

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة: دراسة حالة

الباحثة. ندى عبد الحميد ياسين أ.م. د. سلمان جودي داود الأسدي

كلية الآداب / جامعة البصرة

Email : nada1966920@gmail.com

Email : salman.dawood@uobasrah.edu.iq

الملخص

يهدف البحث إلى التعرف على خصائص الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة، والتعرف على مدى توفر المهارات لديهم: الشخصية، والقيادية، والموضوعية، والتقنية، والموضوعية التقنية، ومهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم. وقد اعتمد المنهج الوصفي (دراسة حالة) لإنجاز البحث، واستخدمت الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات الخاصة بالبحث، وقد بلغ عدد الموارد البشرية المبحوثة (٦٣) فرداً. وتمت الاستعانة ببرنامح الحزمة الاحصائية (SPSS) لغرض تحليل البيانات الخاصة بالبحث.

توصل البحث إلى جملة من النتائج منها: إن الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة تمتلك مهارات شخصية، وقيادية، ومهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم بمستوى جيد جداً، فيما جاءت المهارات التقنية بمستوى جيد، حيث حصلت جميع هذه المهارات على أوساط حسابية أعلى من الوسط الحسابي الفرضي للبحث البالغ (٢). أما بخصوص المهارات الموضوعية فلم تكن بالمستوى المطلوب، فيما كان مستوى المهارات الموضوعية التقنية لديهم ضعيف. وخلص البحث إلى جملة من التوصيات منها: ضرورة إشراك كافة الموارد البشرية في المكتبة ضمن دورات تدريبية مكثفة وخاصة في مجال المعلومات والمكتبات مع مراعاة تنمية مهاراتهم الموضوعية، والموضوعية التقنية وفقاً للتطورات الحاصلة في مجال العمل المكتبي، على أن يتم ذلك عن طريق وضع خطة عمل دورية وتخصيص المتطلبات الإدارية والمالية لذلك، وعلى أن يتم مفاحة الجهات ذات الصلة من أقسام معلومات ومكتبات، وجمعيات واتحادات متخصصة بالمجال، ومكتبات، سواء كانت محلية أو عربية أو أجنبية.

الكلمات المفتاحية: المكتبات المركزية العامة، المهارات الشخصية، المهارات القيادية، المهارات الموضوعية، المهارات التقنية، المهارات الموضوعية التقنية، مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم.

Skills of Human Resources Working in the Central Public Library of Basra: A Case Study

Researcher. Nada Abdel Hamid Yassin

Assist .Prof. Dr. Salman Judy Daoud Al-Asadi

College of Arts / University of Basrah

Email:nada1966920@gmail.com salman.dawood@uobasrah.edu.iq

Abstract

The research aims to identify the characteristics of human resources working in the central public library in the city of Basra and to identify the availability of skills they have: personal, leadership, objectivity, technical, technical objectivity, and the skills of helping and guiding beneficiaries. The descriptive approach (case study) was adopted to complete the research, and the questionnaire was used as a main tool for collecting data for the research, and the number of human resources that were examined reached (63) individuals. The statistical package (SPSS) program was used for the purpose of analyzing the data for the research. The research reached a number of results, including: The human resources working in the Central Public Library possess personal, leadership, and assistance and guidance skills to the beneficiaries at a very good level, while the technical skills came at a good level, as all these skills came on computational circles higher than the hypothetical mean of the research. adult (2). As for the objective skills, they were not at the required level, while their technical objective skills were weak. The research concluded with a number of recommendations, including: the need to involve all human resources in the library in intensive training courses, especially in the field of information and libraries, taking into account the development of their technical skills, and technical objectivity in accordance with the developments in the field of library work, provided that this is done by developing an action plan Periodically and allocating the administrative and financial requirements for this, provided that the relevant authorities, including information departments and libraries, associations and unions specialized in the field, and libraries, whether local, Arab or foreign, are approached.

Keywords: public central libraries, personal skills, leadership skills, objective skills, technical skills, technical objective skills, user assistance and guidance skills.

أولاً / الإطار العام للبحث

١. مشكلة البحث وتساؤلاته

تعتبر المكتبات العامة من الركائز الأساسية في المجتمعات التي عُرِفَت بتنامي المعرفة وتدفقها باستمرار، نتيجة للتطورات الحاصلة في شتى مجالات العلم المعرفة، وإن التركيز على تطوير هذه المكتبات يتم عبر الموارد البشرية العاملة فيها ، والتي لا تزال تتصدر قوائم التطوير والتنمية في جميع المؤسسات ، فإن نجاح أية مؤسسة على اختلاف تخصصها يعتمد بالدرجة الأولى على الموارد البشرية العاملة فيها. لذا تعد الموارد البشرية المحرك المحوري للعملية الخدمية في مجال المكتبات ، فلا بد لهذه الموارد البشرية من امتلاك المهارات الداعمة لعملهم والساندة لمهامهم ، والتي توصلهم لمرحلة الإتقان والإجادة في إنجاز الأعمال بتمييز وتمكنهم من الإبداع والابتكار والتجديد المستمر في مجال عملهم . ويمكن بيان مضامين مشكلة البحث الحالي بطرح التساؤلات الآتية :

١-١. ما خصائص الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٢. ما مدى توفر المهارات الشخصية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٣. ما مدى توفر المهارات القيادية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٤. ما مدى توفر المهارات الموضوعية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٥. ما مدى توفر المهارات التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٦. ما مدى توفر المهارات الموضوعية التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في

المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

١-٧. ما مدى توفر مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم لدى الموارد البشرية العاملة

في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة؟

٢. أهمية البحث: تكمن أهمية البحث في الآتي:

١-٢. يساعد إدارة المكتبة المركزية العامة والحكومة المحلية في محافظة البصرة في التعرف على مستوى توفر المهارات لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة ليتسنى لها القيام بمهامها في التحليل الوظيفي بشكل صحيح وأن تضع الشخص المناسب في المكان المناسب بما يتناسب مع المهارات والقدرات التي يمتلكها للارتقاء بمستوى المكتبة الخدمي ولكسب رضا المستفيدين وبناء جسور الثقة معهم و جذبهم لارتداد المكتبة والإفادة من خدماتها.

٢-٢. لفت انتباه الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة إلى مستوى المهارات المتوفرة لديهم .

٢-٣. يؤمل لهذا البحث أنه سيشكل فائدة للباحثين والمهتمين بموضوعي الموارد البشرية والمكتبات العامة على المستوى الوطني والعربي والعالمي .

٣. أهداف البحث : يسعى هذا البحث إلى تحقيق جملة من الأهداف تتمثل في المحاور الآتية :

٣-١. بيان خصائص الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.

٣-٢. التعرف على مدى توفر المهارات الشخصية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.

٣-٣. التعرف على مدى توفر المهارات القيادية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة .

- ٣-٤. التعرف على مدى توفر المهارات الموضوعية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.
- ٣-٥. التعرف على مدى توفر المهارات التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.
- ٣-٦. التعرف على مدى توفر المهارات الموضوعية التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.
- ٣-٧. التعرف على مدى توفر مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة .

٤. حدود البحث

- ٤-١. الحدود الموضوعية : مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبات العامة .
- ٤-٢. الحدود المكانية : المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة .
- ٤-٣. الحدود الزمانية : تم جمع البيانات الخاصة بالبحث وتوزيع استمارة الاستبانة للفترة : ٢٠٢١ / ٢ / ١٥ - ٢٠٢١ / ٣ / ٧ .
٥. منهج البحث وأدوات جمع البيانات : اعتمدَ المنهج الوصفي (دراسة حالة) لإنجاز البحث ولغرض إجراء البحث بجانبه النظري والعملية تم اعتماد الآتي:
- ٥-١. الأدبيات المنشورة في هذا المجال باللغة العربية .
- ٥-٢. الملاحظة : عن طريق التواجد الميداني المتكرر في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة.
- ٥-٣. المقابلة : إذ قامت الباحثة بإجراء مقابلات عدة مع مدير قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة، ومع السيد النائب الإداري الثاني في ديوان محافظة البصرة، ومع بعض مسؤولي الشعب والوحدات في المكتبة .

٥-٤. الاستبانة : تم استخدام الاستبانة (ملحق ٢) لجمع البيانات من الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة، وقد حوت الاستبانة ثلاثة محاور، الجدول (١) يوضح مكونات الاستبانة.

جدول (١)

يوضح مكونات الاستبانة

| تسلسل المحور والفقرات في الاستبانة | المكونات | |
|------------------------------------|----------------------------|--------------|
| اولا: ١ | الشعبة | معلومات عامة |
| اولا: ٢ | الوحدة | |
| اولا: ٣ | الجنس | |
| اولا: ٤ | المنصب | |
| اولا: ٥ | العمر | |
| اولا: ٦ | التحصيل الدراسي | |
| اولا: ٧ | التخصص | |
| اولا: ٨ | سنوات الخدمة | |
| اولا: ٩ | عدد الدورات التدريبية | |
| اولا: ١٠ | موضوعات الدورات التدريبية | |
| ثانيا: ١ - ٦ | شخصية | المهارات |
| ثانيا: ٧ - ١٣ | قيادية | |
| ثانيا: ١٤ - ٢٣ | موضوعية | |
| ثانيا: ٢٤ - ٣١ | تقنية | |
| ثانيا: ٣٢ - ٣٩ | موضوعية تقنية | |
| ثانيا: ٤٠ - ٤٣ | مساعدة المستفيدين وتوجيههم | |
| ثالثا | | المقترحات |

٥-٤-١. صدق الأداة : للتحقق من صدق الأداة تم عرضها على خمسة محكمين (ملحق ١)، وطلب منهم إبداء آرائهم في كل فقرة من فقرات الاستبانة من ناحية صلاحيتها ووضوحها واقتراح التعديلات اللازمة عليها أو إضافة فقرات يعتقدون من الضرورة إضافتها، وقد تم الأخذ بملاحظاتهم.

٥-٤-٢. ثبات الأداة : ولغرض التحقق من ثبات الأداة تم تطبيق الاستبانة على عينة مكونة من (١٥) فرداً عاملاً في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة . وبعد تفرغ إجابات أفراد العينة استخدمت الباحثة معادلة كرونباخ ألفا بطريقة الاتساق الداخلي وذلك بالاستعانة ببرنامج الحزمة الإحصائية SPSS . وقد بلغ معامل الثبات (٠.٩٢٧) وتشير هذه القيمة إلى تمتع أداة البحث بدرجة عالية من الثبات، وبذلك يمكن الاعتماد عليها لغرض جمع البيانات ذات العلاقة بالبحث.

٦. مجتمع البحث : يتكون مجتمع البحث من الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة البالغ عددهم (٧٩) فرداً، موزعين على شعبتين رئيسيتين هما كل من شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية، وشعبة المخازن والإعارة، إضافةً إلى مدير قسم المكتبة المركزية العامة. وتم استبعاد (١٦) فرداً لكونهم يمارسون أعمالاً بعيدة عن مجال البحث ومداره وهؤلاء هم العاملون في وحدات: الصيانة، والسلامة المهنية، والاستعلامات، والخدمات، والحراسات، وبذلك تم توزيع (٦٣) استمارة وتم استرجاعها جميعاً ونسبة ١٠٠% وجميعها صالحة للتحليل.

٧. المعالجة الإحصائية : بعد استكمال جمع استمارات الاستبانة من الموارد البشرية مجتمع البحث، تم تحليل كل استمارة على حدة وذلك عن طريق إعطاء الوزن المناسب لكل إجابة على جميع فقرات الاستبانة، وبعد اكتمال التحليل تم إدخال البيانات (الأوزان) الخاصة بكل استمارة في الحاسوب باستخدام برنامج (SPSS for Windows) النسخة (١٧) . وتم إدخال البيانات (الأوزان) الخاصة بكل فقرة من فقرات الاستبيان في عمود واحد من أعمدة الجدول ، وتم عنونة كل عمود من أعمدة الجدول بعنوان خاص. وبعد اكتمال عمليات إدخال البيانات (الأوزان) تم استخدام الأساليب الإحصائية الآتية لوصف متغيرات الدراسة:

- ٧-١. التكرارات (Frequency) ، والنسب المئوية (Percent) .
 ٧-٢. المتوسطات الحسابية (Mean) ، والانحرافات المعيارية (Standard)
 .Deviation

٨. الدراسات السابقة

ظهرت دراسات عديدة نظرية وتطبيقية تناولت موضوع المهارات لدى العاملين في المكتبات. سوف نذكر أبرز هذه الدراسات وخصوصاً التطبيقية منها التي لها صلة بموضوع بحثنا الحالي.

