل خاص بالإهداء وليس لديهم اشتراك في دوريات عربية أو اجنبية اذ لا يوجد تخصيص مالي لذلك. ولا يوجد عملية تبادل بالمجاميع المكتبية بموجب اتفاقية مع مكتبات معاهد أو مكتبات جامعية متخصصة في جامعة البصرة أو جامعات أخرى.

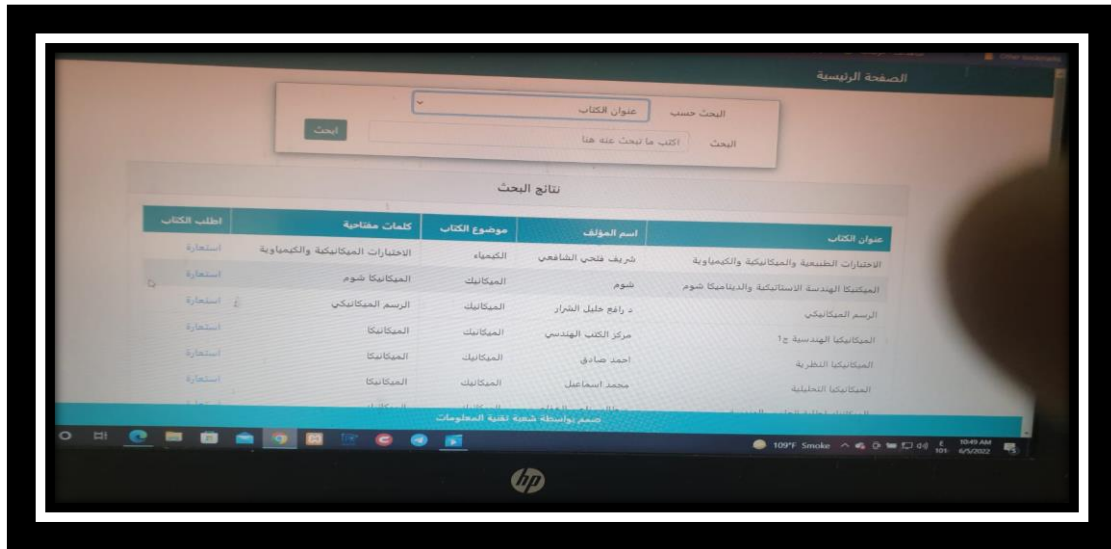
جدول (١١)
يوضح نوع الفهرس المستخدم في المكتبة

ت	شكل الفهرس	يستخدم	لايستخدم
١	بطاقي	—	
٢	مطبوع	—	
٣	رف	—	
	الي	√	
٤	أخرى	—	.

لا تستخدم المكتبة أي نوع من أنواع الفهارس التقليدية المتمثلة (بفهرس الموضوعي، الفهرس البطاقي، فهرس المؤلف، فهرس الرف) وإنما تقوم حاليا بالتركيز لأعداد فهرس الذي أشار الجدول رقم(١١) إلى تطبيق نظام الفهرس الآلي لخزن البيانات الخاصة بمصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة ولإزالة العمل جاري لإتمام المهمة حسب ما أشار اليه السيد مسؤول المكتبة من أجل سهولة الوصول إلى المعلومات.

— لا يتم استخدام أي نوع من قواعد الفهرسة الوصفية المعروفة (قواعد الانكلو^(١) امريكية، التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي^(٢))، وقواعد وصف وإتاحة المصادر^(٣))، كانت إجابة هذا السؤال لا يستخدم نوع محدد من القواعد إلا أنه تم تقسيم الفهرس الآلي لغرض البحث عن مصدر معين لسهولة استرجاعها تتكون أقسام النظام من (عنوان الكتاب،^(٤) موضوع الكتاب، اسم المؤلف، كلمة مفتاحية،^(٥) طلب الكتاب) كما موضح بالصورة رقم(١)

تم الإجابة عن السؤال المتعلق بتوفر قوائم رؤوس الموضوعات ومدى استخدامها في المكتبة أنه لا تتوفر قوائم رؤوس الموضوعات سواء (الخازن دار، قائمة رؤوس الموضوعات الكبرى، سيزر) في المكتبة أو أية قوائم أخرى سواء عربية أو اجنبية.



