الكتب والمراجع من المكتبات الأخرى للإستفادة منها في هذه المكتبة ولحوجة المستفيدين اليها وأيضاً محاسبة العاملين داخل المكتبة في حالة القصور في العمل .

كما أن أمانة المكتبات لم تنتقد أي قرارات صدرت عن المكتبة كما أن امانة المكتبات تستشير أمين المكتبة في القرارات التي تتعلق بالعمل .

الرقابة :-

توجد رقابة داخلية علي الأداء اليومي للعمل في المكتبة وذلك بالرجوع الي دفتر الحالات اليومي في فترتي الصباح والمساء كما أن أمين المكتبة ملتزم بتطبيق اللوائح والأنظمة الإدارية.

التوظيف :-

تتم المطالبة عبر عميد الكلية لأمانة المكتبات بتعيين العاملين في المكتبة . .

التدريب :-

تم تدريب بعض العاملين في المكتبة علي برنامج كوها للمكتبات وبرنامج مارك .

التقييم :-

يتم تقييم أداء العاملين في المكتبة من خلال:-

أداء العمل، المواظبة، الإنضباط في العمل، السلوك والتعامل، النظافة والنظام في نفسه وعمله.

التحفيز :-

إن أمانة المكتبات تهتم بتحفيز العاملين بالمكتبة .

الموارد المالية :-

ليس هنالك ميزانية مخصصة للمكتبة . وتعاني المكتبة من نقص في الموارد المالية، حيث أثر ذلك النقص المالي في عدم تشييد مبني جديد للمكتبة . فالمكتبة الآن مقسومة

الي قسمين الجزء الأكبر منها في قاعة وٰالجزء الاَخر في المسجد لان مبناها الأصلى تهدم .

2- الوظائف الفنية:- [1]

التزويد :-

لا يوجد قسم تزويد بالمكتبة . حيث ترفع الإحتياجات من مصادر المعلومات بعد اختيارها من قبل رؤساء الأقسام لأمانة المكتبات عبر عمادة الكلية .

ومن إجراءات التزويد المتبعة . ترسل بعض دور النشر المشاركة في المعارض دليل بمصادر المعلومات المشاركة بها في هٰذه المعارض حيث تختار كل كلية إحتياجاتها من مصادر المعلومات، حيث تخصص كل عام ميزانية للمكتبات من إدارة الجامعة ليتم شراء مصادر المعلومات حسب إحتياجات الكليات من بعض المعارض الداخلية والخارجية ومن طرق التزويد المتبعة في المكتبة الشراء والإهداء والتبادل . كما أنه لا توجد سياسة اختيار مكتوبة . ولا توجد ميزانية مخصصة لتزويد المكتبة ولا تستخدم التكنولوجيا في التزويد بل إن التزويد يتم عن طريق المعارض فقط.

كما إن المكتبة تجري العمليات الفنية الضرورية كالتجليد حيث يتم اختيار كل مصادر المعلومات الممزقة وتجليدها . أما التعشٰيب فيتم بإستمرار يومياً . أما الجرد فيتم كل عام .

الفهرسة :-

من أنواع الفهرسة المتبعة في المكتبة الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية .

ومن أشكال الفهارس المتاحة بالمكتبة فهرس المؤلفين ــ فهرس العناوين ــ فهرس الموضوعات ــ فهارس اَلية موجودة ببرنامج كوها للمكتبات .

---

(1) المصدر السابق نفسه .- .- مقابلة شخصية . - يوم الأربعاء الموافق 2013/10/9م

ومن تقنينات الفهرسة المتبعة في المكتبة قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية والتقنين الدولي للوصف الببليوغرافي .

التصنيف :- التصنيف مهم جداً لانه يجمع كل مصادر المعلومات ذات الموضوع المعين مع بعضها البعض .

حيث تستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري لانه من أكثر النظم المستخدمة عالمياً ولانه نظام سهل .

العمليات الفنية المحوسبة :-

العمليات الفنية (الفهرسة والتصنيف) محوسبة حيث تم استخدام برنامج كوها للمكتبات.

خدمات المكتبة :-

من أنواع خدمات المكتبة المقدمة للطلاب والأساتذة والباحثين في الدراسات العليا و الموظفين والعمال:-

خدمة الإطلاع الداخلي، خدمة الإعارة الداخلية، خدمة الإعارة الخارجية للأساتذة وهي محددة إسبوع فقط، الإحاطة الجارية، الخدمة المرجعية .

ومن أهم متطلبات الخدمات المكتبية :-

1/ توفير مصادر معلومات كافية لاتاحة الإعارة بشكل أكبر بالنسبة للمستفيدين .

المكتبة الالكترونية :- [1]

تتكون المكتبة الإلكترونية من عدد(5) أجهزة حواسيب فقط .

ومن إحتياجات تلك المكتبة الآتي :-

---

(1) المصدر السابق نفسه .- مقابلة شخصية . - يوم الأربعاء الموافق 2013/10/9م

1/ زيادة عدد أجهزة الحواسيب لتعمل المكتبة وتخدم المستفيدين بشكل أكبر. ومن مجموعات ومكونات تلك المكتبة هي أجهزة حواسيب فقط، حيث لا توجد مصادر معلومات إلكترونية أخرى.

ومن الأهداف التي تسعي لتحقيقها هذه المكتبة الآَتي :-

1/ أن تكون هناك مكتبة كبيرة تخدم جميع المستفيدين .

2/ توفير مصادر المعلومات بشكل أكبر تبعاً لاحتياجات كل قسم .

3/ توفير مكتبة إلكترونية بشكل أكبر .

4/ تقديم دورات تدريبية لجميع العاملين بالمكتبة .

5/ تخصيص ميزانية مخصصة لهذه المكتبة لسد النقص فيها .

ومن الخدمات التي تقدمها المكتبة الإلكترونية :-

1/ الإستفادة من شبكة الإنترنت في تقديم معلومات حديثة للمستفيدين للإستفادة منها في بحوثهم العلمية .

ومن التدابير اللازمة للإستفادة القصوي للمستفيدين من هذه المكتبة الآَتي :-[1]

1/ ترتيب الكتب ومصادر المعلومات الأخرى في كل قسم علي حده .

2/ توفير التهوية والإنارة الجيدتين .

3/ توفير الهدوء.

إن المكتبة قد حققت هدفها التعليمي حسب المتاح في المكتبة . ولكن هناك قصور في بعض الواجبات في المكتبة .[2]

سادساً : مكتبة كلية التجارة وإدارة الأعمال :

---

(1)المصدر نفسه.

(2) المصدر السابق نفسه .- مقابلة شخصية . - يوم الأربعاء الموافق 2013/10/9م

تحوي الكتب والمراجع في التخصصات المختلفة بالإضافة إلى الدوريات المتخصصة والتقارير السنوية والرسائل الجامعية. [1]

تسع لحوالي "200" طالب في وقت واحد و بلغت مساحتها (340) متر مربع ، وتحتوي على (3000) عنوان مشتملة على (10.200) نسخة من الكتب [2]

حيث لا يوجد دليل للتعريف بالمكتبة وأهدافها ولوائحها. ولكن أمين المكتبة يهتم بتقديم المحاضرات التنويرية عن استخدام المكتبة خاصة للطلاب الجدد ويكون ذلك في بداية العام الدراسي [3].

وظائف المكتبة :

1/ الوظائف الإدارية : [4]

إن طبيعة النظام المتبع في المكتبة نظام ديمقراطي .

التخطيط :

أفادني أمين المكتبة بأن على أساس التخطيط تبنى كل الخطط المستقبلية، ومن أهم المجالات التي يشملها التخطيط في المكتبة تدريب العاملين بالمكتبة وتزويد المكتبة بمصادر المعلومات ووضع خطط لجلب الأجهزة والمعدات، كما أفاد امين المكتبة بأن مشاركته في عملية التخطيط محدودة، كما أن لائحة العمل في المكتبة غير مجازة.