٨-١. الدراسات المحلية

٨-١-١-٨. طارق طه عبود. مهارات الموارد البشرية العاملة في مكتبات جامعة البصرة في استخدام تكنولوجيا المعلومات/ إشراف: رابحة كاظم حريب العتابي. (رسالة ماجستير: جامعة البصرة، كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات، ٢٠١٥) ، ٢١٩ ص . تهدف الدراسة إلى بيان المهارات التي تتمتع بها الموارد البشرية العاملة في مكتبات جامعة البصرة وكيفية استثمارها لتلك المهارات في ظل تكنولوجيا المعلومات . وقد توصلت الرسالة إلى مجموعة من النتائج مفادها أن غالبية الموارد البشرية العاملة في مكتبات جامعة البصرة وخاصة من الذين يمتلكون معرفة التعامل مع برامج الطباعة يمتلكون مهارات بنسبة مئوية تصل إلى ٥٨,٢٤ % ، وتليها معرفتهم بأساسيات الحوسبة ونظم التشغيل المختلفة بنسبة مئوية تصل إلى ٥٧,١٤ % ، وهذا يعني أن نسب المهارة التقنية لديهم تجاوزت النصف بقليل وهذه نسبة لا بأس بها، وهذا مؤشر على وجود الاستعداد والتوجه لتنمية تلك المهارات لدى الموارد البشرية العاملة في مكتبات جامعة البصرة ، كما قدمت الدراسة بعض التوصيات والمقترحات من أهمها: على إدارات المكتبات في جامعة البصرة الأخذ بنظر الاعتبار أهمية استخدام تكنولوجيا المعلومات مع ضرورة إشراك مواردها البشرية في دورات تنمية لتطوير مهاراتهم وخبراتهم وتجديد طاقاتهم بغية تحقيق أهدافها المنشودة.

٢-٨. الدراسات العربية

٨-٢-١ - محمد محمود فهمي السيد. الاحتياجات المهنية لأخصائيي المكتبات والمعلومات في البيئة الرقمية . المؤتمر العلمي الأول للمكتبات بجامعة بنها في الفترة من ٢٣ - ٢٤ نوفمبر ٢٠١٥ . اهتمت هذه الدراسة بإعداد نموذج معياري للاحتياجات المهنية لأخصائيي المعلومات والمكتبات في البيئة الرقمية بما يتفق ومتطلباتهم الفعلية النابعة من تفاعلهم المباشر مع المصادر الإلكترونية للمعلومات، في جامعتي (بنها - تكساس) بمصر والولايات المتحدة الأمريكية، وتبعاً لما يتلاءم مع المستجدات التكنولوجية التي يتعاملون معها في العصر الرقمي الحديث. وشملت الدراسة (٣٠) فرداً، وخرجت الدراسة بأهم ما يتعلق بحاجة اختصاصي المعلومات للمهارات بدرجة كبيرة حيث كانت تتمثل في: مهارات البحث والاسترجاع (الاستخدام) لمصادر المعلومات الإلكترونية، ومهارات التعامل والمعالجة الفنية لمصادر المعلومات الإلكترونية ، ومهارات التدريب ومساعدة المستخدمين في استخدام مصادر المعلومات الإلكترونية ، ومهارات الوعي المعلوماتي لمصادر المعلومات الإلكترونية، ومهارات تقييم مصادر المعلومات الإلكترونية.

٨-٢-٢ . بلال حجاز. - أخصائي المعلومات في ظل عروض الخدمات الإلكترونية: حالة مكتبة الدكتور أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية قسنطينة. مجلة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية - قسنطينة الجزائر - مج ٣٣، ع ٢، ٢٠١٩ ، ص ص ٩٤٢ - ٩٦٩ متاح على الموقع

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/99673>

سعت الدراسة إلى قياس مستوى المهارة المطلوب من الطاقم البشري المتخصص العامل في مكتبة الدكتور أحمد عروة في جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية، وذلك لأهمية تلك المهارات في تقديم الخدمات الإلكترونية المستوفية لأصول الجودة بغية تحقيق رضا المستفيد منها ، وقد توصلت الدراسة إلى نتيجة مفادها : أن أفراد العينة

البحثية يمتلكون مستويات متوسطة من مهارات التعامل مع أجهزة الحاسب الآلي وتطبيقاته وبرامجه ، ومهارات البحث في قواعد البيانات عبر شبكات الإنترنت ، ومهارات التعامل مع برامج التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني . وقد خلصت الدراسة إلى جملة من المقترحات من أهمها التأكيد على ضرورة متابعة اختصاصي المعلومات ومواكبته لكل ما هو حديث في عالم التقنيات والتكنولوجيات الرقمية.

٨-٣. الدراسات الأجنبية

8-3-1. Michalis Gerolimos & Rania Konsta .- The skills and qualifications of librarians in the modern information environment.-, "Librarians' skills and qualifications in a modern informational environment", Library Management, Vol. 29 Iss: 8/9, (2008) , pp.691 – 699 .

دراسة (ميكاليس جيروليموس، ورانيا كونستا : ٢٠٠٨ تحت عنوان (مهارات ومؤهلات المكتبيين في البيئة المعلوماتية الحديثة) . متاح على الموقع

file:///C:/Users/almasar/Downloads/Gerolimos_KonstaLibrarians_Skills_

تهدف الدراسة إلى تحليل (٢٠٠) إعلان للوظائف في المملكة المتحدة ، وأستراليا، وكندا، وأمريكا ، وذلك بين عامي ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧ م ، والهدف من ذلك هو استخلاص أبرز الكفايات والمهارات المطلوب توافرها للمكتبيين الذين يعملون في المؤسسات المعلوماتية في هذه الدول المذكورة أعلاه ، وقد توصل الباحثان إلى (٣٨) مهارة ، موزعة ضمن جوانب رئيسية وهي كما يأتي : مهارات فنية في مجال المكتبات والمعلومات، مهارات تتعلق بالاتصال وقدرات التعامل مع المعلومات الرقمية ، مهارات تتعلق بالجانب التنظيمي والإداري ، ومهارات تتعلق بتقنيات المعلومات والاتصالات وكيفية التعامل معها، مهارات شخصية .

٩. مكانة البحث الحالي

يختلف البحث الحالي عن الدراسات السابقة في الآتي:

- ٩-١. اهتم بالتعرف على مستوى توفر جميع المهارات المطلوب توفرها في العاملين في المكتبات العامة (شخصية، وقيادية، وتقنية، وموضوعية، وموضوعية تقنية، ومهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم). ولم يقتصر على فئة معينة من المهارات.
- ٩-٢. أُجريت البحث في بيئة مختلفة ونطاق زمني مختلف، إذ أُجريت في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة وفي العام ٢٠٢١.

ثانياً/ الجانب النظري

١. مفهوم المكتبة العامة وأهدافها وخدماتها

١-١. **المفهوم:** تعددت التعريفات التي تناقلتها الأدبيات في تحديد مفهوم المكتبة العامة، ف جاء في بيان اليونسكو لسنة ١٩٩٤ تعريف للمكتبات العامة على أنها مركز المعلومات المحلي الذي يضع جميع أنواع المعرفة والمعلومات بشكل مباشر تحت تصرف مستخدميها، وتقدم المكتبة العامة خدماتها على أساس تكافؤ الفرص للجميع للاستفادة منها بغض النظر عن العمر أو العرق أو الجنس أو الدين ، أو الانتماء القومي أو اللغة أو الوضع الاجتماعي. يجب أن تقدم خدمات ومواد خاصة لجميع المستخدمين الذين لا يمكنهم لأي سبب من الأسباب الاستفادة من الخدمات والمواد العادية ، مثل الأقليات اللغوية والمعاقين ونزلاء المستشفيات والسجون .(يونسكو، ١٩٩٤، ص١)

١-٢. **الأهداف:** هناك جملة من الأهداف التي تسعى المكتبات العامة إلى تحقيقها على مختلف الأصعدة وهي :

١-٢-١. **أهداف ثقافية:** تعد الأهداف الثقافية من أهم الأهداف التي تنهض بها المكتبات العامة وتنشدها منذ أن عرفت البشرية وذلك لأن غايتها هي بناء وتكوين الفكر البشري الثقافي وتتضمن هذه الأهداف ما يأتي :

- أ- تسعى إلى توفير جميع مصادر المعرفة والعلوم على اختلاف أنواعها وأشكالها ، وتعمل على إتاحتها أمام جمهور المستفيدين منها. (السعيد مبروك إبراهيم ، ٢٠١٤ ، ص ١١٢)
- ب- تقدم خدماتها المكتبية التي تساهم في إنماء التذوق الفني والجمالي للمستفيدين، والباحثين من عامة المجتمع . (محمد فتحي عبد الهادي، ١٩٩٨ ، ص ٣٢)
- ت- تعمل على تدريب المستفيدين على أساليب التفكير السليم بوساطة إقامتها لبرامج تعد خصيصاً من أجل النقد البناء والتحليل لكل ما يقرؤونه بغية إثارة دافعيتهم تجاه القراءة المفيدة والمثمرة مع توفير المصادر المعلوماتية التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم . (أحمد عبدالله العلي ، ٢٠٠٦ ، ص ١٠٦)
- ث- تتولى تعليم وتربية وتنقيف الشباب والأطفال ، وتساهم في إثراء فكر الباحثين ، وهي بذلك تعد المؤسسة القيمة على الحضارة الإنسانية، والقائمة على التنمية الثقافية بمفهومها الواسع والشامل. (طارق محمود عباس، محمد عبد الحميد زكي، ٢٠٠٢، ص ٢٥-٢٦)

١-٢-٢. أهداف تعليمية وتربوية: وتتمثل هذه الأهداف فيما يأتي :

- أ. تنشئة وتكوين الشخصية العلمية القارئة والباحثة في كل ما هو جديد في عالم المعرفة وتمييزها بوساطة برامج التعليم الذاتي والمستمر والتعليم المفتوح أو المبرمج والتعليم بالمراسلة. وتعمل على إعداد الطلبة خاصةً وأفراد المجتمع عامة وغرس القيم المجتمعية والدينية وتعميق الولاء والانتماء للوطن عن طريق أنشطتها كالمحاضرات، والمناظرات، والبحوث -- وغيرها . (محمد عبد الجواد شريف ، ٢٠١٤ ، ص ٧٣)
- ب. تسهم في نشر المعرفة والأفكار والمعلومات وتقديم الدعم الكامل للمؤسسات الرسمية كالمدارس والجامعات ومساعدتهم في إتمام رسالتهم التعليمية التي ينهضون بها عن طريق اقتنائها لكافة مصادر المعرفة وبأعداد كافية لخدمة طلبة العلم وحركة البحث العلمي ، فضلاً عن توافرها مع مناهجهم الدراسية والموضوعات ذات الصلة بها مما لا يستطيعون الحصول عليه في مكتبات مدارسهم وجامعاتهم . (أحمد أنور عمر، ١٩٩٧ ، ص ١٧)

١-٢-٣. أهداف إعلامية : وتتمثل أهدافها على هذا الصعيد بالآتي: (فهيم مصطفى ، ٢٠٠٦ ، ص ١٢)

أ- تعمل على تحديد جميع الوسائل والمستلزمات التي تعينها على إيصال خدماتها ونشاطاتها للمستفيدين منها وإعلامهم بها عن طريق المجلات والصحف وكذلك الإذاعة والتلفاز وإقامة الندوات والمؤتمرات التي تبرز أهميتها وإعلامها عن أهدافها ووظائفها.

ب- الإعلان عن خدماتها بكل الوسائل التي تستثير الرغبة والدافعية لدى المستفيدين بوساطة البرامج الهادفة التي تتبناها للإعلان عن خدماتها ومدى ارتباطها بالمؤسسات الثقافية والتعليمية الرسمية، مثل المدارس والمعاهد والجامعات وكذلك الأندية على اختلاف أنواعها والمتاحف والجمعيات العلمية والنقابات، فضلا عن إعلانها عن عطائها الثقافي والمعرفي والتراثي وإتاحته على نطاق واسع يشمل كافة شرائح المجتمع.