صورة (١) الفهرس الالي في المكتبة الورقية

الميزانية

تعد الميزانية من الأساسيات التي تساعد على تطوير المكتبة و إغناء المجموعة المكتبية حيث تم الإجابة عن السؤال المتعلق بتوفر الميزانية بالإيجاب إلا أنها ميزانية تابعة لقسم التدريب والتأهيل شعبة التدريب المستمر حيث يخصص مبلغ غير ثابت حسب احتياجات المكتبة من الكتب وهي كافية ،أما بالنسبة للقرطاسية والأثاث يعتمد في توفيرها على الأبواب الخاصة بميزانية المعهد كون المكتبة تابعة للقسم أعلاه .

خدمات المعلومات

للإجابة عن أسئلة المحور أعلاه والتي تقدمها المكتبة كما موضحة في جدول رقم (١٢)

جدول (١٢) خدمات المعلومات التي تقدم من قبل المكتبة

ت	نوع الخدمة	نعم	كلا
١	خدمة الإعارة - داخلية - خارجية	√	
٢	الخدمة المرجعية	√	
٣	خدمة الإحاطة الجارية	√	
٤	خدمة البث الانتقائي للمعلومات	-	√
٥	خدمة الكشف	-	√
٦	خدمة الاستخلاص	-	√
٧	خدمة الترجمة	-	√
٨	خدمة النشر	-	√
٩	خدمة الاعلام	-	√
١٠	خدمة التصوير والاستنساخ	-	√
١١	خدمة تدريب المستفيدين	√	
١٢	الخدمة الببليوغرافية	-	√
١٣	خدمة البحث الآلي	√	
١٤	خدمة الأقراص المكتنزة	-	√
١٥	خدمة الانترنت	√	

خدمة الإعارة

يشير جدول رقم (١٢) إلى الخدمات المقدمة من قبل المكتبة حيث تقدم الإعارة الداخلية والخارجية، إذ يبحث المستفيد عما يحتاجه ويعمل على فحص الكتب مباشرة بطريقة الرفوف المفتوحة، أما أن يقوم بمطالعة الكتاب أثناء الدوام الرسمي للمكتبة أو استثمار خدمة الإعارة الخارجية والتي مدتها خمسة أيام قابلة للتجديد على أن يعار مصدرين فقط بعد تثبيت بيانات المستفيد والمادة المكتبية المعارة في سجل خاص.

موضح في الصور رقم (٢) لغرض تسيير عملية الإعارة، تسجل معلومات متكاملة عن المستفيد تتمثل بالآتي (اسم الطالب أو التدريسي، القسم العلمي، الاختصاص، المرحلة، عنوان الكتاب، أسم المؤلف، رقم التصنيف، تاريخ الاستعارة، توقيع استلام، توقيع تسليم،) الملاحظات وتوقيع مسؤول المكتبة عند الاستلام من خلال سجل الإعارة تم ملاحظة أن المستفيدين من المكتبة هم أعضاء هيئة التدريس والطلبة في المعهد، لوحظ أيضا انه لا تتوفر هوية مكتبية و بالسؤال عنها تم التأكيد على ذلك

لا يتم فرض عقوبة على المتأخرين في تسليم الكتاب المستعار ولكن في حال ضياع كتاب من قبل المستفيد يُسلم نسخة بديلة للمكتبة.

الخدمة المرجعية

لايتوفر قسم خاص بالمراجع في المكتبة إلا أنها تقدم الخدمة المرجعية بأبسط صورها عن طريق إرشاد المستفيد لمكان المصادر في مجال تخصصهم وتعد خدمة متحفظة.

خدمة الإحاطة الجارية

تقدم المكتبة الخدمة أعلاه وهو أعلام المستفيدين بما ورد حديثا للمكتبة من خلال عمل قائمة بما ورد حديثا من مصادر في اختصاصاتهم وتعميمها على الأقسام . لوحظ أنه لا تتوفر لوحة الإعلانات في المكتبة، توجد في المكتبة شاشة عرض تستخدم في بعض الأحيان لبث برامج تعليمية في اختصاصات الأقسام .