التنظيم :

لا يوجد هيكل تنظيمي يسير على أساسه العمل بالمكتبة ويحدد واجبات ومهام العاملين بالمكتبة ومن الصلاحيات الممنوحة لأمين المكتبة إدارة المكتبة والإشراف على العاملين بالمكتبة ومحاسبتهم، القيام بالعمليات الفنية (الفهرسة والتصنيف) كما

---

(1) جامعة وادي النيل . دليل الجامعة .- مصدر سبق ذكره .- ص 19

(2) إخلاص محمد . أمين مكتبة كلية التجارة .- مقابلة شخصية .- الأربعاء الموافق 2013/10/30م

(3) المصدر نفسه.

(4) المصدر نفسه .

تتاح له فرصة المشاركة في تزويد المكتبة، مخاطبة الإدارة العليا وهي متمثلة في إدارة الكلية و إدارة المكتبات في كل ما يختص بشئون المكتبة.

القرار :

لأمين المكتبة الحق في إصدار بعض القرارات وليست جميع القرارات التي تخص المكتبة كما أن أمانة المكتبات تستشير أمين المكتبة في قرارات تتعلق بالعمل.

الرقابة :

توجد رقابة داخلية على أداء العمل بالمكْتبة بصورة دورية.

التوظيف :

يتم تعيين العاملين بالمكتبة من قبل أمانة المكتبات .

التدريب :

يتم تدريب بعض العاملين بالمكتبة ولكن بصورة غير منتظمة .

التقييم :

يتم تقييم العاملين بالمكتبة من خلال الحضور – الاهتمام بالعمل- الأمانة – التعاون مع الإدارة العليا ومع العاملين معه في الْمكتبة .

التحفيز :

ليست دائماً يتم تحفيز العاملين في المكتبة.

الموارد المالية (الميزانية) :

تعاني المكتبة من نقص كبير في الموارد المالية الذي يؤثر بدوره في عدم توفير مستلزمات المكتبة سواء كان من ناحية صيانة المبنى – تزويد المكتبة بمصادر

المعلومات المختلفة – شراء الأثاث ... وغيرها. كما أن هناك لا توجد ميزانية محددة للمكتبة.

2- الوظائف الفنية:- [1]

التزويد :

لا يوجد قسم تزويد بالمكتبة، بل يتم استلام قوائم الكتب من معارض الكتب سواء كانت محلية أو دولية ويتم إرسالها إلى إدارة الكلية لتقوم بدورها لرفعها إلى رؤساء الأقسام والأساتذة لكي يقوموا باختيار ما يناسب احتياجاتهم من هذه الكتب، ثم يقوم أمين المكتبة بإرسالها إلى أمانة المكتبة لكي يتم شراء هذه الكتب التي تم اختيارها وذلك حسب الميزانية المخصصة لذلك.

كما إن إدارة المكتبة لا تستخدم التكنولوجيا في عملية التزويد، كما أن المكتبة تجري العمليات الفنية كالتجليد والجرد والتعشيب .

الفهرسة :

من أنواع الفهرسة المتبعة في المكتبة : الفهرسة الوصفية والموضوعية.

ومن أشكال الفهارس في المكتبة الفهارس اليدوية فقط . ومن تقنينات الفهرسة المتبعة في المكتبة التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي (تدوب) وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية

التصنيف :

تستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري.

العمليات الفنية المحوسبة :

لا تمتلك المكتبة نظام آلي للمكتبات، حيث إن العمليات الفنية يدوية فقط.

---

(1) المصدر السابق نفسه . – مقابلة شخصية .– الأربعاء الموافق 2013/10/30م

خدمات المكتبة :

تقدم المكتبة خدمات الإعارة الخارجية لهيئة التدريس المحددة بزمن معين، الخدمة المرجعية والمستفيدين من هذه الخدمات هم الأساتذة – الطلاب – العاملين – الباحثين – أفراد المجتمع

المكتبة الالكترونية :

لا توجد مكتبة الكترونية [1]

وأفاد أمين المكتبة بأنها حققت هدفها التعليمي والدليل على ذلك إن كل ما يطلبه الطلاب يجدونه داخل المكتبة ما عدا قليل من الموضوعات المطلوبة من قبل المستفيدين[2].

سابعاً : مكتبة كلية الزراعة :

توجد بالكلية مكتبة تحتوي على مجموعة كبيرة من الكتب والمراجع باللغة العربية والانجليزية في جميع التخصصات وحوالي ((2440)) عنوان مشتملة على ((5552)) نسخة، وتبلغ مساحتها(40×30) متر2 وتسع لعدد ((260)) مستفيد حيث لا يوجد دليل للتعريف بالمكتبة كما أنه لا يقدم أمين المكتبة محاضرات تنويرية للطلاب الجدد لتعريفهم باستخدام المكتبة. [3]

الوظائف الإدارية : [4]

التخطيط

---

(1) المصدر السابق نفسه . مقابلة شخصية .– الأربعاء الموافق 2013/10/30م

(2) المصدر نفسه

(3) جامعة وادي النيل – دليل الجامعة – مصدر سبق ذكره – ص 25

(2)محمد صالح . أمين مكتبة كلية الزراعة .– مقابلة شخصية .– يوم الأربعاء الموافق 2014/2/26م

(4) المصدر نفسه

يساعد التخطيط على تنظيم المكتبة ووصول المستفيدين إلى كل مصادر المعلومات التي يحتاجونها

ومن أهم المجالات التي تشملها عملية التخطيط العاملين الموجودين بالمكتبة، الميزانية، الهيكل التنظيمى.

حيث يشارك أمين المكتبة في بعض الجوانب من عملية التخطيط لأن عملية التخطيط بشكل كامل هي من مهام عميد المكتبات.

التنظيم :

يوجد هيكل تنظيمي يعمل في المكتبة ولكن هذا الهيكل لم يتم تطويره وتحديثه منذ سنوات

وإن طبيعة النظام المتبع في الإدارة نظام ديمقراطي، ومن الصلاحيات الممنوحة لأمين المكتبة في العمل الآتي:-

1/ الإشراف العام على سير العمل في المكتبة .

2/ الإشراف على العاملين الذين هم تحت إشرافه .

3/ كل ما يسند لأمين المكتبة من أداء مهام .

ومن الأُسس التي يستند عليها أمين المكتبة في ممارسة مهامه الإدارية اللائحة وهي غير مجازة.

القرار :

لأمين المكتبة الحق في صناعة القرار دون الرجوع إلى الإدارة العليا أمانة المكتبات وإدارة الكلية، حيث أنها لم تنتقد أي قرارات صدرت عن المكتبة، كما أن أمانة المكتبات تستشير أمين المكتبة في كثير من القرارات التي تتعلق بالعمل.

الرقابة : توجد رقابة داخلية على أداء العمل اليومي لتنفيذ بعض المهام، كما إن أمين المكتبة ملتزم بتطبيق اللوائح أو الأنظمة الإدارية .

التوظيف :-

يتم توظيف العاملين في المكتبة بواسطة أمانة المكتبات.

التدريب :

يتم تدريب العاملين أحياناً وليست بصورة منتظمة.

التقييم :

يتم تقييم العاملين في المكتبة من خلال العناصر الآتية :

1/ الحضور .

2/ الكفاءة .

3/ إتقان العمل .

4/ تعامل الموظف مع الطلاب والموظفين .

5/ التأهيل الأكاديمي .

الموارد المالية :

تعاني المكتبة من نقص كبير في الميزانية مما أثر ذلك النقص على توفير مستلزمات العمل الرئيسية منها:-

توفير خطط تصنيف ذات طبيعة حديثة، قوائم رؤوس الموضوعات – أقلام – الورق ...وغيرها.

2-الوظائف الفنية: [1].