١-٢-٤. أهداف اجتماعية نفعية

للمكتبة على الصعيد الاجتماعي والنفعي جملة من الأهداف وهي كما يأتي:

أ- تعزيز العلاقات الاجتماعية وتقويتها بين أبناء المجتمع بما تعقده من مؤتمرات وندوات ثقافية وإرشادية . (وائل مختار إسماعيل ، ٢٠١٢ ، ص ٢٤٧)

ب- المساهمة في حل بعض المشكلات الاجتماعية مثل الأمية وتعليم الكبار، والمشكلات الصحية. (طارق محمود عباس ، محمد عبد الحميد زكي ، ٢٠٠٢ ، ص ٢٦)

ت- تعمل على تنمية العادات الاجتماعية والأخلاقية كاحترام النظام والشعور بالمسؤولية والتعاون والإيثار والتسامح والتضحية وغيرها. (محمد عبد الجواد شريف ، ٢٠١٤ ، ص ٢٣)

١-٢-٥. أهداف مهنية وفنية : وتتمثل أهدافها على الصعيد المهني والفني

بالآتي :

- أ- الارتقاء بالمستوى الوظيفي والمهني لأفراد المجتمع عن طريق إطلاعهم على أحدث ما نشر في مجالات تخصصهم المهني وتوفير جميع المصادر المعرفية ذات الصلة الوثيقة بمهنتهم وحرفهم . (أحمد عبد الله العلي ، ٢٠٠٦ ، ص ١٠)
- ب- تزويد المستفيدين بالمصادر والكتب الداعمة لمهارتهم الفنية وخبراتهم المهنية المختلفة التي تساعدهم على تحسين أدائهم للعمل . (مجبل لازم المالكي ، ٢٠٢٠ ، ص ٢١٧)
- ت- ترقية الحس الجمالي والفني عند جمهورها عن طريق عرض اللوحات الفنية ، والفنون التشكيلية، وإقامة المعارض المتعلقة بها، وتقديم العروض المسرحية والسينمائية والموسيقية والأمسيات الشعرية وغيرها . (السعيد مبروك إبراهيم، ٢٠١٤ ، ص ١١٣)
- ث- تعمل جاهدة على تمكين جمهورها وروادها من الوصول السهل وبأقل وقت لمجموعاتها المكتبية ومراجعتها المرتبة على الأرفف المفتوحة وذلك عن طريق قيامها بمهامها الفنية بشكل سليم ك الفهرسة والتصنيف فضلا عن إتقان العمل الببليوغرافي وإعداد القوائم الخاصة به . (فهيم مصطفى، ٢٠٠٦ ، ص ١٢)

١-٢-٦ . أهداف ترفيهية أو ترويحية

وتتمثل أهدافها في هذا الجانب في الاستثمار الإيجابي والواعي لأوقات الفراغ وجذب المواطنين من كافة الفئات العمرية بما يعود عليهم بالنفع والفائدة المعنوية والنفسية والمادية أيضاً بدلا من أن يكون وقت الفراغ سبباً مباشراً للتملل والتضجر واللهو الرخيص وغير المجدي، وتقدم ذلك عن طريق البرامج الموجهة والأنشطة الهادفة كإقامة المسابقات والأنشطة الترويحية وعرض الأفلام المشوقة والمسرحيات الهادفة والمثمرة. (السعيد مبروك إبراهيم، ٢٠١٤ ، ص ١١٣)

١-٢-٧ . أهداف وطنية وقومية

يتمثل هذا الجانب بوساطة شبكاتها وأنظمتها المكتبية في حفظها للإرث الحضاري والوطني والتراث المعرفي بكل أنواعه والتعريف به ، وتشجيع الدارسين للبحث فيه والإفادة

منه ، لكونها مستودعاً حافظاً للسجلات والوثائق والأدلة المتعلقة بالبيئة المحلية وما يحيطها. (طارق محمود عباس، محمد عبد الحميد زكي، ٢٠٠٢، ص ص ٢٧ - ٢٨)

١-١. **الخدمات:** وترتبط الخدمات ارتباطاً مباشراً بنشاط المستفيدين وأنواع احتياجاتهم للمعلومات وهذا يعني أنها تمثل المخرجات النهائية التي يحصل عليها المستفيد من المعلومات. وأهم خدمات المكتبات العامة هي كما يأتي:

١-٣-١. **خدمة الإعارة :** ويقصد ب الإعارة عملية تسجيل مصادر المعلومات لغرض استخدامها إما داخلياً (استعارة داخلية مُحكمة) أو إخراجها للاستخدام خارج المكتبة (استعارة خارجية) لفترة زمنية معينة، وعادة ما يتم الإشراف على العملية من قبل الموظف المخصص للإعارة والذي يقوم بتسجيل المواد قبل إخراجها للتأكد من إعادتها من قبل المستعير بنفسه . (السعيد مبروك إبراهيم، ٢٠١٤ ، ص ١٢٣)

١-٣-٢. **الخدمة المرجعية:** وتعتبر هذه من الخدمات الأساسية والجوهرية التي تقوم بها المكتبات وتوليها اهتماماً كبيراً لكونها تجسد حالة الاتصال المباشر والتعامل الفعلي بين اختصاصي المراجع وجمهور المستفيدين والإجابة على استفساراتهم وأسئلتهم عن طريق إجراء لقاءات مباشرة ومتفاعلة مع الباحثين وتقديم الإجابات المطلوبة لهم ، وتوجيه الرواد والباحثين وإرشادهم إلى المراجع التي يجدون فيها مبتغاهم البحثي والعلمي، والحصول عليها بأقل جهد ووقت ممكن . (مجبل لازم المالكي ، ٢٠٢٠ ، ص ٢١٩)

١-٣-٣. **خدمة الإحاطة الجارية :** هي إطلاع المستفيدين من المكتبة بشكل مستمر على آخر الأحداث والفعاليات التي تحدث في المكتبة وما يصل إليها من مصادر معلومات حديثة، ويمكن لهذه الخدمة أن تقدم بشكل تقليدي كعرض مصادر المعلومات أو أغلفتها في مدخل المكتبة أو بشكل إلكتروني من خلال استثمار شبكات التواصل الاجتماعي أو بواسطة البريد الإلكتروني، وتجدر الإشارة هنا إلى مسألة مهمة ألا وهي يتوجب على المختص بهذه الخدمة معرفة رغبات المستفيدين واهتماماتهم ليتسنى له اختيار المعلومات المناسبة لهم وإبلاغهم بها. (فهيم مصطفى ، ٢٠٠٦ ، ص ص ٥٨ - ٦٠)

١-٣-٤. **خدمة الإرشاد والتدريب:** يقصد بالخدمات الإرشادية هي كل جهد مبذول من قبل العاملين في المكتبات وكل ما توفره المكتبات من وسائل وإمكانات من شأنها النهوض بمستوى فعالية الإفادة من مصادر المعلومات والارتقاء بها أينما وجدت. (حشمت قاسم، ١٩٩٣ ، ص ٢٠٢)

١-٣-٥. **خدمة البحث بالاتصال المباشر :** وتعرف بأنها نظام فوري ومباشر لاسترجاع المعلومات عن طريق الحاسوب والمحطات الطرفية ، والذي يزود الباحثين بالمعلومات المخزنة في أنظمة المعلومات المقروءة آلياً والبنوك وقواعد البيانات التي يوجد للمكتبة اشتراك بها . (السعيد مبروك إبراهيم ، ٢٠١٤ ، ص ١٢٧)

١-٣-٦. **خدمة البحث بالأقراص المكنزة :** تعد هذه الخدمة حديثة من نوعها ومتطورة في مجال تخزين المعلومات على اقراص (اسطوانات) صغيرة في الحجم لكنها سهلة الاستخدام ،حيث تخزن عليها كماً هائلاً من المعلومات المقروءة والمرئية والمسموعة، ثم يتم استرجاع تلك المعلومات وبثها إلى المستفيدين منها والمنتفعين بها على شكل برامج منظمة بكفاءة وجودة عالية وبسرعة كبيرة . (هالة غالب الناهي ، ٢٠٠١ ، ص ٤٧)

١-٣-٧. **خدمة الإنترنت :** يعد الإنترنت من أهم المنافذ الحيوية للحصول على المعلومات ، فهو بمثابة مستودع هائل لتخزين المعلومات في مختلف مجالات العلوم والمعارف وعلى اختلاف فروعها . ويعرف الإنترنت بكونه " شبكة الشبكات، فهي مجموعة من الشبكات المتصلة بعضها ببعض " . (جاسم محمد جرجيس ، رياض بن لعلم ، ٢٠٠٨ ، ص ١٩٤)

١-٣-٨. **خدمة الاستخلاص والتكشيف:** تعرف المستخلصات بأنها أعمال تقدم معلومات مختصرة ومكثفة وشاملة ذات أهمية ومصاغة بطريقة معينة لتعريف الباحث بمحتوى وثيقة معينة (كتاب ، مرجع ، دورية ، أطروحة ، ... إلخ) دون الحاجة إلى الرجوع إليها ، أما التكشيف : فهو عبارة عن أدلة منظمة وفق قواعد معينة لأهم المواد والحقائق والأفكار ووسائل الإعلام والمعلومات والمحتويات -- وما إلى ذلك، والتي تتضمنها الكتب والمراجع والدوريات والخرائط وغيرها من المصادر.(ربحي مصطفى عليان ، أمين النجدوي ، ١٩٩٩ ، ص ٢١٣).

١-٣-٩. **خدمة التصوير والاستنساخ:** يعد التصوير والاستنساخ من الخدمات الضرورية والمهمة التي تقدمها أغلب المكتبات إلى روادها عن طريق تزويدهم بما يحتاجون إليه من نسخ مصورة للبحوث أو الدراسات المنشورة، أو أجزاء من كتب مطبوعة أو مخطوطة، أو مقالات وغيرها. وقد ساهمت هذه الخدمة في حل الكثير من المشاكل الحاصلة في المكتبات بخصوص منع إعاقة بعض المواد المكتبية كالمراجع بمختلف أنواعها وأشكالها ، والكتب النادرة ، والدوريات ، وهنا تكمن فائدة خدمة التصوير والاستنساخ حيث يتمكن المستفيد من الحصول على صورة طبق الاصل لأجزاء من هذه المواد المكتبية وليس بكاملها لان هذا يتعارض مع حقوق التأليف وحقوق النشر. (احمد عبدالله العلي ، ٢٠٠٦ ، ص ٨٢)

١-٣-١٠. **خدمة الترجمة :** وهي احدى وسائل بث المعلومات من لغة يجهلها الباحث والمستفيد إلى لغة أخرى يعرفها تساهم في تسهيل أمر الوصول إلى تلك المعلومات ، الا أن الترجمة خدمة ذات تكلفة مرتفعة بكل المقاييس ، لذا يجب ألا يتقرر ترجمة مصدر معين أو وثيقة معينة قبل التأكد من إمكانية الحصول عليها بلغة يفهمها المستفيد ويستطيع قراءتها ، لكون الحواجز اللغوية تعد من أشد الصعوبات التي تعيق عملية تداول مصادر المعلومات وانتشارها. (جاسم محمد جرجيس ، رياض بن لعلم، ٢٠٠٨ ، ص ٢٢٥) ويمكن للمكتبات ان تساهم في تقديم هذه الخدمة عن طريق ما يأتي: (ريحي مصطفى عليان ، أمين النجاوي، ١٩٩٩، ص ٢٢١)

أ. إتاحة المصادر الأجنبية المنشورة والمترجمة وتيسير وصول المستفيدين إليها والإفادة منها.

ب. عرض ترجمة نصوص كاملة لبعض الكتب والمصادر الأجنبية بسبب زيادة الطلب عليها لأهميتها.

ت. القيام بإعداد المستخلصات باللغة العربية لهذه المصادر الأجنبية .

ث. تقديم العون والمساعدة للباحثين بخصوص معرفة المترجمين والوصول إليهم ، أو للمؤسسات القائمة بمهمة الترجمة.

١-٣-١١. **خدمة محو الأمية وتعليم الكبار:** برز دور المكتبات العامة في مجال محو الأمية وتعليم الكبار كونها واحدة من ضمن المؤسسات الاجتماعية والثقافية التي يمكنها النهوض بهذه الرسالة عن طريق قيامها بالتشاطر والتعاون مع المؤسسات ومراكز محو الأمية الأخرى لغرض تحقيق هدفها التعليمي المشترك. (مجبل لازم المالكي ، ٢٠٠٠ ، ص ١٧٨ - ١٧٩)

١-٣-١٢. **خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة :** تسهم المكتبات العامة في تقديم الخدمة للمكفوفين عن طريق توفير الكتب المطبوعة بطريقة برايل (Prialle) . كما تسعى المكتبات العامة على تهيئة المواد المطبوعة ذات الحروف الكبيرة الملائمة لضعاف البصر، فضلاً عن استخدامها الكتب الناطقة على الاسطوانات والاشرطة.(غالب عوض النوايسة، ٢٠٠٠، ص ٢٧٣)

كما نجد المكتبات العامة لم تهمل أصحاب الإعاقة السمعية (الصم) حيث أخذت على عاتقها النهوض بهذه الخدمة فعملت على إتاحة أفلام الفيديو المصحوبة بشروحات ووسائل تعليم اللغة ، وأجهزة فك الشفرات بوساطة شروحات وكراسات الرسم ، فضلاً عن توفير الأفلام المصحوبة بالشروحات والأفلام غير الناطقة.(كيث رايت ، جوديث ديفي، ١٩٩٧، ص ص ٧٥-٨٥)

١-٣-١٣. **خدمات المرضى :** تقدم هذه الخدمة من قبل مكتبة المستشفى، أو من قبل المكتبات العامة التي تساهم في تقديم بعض الخدمات الى نزلاء المستشفيات والكوادر الطبية والعاملون المهنيون في مجال الطب ، والإداريون والسكرتارية وباقي الإدارات المختلفة، وكذلك لطلبة الطب في المستشفيات التعليمية ، وطلبة التمريض ، وأيضاً المرضى على اختلاف مستواهم الثقافي والاجتماعي.(أمل فاضل عباس، ضحى محمود حسين، ١٩٩٨، ص ص ٦٣ - ٦٤)

١-٣-١٤. **خدمات السجون:** تنوعت الخدمات المكتبية المقدمة للسجناء في مختلف بلدان العالم تبعاً للتطورات الجارية في مجال المعلومات والمكتبات ، فضلاً عن نظرة تلك البلدان إلى عملية إصلاح هذه الفئة من المجتمع ومساندتها وتمكينها من العودة إلى حياتها الاعتيادية ومشاركتها في بناء المجتمع ونمائه وتطوره . (جاسم محمد جرجيس ، ١٩٧٢ ، ص ١٠ - ١٨)