خدمة البحث الآلي

طبقت الخدمة أعلاه في المكتبة الالكترونية كما و تقوم المكتبة حاليا بالتهيئة لتقديم هذه الخدمة، إذ أن المكتبة طبقت نظام الفهرس الآلي حيث عملت على خزن البيانات الخاصة بمصادر المعلومات الورقية المتوفرة في المكتبة ولأزال العمل جارٍ لإكمال بقية المصادر من أجل سهولة الوصول إلى المعلومات حيث قسمت إلى (عنوان الكتاب،* موضوع الكتاب، اسم المؤلف ،كلمة مفتاحية، طلب الكتاب) كما ورد سابقا .

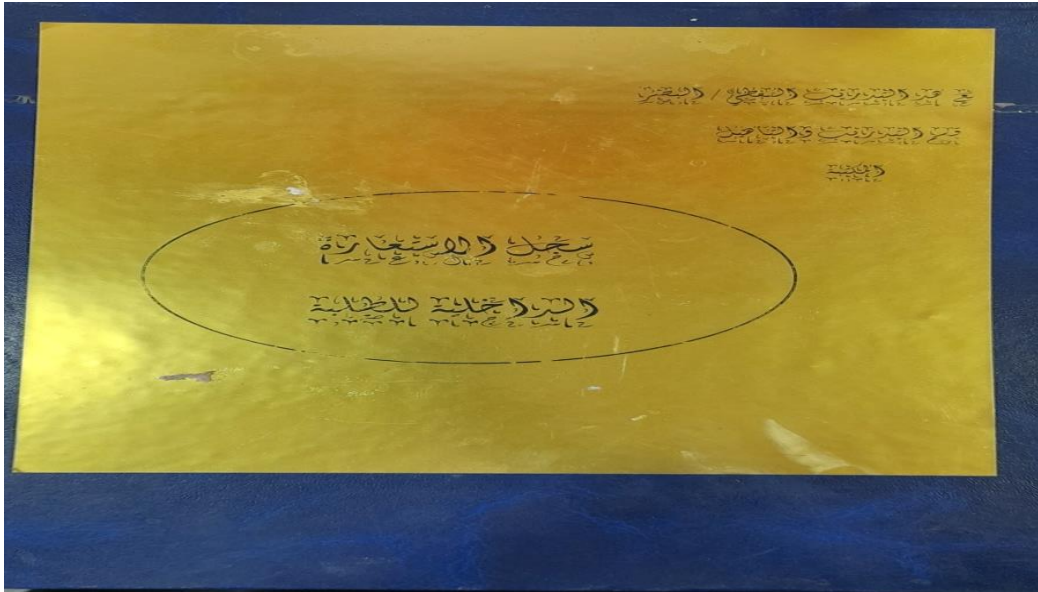
المكتبة الالكترونية

يعتمد نظام البحث الآلي لتشغيله في المكتبة على الربط في الشبكة الداخلية للمعهد، تربط الحاسبة الام التي تحمل برامج محمل عليها مصادر المكتبة الالكترونية مع بقية

الحاسبات وتغذيتها، إذ تتوفر مكتبة الكترونية تم العمل بها في بداية عام ٢٠٢٢ بلغ عدد المدخلات فيها (٥٠٠) كتاباً إلكترونياً، فضلاً عن (٣٠) مقطعاً فيديو متنوعاً.

سجل الاستعارة الخارجية لطلبة المعهد											
الرقم التسلسلي	اسم الطالب	القسم العلمي	الاختصاص	المرحلة والشعبة	عنوان الكتاب	اسم المؤلف	رقم التصنيف	تاريخ الاستعارة	التوقيع في الاستلام	التوقيع في التسليم	الملاحظات وتوقيع مسؤول المكتبة عند الاستلام
١											
٢											
٣											
٤											
٥											
٦											
٧											
٨											
٩											
١٠											
١١											
١٢											
١٣											
١٤											
١٥											