---

(1) المصدر السابق نفسه .– مقابلة شخصية .– يوم الأربعاء الموافق 2014/2/26م

التزويد : لا يوجد قسم تزويد بالمكتبة، ومن إجراءات التزويد المتبعة عادة يتم إرسال قوائم من معارض الكتب إلى أمين المكتبة، ومن ثم يتم اختيار العناوين المطلوبة للكتب من هذه القوائم بواسطة رؤساء الأقسام والأساتذة بالكلية .

ثم يقوم أمين المكتبة بطلب تصديقها من قبل أمانة المكتبات ويتم شرائها من المعارض سواء كانت محلية أو إقليمية أو دولية

كما أنه لا توجد ميزانية مخصصة للتزويد

ومن طرق التزويد المتبعة في هذه المكتبة طريقة الشراء فقط ولا توجد سياسة اختيار مكتوبة وواضحة.

كما أن المكتبة لا تستخدم التكنولوجيا في عملية التزويد، وتجري العمليات الفنية الضرورية مثل التجليد والجرد.

الفهرسة :

لا تطبق عملية الفهرسة في المكتبة سواء كانت وصفية أو موضوعية يدوية أو آلية.

التصنيف :

يسهل الوصول إلى مصدر المعلومات سواء بالنسبة للعاملين بالمكتبة أو بالنسبة للمستفيدين، حيث تتبع المكتبة نظام التصنيف AGris وهو برنامج تصنيف خاص بالزراعة.

خدمات المكتبة : من أنواع خدمات المكتبة المقدمة للمستفيدين الآتي:-

1/ الإعارة بنوعيها الداخلية والخارجية، حيث الإعارة الخارجية تتاح فقط للأساتذة من

داخل الجامعة ومن متطلبات الخدمات المكتبية الآتي:-

1/ تهيئة البيئة وجعلها مناسبة للإطلاع وذلك من ناحية تقوية الإضاءة، زيادة تهوية المكتبة حيث أن المكتبة لا تمتلك مكيفات هوائية،و أثر النقص فى التهوية والإنارة على سير العمل بالمكتبة فهي تعمل بالفترة المسائية كأقصى فترة من الزمن حتى الساعة السادسة مساء .

2/ تدريب العاملين بالمكتبة على عمل المكتبة وعلى طريقة تعاملهم مع المستفيدين بصورة جيدة .

3/ التعاون بين العاملين في المكتبة .

4/ زيادة عدد الأجهزة بالمكتبة الالكترونية حيث تمتلك المكتبة عدد ((6)) أجهزة حاسوب فقط متصلة بشبكة الانترنت .

حيث استفادت المكتبة من خدمة الانترنت في تقديم خدماتها للمستفيدين.

المكتبة الالكترونية : [1]

تتكون المكتبة الالكترونية من عدد (6) أجهزة حاسوب فقط، فهي تحتاج إلى زيادة عدد الأجهزة بالإضافة إلى زيادة التهوية وذلك بتوفير مكيفات هوائية، وزيادة الإنارة كما تحتاج إلى طابعة كمبيوترية.

ومن الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها هذه المكتبة الآتي:-

1/ تطوير العمل داخل المكتبة .

2/ ترقية الأداء وذلك من خلال تدريب العاملين .

3/ توفير الكتب ومصادر المعلومات الأخرى التي يحتاجها المستفيدين .

4/ تجليد وتنظيم الكتب بصورة مستمرة.

---

(1) المصدر السابق نفسه.– مقابلة شخصية .– يوم الأربعاء الموافق 2014/2/26م

5/ تقديم خدمات مميزة للمستفيدين .

6/ تطوير المكتبة الالكترونية .

ومن التدابير الأزمة للاستفادة القصوى للمستفيدين من هذه المكتبة الآتي:-

1/ تهيئة الجو العام للمكتبة .

2/ الحفاظ على مقتنيات المكتبة .

3/ التعامل بصورة جيدة مع المستفيدين بحيث لا يخل هذا التعامل بالائحة والقانون .

4/ رقابة المستفيدين وخاصة الطلاب عند استخدامهم للمكتبة .

يهتم أمين المكتبة بالمكتبة الالكترونية ويعتقد أنها إضافة حقيقية لحد ما لتزويد المستفيدين بكافة المعلومات التي يحتاجونها .

وأفاد أمين المكتبة بأن المكتبة قد حققت هدفها التعليمي إلى حد ما [1].

ثامناً : مكتبة كلية الطب :

بلغت مساحة المكتبة (192) متر مربع.وهى تحتوي على عدد (70500) نسخة في مختلف الكتب والمراجع والمصادر الأساسية في العلوم الطبية والعلوم المساعدة وذلك باللغة العربية والإنجليزية، وتسع المكتبة الى (150) طالباً في وقت واحد، كما تحتوي المكتبة على أحدث الإصدارات في العلوم الطبية، كما أن المكتبة متصلة بشبكة الانترنت [2] .

---

(1) المصدر السابق نفسه .– مقابلة شخصية .– يوم الأربعاء الموافق 2014/2/26م

(2) منال الطيب . مساعد أمين مكتبة كلية الطب .– مقابلة شخصية .– يوم الأحد الموافق 2013/4/14م

حيث لا يوجد دليل للتعريف بالمكتبة، كما أن أمين المكتبة لا يلقي محاضرات تنويرية للطلاب الجدد عن كيفية استخدام المكتبة. (1)

وظائف المكتبة:-

1- الوظائف الإدارية : (2)

إن طبيعة النظام المتبع في الإدارة هرمي بمعنى أن أمين المكتبة يصدر الأوامر والتعليمات للملازمين والعمال ليتم تنفيذ المطلوب.

التخطيط :-

التخطيط يجعل المكتبة أكثر فاعلية وتنظيم ويفي باحتياجات المستفيدين ومن أهم المجالات التي يشملها التخطيط الميزانية.

يوجد هيكل تنظيمي يعمل به في المكتبة حيث يحدد لكل العاملين بالمكتبة مهامهم وواجباتهم وإن هذا الهيكل لم يتم تطويره وتحديثه من قبل أمانة المكتبات خلال السنوات الماضية ومن الصلاحيات الممنوحة لأمين المكتبة في العمل إدارة المكتبة والإشراف على العاملين بالمكتبة ومحاسبتهم، القيام بالعمليات الفنية والتزويد، مخاطبة الإدارة العليا في كل ما يختص بشئون المكتبة حيث يستند أمين المكتبة في ممارسة مهامه الإدارية على الأسس العلمية والإدارية واللوائح التي تم وضعها بواسطة لجان المكتبة.

القرار :

---

(1) المصدر نفسه

(2) المصدر نفسه.

لأمين المكتبة الحق في صناعة القرار دون الرجوع إلى أمانة المكتبات، كما إن المكتبات لم تنتقد أي قرارات صدرت عن المكتبة، كما إنها تستشير أمين المكتبة في قرارات تتعلق بالعمل.

الرقابة :

توجد رقابة داخلية على الأداء اليومي للعمل في المكتبة، حيث توجد الرقابة في الحضور والمواظبة فى العمل والأداء والتوجيه عند الخطأ، كما إن أمين المكتبة ملتزم بتطبيق اللوائح والأنظمة الإدارية.

التوظيف :

أحياناً يتم توظيف بعض العاملين في المكتبة بعد تقديم طلب من قبل أمين المكتبة لأمانة المكتبات بتعيين العاملين للمكتبة وذلك لحوجة المكتبة لذلك.

التدريب :

يتم تدريب بعض العاملين أحياناً وليس بصورة منتظمة .

التقييم :

يتم تقييم العاملين في المكتبة من خلال بعض العناصر مثل الأمانة والمواظبة والتعاون.

التحفيز :

إن أمانة المكتبات لا تهتم بتحفيز العاملين في المكتبة.