١-٣-١٥. **خدمات الأطفال :** تشكل خدمات المكتبة للأطفال جزءاً أساسياً من الخدمة المكتبية التي تقدمها المكتبات العامة ، ليس فقط في إعارة الكتب ، ولكن أيضاً في أنواع أخرى مختلفة من أنشطة المكتبات. وذلك لحث الأطفال على البقاء في المكتبة لأطول فترة ممكنة. كما أظهرت الدراسات أدلة على التأثير الفعال الذي خلفته جوانب أخرى من نشاط المكتبة - مثل سرد القصص والروايات والموسيقى والأناشيد المسجلة ومعارض الدمى والألعاب والمشاهد المسرحية التي يكتبها الأطفال ويلعبون أدوارهم فيها ، والرسم ، والشعر والتصوير وكتابة موضوعات أدبية وقصص ومناقشة الكتب بعد قراءتها ونحو ذلك لتنمية الحس الفني والجمالي والأدبي لديهم. (طارق محمود عباس ، محمد عبد الحميد زكي ، ٢٠٠٢ ، ص ٤٠)

وهكذا فإن المكتبات العامة هي وسيلة للأطفال لينضجوا ويكونوا أكثر حياً للعلم والمعرفة . (سهام بسلطان، ٢٠١٥-٢٠١٦ ، ص ٢٧)

١-٣-١٦. **خدمات المكتبة المتنقلة :** تعد هذه الخدمة وسيلة متطورة لإيصال خدمات المعلومات إلى الأماكن النائية والبعيدة والأرياف والمسالك الجبلية الوعرة أيضاً وقد اجتهدت المكتبات العامة في إيجاد الوسائل المختلفة للاتصالات بالقرى والأرياف وبالتجمعات السكانية في البوادي والفقار بهدف نشر الوعي الثقافي والصحي والتوجيهي والإرشادي ، بوساطة وسائل النقل كالسيارات، أو الزوارق في المناطق الساحلية ، أو العربات والقطارات . (مجبل لازم المالكي، ٢٠٢٠ ، ص ٢٢٥)

١-٣-١٧. **الخدمة الببليوغرافية** : من الخدمات التي تقوم بها المكتبات العامة هي إعداد وتقديم القوائم الببليوغرافية لروادها والمستفيدين منها ، ويقصد بـ الببليوغرافيا هي إعداد قوائم بأوعية ومصادر المعلومات على اختلاف أنواعها في موضوع معين، أو في مناسبة ما ، أو حول شخص محدد (أحمد عبدالله العلي، ٢٠٠٦، ص ٩٨)

أو في أبسط تعريف لها هي: جمع المعلومات عن الكتب وغيرها من أوعية ومصادر المعلومات ووصفها وتنظيمها وفق قواعد معينة ومقننة. كما يمكن اتساع النشاط الببليوغرافي بحيث يشمل كل ما صدر من أوعية ومصادر المعلومات في موضوع معين، أو لمؤلف معين، أو مؤسسة معينة أو كل ما صدر بلغة معينة ،أو لفئة معينة من المستفيدين أو قد يتسع مجالها لتشمل كل ما كتب في بلد ما أو بقعة جغرافية معينة (ربحي مصطفى عليان وامين النجاوي، ١٩٩٩، ص ٢١٢)

٢. مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبات العامة

٢-١. **مفهوم الموارد البشرية**: يعد مصطلح (الموارد البشرية) من المفاهيم الحديثة نسبياً والتي تحمل طابعاً استراتيجياً مهماً في عالم اليوم حيث يشكل المورد البشري الكنز الثمين والثروة الحقيقية التي لا تقنى ولا يُستغنى عنها في أية مؤسسة أو منظمة إنتاجية أو خدمية، وإن كثيراً من الكتاب والمفكرين قد اجتهدوا في عرض أفكارهم حول مفهوم الموارد البشرية ومن تعريفاتها كما يقول بيتر دراكر أنها "المورد الوحيد الحقيقي". (مدحت محمد أبو النصر، ٢٠٠٩، ص ٧١)

وعرفت الموارد البشرية على أنها القدرات والخبرات البشرية الموجودة في البلد والتي من المتوقع لها أن تلعب دوراً مهماً في استيعاب ونشر تطبيقات تكنولوجيا المعلومات محلياً. (طلال ناظم الزهيري، ٢٠٠٧، ص ١٠)

ونظراً لما تم طرحه أعلاه حول مفهوم الموارد البشرية يمكن للباحثين بيان تعريف الموارد البشرية والمناسب لموضوع البحث وهو : أن الموارد البشرية تعني جميع الأفراد العاملين في المكتبة المركزية العامة في محافظة البصرة بكل ما يمتلكون من مهارات وطاقات ذهنية وقدرات فكرية وخبرات واقتراحات مسخرة لخدمتها وروادها بغية تحقيق أهدافها وغاياتها المنشودة والارتقاء بنوعية خدماتها إلى أفضل مستوى في الاداء .

٢-١. المهارات

٢-٢-١. مفهوم المهارة

حُطِّي مفهوم المهارة بالعديد من التعريفات وفقاً لطبيعة المجال الذي بُحِث فيه ، حيث اختلف الباحثون في التوصل إلى تعريف خاص بالمهارة متفق عليه ، فكلٌ يراها بمنظار عينه في مجال تخصصه ومجال بحثه ودراسته . فقد عُرفت المهارة بأنها المعرفة المتخصصة في فروع العلم ، واستثمار تلك المعرفة أفضل استثمار بحيث تحقق الهدف منها بفاعلية. (تيسير الدويك (وآخرون)، ١٩٨٤، ص ٥٩ - ٦٠)

وهناك من يراها هي القدرة المكتسبة للموارد البشرية عن طريق انجاز مهامهم الوظيفية والمهنية بهدف اكتساب الخبرة والمقدرة التي تجعلهم قادرين على اكتساب المعلومات اللازمة لأداء اعمالهم ووظائفهم على اتم وجه (طارق طه عبود ، ٢٠١٥ ، ص ٣١)

كما عُرفت على أنها نوع من الأداء يتعلمه الفرد بحيث يقوم به بكل سهولة ودقة مع توفير الوقت والجهد ، سواء كان هذا الأداء عقلياً أم اجتماعياً . (شاكر محمود الأمين (وآخرون)، ١٩٩٢ ، ص ٢٩)

وعُرفت المهارة أيضاً على أنها مجموعة من المعارف العملية التي يتم اكتسابها عن طريق عملية التعلم والتدريب بالإضافة إلى مجموعة المعارف السلوكية والممارسات المرتبطة بمجال العمل الميداني ، بحيث يتم المزج بين تلك العناصر بتنسيق دقيق لضمان سلوك صحيح وموجه نحو تحقيق هدف محدد وإحرازه بجدارة وإتقان وبسرعة فائقة وفاعلية عالية و وقت مناسب وبأقل تكلفة مادية ويتم ذلك عن طريق تفعيل وتوظيف المعرفة المعلوماتية والخبرة في العمل. (هناء شاكر عباس ، ٢٠١٤ ، ص ٨٣)

٢-٢-١. انواع المهارات

ظهرت عدة تصنيفات للمهارات التي ينبغي أن تمتلكها الموارد البشرية العاملة في المكتبات، فصُنِفَت هذه المهارات إلى نوعين: (وهيبة غرارمي سعدي، ٢٠١٣ ، ص ٨٣ - ٩١)

أ- **مهارات عامة**: وتتمثل في (مهارات اللغة ، ومهارة السرعة في القراءة ، ومهارة تدوين رؤوس الأقلام، والمهارات المنهجية في كتابة البحوث العلمية ، ومهارات

- العرض والإلقاء، ومهارات استرجاع المعلومات بالطريقة التقليدية والآلية ، ومهارات تكنولوجيا المعلومات) .
- ب- مهارات خاصة : تتمثل في (مهارات فنية ، ومهارة الاتصال، ومهارة التفاوض، ومهارة التخاطب ، ومهارات إدارية) .
- كما صَنَفَتْ إحدى الباحثات المهارات المطلوبة من اختصاصي المكتبات بالآتي : (لطيفة على الكميحي، ٢٠١٤، ص ص ٩ - ١١)
- أ- مهارات شخصية .
- ب- مهارات تقنية .
- ت- مهارات إدارية .
- ث- مهارات معلوماتية .
- ج- مهارات الجيل الثاني من الويب .
- وأضاف باحثون آخرون بعض المهارات المطلوبة في هذا المجال وهي : (ناجية قموح ، عز الدين بودريان ، وخديجة بوخالفة ، ٢٠١٥ ، ص ٨)
- أ- مهارات تدريب المستفيدين على كيفية استخدام أوعية المعلومات بالإضافة إلى النظم الآلية.
- ب- مهارات استخدام شبكات الويب.
- ت- المساهمة في بناء وإعداد البرمجيات الوثائقية .
- ومنهم من أضاف بعض المهارات المتعلقة بمجال التواصل المكتبي وبناء علاقات فاعلة ومتمينة عن طريق تنمية الفكر المعلوماتي وليس الخدماتي في طريقة التعامل مع المستفيدين فقط وذلك عن طريق :

أ- القدرة على إدماج المستفيدين في عمليات التخطيط والتنفيذ لسياسة المكتبات، كعملية تقييم المجموعات المكتبية والخدمات .

ب- القدرة على إتاحة فرص التواصل مع جمهور المستفيدين بشأن احتياجاتهم وتحقيق رضاهم ، والقدرة على تقديم العون لهم وحثهم على طلب الاستشارات .

ت- القدرة على تعليم المستفيدين مع الأخذ بعين الاعتبار التفاوت العمري والتعليمي والثقافي بينهم

ث- القدرة على إقامة النشاطات والفعاليات والمعارض ذات الصلة بالأحداث الخارجية التي تُستجد في البيئة الخارجية المحيطة بالمكتبة . (ابو السعود حامد ، ٢٠١٣ ، ص ٤٩٥ - ٤٩٩)

ولأغراض هذا البحث حدد الباحثان مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبات العامة بما يأتي:

أ- **المهارات الشخصية** : وهي بعض القدرات والسمات المطلوبة لبناء شخصية الفرد وتمييزها . (صبيح حبيب يسر الهاشمي، ٢٠١٥، ص ٤٥) ، كارتباط الفرد بعلاقات جيدة مع زملائه في العمل وقبوله للنقد والمقترحات من الآخرين .

ب- **المهارات القيادية** : وهي فهم الفرد لسياسة المكتبة التي يعمل بها وتعليماتها ومعرفته بهيكلها التنظيمي وقدرته على حل مشكلات العمل وإعداد التقارير الفنية والكتب الرسمية ومشاركته في اتخاذ القرارات.

ت- **المهارات الموضوعية** : ويقصد بها هي المعرفة المتخصصة في فرع من فروع العلم، والقدرة أو القابلية على جودة الأداء في حدود التخصص. (سامر عبيد عبدالله الصاعدي، ٢٠١١، ص ١١٥)، وهي تتمثل في الاستخدام الأمثل للأدوات والفعاليات في المجالات الفنية المتخصصة في المكتبات.

ث-المهارات التقنية : وهي المعرفة بكيفية استخدام كافة أنواع التقنيات التي أحدثتها تكنولوجيا المعلومات والمتمثلة في تطبيقات الحواسيب ، وتطوير صفحات الويب، وخلق وإدامة قواعد البيانات. (ناجية قموح ، عز الدين بو دريان ، وخديجة بو خالفة ، ٢٠١٥، ص٨)

ج-المهارات الموضوعية التقنية : وهي امتلاك المعرفة بالإجراءات والعمليات الفنية كالنزويد والفهرسة والتصنيف بشكلها الآلي. (ناجية قموح ، عز الدين بو دريان ، وخديجة بو خالفة ، ٢٠١٥، ص٧)

ح-مهارة مساعدة المستفيدين وتوجيههم : وهي مساعدة المستفيدين من خلال إيصالهم إلى ما يريدون من معلومات تخدم بحوثهم ودراساتهم وتحقق طموحاتهم وتسد احتياجاتهم للمعلومات ،فضلاً عن إرشادهم وإعلامهم بكيفية استخدام المعلومات ومصادرها واستخدام تقنيات البحث.

ثالثاً / الجانب العملي للبحث

١. نبذة تاريخية

تأسست المكتبة المركزية العامة عام ١٩٣٦ م بعد مناقشة فكرة إنشائها من قبل مجموعة من المثقفين البصريين ، إذ كانت تشغل داراً تقع في شارع العزيزية، وسميت حينها بـ (مكتبة المعارف) وكانت تابعة لوزارة المعارف (التربية) وكانت هذه الجهة هي المسؤولة عن المكتبة من الناحية الإدارية والفنية حينها . (علي عبد الصمد خضير ، ٢٠١٢ ، ص ٥٩٦)

وتعدُّ أقدم مكتبة حكومية عامة وجدت في مدينة البصرة ، وفي عام ١٩٥٧شيدت الإدارة المحلية بناية جديدة للمكتبة العامة أطلق عليها أسم (مكتبة اللواء المركزية) ، وفي عام ١٩٨٣ قررت الإدارة المحلية نقل محتويات المكتبة ومجموعاتها المكتبية إلى بناية جديدة وهي بنايتها الحالية في شارع فلسطين والذي يعرف حالياً بشارع السعدي. وتشغل المكتبة حيزاً مكانياً تُقدر مساحته بما يقارب (١٥٢٠ م ٢) ، ومحاطة بمساحة خضراء واسعة تُتيح إمكانية التوسع في المستقبل إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك .

٢ . التجهيزات والأثاث

جدول (٢)

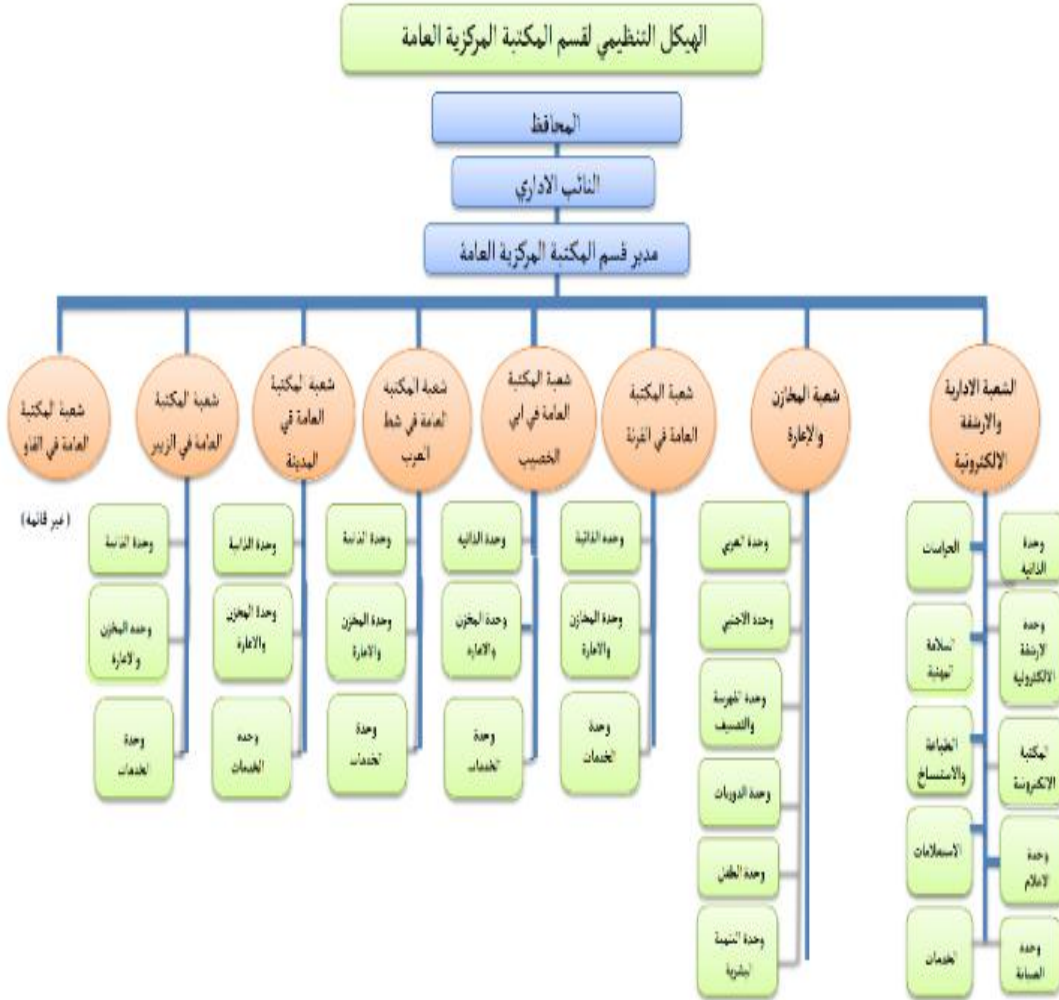
يوضح تجهيزات المكتبة وأثاثها

| ت | التجهيزات | العدد |
|----|-----------------------------|-------|
| ١ | حاسبات إلكترونية | ٣١ |
| ٢ | جهاز استنساخ | ١ |
| ٣ | طابعة (Canon) | ٢ |
| ٤ | جهاز اسكندر | ١ |
| ٥ | شاشة عرض (السبورة الذكية) | ٢ |
| ٦ | كاميرة تصوير | ١ |
| ٧ | هاتف نقال | ١ |
| ٨ | طاولات مستديرة | ٨ |
| ٩ | مناضد للموظفين | ٢٥ |
| ١٠ | مقاعد خشبية | ٧٥ |
| ١١ | رفوف خشبية | ٤٢ |
| ١٢ | عارضات للدوريات | ٦ |
| ١٣ | لوكرات حديدية | ٤ |
| ١٤ | لوحة إعلانات | ١ |

في الجدول (٢) كشف بتجهيزات المكتبة وأثاثها ويتضح منه أن المكتبة تحتوي على (٣١) جهازاً حاسوبياً آلياً وأن هذا العدد موزع بين الشعبتين والوحدات التابعة لهما وأن جميعها في حالة جيدة وصالحة للاستعمال ، وأن هذا العدد كافي لتلبية احتياجات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المكتبة ، كما تحتوي على جهاز واحد (١) للاستنساخ وطابعتين اثنتين من نوع (Canon)، وجهاز واحد اسكندر. كما تحتوي على شاشتين للعرض (السبورة الذكية)، وكاميرة تصوير واحدة مع هاتف نقال واحد ، وثمان طاولات مستديرة في قاعة الاجتماعات ، كما تحتوي أيضاً على (٢٥) منضدة للموظفين، و (٧٥) مقعداً خشبياً و (٤٢) رففاً خشبياً، و (٦) عارضات للدوريات ، و (٤) لوكرات حديدية للسجلات ، وتحتوي أيضاً على لوحة للإعلانات (١) واحدة فقط . (مقابلة مع مدير المكتبة المركزية العامة)

٣. الهيكل التنظيمي

يتضمن الشكل (١) أدناه ، الهيكل التنظيمي لقسم المكتبة المركزية العامة في محافظة البصرة ويتضح منه ارتباط مدير قسم المكتبة المركزية بالنائب الإداري لمحافظة البصرة . كما يتضح من الشكل أن قسم المكتبة المركزية العامة يتكون من ثمان شعب، ويلاحظ منه أن كل من شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية وشعبة المخازن والإعارة الموجودتين في مدينة البصرة تنفرعان إلى مجموعة من الوحدات فشعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية تنفرع إلى (١٠) وحدات وهي : (وحدة الذاتية، ووحدة الأرشفة الإلكترونية ، والمكتبة الإلكترونية ، ووحدة الإعلام ، ووحدة الصيانة، ووحدة الحراسات ، ووحدة السلامة المهنية، ووحدة الطباعة والاستنساخ ، ووحدة الاستعلامات ، ووحدة الخدمات) أما شعبة المخازن والإعارة فتتفرع منها (٦) وحدات وهي : (وحدة العربي ، ووحدة الأجنبي ، ووحدة الفهرسة والتصنيف ، ووحدة الدوريات ، ووحدة الطفل ، ووحدة التنمية البشرية) . فضلاً عن هاتين الشعبتين فإن قسم المكتبة المركزية يضم شعب أخرى هي عبارة عن المكتبات الفرعية الموجودة في أفضية محافظة البصرة وهي (شعبة المكتبة العامة في القرنة ، وشعبة المكتبة العامة في أبي الخصيب ، وشعبة المكتبة العامة في شط العرب ، وشعبة المكتبة العامة في المدينة ، وشعبة المكتبة في الزبير ، وشعبة المكتبة العامة في الفاو ولكن هذه الأخيرة غير قائمة حالياً كما في شكل (١) أدناه .



شكل (١)

الهيكل التنظيمي لقسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة .

٤ . المجموعة المكتبية

في الجدول (٣) أنواع مصادر المعلومات التي تتضمنها المجموعة المكتبية موزعة بحسب اللغة الصادرة بها . (مقابلة مع مسؤولة شعبة المخازن والإعارة)

جدول (٣)

أنواع مصادر المعلومات التي تتضمنها المجموعة المكتبية بحسب اللغة الصادرة بها

| ت | أنواع مصادر المعلومات | العربية % | الأجنبية % | المجموع الكلي % |
|---|-----------------------|-----------|------------|-----------------|
| ١ | الكتب | ٢٦٧٩٤ | ٤٤٨٢ | ٣١٢٧٦ |
| ٢ | الدوريات | ٢٤٠٣ | ٥٤٤ | ٢٩٤٧ |
| ٣ | الرسائل الجامعية | ١٢٧ | ١٠٠ | ٢٢٧ |
| ٤ | أقراص ليزرية | ١٦٠ | / | ١٦٠ |
| ٥ | مواد بصرية | ٢٧ | / | ٢٧ |
| | المجموع | ٢٩٥١١ | ٥١٢٦ | ٣٤٦٣٧ |

يشير الجدول (٣) إلى أن مجموع ما تحتويه المكتبة من المصادر يبلغ (٣٤٦٣٧) مصدراً ويتضح من الجدول أن أغلب محتويات المكتبة هي من الكتب التي بلغ مجموعها (٣١٢٧٦) كتاباً وبنسبة مئوية بلغت (٩٠.٢٩ % من مجموع ما تحتويه المكتبة من مصادر)، كما تحتوي المكتبة على الدوريات حيث بلغ عددها (٢٩٤٧) دوريةً وبنسبة مئوية بلغت (٨.٥٠ %) ويعزى هذا الأمر لضعف قدرة المكتبة على الاشتراك في الدوريات المطبوعة بنوعها العربية والأجنبية بسبب ضعف الميزانية المخصصة للمكتبة ، رغم الأهمية البالغة التي تشكلها الدوريات كمصدر أساسي ثري بالمعلومات . وتحتوي المكتبة على عدد من الرسائل الجامعية بلغ عددها (٢٢٧) رسالةً بنسبة (٠.٦٥%)، كما تحتوي المكتبة على أقراص ليزرية تحوي أفلاماً تعليمية وترفيهية إذ بلغت أعدادها (١٦٠) قرصاً وبنسبة مئوية بلغت (٠.٤٦ %) وعلى مواد بصرية (صور وأطالس ومجسمات للكرة الأرضية) إذ بلغت أعدادها (٢٧) مادة وبنسبة مئوية بلغت (٠.٠٧ %) وهي نسب قليلة جداً . ويلاحظ من الجدول أيضاً أن لغة أغلب المصادر المتوفرة في المكتبة هي اللغة العربية .

٥. خدمات المكتبة

٥-١. الإعارة : تقتصر خدمة الإعارة في المكتبة على خدمة الاطلاع الداخلي أو (الإعارة الداخلية) ، حيث يتم تقديم هذه الخدمة من قبل العاملين في الوحدات التابعة لشعبة المخازن والإعارة وهي كل من (وحدة العربي ، ووحدة الأجنبي ، ووحدة الطفل، ووحدة التنمية البشرية، ووحدة الدوريات) وتقدم هذه الخدمة أثناء ساعات الدوام الصباحي والمسائي إذ يبدأ الدوام الصباحي من الساعة الثامنة صباحاً وينتهي عند الساعة الثانية ظهراً، فيما يبدأ الدوام المسائي من الساعة الثالثة عصراً وينتهي في الساعة الثامنة مساءً ، فيتم ملئ استمارة الإعارة من قبل المستعير والتي تحتوي على المعلومات الآتية: اسم الكتاب ، ورقم التصنيف والتخصيص الخاص بالكتاب، واسم المستعير، ثم تُعطى هذه الاستمارة إلى الموظف المختص بالإعارة فيتم جلب الكتاب للمستعير مع أخذ هويته لحين إرجاع الكتاب، ويتم تسجيل اسمه والمصدر الذي استعاره في سجل الإعارة .

٥-٢. الخدمة المرجعية : تقتصر الخدمة المرجعية في المكتبة على ما يقوم به العاملون في المكتبة من توجيه المستفيدين ومساعدتهم وإرشادهم للمصادر المراجع التي تليبي حاجتهم للمعلومات وتجب على استفساراتهم.

٥-٣. خدمة الإحاطة الجارية: تعمل المكتبة على إحاطة المستفيدين وإخبارهم بكل ما يصل الى المكتبة من مصادر حديثة وما يحدث في المكتبة من نشاطات وأحداث. وتستخدم في ذلك الوسائل الآتية:

أ- لوحة إعلانات متوفرة في مبنى المكتبة .

ب- صفحة المكتبة على شبكة التواصل الاجتماعي الفيسبوك .

٥-١. خدمات أخرى

أ- تحرص المكتبة على استضافة نشاطات المجتمع البصري كالدورات والندوات التي تنظمها دوائر الدولة ومنظمات المجتمع المدني كالمنظمات الصحية والثقافية والعلمية، كما تعمل على تنظيم الزيارات التي تقوم بها العديد من المدارس والأقسام العلمية في الجامعات.

ب- وفرت المكتبة في الآونة الأخيرة خدمة إلكترونية تحت مسمى (قناة المكتبة المركزية العامة الإلكترونية) عبر شبكة التواصل الاجتماعي التليجرام Telegram وهي تحوي على مصادر معلومات الكترونية يمكن للمستخدمين البحث أو الاستفسار عنها وتحميلها (Download). (مقابلة مع مسؤول وحدة المكتبة الإلكترونية)

٦. خصائص الموارد البشرية في المكتبة :

٦-١. توزيع الموارد البشرية بحسب الشعبة والوحدة .

إضافة إلى مدير المكتبة فإن (٦٢) فرداً يعمل في قسم المكتبة المركزية العامة في كل من (شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية) و(شعبة المخازن والإعارة) جدول (٤) و (٥) أدناه.