سجل الاستعارة الخارجية لطلبة المعهد											
ت	اسم الطالب	القسم	الاختصاص	المرحلة والشعبة	عنوان الكتاب	اسم المؤلف	رقم التصنيف	تاريخ الاستعارة	التوقيع في الاستلام	التوقيع في التسليم	الملاحظات وتوقيع مسؤول المكتبة عند الاستلام
١	عبدالله احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	عبدالله احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٢	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٣	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٤	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٥	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٦	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٧	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٨	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
٩	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
١٠	محمد علي احمد	الهندسة	الهندسة	١	الهندسة	محمد علي احمد	١٠٠٠	١٠/١٠/٢٠٢٢			١٠٠
١١											
١٢											
١٣											
١٤											
١٥											



مختلف الموضوعات الخاصة بالاختصاصات النفطية على وفق قواعد بيانات خاصة (MySQL) استخدمت لغة البرمجة (PHP) والواجهة قوالب جاهزة (BootStrap)، جهزت عن طريق الإهداء من قبل أحد الأساتذة المتقاعدين (الاستاذ عايد عبد الستار) كما لوحظ أن المستفيد بإمكانه استعارة المادة الالكترونية من خلال الأقراص المكتنزة الخاصة به علماً أنه تم ربطها مع المنصة الالكترونية داخل المعهد من قبل شعبة تقنية المعلومات والاتصالات كما موضح في الصورة رقم (٣).

خدمة تدريب المستفيدين

تقدم المكتبة شكلاً من أشكال التدريب إذ يقوم مسؤول المكتبة بتعريف الطلبة الجدد بما تحتويه المكتبة من مصادر يمكن الاستفادة منها وكيفية استخدام المكتبة وآلية الاستعارة وإطلاعهم على كيفية استخدام المكتبة الالكترونية واسترجاع المصادر.

خدمة الأنترنت

متوفر في المكتبة حيث تم ربطة بالحاسبة الخاصة لمسؤول المكتبة، علماً أنه لا تتوفر للمكتبة صفحة على الفيس بوك ولا تقدم خدماتها من خلال التليكرام.

المكتبة الالكترونية

يعتمد نظام البحث الآلي لتشغيله في المكتبة على الربط في الشبكة الداخلية للمعهد، تربط الحاسبة الأم التي تحمل برامج محملة عليها مصادر المكتبة الإلكترونية مع بقية الحاسبات وتغذيها إذ تتوفر مكتبة الكترونية تم العمل بها في بداية عام ٢٠٢٢ بلغ عدد المدخلات فيها (٥٠٠) كتاباً إلكترونياً، فضلاً عن (٣٠) مقطعاً فيديو متنوعاً بمختلف الموضوعات الخاصة بالاختصاصات النفطية على وفق قواعد بيانات خاصة (MYSQL) استخدمت لغة البرمجة (PHP) والواجهة قوالب جاهزة (Bootstrap)، جهزت عن طريق الإهداء من قبل أحد الأساتذة المتقاعدين (الأستاذ عايد عبد الستار) كما لوحظ ان المستفيد بالإمكان استعارة المادة الالكترونية من خلال الأقراص المكتنزة الخاصة به علماً أنه تم ربطها مع المنصة الالكترونية داخل المعهد من قبل شعبة تقنية المعلومات والاتصالات. أما بقية الخدمات (خدمة البث الانتقائي للمعلومات، خدمة التكشيف، خدمة الاستخلاص، خدمة الترجمة، خدمة الاعلام، خدمة النشر ، خدمة التصوير و الاستتساخ ، الخدمة الببليوغرافية) لاتقدمها المكتبة.

النشاطات

للإجابة عن السؤال أعلاه كانت الإجابة بأن المكتبة لاتقدم أي نوع من أنواع النشاطات مثل المؤتمرات ،الندوات أو المعارض.

التعاون

للإجابة عن السؤال الخاص بالتعاون لا يوجد أي نوع من انواع التعاون بين المكتبة ومكتبات أخرى.