الموارد المالية :

تعاني المكتبة من نقص في الموارد المالية، حيث أثر ذلك النقص المالي على توفير مستلزمات العمل الرئيسية وأحياناً يؤثر على سير العمل في المكتبة كما أنه ليس هناك ميزانية محددة للمكتبة.

التزويد :

لا يوجد قسم تزويد بالمكتبة، ومن إجراءات التزويد المتبعة عادة يتم إرسال قوائم من معارض الكتب إلى أمين المكتبة، ومن ثم يتم اختيار العناوين المطلوبة منها من قبل رؤساء الأقسام بالكلية، ثم يقوم أمين المكتبة بإرسالها إلى أمين المكتبات لجلبها من المعارض، ثم تسجيل الكتب ومصادر المعلومات الأخرى بعد وصولها في سجل العهد بالمكتبة حيث لا توجد ميزانية محددة أو مخصصة للتزويد.

كما أن المكتبة لا تستخدم التكنولوجيا في عملية التزويد و تجري العمليات الفنية الضرورية مثل التجليد والتعشيب و الجرد .

الفهرسة :

من أنواع الفهرسة المتبعة الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية.

ومن أشكال الفهارس في المكتبة الفهارس البطاقية و الفهارس في شكل كتاب .

ومن تقنينات الفهرسة المتبعة في المكتبة التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي، وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية كما بدأت المكتبة الآن في استخدام سجلات مارك .

التصنيف :

حيث تتبع المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري لأنه الأنسب والأسهل والأكثر استخداماً في المكتبات الجامعية.

العمليات الفنية المحوسبة :

إن عمليتي الفهرسة والتصنيف غير محوسبتين. كما أن المكتبة لا تمتلك نظام آلي للمكتبات.

خدمات المكتبة :

من أنواع خدمات المكتبة المقدمة للأساتذة والطلاب هى خدمة الاطلاع الداخلي، خدمة الإعارة (الداخلية والخارجية)، الخدْمة المرجعية، خدمة التصوير.

ومن متطلبات الخدمات المكتبية في المكتبة التقليدية أجهزة حاسوب متصلة بشبكة الانترنت.

كما أن المكتبة استفادت من خدمة الانترنت في تقديم هذه الخدمة للمستفيدين وإتاحة فرصة طباعة ما يتم استخراجه من شبكة الانترنت

المكتبة الالكترونية :- (1)

تتكون المكتبة الالكترونية من أجهزة حواسيب متصلة شبكة انترنت وتحتاج هذه المكتبة إلى توفير مكيفات وطابعة .

إن طريقة حفظ مصادر المعلومات الالكترونية إما باستخراجها من الجهاز وطباعتها وحفظها ورقياً أو نقل تلك المصادر سواء كان كتاب الكتروني أو دورية الكترونية أو أي معلومات أخرى حديثة في وسيط الكتروني.

ومن الأهداف التي تسعى لتحقيقها هذه المكتبة:-

1/ الوصول إلى المعلومات الحديثة والكتب الالكترونية والمواد العلمية الغير متوفرة بالكتب لكتابة البحوث والمحاضرات، ومن الخدمات التي تقدمها هذه المكتبة طباعة المادة الالكترونية أو المصدر الالكترونيْ ورقياً .

ومن التدابير اللازمة للاستفادة القصوى من هذه المكتبة الآتي:-

---

(1) المصدر السابق نفسه .- مقابلة شخصية .- يوم الأحد الموافق 2013/4/14م

1/ تحديد زمن لكل طالب ساعة حتى يستفيد أكبر عدد ممكن وذلك لمحدودية الأجهزة.

2/ منع تصفح أي مادة غير علمية .

3/ عدم الحفظ للمصادر الالكترونية والمواد العلمية داخل الأجهزة فقط يسمح بطباعتها أو نسخها في وسيط الكتروني خارجي .

يهتم أمين المكتبة كثيراً بمتابعة الطلاب في المكتبة الالكترونية والإبلاغ عن الأجهزة المتعطلة..

وأفاد أمين المكتبة بأن المكتبة قد حققت هدفها التعليمي ولكن تحتاج إلى بذل مزيد من الجهد من قبل أمين المكتبة والإدارة العليا متمثلة في إدارة الكلية وأمانة المكتبات لمواكبة التطورات في المجال وجلب كل ما هو جديد [1].

تاسعاً : مكتبة كلية العلوم والتقانة :

تبلغ مساحتها (15× 8 متر2) وهي تسع لعدد (80) طالب أو مستفيدين في وقت واحد، و عدد العناوين بها عدد (850) عنوان، وعدد النسخ (1590) نسخة وهي تشتمل على كتب ومجلات في اللغتين العربية والانجليزية. [2]

وتفتح المكتبة أبوابها في أيام الدراسة العادية عشرة ساعات من الساعة (8ص – 6 م) وفي أيام الامتحانات تصل إلى اثني عشرة ساعة أي من الساعة (8 ص – 8 م). [3]

---

(1) المصدر السابق نفسه .– مقابلة شخصية .– يوم الأحد الموافق 2013/4/14م

(2) أميرة دبورة .أمين مكتبة العلوم والتقانة .– مقابلة شخصية .– يوم الأحد 2013/4/14م

(3)المصدر نفسه

حيث أن المكتبة لا يوجد بها دليل للتعريف بأنشطتها وخدماتها، كما أن أمين المكتبة مهتم كثيراً بإلقاء محاضرات تنويرية عن استخدام المكتبة وذلك بالنسبة للطلاب الجدد ويكون ذلك في بداية كل عام دارسي جديد.[1]

وظائف المكتبة:-

1- الوظائف الإدارية : [2]

إن طبيعة النظام الإداري في المكتبة نظام ديمقراطى حيث يقوم أمين المكتبة بإعطاء الأوامر والتوجيهات لمساعده ثم مساعد أمين المكتبة يقدم هذه الأوامر والتوجيهات للملازمين في المكتبة .

التخطيط:

التخطيط في المكتبة له دور فعّال في سير العمل ومن أهم المجالات التي تشملها عملية التخطيط الميزانية لشراء الكتب وأجهزة الحاسوب وعمل بطاقات المكتبة .

حيث يشارك أمين المكتبة مع أمانة المكتبات في عملية التخطيط.

التنظيم :

يوجد هيكل تنظيمي يعمل به في المكتبة لتحديد المهام والواجبات لكل العاملين بالمكتبة ومن الصلاحيات الممنوحة لأمين المكتبة تنظيم العمل بالمكتبة، الرقابة الداخلية للعمل حيث يستند أمين المكتبة في ممارسة مهامه الإدارية على الخبرة والتخصص في مجال المكتبات .

القرار :

---

(1)المصدر السابق نفسه.– مقابلة شخصية .– يوم الأحد 2013/4/14م

(2)المصدر نفسه.

لا يحق لأمين المكتبة صنع القرار دون الرجوع إلى أمانة المكتبات، كما أن إدارة أمانة المكتبات لم تنتقد أي قرارات صدرت عن المكتبة وهي تستشير أمين المكتبة في قرارات تتعلق بالعمل.

الرقابة :

توجد رقابة على الأداء اليومي للعمل في المكتبة وهي رقابة داخلية مباشرة يقوم بها أمين المكتبة بنفسه، حيث يوجد دفتر للحضور والانصراف بالنسبة للعاملين في المكتبة، كما أن أمين المكتبة ملتزم بتطبيق اللوائح والأنظمة الإدارية الصادرة من الإدارة العليا (إدارة الجامعة وأمانة المكتبات).

التوظيف :

يتم توظيف العاملين في المكتبة من قبل أمانة المكتبات.

التدريب :

يتم تدريب بعض العاملين في المكتبة على التطورات الجديدة في مجال المكتبات حيث تتيح هذا التدريب أمانة المكتبات.