جدول (٤)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب

الشعبة

| ت | اسم الشعبة | التكرار | % |
|---|-----------------------------------|---------|-------|
| ١ | شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية | ١١ | ١٧.٧٤ |
| ٢ | شعبة المخازن والإعارة | ٥١ | ٨٢.٢٥ |
| | المجموع | ٦٢ | ٩٩.٩٩ |

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

ويلاحظ من الجدول (٤) أن عدد الموارد البشرية العاملة في شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية بلغ (١١) فرداً وبنسبة مئوية بلغت (١٧.٧٤ %) من مجموع الموارد البشرية البالغ (٦٢) فرداً فيما بلغ عدد الموارد البشرية في شعبة المخازن والإعارة (٥١) فرداً وبنسبة مئوية بلغت (٨٢.٢٥ %).

في الجدول (٥) تم توزيع الموارد البشرية بحسب الوحدة التي يعملون فيها .

الجدول (٥)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب

الوحدة

| ت | اسم الوحدة | التكرار | % |
|----|-------------------------|---------|-------|
| ١ | وحدة الذاتية | ٥ | ٨.٠٦ |
| ٢ | الأرشفة الإلكترونية | ٢ | ٣.٢٢ |
| ٣ | المكتبة الإلكترونية | ١ | ١.٦١ |
| ٤ | وحدة الإعلام | ١ | ١.٦١ |
| ٥ | وحدة الطباعة والاستنساخ | ٢ | ٣.٢٢ |
| ٦ | وحدة العربي | ١٤ | ٢٢.٥٨ |
| ٧ | وحدة الأجنبي | ١٣ | ٢٠.٩٦ |
| ٨ | وحدة الفهرسة والتصنيف | ٥ | ٨.٠٦ |
| ٩ | وحدة الدوريات | ٦ | ٩.٦٧ |
| ١٠ | وحدة الطفل | ٩ | ١٤.٥١ |
| ١١ | وحدة التنمية البشرية | ٤ | ٦.٤٥ |
| | المجموع | ٦٢ | ٩٩.٩٥ |

ويتضح منه أن أعلى نسبة مئوية للموارد البشرية يعملون في وحدة العربي حيث بلغت (٢٢.٥٨ %) بواقع (١٤) فرداً ، ثم تلتها وحدة الأجنبي بالمرتبة الثانية حيث بلغت النسبة المئوية للعاملين فيها (٢٠.٩٦ %) بواقع (١٣) فرداً، ثم تلتها وحدة الطفل بالمرتبة الثالثة إذ بلغت نسبتها المئوية (١٤.٥١ %) بواقع (٩) أفراد ، أما أقل الوحدات نسبة من حيث عدد الموارد البشرية فهي كل من وحدة المكتبة الإلكترونية ووحدة الإعلام إذ يعمل في كل منهما فرداً واحداً وبنسبة مئوية بلغت (١.٦١ %).

٦-٢. توزيع الموارد البشرية بحسب الجنس.

جدول (٦)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب الجنس

| ت | نوع الجنس | التكرار | % |
|---------|-----------|---------|------|
| ١ | الذكر | ٢٧ | ٤٢.٩ |
| ٢ | الأنثى | ٣٦ | ٥٧.١ |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتضح من الجدول (٦) أن أعلى نسبة (٥٧.١ %) من الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة هي من الإناث حيث بلغ عددهن (٣٦) موظفة، بينما شكلت فئة الذكور البالغ عددهم (٢٧) موظفاً النسبة الأقل (٤٢.٩ %).

٦-٣. توزيع الموارد البشرية بحسب المنصب.

جدول (٧)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب المنصب

| ت | المنصب | التكرار | % |
|---------|----------------------------------|---------|------|
| ١ | مدير قسم المكتبة المركزية العامة | ١ | ١.٦ |
| ٢ | مسؤول شعبة | ٢ | ٣.٢ |
| ٣ | مسؤول وحدة | ١٠ | ١٥.٨ |
| ٤ | ليس لدي منصب | ٥٠ | ٧٩.٤ |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتبين لنا من الجدول (٧) أن أغلب الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة ليس لديهم منصب وبنسبة مئوية بلغت (٧٩.٤ %) بواقع (٥٠) فرداً، وفضلاً عن مدير المكتبة بلغ عدد الموارد البشرية ممن لديهم منصب ١٢ فرداً ، إذ يتولى أحد مسؤولي الشعب (شعبة المخازن والإعارة) مسؤولية إحدى الوحدات أيضاً وهي وحدة العربي التابعة للشعبة ذاتها.

٤-٦. توزيع الموارد البشرية بحسب العمر.

جدول (٨)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب

العمر

| ت | العمر | التكرار | % |
|---------|------------|---------|------|
| ١ | ٢٩ - ٢٠ | ٧ | ١١.١ |
| ٢ | ٣٩ - ٣٠ | ٣٧ | ٥٨.٧ |
| ٣ | ٤٩ - ٤٠ | ١٥ | ٢٣.٨ |
| ٤ | ٥٠ - فأكثر | ٤ | ٦.٣ |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتضح من الجدول (٨) أن أغلب الموارد البشرية العاملة في المكتبة تنتمي إلى الفئة العمرية من (٣٩ - ٣٠) سنة وبنسبة مئوية (٥٨.٧ %) . في حين كانت أقل النسب من حصة الفئة العمرية (من ٥٠ سنة فأكثر) (٦.٣ %) .

٥-٦. توزيع الموارد البشرية بحسب التحصيل الدراسي.

جدول (٩)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

بحسب التحصيل الدراسي

| ت | التحصيل الدراسي | التكرار | % |
|---------|-----------------|---------|------|
| ١ | إعدادية فما دون | ١٥ | ٢٣.٨ |
| ٢ | دبلوم وسطي | ٧ | ١١.١ |
| ٣ | بكالوريوس | ٣٩ | ٦١.٩ |
| ٤ | دبلوم عالي | ١ | ١.٦ |
| ٥ | ماجستير | ١ | ١.٦ |
| ٦ | دكتوراه | - | - |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتبين من الجدول (٩) أن أغلب الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة هم من حملة شهادة البكالوريوس حيث بلغت نسبتهم (٦١.٩ %)، بينما جاءت نسبة الحاصلين على شهادة الإعدادية فما دون بالمرتبة الثانية وبنسبة مئوية بلغت (٢٣.٨%) .

٦-٦. توزيع الموارد البشرية بحسب التخصص

جدول (١٠)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب التخصص

| ت | التخصص | التكرار | % |
|----|--------------------------|---------|------|
| ١ | بدون تخصص | ١٥ | ٢٣.٨ |
| ٢ | العلوم الإسلامية | ١ | ١.٦ |
| ٣ | اللغة العربية وآدابها | ٣ | ٤.٨ |
| ٤ | اللغة الإنجليزية وآدابها | ٥ | ٧.٩ |
| ٥ | التاريخ | ٦ | ٩.٥ |
| ٦ | الجغرافية | ١ | ١.٦ |
| ٧ | الفلسفة | ١ | ١.٦ |
| ٨ | المعلومات والمكتبات | ٣ | ٤.٨ |
| ٩ | الرياضيات | ١ | ١.٦ |
| ١٠ | الكيمياء | ٢ | ٣.٢ |
| ١١ | الفيزياء | ١ | ١.٦ |
| ١٢ | الرياضة | ١ | ١.٦ |
| ١٣ | القانون | ٤ | ٦.٣ |
| ١٤ | إدارة أعمال | ٤ | ٦.٣ |
| ١٥ | علوم مالية ومصرفية | ٢ | ٣.٢ |
| ١٦ | جيولوجيا | ١ | ١.٦ |
| ١٧ | علوم حاسبات | ١ | ١.٦ |
| ١٨ | علوم زراعية | ١ | ١.٦ |
| ١٩ | هندسة كهرباء | ٢ | ٣.٢ |
| ٢٠ | هندسة كيمياوي | ٣ | ٤.٨ |
| ٢١ | هندسة حاسبات | ٣ | ٤.٨ |
| ٢٢ | هندسة ميكانيك | ١ | ١.٦ |
| ٢٣ | صناعات إنشائية | ١ | ١.٦ |
| | المجموع | ٦٣ | ١٠٠ |

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

يشير الجدول (١٠) إلى تنوع تخصصات الموارد البشرية العاملة في المكتبة حيث بلغت (٢٢) تخصص، استحوذ تخصص المعلومات والمكتبات على نسبة (٤.٨ %) بواقع (٣) أفراد فقط وهي نسبة ضئيلة جداً. ويلاحظ من الجدول أن التخصص الذي استحوذ على النسبة الأعلى هو تخصص التاريخ إذ بلغت نسبة المتخصصين فيه من الموارد البشرية العاملة في المكتبة (٩.٥ %) بواقع (٦) افراد .

٦-٧. توزيع الموارد البشرية بحسب سنوات الخدمة.

جدول (١١)

توزيع الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة بحسب سنوات الخدمة

| ت | سنوات الخدمة | التكرار | % |
|---------|--------------------|---------|------|
| ١ | أقل من ٥ سنوات | ١٦ | ٢٥.٤ |
| ٢ | من (٥ - ١٠) سنوات | ٢٨ | ٤٤.٤ |
| ٣ | من (١١ - ١٥) سنة | ٩ | ١٤.٣ |
| ٤ | من (١٦ - ٢٠) سنة | ٥ | ٧.٩ |
| ٥ | من (٢١ - ٢٥) سنة | ٥ | ٧.٩ |
| ٦ | أكثر من ٢٥ سنة | - | - |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتبين من الجدول (١١) أن أعلى نسبة من الموارد البشرية (٤٤.٤ %) هم ممن لديهم خدمة من (٥ - ١٠) سنوات بواقع (٢٨) فرداً ، فيما جاءت فئة الذين لديهم خدمة أقل من (٥) سنوات بالمرتبة الثانية بنسبة (٢٥.٤ %) بواقع (١٦) فرداً ، وبذلك فإن أغلب الموارد البشرية العاملة في المكتبة هم ممن لديهم خدمة أقل من خمسة سنوات ولا تتجاوز العشر سنوات .

٧. مشاركة الموارد البشرية في الدورات التدريبية .

٧-١. توزيع الموارد البشرية بحسب عدد الدورات التي شاركوا فيها.

جدول (١٢)

توزيع الموارد البشرية بحسب عدد الدورات التي شاركوا فيها

| ت | عدد الدورات | التكرار | % |
|---------|----------------------|---------|------|
| ١ | لم أشارك في أية دورة | ٢٥ | ٣٩.٧ |
| ٢ | دورة واحدة | ١٢ | ١٩.٠ |
| ٣ | دورتين | ٩ | ١٤.٣ |
| ٤ | ثلاث دورات | ٧ | ١١.١ |
| ٥ | أربع دورات | ٣ | ٤.٨ |
| ٦ | خمس دورات | ٤ | ٦.٣ |
| ٧ | سبع دورات | ٢ | ٣.٢ |
| ٨ | ثمان دورات | ١ | ١.٦ |
| المجموع | | ٦٣ | ١٠٠ |

يتضح من الجدول (١٢) أن نسبة عالية من الموارد البشرية في المكتبة (٣٩.٧%) لم يشاركوا في أية دورة تدريبية، وهذا مؤشر غير مقبول، فالدورات التدريبية تعد من أبرز الوسائل التي تنمي مهارات الموارد البشرية وتطورها، كما يلاحظ من الجدول أن أعلى نسبة من الموارد البشرية المشاركين في دورات تدريبية (١٩.٠%) شارك كل منهم بدورة تدريبية واحدة فقط. في حين شارك أحد الموارد البشرية بثمان دورات تدريبية.

٧-٢. موضوعات الدورات التدريبية التي شاركت فيها الموارد البشرية.

جدول (١٣)

موضوعات الدورات التدريبية التي شاركت فيها الموارد البشرية

| ت | موضوع الدورات | التكرار | % |
|----|---|---------|--------|
| ١ | سلامة اللغة العربية | ٨ | ٧.٦١٩ |
| ٢ | اللغة الإنجليزية | ٤ | ٣.٨٠٩ |
| ٣ | فن الإلقاء والتواصل | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ٤ | الفهرسة والتصنيف | ٣٩ | ٣٧.١٤٢ |
| ٥ | العلاقات العامة | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٦ | إدارة المشاريع | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٧ | إدارة الجودة | ٣ | ٢.٨٥٧ |
| ٨ | فن إدارة الوقت | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٩ | صناعة واتخاذ القرار | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ١٠ | إدارة الأزمات | ٤ | ٣.٨٠٩ |
| ١١ | إدارة الأعمال | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ١٢ | فن التصرف والإتكتيت | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ١٣ | تنمية المهارات الإدارية | ٥ | ٤.٧٦١ |
| ١٤ | الأجندة الإلكترونية | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ١٥ | حزمة Office (Word + Excel) | ١٤ | ١٣.٣٣٣ |
| ١٦ | الأتمتة الإلكترونية | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ١٧ | الاستخدام الآمن للتكنولوجيا المتطورة ووسائل الاتصال | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ١٨ | الحكومة الإلكترونية | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ١٩ | وصف المصادر وإتاحتها (RDA) الفهرسة الحديثة | ٣ | ٢.٨٥٧ |
| ٢٠ | الفهرسة (البطاقة الإلكترونية) | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٢١ | الأنظمة الآلية في المكتبات | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٢٢ | الأرشفة الإلكترونية | ١ | ٠.٩٥٢ |
| ٢٣ | نظام (كوها) للأرشفة | ٢ | ١.٩٠٤ |
| ٢٤ | إدارة المكتبات الرقمية | ٢ | ١.٩٠٤ |
| | المجموع | ١٠٥ | ٩٩.٩٨ |

في الجدول (١٣) بيان بموضوعات الدورات التي شارك فيها العاملون في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة، وقد بلغ عدد موضوعات هذه الدورات (٢٤) موضوعاً، يأتي في مقدمتها الدورات التدريبية في مجال الفهرسة والتصنيف، حيث شارك في هذه الدورات (٣٩) فرداً وبنسبة (٣٧.١٤٢ %) ، وقد يكون هذا الأمر طبيعياً لأن موضوع الفهرسة والتصنيف من أبرز الموضوعات المتخصصة في مجال المكتبات. وجاءت الدورات التدريبية في موضوع حزمة Office (Word + Excel) بالمرتبة الثانية من حيث عدد الموارد البشرية الذين شاركوا فيها حيث حصلت على نسبة (١٣.٣٣٣%).