رابعاً: النتائج والاستنتاجات

- ١- أنشئت المكتبة بعد (٩) سنوات من إنشاء المعهد حيث تم إنشاء المعهد سنة (١٩٩٤)
بينما المكتبة (٢٠٠٤) حيث يلاحظ تفاوتاً بين تاريخ إنشاء المعهد والمكتبة ولأهمية
المكتبة كصرح ثقافي وتعليمي لابد من التخطيط لتأسيسها منذ التخطيط للمعهد .
- ٢- المكتبة تابعة لمعهد التدريب النفطي/البصرة وهو بدوره تابع لوزارة النفط.
- ٣- إنعدام أعداد الموارد البشرية المتخصصة في مجال المعلومات والمكتبات العاملة في
المكتبة.
- ٤- نوعية الدورات التي شارك بها الموارد البشرية ليست في مجال المعلومات والمكتبات.
- ٥- ضيق مساحة المكتبة مما أثر سلباً في تقديم الخدمات المكتبية .
- ٦- وجود قاعة مطالعة مناسبة في المكتبة .
- ٧- توفر الأثاث المناسب في المكتبة من ناحية الكراسي والمناضد.
- ٨- قلة عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة في المكتبة.
- ٩- لا تتبع المكتبة أي نوع من الفهارس التقليدية ولا تتبع أي قائمة من قوائم رؤوس
الموضوعات.
- ١٠- لا تتوفر ميزانية مخصصة بل الميزانية تابعة لقسم التدريب والتأهيل شعبة التعليم
المستمر .
- ١١- تزويد المكتبة بالمجاميع المكتبية عن طريق الشراء والإهداء .
- ١٢- جزء كبير من المجموعة المكتبية تكون عن طريق الإهداء مما أثر في نوعية المصادر
المتوفرة.
- ١٣- اقتصار خدماتها على الإعارة الداخلية والخارجية والخدمة المرجعية بأبسط أشكالها
والإحاطة الجارية ولا تقدم خدمات أخرى.
- ١٤- لا تتوفر في المكتبة الخدمات التالية (خدمة البث الانتقائي للمعلومات، خدمة التصوير
والاستنساخ، خدمة الكشف والاستخلاص، خدمة الاعلام، خدمة الترجمة، خدمة
، خدمت الأقراص المكتنزة).
- ١٥- خدمة الانترنت تتوفر بشكل محدود .

التوصيات والمقترحات

التوصيات والمقترحات التي توصي الباحثة بها والتي تم التوصل اليها من مجريات البحث

١_ توفير موارد بشرية متخصص بالمعلومات والمكتبات.

٢_ التخطيط لإشراك موظفي الموارد البشرية في المكتبة بدورات ضمن مجال المعلومات والمكتبات.

٣_ العمل على توسعة المساحة المخصص للمكتبة.

٤_ زيادة أجهزة الحاسوب المتوفرة.

٥_ العمل على توفير ميزانية مخصصة للمكتبة لغرض فتح ابواب فيها للاشتراك بدوريات متخصصة في المجال النفطي

٦_ وضع سياسة محددة لآلية قبول الإهداءات لإعادة التوازن إلى المكتبة .

٧_ توفير خدمة التصوير والاستساخ للمستفيدين من (أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة).

٨_ يجب توظيف خدمت الانترنت بشكل أوسع لإتاحة مواقع المعلومات المحلية والعالمية

للمستفيدين

الهوامش

1-Academic Libraries and their Development Collections Development

and...Academic.edu متاح على الموقع <https://www.academia.edu> تاريخ الدخول ٢٠٢٢/١/٢٠ الساعة ١١،٣٠ مساءً .

(٢) عبد التواب شرف الدين. المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. _ (القاهر) ،الدار الدولية للاستثمارات الثقافية، ٢٠٠١.

Evaluating Special Library Service Quality using Importance Analysis (٣)

متاح على www.koreacience.or.kr تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٠ الساعة ٦:٥٢ مساءً .

(4)Academic Libraries and their Development Collections Development

and...Academic.edu مصدر سابق

(٥) American Library _Publication and Resources Objective Tools متاح على

الموقع <https://www.ala.org> بتاريخ ٢٠٢٢/١/٢٠ الساعة ٩،٥٩ مساءً.