التقييم :

من أهم العناصر التي يقيم بها العاملين في المكتبة:-

الانضباط في العمل، تلقي الأوامر وتنفيذها من قبل أمين المكتبة، تنظيم العمل بالمكتبة

التحفيز:

إن أمانة المكتبات تهتم في بعض الأحيانْ بتحفيز العاملين في المكتبة.

الموارد المالية :

يوجد بالمكتبة المورد المالي الخاص بالبطاقات المكتبية التي يتم استخراجها للمستفيدين للاستفادة من المكتبة، كما تخصص أمانة المكتبات ميزانية محددة للمكتبة، حيث لا تعاني المكتبة من أي نقص في الموارد المالية.

2-الوظائف الفنية:- [1]

التزويد:

لا يوجد قسم تزويد بالمكتبة، ومن إجراءات التزويد المتبعة يتم شراء الكتب بواسطة إدارة الكلية وأمانة المكتبات ومن طرق التزويد المتبعة في المكتبة الشراء والإهداء، كما لا توجد سياسة اختيار مكتوبة وواضحة وتوجد ميزانية مخصصة للتزويد وتستخدم المكتبة التكنولوجيا في عملية التزويد وذلك عن طريقها يمكن الاتصال على دور النشر والمعارض والناشرين. كما تجري بالمكتبة العمليات الفنية الضرورية مثل التجليد والتعشيب والجرد.

الفهرسة :

من أنواع الفهرسة المتبعة الفهرسة الآلية والفهرسة الوصفية والموضوعية، ومن أشكال الفهارس: الفهرس الآلي والفهرس اليدوي ومن تقنينات الفهرسة المتبعة في المكتبة التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية والفهرس العربي الموحد.

التصنيف :

حيث تستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري.

العمليات الفنية المحوسبة :

---

(1) المصدر السابق نفسه.- مقابلة شخصية .- يوم الأحد 2013/4/14م

العمليات الفنية (الفهرسة والتصنيف) محوسبة، وتمتلك المكتبة نظام المكتبات الآلى (كوها)، حيث تم استخدامه في المكتبة، ومن أهم مميزات هذا البرنامج يمكن إدارة المكتبة عن بعد، كما يشمل هذا البرنامج عمليتي الإعارة والفهرسة.

خدمات المكتبة :

من أنواع خدمات المكتبة المقدمة للمستفيدين من الطلاب والأساتذة والعاملين بالكلية الآتى:-

توفير الكتب والمراجع للطلاب والأساتذة، حفظ نسخ من الامتحانات وبحوث الطلاب وتقديمها للمستفيدين في حالة حوجتهم لها، خدمة الاطلاع الداخلي، توفير خدمة الإعارة الداخلية للطلاب والإعارة الخارجية المحددة للأساتذة.

ومن أهم متطلبات الخدمات المكتبية :

1/ توفير بطاقات لكل المستفيدين من المكتبة .

2/ توفير حواسيب بملحقاتها .

3/ توصيل شبكة الانترنت في المكتبة .

4/ توفير سجلات الإعارة .

المكتبة الالكترونية : لا توجد مكتبة الكترونية [1].

من أهم الأهداف التي تسعى لتحقيقها المكتبة توفير الخدمات المكتبية بأنواعها المختلفة للمستفيدين من المكتبة من أساتذة وطلاب، وتوفير المعلومات الحديثة التي يحتاجونها[2].

---

(1) المصدر السابق نفسه.– مقابلة شخصية .– يوم الأحد 2013/4/14م

(2) المصدر نفسه

وأفاد أمين المكتبة بأن المكتبة قد حققت هدفها التعليمي [1].

ترى الباحثة أن جميع المكتبات حققت هدفها التعليمى الذى أنشأت من أجله وعلل ذلك بتردد الطلاب والأساتذة علي المكتبة طوال فترة دوامها.

---

(1) المصدر نفسه

الفصل الثالث

3- تحليل البيانات

3- تحليل البيانات:

يتكون مجتمع الدراسة من الطلاب والأساتذة فى جامعة وادي النيل .

والأهداف التي صممت من أجلها الإستبانة التعرف على دور المكتبات الجامعية في تحقيق الأهداف التعليمية .وكذلك التعرف على مدى رضا المستفيدين من الطلاب والأساتذة من الخدمات المقدمة لهم.

1-3 تحليل إستبانة الطلاب

جدول رقم (1) يوضح النوع للطلاب

النوع	التكرار	النسبة %
ذكر	50	52.6
أنثى	45	47.4
المجموع	95	100.0

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن مجموع عينة الدراسة (95) تتمثل في (50) ذكراً و (45) أنثى والذين أجابوا على الإستبانة تمثلت نسبة الذكور 52.6% وتمثلت نسبة الإناث 47.4% .

جدول رقم (2) يوضح تردد الطلاب على المكتبة

البيان	التكرار	النسبة %
يومياً	49	51.6%
3مرات إسبوعياً	33	34.7%

مرة إسبوعياً	9	9.5%
مرتين شهرياً	4	4.2%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأنهم يترددون يومياً على المكتبة وكان عددهم (49) وتمثلها نسبة 51.6%

والذين يترددون ثلاثة مرات إسبوعياً كان عددهم (33) وتمثلها نسبة 34.7%

والذين يترددون مرة واحدة في الإسبوع كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 9.5% والذين يترددون مرتين شهرياً كان عددهم(4) وتمثلها نسبة 4.2%.

3- ماهى الأسباب التي تدفعك لاستخدام المكتبة؟

جدول رقم (3) يوضح الأسباب التى تدفع الطلاب لاستخدام المكتبة

البيان	التكرار	النسبة %
إجراء البحوث	36	37.9%
الإطلاع الحر	31	%32.6
متابعة الجديد في مجال التخصص	24	%25.3
الاطلاع على الكتب الجديدة التي ترد الى المكتبة	4	%4.2

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأنهم يستخدمون المكتبة من أجل إجراء البحوث كان عددهم (36) وتمثلها نسبة 37.9% والذين يستخدموها من أجل الاطلاع الحرعددهم (31) وتمثلها نسبة 32.6% والذين يستخدمونها من أجل متابعة

الجديد في مجال التخصص كان عددهم (24) وتمثلها نسبة 25.3%. والذين يستخدموها من أجل الإطلاع على الكتب الجديدة التي ترد إلى المكتبة كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 4.2%

جدول رقم (4) يوضح رضا الطلاب عما يجدوه فى المكتبة من خدمات

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	59	62.1%
لا	28	29.5%
لاادرى	8	8.4%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم عن مدى رضاهم عما يجدوه في المكتبة من خدمات كان عددهم (59) وتمثلها نسبة 62.1% والذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (28) وتمثلها نسبة 29.5% والذين كانت إجابتهم لاأدرى كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 8.4%.

ومن الخدمات التي تقدم للراضين عن المكتبة:-

1- توفير الكتب أوالمراجع التي تفيد في التخصصات الموجودة بالجامعة.

2- خدمة الإطلاع وذلك بتهئية الجو الملائم من إضاءة وتهوية جيدتين.

3- تقديم خدمة التصوير.

4- تقديم خدمة الإسترجاع وسهولة البحث .

جدول رقم (5) يوضح تحقيق المكتبة لهدفها التعليمى وتلبيتها لكل احتياجات الطلاب من مصادر المعلومات

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	57	60.0%
لا	26	

		27.4%
لاادرى	12	12.6%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم عن إعتقادهم بأن المكتبة حققت هدفها التعليمى كان عددهم (57) وتمثلها نسبة60% والذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (26) وتمثلها نسبة 27.4% والذين كانت إجابتهم لاأدرى كان عددهم(12) وتمثلها نسبة 12.6%

جدول رقم (6) يوضح توفير مصادر المعلومات عن طريق إعارة تلك المصادر من مكتبات أخرى

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	35	36.8%
لاادرى	32	33.7%
لا	28	29.5%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم عن في حالة عدم توفير مصادر المعلومات بالمكتبة تضطر لإعارة تلك المصادر من مكتبات أخرى كان عددهم (35) وتمثلها نسبة 36.8% والذين كانت إجابتهم لا أدرى كان عددهم (32) وتمثلها نسبة 33.7%والذين كانت إجابتهم لا كان عدد (28) وتمثلها نسبة 29.5%

جدول رقم (7) يوضح تلقي الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق المحاضرات

البيان	التكرار	النسبة %
لا	69	72.6%
نعم	26	27.4%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (69) وتمثلها نسبة 72.6%.و الذين كانت إجابتهم نعم عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق المحاضرات كان عددهم (26) وتمثلها نسبة 27.4% .