٨. المهارات

٨-١. المهارات الشخصية

جدول (١٤)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات المهارات الشخصية

| الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | مقياس الإجابة | | | | | | الفقرة | ت |
|-------------------|---------------|---------------|---|---------------|----|--------|----|--|---|
| | | غير متوفرة | | متوفرة لحد ما | | متوفرة | | | |
| | | % | ت | % | ت | % | ت | | |
| .١٧٦ | ٢.٩٦٨ | - | - | ٣.٢ | ٢ | ٩٦.٨ | ٦١ | وجود علاقات جيدة مع الزملاء في العمل وأحافظ عليها | ١ |
| .٢٧٢ | ٢.٩٢٠ | - | - | ٧.٩ | ٥ | ٩٢.١ | ٥٨ | تفهم آراء الإدارة والزملاء وعدم التشبث بالرأي | ٢ |
| .٤٥٥ | ٢.٧٧٧ | ١.٦ | ١ | ١٩.٠ | ١٢ | ٧٩.٤ | ٥٠ | الاستعداد لتحمل واجبات وأعباء إضافية في العمل | ٣ |
| .٣٩٥ | ٢.٨٠٩ | - | - | ١٩.٠ | ١٢ | ٨١.٠ | ٥١ | قبول النقد والمقترحات التي تساعد على تطوير أداء العمل من المسؤولين | ٤ |
| .٤٣٤ | ٢.٨٠٩ | ١.٦ | ١ | ١٥.٩ | ١٠ | ٨٢.٥ | ٥٢ | قبول النقد والمقترحات من قبل زملاء العمل التي أراها تساعدني في تطوير أدائي | ٥ |
| .٦١٨ | ٢.٥٠٧ | ٦.٣ | ٤ | ٣٦.٥ | ٢٣ | ٥٧.١ | ٣٦ | الشعور بالرضا في الوظيفة والانتماء إلى المهنة | ٦ |
| .٢٣٢ | ٢.٧٩٨ | - | - | ٥٢.٣ | ٣٣ | ٤٧.٦ | ٣٠ | المؤشر الكلي | |

الجدول (١٤) يتضمن ست فقرات تعكس درجة الموافقة عليها مدى توفر المهارات الشخصية لدى الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة ، ويتضح من الجدول أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي لفقرات المهارات الشخصية بلغ (٢.٧٩٨) ، بانحراف معياري بلغ (٢٣٢ . ٠) ، وهذا الوسط أعلى من الوسط الفرضي البالغ (٢) .

(الوسط الفرضي يساوي عدد فقرات سلم المقياس + ١ مقسوماً على ٢ ، وكما يأتي :
 . (٢ = ٢/٤ = ٢/١+٣) .

وهو وسط جيد جداً ، وبديل على أن الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة تمتلك مهارات شخصية بمستوى جيد جداً . ويلاحظ من الجدول أن جميع الفقرات حصلت على أوساط حسابية عالية جاءت في مقدمتها فقرة (وجود علاقات جيدة مع الزملاء في العمل وأحافظ عليها) إذ حصلت على وسط حسابي بلغ (٢.٩٦٨) ، بانحراف معياري بلغ (٠.١٧٦) . فيما حصلت فقرة (الشعور بالرضا في الوظيفة والانتماء إلى المهنة) على أقل وسط حسابي مقارنة بالفقرات الأخرى إذ حصلت على وسط حسابي بلغ (٢.٥٠٧) ، بانحراف معياري بلغ (٠.٦١٨) .

٢-٨ . المهارات القيادية

جدول (١٥)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات المهارات القيادية

| الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | مقياس الإجابة | | | | | | الفقرة | ت |
|-------------------|---------------|---------------|---|---------------|----|--------|----|---|---|
| | | غير متوفرة | | متوفرة لحد ما | | متوفرة | | | |
| | | % | ت | % | ت | % | ت | | |
| .٥٦٢ | ٢.٥٣٩ | ٣.٢ | ٢ | ٣٩.٧ | ٢٥ | ٥٧.١ | ٣٦ | المشاركة في اتخاذ القرارات | ١ |
| .٤٢٩ | ٢.٧٦١ | - | - | ٢٣.٨ | ١٥ | ٧٦.٢ | ٤٨ | فهم سياسة المكتبة وتعليماتها واتباعها | ٢ |
| .٤٥٥ | ٢.٧١٤ | - | - | ٢٨.٦ | ١٨ | ٧١.٤ | ٤٥ | المعرفة بهيكل المكتبة التنظيمي | ٣ |
| .٣٩٥ | ٢.٨٥٧ | ١.٦ | ١ | ١١.١ | ٧ | ٨٧.٣ | ٥٥ | تفضيل العمل الجماعي | ٤ |
| .٢٩٥ | ٢.٩٠٤ | - | - | ٩.٥ | ٦ | ٩٠.٥ | ٥٧ | التطلع إلى التغيير والسعي إليه | ٥ |
| .٥٦٣ | ٢.٥٢٣ | ٣.٢ | ٢ | ٤١.٣ | ٢٦ | ٥٥.٦ | ٣٥ | القدرة على التنبؤ بمشكلات العمل ووضع الحلول | ٦ |
| .٦٥٥ | ٢.٣٦٥ | ٩.٥ | ٦ | ٤٤.٤ | ٢٨ | ٤٦.٠ | ٢٩ | القدرة على إعداد التقارير الفنية والكتب الرسمية | ٧ |
| .٣٠٦ | ٢.٦٦٦ | ١.٦ | ١ | ٧٤.٥ | ٤٧ | ٢٣.٨ | ١٥ | المؤشر الكلي | |

الجدول (١٥) يتضمن سبع فقرات تعكس درجة الموافقة عليها مدى توفر المهارات القيادية لدى الموارد البشرية العاملة في قسم المكتبة المركزية العامة ، ويلاحظ من الجدول أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي لفقرات المهارات القيادية بلغ (٢.٦٦٦) وهو أعلى من الوسط الفرضي وهو وسط جيد جداً، وبانحراف معياري (٠.٣٠٦) وهذا يدل على أن الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة تتمتع بمهارات قيادية بمستوى جيد جداً. وحصلت جميع فقرات المهارات القيادية على أوساط حسابية أعلى من الوسط الفرضي وجاءت في مقدمة هذه الفقرات الفقرة الخامسة (التطلع الى التغيير والسعي إليه) إذ حصلت على وسط حسابي بلغ (٢.٩٠٤) بانحراف معياري بلغ (٠.٢٩٥)، فيما جاءت الفقرة السابعة (القدرة على إعداد التقارير الفنية والكتب الرسمية) بالمرتبة الأخيرة من حيث الوسط الحسابي حيث بلغ (٢.٣٦٥) بانحراف معياري بلغ (٠.٦٥٥).

٨-٣. المهارات الموضوعية

جدول (١٦)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات المهارات الموضوعية

| الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | مقياس الإجابة | | | | | | الفقرة | ت |
|-------------------|---------------|---------------|----|---------------|----|--------|----|--------|---|
| | | غير متوفرة | | متوفرة لحد ما | | متوفرة | | | |
| | | % | ت | % | ت | % | ت | | |
| .٧٨٩ | ٢.٠٧٩ | ٢٧.٠ | ١٧ | ٣٨.١ | ٢٤ | ٣٤.٩ | ٢٢ | ١ | لدي معرفة بلغة أخرى (مثل الإنجليزية) (مكنتني من التعامل مع مصادر المعلومات الأجنبية |
| .٨٠٠ | ١.٨٠٩ | ٤٢.٩ | ٢٧ | ٣٣.٣ | ٢١ | ٢٣.٨ | ١٥ | ٢ | القدرة على استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المطبوع |
| .٧٥٨ | ١.٥٣٩ | ٦١.٩ | ٣٩ | ٢٢.٢ | ١٤ | ١٥.٩ | ١٠ | ٣ | المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المطبوع |
| .٧٨٢ | ١.٦٦٦ | ٥٢.٤ | ٣٣ | ٢٨.٦ | ١٨ | ١٩.٠ | ١٢ | ٤ | المعرفة بقواعد الفهرسة مثل : AACR |
| .٧٨٢ | ١.٧٤٦ | ٤٦.٠ | ٢٩ | ٣٣.٣ | ٢١ | ٢٠.٦ | ١٣ | ٥ | المعرفة بقواعد الفهرسة الحديثة مثل : RDA |
| .٨٣٥ | ٢.٣٠١ | ٢٣.٨ | ١٥ | ٢٢.٢ | ١٤ | ٥٤.٠ | ٣٤ | ٦ | المعرفة بالمصادر التقليدية لاختيار مصادر المعلومات التي تناسب المستفيدين |
| .٧٩١ | ٢.٢٨٥ | ٢٠.٦ | ١٣ | ٣٠.٢ | ١٩ | ٤٩.٢ | ٣١ | ٧ | المعرفة بإجراءات التزويد التقليدية من شراء وتسجيل |
| .٧٣٦ | ٢.٣١٧ | ١٥.٩ | ١٠ | ٣٦.٥ | ٢٣ | ٤٧.٦ | ٣٠ | ٨ | المعرفة باستخدام مصادر المعلومات المرجعية الورقية واستخراج المعلومات المناسبة منها مثل المعاجم والموسوعات |
| .٥٩٩ | ٢.٣٤٩ | ٦.٣ | ٤ | ٥٢.٤ | ٣٣ | ٤١.٣ | ٢٦ | ٩ | القدرة على ادارة الازمات والكوارث والحفاظ على أمن المكتبة |
| .٧٤٥ | ٢.١٥٨ | ٢٠.٦ | ١٣ | ٤٢.٩ | ٢٧ | ٣٦.٥ | ٢٣ | ١٠ | المعرفة بـ أساليب العلاقات العامة ووسائل التسويق |
| .٥٣٠ | ٢.٠٢٥ | ٤٤.٤ | ٢٨ | ٥٢.٤ | ٣٣ | ٣.٢ | ٢ | | المؤشر الكلي |

لم تحظَ مهارات الموارد البشرية الموضوعية بوسط حسابي جيد مثلما حظيت به المهارات الشخصية والمهارات القيادية فيلاحظ من الجدول (١٦) أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي بلغ (٢٠٠٢٥) بانحراف معياري بلغ (٠.٥٣٠) وهو وسط حسابي أعلى بقليل من الوسط الفرضي ، ويمكن القول أن ذلك يعني امتلاك الموارد البشرية للمهارات الموضوعية ولكن لحد ما . ويلاحظ أيضاً من الجدول وجود فقرات حصلت على أوساط حسابية أقل من الوسط الفرضي وهي فقرة " القدرة على استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المطبوع " اذ حصلت على وسط حسابي (١.٨٠٩) وبانحراف معياري (٠.٨٠٠) ، وحصلت فقرة " المعرفة بقواعد الفهرسة الحديثة مثل RDA " على وسط حسابي (١.٧٤٦) وبانحراف معياري (٠.٧٨٢) ، وحصلت فقرة " المعرفة بقواعد الفهرسة مثل AACR " على وسط حسابي (١.٦٦٦) وبانحراف معياري (٠.٧٨٢) ، وحصلت الفقرة " المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المطبوع " على وسط حسابي (١.٥٣٩) وبانحراف معياري (٠.٧٥٨) . ويدل ذلك على ضعف مستوى معرفة الموارد البشرية في المكتبة بالنظم والقواعد أعلاه .