(٦) منتهى محمد عبد الرضا. واقع المكتبات الفرعية للأقسام العلمية في كلية الآداب / جامعة البصرة: دراسة مسحية، (بحث دبلوم عالي) البصرة، جامعة البصرة، ٢٠١٦.

(٧) عبد الرحمن بن حمد العجرش. التخطيط لمباني المكتبات. -الرياض: مكتبة الملك فهد، ١٩٨٨، ص ١٢-١٣.

(٨) شريف كامل شاهين وآخرون المعيار العربي الموحد للمكتبات الجامعية. _الرياض مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠١٣.

(٩) Standards for Libraries in higher Education Association of college and

research Libraries(ACRL) متاح على الموقع www.ala.org تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٥ الساعة ٤:١٣ مساءً .

(١٠) هناء شاكر عباس. إدارة الموارد والتنمية البشرية ومدى أهميتها في المكتبات المركزية الجامعية. مجلة الاستاذ، مج ٢، ع ١١، ٢٠١٤، المجلد الثاني.

(١١) Budget Defintion:Corporate and Pers0nal Bduge-Enrestopediat متاح على

الموقع www.investopedia.com تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٩ في ١٢:٤٩ مساء .

(١٢) محمد عودة عليوي، مجبل لازم المالكي. المكتبات النوعية، الوطنية، الجامعية، المتخصصة، العامة، المدرسية. - عمان: دار الوراق، ٢٠٠٦ .

(١٣) ربحي مصطفى عليان. تنمية المجموعات المكتبة. - عمان: دار صفاء، ٢٠٠٠ .

(١٤) احمد نافع المدادحة. التنمية الحديثة للمجموعات المكتبية في مكتبات الجامعات. - عمان: مكتبة المجتمع العربي، ٢٠١٣ .

(١٥) ربحي مصطفى عليان. مبادئ علم المكتبات والمعلومات. - عمان: دار صفاء، ٢٠١١ .

(١٦) احمد نافع المدادحة، مصدر سابق .

(١٧) ربحي مصطفى عليان. مبادئ علم المكتبات والمعلومات مصدر سابق .

(١٨) inFormation Service In Academic Libraries Browing متاح على الموقع

[www.research gate.net](http://www.researchgate.net) تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٩ الساعة ٣:٣٢ مساء .

(١٩) جمال بدير. المدخل لدراسة المكتبات ومراكز المعلومات. - عمان: دار الحامد ، ٢٠٠٨ .

(٢٠) سعود عبد الجبار وآخرون. مدخل إلى علم المكتبات. - عمان: دار المأمون. ٢٠١٠ .

(٢١) New Trends Library Reference Services- CORE متاح على الموقع

WWW.Core.ac.uk تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٨ الساعة ٣:٢٧ مساء .

(٢٢) الخدمة المرجعية متاح على الموقع <https://wseemrd25.wordpress.com> الساعة ١١:٣٠ مساء .

(٢٣) Selective Dissemination of Information (SDI): meaning and definition متاح

على الموقع [https://Lisbdnet work.com](https://Lisbdnetwork.com) تاريخ الدخول ٢٠٢١/١١/٢٩ الساعة ١١:٥١ صباحا .

(٢٤) محمد فتحي عبد الهادي، يسرية محمد عبد الحليم زايد. التكشيف والاستخلاص. - القاهرة: الدار اللبنانية المصرية، ٢٠٠٠ .

(٢٥) INDEXING AND ABSTRACTING: PRACTICE AND PROEDURE متاح على

الموقع [HTTPS://nji.gov.ng](https://nji.gov.ng) تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/١٩ الساعة ٤:٤٤ مساءً.

(٢٦) Library translation service متاح على الموقع

<https://www.lisedunetwopk.com> تاريخ الدخول ٢٠٢٢/١/١٨ الساعة ٢:٠٠ صباحاً.

(٢٧) جمال بدير، مصدر سابق.

(٢٨) web –Based Bibliographic Services Offered by TOP Word Indian

University Libraries :Acomparative Study الموقع www.research

gate.net تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/٩ الساعة ٣:٠٧ صباحاً .