جدول رقم (8) يوضح تلقي الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق التعليم الفردى

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	71	74.7%
لا	24	25.3%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق التعليم الفردى كان عددهم (71) وتمثلها نسبة 74.7% والذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (24) وتمثلها نسبة 25.3%.

جدول رقم (9) يوضح تلقى الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الحلقات الدراسية أو السمنارات

البيان	التكرار	النسبة %
لا	91	95.8%
نعم	4	4.2%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (91) وتمثلها نسبة 95.8% والذين كانت إجابتهم نعم عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الحلقات الدراسية والسمنارات كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 4.2%.

جدول رقم (10) يوضح تلقى الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الانترنت

البيان	التكرار	النسبة %
لا	81	85.3%
نعم	14	14.7%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (81) وتمثلها نسبة 85.3%. والذين كانت إجابتهم نعم عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الإنترنت كان عددهم (14) وتمثلها نسبة 14.7% .

جدول رقم (11) يوضح تلقى الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق دراسة مقرر دراسى

البيان	التكرار	النسبة %
لا	95	100.0%
نعم	0	%0

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق دراسة مقرر دراسى كان عددهم (95) وتمثلها نسبة 100% الذين كانت إجابتهم نعم كان عددهم (صفر) وتمثلها نسبة (0 %) .

جدول رقم (12) يوضح تلقى الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق التلفاز التعليمى

البيان	التكرار	النسبة %
لا	95	100.0%
نعم	0	%0

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق التلفاز التعليمى كان عددهم (95) وتمثلها نسبة 100%

والذين كانت إجابتهم نعم كان عددهم (صفر) وتمثلها نسبة (0 %).

جدول رقم (13) يوضح تلقى الطلاب إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الندوات

البيان	التكرار	النسبة %
لا	94	98.9%
نعم	1	1.1%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا عن تلقيهم إرشاد للإستفادة من المكتبة عن طريق الندوات كان عددهم (94) وتمثلها نسبة 98.9% . والذين كانت إجابتهم نعم كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 1.1% .

جدول رقم (14) يوضح الأسباب التى تحول دون ارتياد الطلاب للمكتبة

ماهى الأسباب التي تحول دون إرتيادك للمكتبة كما ينبغى ؟	التكرار	النسبة %
من غير إجابة	57	%60
عدم وجود وقت كافي خلال اليوم الدراسى	15	%15.7
الإزعاج وعدم توفير الجو الملائم للإطلاع	12	%12.6
قلة الكتب والمراجع التي تفيد في التخصصات الموجودة بالجامعة	8	%8.4
بعض العاملين بالمكتبة	1	%1
عدم توفير البيئة الملائمة للإطلاع من تهوية وإضاءة	1	%1
عدم ترتيب الكتب على الرفوف بصورة جيدة	1	%1

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين تركوا سؤال الأسباب التي تحول دون إرتيادهم للمكتبة كما ينبغى من غير إجابة كان عددهم (57) وتمثلها نسبة 60%. والذين أجابوا بعدم وجود وقت كافي خلال اليوم الدراسى كان عددهم (15) وتمثلها نسبة 15.7% والذين أجابوا بسبب الإزعاج وعدم توفير الجو الملائم بالمكتبة كان عددهم (12) وتمثلها نسبة 12.6% والذين أجابوا بقلة الكتب والمراجع التي تفيد في التخصصات الموجودة بالجامعة كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 8.4% والذين أجابوا بسبب بعض العاملين بالمكتبة كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 1% والذين أجابوا بعدم توفير البيئة الملائمة للإطلاع من تهوية وإضاءة كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 1% والذين أجابوا بعدم ترتيب الكتب على الرفوف بصورة جيدة كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 1%

جدول رقم (15) يوضح استخدام الطلاب للكتب المحجوزة بالكاونتر

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	73	76.8%
لا	22	23.2%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم عن استخدامهم للكتب المحجوزة بالكاونتر كان عددهم (73) وتمثلها نسبة 76.8% والذين كانت إجابتهم لا كان عدد (22) وتمثلها نسبة 23.2%.

جدول رقم (16) يوضح اشراك ادارة المكتبة للطلاب فى اختيار مصادر المعلومات

البيان	التكرار	النسبة %
لا	63	66.3%
نعم	32	33.7%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا عن إشراكهم إدارة المكتبة في اختيار مصادر المعلومات كان عددهم (63) وتمثلها نسبة 66.3%. والذين كانت إجابتهم نعم كان عددهم (32) وتمثلها نسبة 33.7% .

جدول رقم (17) يوضح تقديم اقتراح من قبل الطلاب لادارة المكتبة لتحسين جودة الخدمات المقدمة

البيان	التكرار	النسبة %
لا	79	83.2%

نعم	16	16.8%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا بأنهم قدموا إقتراح لإدارة المكتبة لتحسين جودة الخدمات المقدمة كان عدد (79) وتمثلها نسبة 83.2%. والذين كانت إجابتهم نعم كان عددهم (16) وتمثلها نسبة 16.8%

جدول رقم (18) يوضح تنظيم المكتبة تنظيم جيد بحيث يسهل استخدامها لها أم تواجههم صعوبات في الاستخدام وتحتاج الى مساعدة بعض العاملين بالمكتبة

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	61	%64.2
لا	34	%35.8

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم بأن المكتبة منظمة تنظيم جيد وسهلة الاستخدام كان عددهم (61) وتمثلها نسبة 64.2% والذين كانت إجابتهم لا كان عدد (34) وتمثلها نسبة 35.8%

جدول رقم (19) يوضح تجهيز المكتبة تجهيزاً كاملاً من حيث جودة الأثاث والتهوية والهدوء والإضاءة ... وغيرها.

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	63	%66.3
لا	30	%31.6
لا أدري	2	%2.1

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم بأن المكتبة مجهزة تجهيزاً كاملاًمن حيث جودة الأثاث والتهوية والهدوء والإضاءة ...وغيرها . كان عددهم (63) وتمثلها نسبة 66.3% والذين كانت إجابتهم لا كان عدد (30) وتمثلها نسبة 31.6% والذين كانت إجابتهم لاأدرى كان عددهم (2) وتمثلها نسبة 2.1%.

جدول رقم (20) يوضح تعاون العاملين واهتمامهم بتوفير كل احتياجات الطلاب من المعلومات

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	79	%83.2
لا	16	%16.8

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم بأن العاملين في المكتبة متعاونين ومهتمين بتوفير كل ماتحتاجه من معلومات . كان عددهم (79) وتمثلها نسبة 83.2% والذين كانت إجابتهم لا كان عدد (16) وتمثلها نسبة 16.8%.

جدول رقم (21) يوضح طبيعة مصادر المعلومات من ناحية تاريخ إصدارها

البيان	التكرار	النسبة %
حديثة وقديمة الإصدار	74	%77.9
قديمة الإصدار	17	% 17.9
حديثة الإصدار	4	%4.2

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن مصادر المعلومات في مجال تخصصهم حديثة وقديمة الإصدار كان عددهم (74) وتمثلها نسبة 77.9%.

والذين أجابوا بأنها قديمة الإصدار كان عددهم (17) وتمثلها نسبة 17.9%

والذين كانت إجابتهم بأنها حديثة الإصدار كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 4.2% .

2-3 تحليل إستبانه الأساتذة

جدول رقم (22) يوضح النوع للأساتذة

النوع	التكرار	النسبة %
ذكر	37	82.2%
أنثى	8	17.8%

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن مجموع عينة الدراسة (45) والذين أجابوا على الإستبانة من الذكور (37) وتمثلها نسبة 82.2% والذين أجابوا عليها من الإناث كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8%.

جدول رقم (23) يوضح تردد الأساتذة على المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
3 مرات إسبوعياً	17	%37.8
مرة إسبوعياً	12	%26.7
مرة في الشهر	10	%22.2
مرتين شهرياً	3	%6.7
يومياً	3	%6.7

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأنهم يترددون ثلاثة مرات إسبوعياً كان عددهم (17) وتمثلها نسبة 37.8% والذين يترددون مرة إسبوعياً كان

عددهم (12) وتمثلها نسبة 26.7% والذين يترددون مرة في الشهر كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2%.

والذين يترددون مرتين شهرياً كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7% والذين يترددون يومياً على المكتبة كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7%

جدول رقم (24) يوضح استخدام الأساتذة للمكتبة من أجل الإطلاع الحر

البيان	التكرار	النسبة المئوية
أحياناً	15	%33.3
دائماً	12	%26.7
غالباً	9	%20.0
لم يحدث	5	%11.1
نادراً	4	%8.9

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين يستخدمون المكتبة من أجل الإطلاع الحر أحياناً كان عددهم (15) وتمثلها نسبة 33.3% والذين يستخدموها دائماً كان عددهم (12) وتمثلها نسبة 26.7% والذين يستخدموها غالباً كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0% والذين لم يحدث أن إستخدموها كان عددهم (5) وتمثلها نسبة 11.1 %.
والذين يستخدموها نادراً كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9% .

جدول رقم (25) يوضح استخدام الاساتذة للمكتبة من أجل إجراء البحوث العلمية

البيان	التكرار	النسبة المئوية
غالباً	14	%31.1
دائماً	10	%22.2
أحياناً	10	%22.2

لم يحدث	6	%13.3
نادراً	5	%11.1

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين يستخدمون المكتبة من أجل إجراء البحوث العلمية غالباً كان عددهم (14) وتمثلها نسبة 31.1% والذين يستخدموها دائماً كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين يستخدموها أحياناً كان عددهم (10) وتمثله نسبة 22.2% والذين لم يحدث أن إستخدموها كان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3% والذين يستخدموها نادراًكان عددهم (5) وتمثلها نسبة 11.1%

جدول رقم (26) يوضح استخدام الاساتذة للمكتبة من أجل متابعة الجديد في مجال التخصص

البيان	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	22	%48.9
غالباً	12	%26.7
نادراً	6	%13.3
أحياناً	4	%8.9
لم يحدث	1	%48.9

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين يستخدمون المكتبة من أجل متابعة الجديد في مجال التخصص دائما كان عددهم (22) وتمثلها نسبة 48.9% والذين يستخدموها غالباً كان عددهم (12) وتمثلها نسبة 26.7% والذين يستخدموها نادراًكان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3%والذين يستخدموها أحياناً كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9% والذين لم يحدث أن إستخدموها كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 48.9 %.

جدول رقم (27) يوضح استخدام الاساتذة للمكتبة من أجل الإطلاع على الكتب الجديدة التي ترد الى المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	14	%31.1
غالباً	13	%28.9
أحياناً	13	%28.9
نادراً	3	%6.7
لم يحدث	2	%4.4

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين يستخدمون المكتبة من أجل الإطلاع على الكتب الجديدة التي ترد الى المكتبة دائماً كان عددهم (14) وتمثلها نسبة 31.1% والذين يستخدموها غالباً كان عددهم (13) وتمثلها نسبة 28.9% والذين يستخدموها أحياناً كان عددهم (13) وتمثلها نسبة 28.9% والذين يستخدموها نادراً كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7% والذين لم يحدث أن إستخدموها كان عددهم (2) وتمثلها نسبة 4.4%.

جدول رقم (28) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الاساتذة من المكتبة فقر المكتبة من المصادر التي تفي بحاجتهم من المعلومات

البيان	التكرار	النسبة المئوية
كبيرة	15	%33.3
كبيرة جداً	12	%26.7

متوسطة	10	%22.2
صغيرة	8	%17.8

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة فقر المكتبة من المصادر التي تفئ بحاجتهم من المعلومات كبيرة كان عددهم (15) وتمثلها نسبة 33.3% و الذين كانت إجابتهم كبيرة جداًكان عددهم (12) وتمثلها نسبة 26.7% والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم صغيرة كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8%.

جدول رقم (29) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة بعد المكتبة عن السكن

البيان	التكرار	النسبة المئوية
كبيرة	17	%37.8
صغيرة	11	%24.4
كبيرة جداً	9	%20.0
متوسطة	8	%17.8

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة بعد المكتبة عن السكن كبيرة كان عددهم (17) وتمثلها نسبة 37.8% والذين كانت إجابتهم صغيرة كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%.
والذين كانت إجابتهم كبيرة جداً كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0% والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8%

جدول رقم (30) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة عدم وجود التجهيزات الفيزيقية مثل (الهدوء - الإضاءة – التهوية)

البيان	التكرار	النسبة المئوية
صغيرة	19	%42.2
متوسطة	17	%37.8
كبيرة	6	%13.3
كبيرة جداً	3	%6.7

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة عدم وجود التجهيزات الفيزيقية مثل (الهدوء- الإضاءة - التهوية) صغيرة كان عددهم (19) وتمثلها نسبة 42.2% والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (17) وتمثلها نسبة 37.8% والذين كانت إجابتهم كبيرة كان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3%. والذين كانت إجابتهم كبيرة جداً كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7% .

جدول رقم (31) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة التنظيم غير الجيد لمجموعات المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
صغيرة	13	%28.9
كبيرة	13	%28.9
متوسطة	10	%22.2
كبيرة جداً	9	%20.0

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة التنظيم غير الجيد لمجموعات المكتبة صغيرة كان عددهم (13)

وتمثلها نسبة 28.9%. والذين كانت إجابتهم كبيرة كان عددهم (13) وتمثلها نسبة 28.9% والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم كبيرة جداً كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0%

جدول رقم (32) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة مدى صعوبة استخدام المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
صغيرة	22	%48.9
متوسطة	11	%24.4
كبيرة	10	%22.2
كبيرة جداً	2	%4.4

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة صعوبة استخدام المكتبة صغيرة كان عددهم (22) وتمثلها نسبة 48.9% والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4% والذين كانت إجابتهم كبيرة كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم كبيرة جداً كان عددهم (2) وتمثلها نسبة 4.4%

جدول رقم(33) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة عدم تعاون العاملين بالمكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
غير متعاونين	35	%77.8
متعاونين الى حد ما	9	%20.0
متعاونين جداً	1	%2.2

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة عدم تعاون العاملين بالمكتبة غير متعاونين كان عددهم (35) وتمثلها نسبة 77.8%. والذين كانت إجابتهم متعاونين الى حد ما كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0% والذين كانت إجابتهم متعاونين جداً كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 2.2%.

جدول رقم (34) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة القصور في الخدمات الإرشادية التي تقدمها المكتبة.

البيان	التكرار	النسبة المئوية
صغيرة	19	%42.2
كبيرة	11	%24.4
متوسطة	9	%20.0
كبيرة جداً	6	%13.3

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة القصور في الخدمات الإرشادية التي تقدمها المكتبة صغيرة كان عددهم (19) وتمثلها نسبة 42.2% والذين كانت إجابتهم كبيرة كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%. والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0% والذين كانت إجابتهم كبيرة جداً كان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3% .