(٢٩) بدر الدين ادريس محمد شيخ ادريس. مستقبل خدمات المعلومات في المكتبات الجامعية السعودية

دراسة حال مكتبة الامير مشعل بن عبدالله بجامعة نجران ، ٢٠١٣، متاح على الموقع <https://arab> :

afli.org تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/٩ الساعة ١٢:١٤ مساءً.

(٣٠) كريمة مكاني، طيبي غماري. تدريب المستفيدين فلسفة جديدة لاستقطاب الباحث ونشر الثقافة

المقروئية بالمكتبات الأكاديمية متاح على الموقع [https:// ds-univ-oranz.dz](https://ds-univ-oranz.dz) تاريخ

الدخول ٢٠٢١/١٢/١٣ الساعة ٣:٥٦ مساءً.

(٣١) غالب عوض النوايسة. خدمة المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات، مصدر سابق .

(٣٢) الفرق بين النشر التقليدي والنشر الالكتروني Traditional and electronic Publishing

متاح على الموقع <https://www.elbaheeth> تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/٢١ الساعة ٤:٥٧ مساءً

(٣٣) رحيم عبود، احلام فرج الصوصاع. مراكز المعلومات والتوثيق ونظم معلوماتها. _ عمان: دار زهران،

٢٠٠٧.

(*) دليل معهد التدريب النفطي/ البصرة. أعداد شعبة العلاقات العامة والإعلام/معهد التدريب

النفطي/ البصرة ؛ تصميم احمد علي فاخر؛ حيدر عبدعلي عبد الرضا ، ٢٠٢٢.

(٣٤) علي عبد الصمد خضير، بتول حميد مجيد . استخدام تقنية الأقراص المكنزة في المكتبة المركزية لجامعة البصرة، مجلة اداب البصرة مج ٧٢ع، ٢٠١٥ متاح على الموقع <https://www.buhoth.com> تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/٢١ الساعة ٩:٤٤ مساءً.

(**) مقابلة مع السيد فاضل جاسم محمد وكيل مدير المعهد لشؤون الطلبة بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٤ .
(٣٥) طارق طه عبود . خدمة الأقراص المكنزة في مكتبة كلية الآداب جامعة البصرة ودورها في استخدامات المستفيدين. مجلة حولية للدراسات الانسانية ، مج ١ع، ٣٩ ، ٢٠١٩ متاح الموقع <https://www.iasj.net> تاريخ الدخول ٢٠٢١/١٢/٢١ الساعة ٩:٤٥ مساءً.

(٣٦) Impact of Internet on Library and Information Service.2015 متاح على الموقع <http://itself.com> بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٢١ بتاريخ ٣،٥ مساءً.

(***) تم قبول مجموعة من الطلبة للعام الماضي ٢٠٢١/٢٠٢٠ بلغ عدد الموجودين الفعلي (٢١٣) وفي العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١ تم قبول (٢٦١) بلغ عدد طلبة الكلي (٤٧٤) طالباً يستقبل المعهد الطلبة من كلا الجنسين من خريجي المرحلة الإعدادية ، تكون آلية التقديم للقبول في معهد التدريب النفطي /البصرة تقديم خاص يعتمد على احتياجات الشركات النفطية ،يمنح المعهد شهادة الدبلوم الفني .
(****) مقابلة مع سيد حسين محمد علي حسين مسؤول شعبة التسجيل بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٢٣ ، ٢٠٢١ / ٣١ / ٤ ، ٢٠٢٢/١/٤ .

(*****) مقابلة مع كل من سجاد عزيز عباس مدير قسم التصفية بتاريخ ٢٠٢١/١٠ / ٣١ محمد نوري جازع مدير قسم النفط ، لؤي عبد الحسن عبد الرسول مدير قسم الميكانيك ، سلام حسين عبد العباس وكيل أول لمدير قسم الكهرباء، ايفاد فرات حسين مسؤول شعبة الدروس العامة بتاريخ ٢٠٢١/١١/١ .
(&) مقابلة مع السيد مازن حبيب بتاريخ ٢٠٢٢/١/٤

(&&) أخذت المعلومات عن المكتبة من السيد مسؤول المكتبة السابق السيد مازن حبيب بتاريخ ٢٠٢٢/١/٤ ومن السيد حسين علي مارد المسؤول الجديد بسبب نقل السيد مازن حبيب إلى شعبة التعليم المستمر وفق متطلبات العمل .