جدول رقم (35) يوضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة القصور في الخدمات التقنية التي تقدمها المكتبة.

البيان	التكرار	النسبة المئوية
كبيرة جداً	29	%64.4

كبيرة	7	%15.6
صغيرة	6	%13.3
متوسطة	3	%6.7

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم من المكتبة القصور في الخدمات التقنية التي تقدمها المكتبة كبيرة جداً كان عددهم (29) وتمثلها نسبة 64.4% والذين كانت إجابتهم كبيرة كان عددهم (7) وتمثلها نسبة 15.6% والذين كانت إجابتهم صغيرة كان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3%.والذين كانت إجابتهم متوسطة كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7%

جدول رقم (36) **يو**ضح الصعوبات التي تقف أمام إستفادة الأساتذة من المكتبة الأوقات المخصصة للإطلاع غير مناسبة بالنسبة لهم

البيان	التكرار	النسبة المئوية
غير مناسبة	22	%48.9
مناسبة الى حد ما	9	%20.0
مناسبة جداً	7	%15.6
مناسبة	7	%15.6

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن الصعوبات التي تقف أمام إستفادتهم الأوقات المخصصة للإطلاع غير مناسبة كان عددهم (22) وتمثلها نسبة 48.9%. والذين كانت إجابتهم مناسبة الى حد ما كان عددهم (9) وتمثلها نسبة 20.0% والذين كانت إجابتهم مناسبة جداً كان عددهم (7) وتمثلها نسبة 15.6%

والذين كانت إجابتهم مناسبة كان عددهم (7) وتمثلها نسبة 15.6% .

جدول رقم (37) يوضح تكليف الأساتذة للطلاب ببحوث وتكليفات دراسية تستدعى استخدام المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	32	%71.1
غالباً	10	%22.2
أحياناً	3	%6.7

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأنهم يقوموا بتكليف الطلاب ببحوث وتكليفات دراسية تستدعى استخدام المكتبة دائماً كان عددهم (32) وتمثلها نسبة 71.1% والذين كانت إجابتهم غالباً كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم أحياناً كان عددهم (3) وتمثلها نسبة 6.7%.

جدول رقم (38)يوضح مصاحبة الأساتذة للطلاب الى المكتبة ومساعدتهم للوصول الى مايحتاجونه من معلومات

البيان	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	16	%35.6
أحياناً	16	%35.6
غالباً	8	%17.8
نادراً	4	%8.9
لم يحدث	1	%2.2

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بانهم إذا لم يتمكن الطلاب الذين يدرسوهم الوصول الى ما يحتاجونه من معلومات يقوموا بإصطحابهم الى المكتبة ومساعدتهم في ذلك دائماً كان عددهم (16) وتمثلها نسبة 35.6% والذين كانت

إجابتهم أحياناً كان عددهم (16) وتمثلها نسبة 35.6% والذين كانت إجابتهم غالباً كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8% والذين كانت إجابتهم نادراًكان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9% والذين كانت إجابتهم لم يحدث كان عددهم (1) وتمثلها نسبة 2.2%.

جدول رقم (39) يوضح مشاركة الأساتذة للمكتبة فى اختيار مصادرها ومجموعاتها

البيان	التكرار	النسبة المئوية
لم يحدث	11	%24.4
أحياناً	11	%24.4
غالباً	10	%22.2
نادراً	8	%17.8
دائماً	5	%11.1

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لم يحدث أن شاركوا المكتبة في اختيار مصادرها ومجموعاتها كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%. والذين كانت إجابتهم أحياناً كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4% والذين كانت إجابتهم غالباً كان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم نادراًكان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8% والذين كانت إجابتهم دائماً كان عددهم (5) وتمثلها نسبة 11.1%

جدول رقم (40) يوضح شعور الأساتذة بحاجة الى برنامج تدريب يتعلق بكيفية الإستفادة القصوى من المكتبة

البيان	التكرار	النسبة المئوية
دائماً	15	%33.3
أحياناً	11	%24.4

نادراً	11	%24.4
لم يحدث	4	%8.9
غالباً	4	%8.9

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأنهم يشعروا بحاجة الى برنامج تدريب يتعلق بكيفية الإستفادة القصوى من المكتبة دائماً كان عددهم (15) وتمثلها نسبة 33.3% والذين كانت إجابتهم أحياناً كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%
والذين كانت إجابتهم نادراً كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%
والذين كانت إجابتهم لم يحدث كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9%.
والذين كانت إجابتهم غالباً كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9%

- ماهى الخدمات التي تقدمها المكتبة من وجهة نظرك؟

من الخدمات التي تقدم من وجهة نظر الأساتذة الآتى:-
1- توفير الكتب الحديثة والقديمة الإصدار.
2- تهئية بيئة ومناخ ملائم للإطلاع.
3- تعاون العاملين بتلبية الإحتياجات المعلوماتية.
4- تقديم الخدمات الإرشادية التي تساعد في الحصول على المعلومة في أقل وقت ممكن.

جدول رقم (41) يوضح احاطة المكتبة للأساتذة بالمصادر التي ترد اليها

البيان	التكرار	النسبة المئوية
لم يحدث	17	%37.8
نادراً	10	%22.2
غالباً	8	%17.8
دائماً	6	%13.3
أحياناً	4	%8.9

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم بأن المكتبة لم يحدث احاطتهم علماً بالمصادر التي ترد اليها كان عددهم (17) وتمثلها نسبة 37.8%. والذين كانت إجابتهم نادراًكان عددهم (10) وتمثلها نسبة 22.2% والذين كانت إجابتهم غالباً كان عددهم (8) وتمثلها نسبة 17.8% والذين كانت إجابتهم دائماً كان عددهم (6) وتمثلها نسبة 13.3% والذين كانت إجابتهم أحياناً كان عددهم (4) وتمثلها نسبة 8.9%.

جدول رقم (42) يوضح مدى رضا الأساتذة عما يجدوه فى المكتبة من خدمات

البيان	التكرار	النسبة %
لا	24	%53.3
نعم	16	%35.6
لا أدري	5	%11.1

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (24) وتمثلها نسبة 53.3% والذين كانت إجابتهم نعم بأنهم راضين عما يجدوه في المكتبة من خدمات كان عددهم (16) وتمثلها نسبة 35.6% والذين كانت إجابتهم لا أدرى كان عددهم (5) وتمثلها نسبة 11.1%.

جدول رقم (43) يوضح اعتقاد الأساتذة بأن المكتبة حققت هدفها التعليمى الذى أنشئت من أجله

البيان	التكرار	النسبة %
نعم	22	%48.9
لا	12	%26.7
لا أدري	11	%24.4

من الملاحظ في الجدول أعلاه أن الذين كانت إجابتهم نعم بأن المكتبة حققت الهدف التعليمى الذى أنشئت من أجله. كان عددهم (22) وتمثلها نسبة 48.9% والذين كانت إجابتهم لا كان عددهم (12) وتمثلها نسبة 26.7% والذين كانت إجابتهم لا أدرى كان عددهم (11) وتمثلها نسبة 24.4%.

25- ماهى الأسس التي إستندت عليها للإدلاء بأنها حققت الهدف التعليمى؟

من الأسس التي أستند عليها الأساتذة للإدلاء بأنها حققت الهدف التعليمى الآتى:-

1- مستوى الطلاب الدراسى وإجرائهم للبحوث، وزيادة الحصيلة المعرفية، وتغيير تفكير الطلاب، والإطلاع والمواظبة على الحضور للمكتبة، و تخرج عدد كبير من الطلاب بدرجة ممتاز.

.2- تقوم إدارة المكتبة بمشاركة الأساتذة باختيار الكتب التي تود شرائها من المعارض.

3-تهئية البيئة الصالحة للإطلاع.