(&&&) مقابلة مع السيد حسين علي مارد مسؤول المكتبة بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٦ .

(&&&&) مقابلة مع السيد حيدر كاطع عبدعلي مدير قسم التدريب والتأهيل بتاريخ ٦ / ٢ / ٢٠٢٢.

(#) مقابلة مع السيد مازن حبيب مسؤول المكتبة السابق بتاريخ ٦/٢/٢٠٢٢.

(##) نوع الكتب المرجعية (قواميس).

(###) التوزيع الموحي للكتب العربية والاجنبية فقط.

(*) ديوي العشري DDC: تصنيف خاص بالمكتبات نسبة إلى ملف دوي يقوم على تقسيم العلوم الرئيسية إلى عشرة أقسام ثم يقسم كل قسم إلى عشرة أفرع وهكذا على التوالي يستخدم لاستخراج الكتاب المرغوب فيه من بين الالف الكتب .

(**) تصنيف العشري العالمي UDC: خطة تصنيف مبنية على تصنيف ديوي ولكنها أكثر تفصيلا هو نظام هرمي يتفرع من العام إلى الخاص في تسلسل الموضوعات .

(***) تصنيف مكتبة الكونكرس: نظام تصنيف طور من قبل مكتبة الكونكرس يستخدم من قبل معظم المكتبات البحثية.

(٥) قواعد الانجلو امريكية AACR2: قواعد وصف المصادر وطريقة الوصول إليها.

التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي ISBD: عملية فنية تجري على مصادر المعلومات اذ تطورت لتصبح معايير عالمية.

(٥٥) قواعد وصف وإتاحة المصادر RDA: معيار خاص بعملية الفهرسة الوصفية لموارد المعلومات المختلفة إذ تعطي إرشادات حول البيانات الببليوغرافية .

(٥٥٥) قوائم رؤوس الموضوعات : هي جزء من عملية الفهرسة تتعلق بالمستوى الموضوعي لمواد المكتبة وهي عملية اختيار رؤوس -موضوعات .

(٥٥٥٥) يقصد بموضوع الكتاب ضمن تقسيمات المعارف للإشارة إلى أي من الأقسام العلمية التي تنتمي إليها الوثيقة* اطلب الكتاب.

(٥٥٥٥٥) اطلب الكتاب استمارة استعارة معلومات عن المستعير و الكتاب تملئ من قبل موظف المكتبة.

ملحق (١)

اسماء الاشخاص الذين تم مقابلتهم

ت	الاسم	مكان العمل والمنصب	تاريخ المقابلة
١	حسين محمد علي حسين	موظف شؤون الطلبة	٢٠٢١/١٢/٢٣ ، ٢٠٢١ / ١/٣١ ، ٢٠٢٢/١/٤
٢	سجاد عزيز عباس	معاون مدير قسم التصفية	٢٠٢/١٠/٣١
٣	فاضل جاسم محمد	وكيل مدير المعهد لشؤون الطلبة	٢٠٢٢/٢/٢٤
٤	محمد نوري جازع	مدير قسم النفط	٢٠٢١/١١/١
٥	لؤي عبد الحسن عبد الرسول	مدير قسم الميكانيك	٢٠٢١/١١/١
٦	سلام حسين عبد العباس	معاون مدير قسم الكهرباء	٢٠٢١/١١/١
٧	ايفاد فرات حسين	مسؤول شعبة الدروس العامة	٢٠٢١/١١/١
٨	حسين علي مارد	مسؤول المكتبة	٢٠٢٢/٢/٦
٩	حيدر كاطع عبد علي	مدير قسم التدريب والتأهيل	٢٠٢٢/ ٢ /٦
١٠	مازن حبيب	مسؤول المكتبة السابق	٢٠٢٢/ ٢ /٦
١١	فاضل جاسم محمد	وكيل مدير المعهد لشؤون الطلبة	٢٠٢٢/٢/٢٤