٤-٨ . المهارات التقنية

٤-٨ . المهارات التقنية

جدول (١٧)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات المهارات التقنية

| الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | مقياس الإجابة | | | | | | الفقرة | ت |
|-------------------|---------------|---------------|----|---------------|----|--------|----|---|---|
| | | غير متوفرة | | متوفرة لحد ما | | متوفرة | | | |
| | | % | ت | % | ت | % | ت | | |
| .٦٦٨ | ٢.٤٧٦ | ٩.٥ | ٦ | ٣٣.٣ | ٢١ | ٥٧.١ | ٣٦ | القدرة على استخدام الحاسوب | ١ |
| .٨١٧ | ٢.٢٣٨ | ٢٣.٨ | ١٥ | ٢٨.٦ | ١٨ | ٤٧.٦ | ٣٠ | القدرة على استخدام ملحقات الحاسوب كالماسح الضوئي | ٢ |
| .٨٥٢ | ٢.١٧٤ | ٢٨.٦ | ١٨ | ٢٥.٤ | ١٦ | ٤٦.٠ | ٢٩ | المعرفة بأنواع ملفات الحاسوب (PDF , DOC , PPT ,.....) | ٣ |
| .٧٧١ | ٢.٢٨٥ | ١٩.٠ | ١٢ | ٣٣.٣ | ٢١ | ٤٧.٦ | ٣٠ | القدرة على استخدام الأقراص بأنواعها المختلفة | ٤ |
| .٧٣٧ | ٢.٥٠٧ | ١٤.٣ | ٩ | ٢٠.٦ | ١٣ | ٦٥.١ | ٤١ | المعرفة بتقنيات البحث عن مصادر المعلومات باستخدام الإنترنت | ٥ |
| .٧٦٦ | ٢.٢٦٩ | ١٩.٠ | ١٢ | ٣٤.٩ | ٢٢ | ٤٦.٠ | ٢٩ | القدرة على تصميم صفحات للمكتبة على شبكات التواصل الاجتماعي (الفيس بوك ، التليكرام ، تويتر ، ...) | ٦ |
| .٧٩٧ | ١.٩٠٤ | ٣٦.٥ | ٢٣ | ٣٦.٥ | ٢٣ | ٢٧.٠ | ١٧ | القدرة على تطوير صفحات الويب | ٧ |
| .٧١٠ | ٢.٤١٢ | ١٢.٧ | ٨ | ٣٣.٣ | ٢١ | ٥٤.٠ | ٣٤ | مواكبة التطورات العالمية في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات | ٨ |
| .٦٠٩ | ٢.٢٨٣ | ٢٧ | ١٧ | ٥٧.٢ | ٣٦ | ١٥.٩ | ١٠ | المؤشر الكلي | |

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

الجدول (١٧) يتضمن ثمان فقرات تعكس درجة الموافقة عليها مدى توفر المهارات التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة ، ويلاحظ من الجدول أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي لفقرات المهارات التقنية بلغ (٢٠.٢٨٣) وهو أعلى من الوسط الفرضي وهو وسط حسابي جيد ، وبانحراف معياري (٠.٦٠٩) ، ويلاحظ من الجدول أيضاً أن فقرة " القدرة على تطوير صفحات الويب " هي الفقرة الوحيدة التي حصلت على وسط حسابي أقل من الوسط الفرضي (١.٩٠٤) وبانحراف معياري (٠.٧٩٧) . وبذلك فإن الموارد البشرية العاملة في المكتبة تمتلك مستوى جيداً من المهارات التقنية.

٨-٥. المهارات الموضوعية التقنية

جدول (١٨)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات المهارات الموضوعية التقنية

| ت | الفقرة | مقياس الإجابة | | | | الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | | |
|---|---|---------------|------|------------|------|-------------------|---------------|-------|-------|
| | | متوفرة | | غير متوفرة | | | | | |
| | | ت | % | ت | % | | | | |
| ١ | القدرة على التعامل مع النظام الآلي المستخدم في المكتبة | ٣٢ | ٥٠.٨ | ٢١ | ٣٣.٣ | ١٠ | ١٥.٩ | ٢.٣٤٩ | ٠.٧٤٣ |
| ٢ | القدرة على إجراء الفهرسة الآلية لمصادر المعلومات بالمكتبة باستخدام تسجيلية مارك . | ١٩ | ٣٠.٢ | ١٩ | ٣٠.٢ | ٢٥ | ٣٩.٧ | ١.٩٠٤ | ٠.٨٣٦ |
| ٣ | المعرفة باستخدام نظم المعلومات المتخصصة بالمكتبات مثل KOHA . | ١٤ | ٢٢.٢ | ١٦ | ٢٥.٤ | ٣٣ | ٥٢.٤ | ١.٦٩٨ | ٠.٨١٥ |
| ٤ | القدرة على استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المتاح على الويب | ١٦ | ٢٥.٤ | ١٧ | ٢٧.٠ | ٣٠ | ٤٧.٦ | ١.٧٧٧ | ٠.٨٣١ |
| ٥ | المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المتاح على الويب | ٩ | ١٤.٣ | ١٢ | ١٩.٠ | ٤٢ | ٦٦.٧ | ١.٤٧٦ | ٠.٧٣٧ |
| ٦ | المعرفة بالمصادر الإلكترونية لاختيار مصادر المعلومات مثل مواقع الناشرين على الإنترنت | ٢٦ | ٤١.٣ | ١٨ | ٢٨.٦ | ١٩ | ٣٠.٢ | ٢.١١١ | ٠.٨٤٤ |
| ٧ | المعرفة بإجراءات التزويد ضمن البيئة الإلكترونية | ٢٤ | ٣٨.١ | ٢١ | ٣٣.٣ | ١٨ | ٢٨.٦ | ٢.٠٩٥ | ٠.٨١٧ |
| ٨ | المعرفة باستخدام مصادر المعلومات المرجعية المتاحة على الإنترنت أو المخزنة إلكترونياً واستخراج المعلومات المناسبة منها | ٣٤ | ٥٤.٠ | ١٩ | ٣٠.٢ | ١٠ | ١٥.٩ | ٢.٣٨١ | ٠.٧٤٩ |
| | المؤشر الكلي | ٦ | ٩.٥ | ٢٦ | ٤١.٤ | ٣١ | ٤٩.١ | ١.٩٧٤ | ٠.٦٣٤ |

الجدول (١٨) يتضمن ثمان فقرات تعكس درجة الموافقة عليها مدى توفر المهارات الموضوعية التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة ، ويتضح من الجدول أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي لفقرات المهارات الموضوعية التقنية بلغ (١.٩٧٤) وهو أقل من الوسط الفرضي ، وبانحراف معياري (٠.٦٣٤) . ويدل هذا الوسط الحسابي الضعيف على ضعف مستوى المهارات الموضوعية التقنية لدى الموارد البشرية في المكتبة المركزية العامة. ويلاحظ أيضاً من الجدول أن نصف الفقرات التي تضمنها الجدول حصلت على أوساط حسابية ضعيفة وهي على التوالي: فقرة " المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المتاح على الويب" فقد حصلت هذه الفقرة على أقل وسط حسابي (١.٤٧٦) بانحراف معياري بلغ (٠.٧٣٧) وحصلت أيضاً على أعلى نسبة في خيار (غير متوفرة) بلغت (٦٦.٧%) ، وحصلت فقرة " المعرفة باستخدام نظم المعلومات المتخصصة بالمكتبات مثل KOHA " على وسط حسابي بلغ (١.٦٩٨) بانحراف معياري بلغ (٠.٨١٥)، وعلى نسبة (٥٢.٤%) من الموارد البشرية الذين اختاروا خيار (غير متوفرة). وحصلت فقرة "القدرة على استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المتاح على الويب" على وسط حسابي بلغ (١.٧٧٧) بانحراف معياري بلغ (٠.٨٣١) وعلى نسبة (٤٧.٦%) من الموارد البشرية الذين اختاروا خيار (غير متوفرة). والفقرة الأخيرة التي حصلت على وسط حسابي غير مقبول هي فقرة "القدرة على إجراء الفهرسة الآلية لمصادر المعلومات بالمكتبة باستخدام تسجيلة مارك" إذ حصلت على وسط حسابي بلغ (١.٩٠٤) بانحراف معياري بلغ (٠.٨٣٦) وعلى نسبة (٣٩.٧%) من الموارد البشرية الذين اختاروا خيار (غير متوفرة).

٨-٦. مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم

جدول (١٩)

التكرارات والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الموارد البشرية حول فقرات مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم

| الانحراف المعياري | الوسط الحسابي | مقياس الإجابة | | | | | | الفقرة | ت |
|-------------------|---------------|---------------|---|---------------|----|--------|----|---|---|
| | | غير متوفرة | | متوفرة لحد ما | | متوفرة | | | |
| | | % | ت | % | ت | % | ت | | |
| .٥٣٨ | ٢.٦٦٦ | ٣.٢ | ٢ | ٢٧.٠ | ١٧ | ٦٩.٨ | ٤٤ | القدرة على توجيه المستفيدين وتدريبهم على كيفية الاستفادة من محتويات المكتبة | ١ |
| .٤٨٩ | ٢.٧١٤ | ١.٦ | ١ | ٢٥.٤ | ١٦ | ٧٣.٠ | ٤٦ | القدرة على التعامل مع المستفيدين من الأطفال وتفهم احتياجاتهم وتلبيتها | ٢ |
| .٧١٥ | ٢.٤٧٦ | ١٢.٧ | ٨ | ٢٧.٠ | ١٧ | ٦٠.٣ | ٣٨ | القدرة على التعامل مع المستفيدين من ذوي الاحتياجات الخاصة وتفهم احتياجاتهم وتلبيتها | ٣ |
| .٦٢٢ | ٢.٦٦٦ | ٧.٩ | ٥ | ١٧.٥ | ١١ | ٧٤.٦ | ٤٧ | القدرة على استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في التواصل مع المستفيدين | ٤ |
| .٤٦٨ | ٢.٦٣١ | ٨ | ٥ | ٤١.٢ | ٢٦ | ٥٠.٨ | ٣٢ | المؤشر الكلي | |

الجدول (١٩) يتضمن أربع فقرات تعكس درجة الموافقة عليها مدى توفر مهارات (مساعدة المستفيدين وتوجيههم) لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة ، ويلاحظ من الجدول أن الوسط الحسابي للمؤشر الكلي لفقرات مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم بلغ (٢.٦٣) وهو أعلى من الوسط الفرضي وهو وسط جيد جداً ، وبانحراف معياري (٠.٤٦٨) وهذا يدل على أن الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة تتوفر لديها مهارات مساعدة المستفيدين وتوجيههم بدرجة جيدة جداً . وحصلت فقرة " القدرة على التعامل مع المستفيدين من الأطفال وتفهم احتياجاتهم وتلبيتها" على أعلى وسط حسابي من بين الفقرات التي يتضمنها الجدول إذ حصلت على وسط حسابي بلغ (٢.٧١٤) بانحراف معياري بلغ (٠.٤٨٩).

٩. مقترحات الموارد البشرية

جدول (٢٠)

مقترحات الموارد البشرية في المكتبة المركزية العامة لتعزيز المهارات

| ت | المقترحات | التكرار | % |
|---------|--|---------|-------|
| ١ | إقامة دورات تكتيافية متخصصة ذات منهج معد مسبقاً وفق دراسات تشير إلى الاستفادة القصوى من عملية إقامتها سواء داخل المكتبة أو بالتعاون مع قسم المعلومات والمكتبات في كلية الآداب / جامعة البصرة . | ١٤ | ٥٨.٣٣ |
| ٢ | إيجاد أفق مشترك بين المسؤولين والكوادر العاملة في المكتبة لمناقشة المشاكل ووضع الحلول لها والأخذ بالرأي الجيد للآخرين الذي يخدم المكتبة بعيداً عن مفاضلة المنصب | ١ | ٤.١٦ |
| ٣ | إقامة دورات باللغة الإنجليزية | ١ | ٤.١٦ |
| ٤ | فتح باب الإيفاد خارج القطر لرفد الواقع العملي بالتطورات العالمية وتعزيز المهارات المطلوبة في مجال المعلومات والمكتبات | ٦ | ٢٥ |
| ٥ | إقامة دورات في الحاسبات ، والأرشفة الإلكترونية | ٢ | ٨.٣٣ |
| المجموع | | ٢٤ | ٩٩.٩٨ |

يتبين من الجدول (٢٠) أن أعلى نسبة مئوية للمقترحات كانت للفقرة " إقامة دورات تكتيافية متخصصة ذات منهج معد مسبقاً وفق دراسات تشير إلى الاستفادة القصوى من عملية إقامتها سواء داخل المكتبة أو بالتعاون مع قسم المعلومات والمكتبات في كلية الآداب / جامعة البصرة " حيث بلغت (٥٨.٣٣ %) بواقع (١٤) مقترحاً ، ثم تليها النسبة المئوية للمقترح الذي يمثل " فتح باب الإيفاد خارج القطر لرفد الواقع العملي بالتطورات العالمية وتعزيز المهارات المطلوبة في مجال المعلومات والمكتبات " إذ بلغت (٢٥ %) بواقع (٦) مقترحات ، أما أقل نسبة كانت للفقرتين الثانية والثالثة على التوالي " إيجاد أفق مشترك بين المسؤولين والكوادر العاملة في المكتبة لمناقشة المشاكل ووضع الحلول لها والأخذ بالرأي الجيد للآخرين الذي يخدم المكتبة بعيداً عن مفاضلة المنصب" ، "إقامة دورات باللغة الإنجليزية " إذ بلغت في كل منهما (٤.١٦ %) بواقع مقترح واحد فقط.

رابعاً :النتائج والتوصيات

أولاً : النتائج

- ١- المكتبة مجهزة بمجموعة من التجهيزات والأثاث المناسب ، واللزام للقيام بالمهام المطلوبة .
- ٢- ارتباط مدير قسم المكتبة المركزية العامة بالنائب الإداري لمحافظة البصرة .وقسم المكتبة المركزية العامة في محافظة البصرة يتكون من ثمان شعب ، في مدينة البصرة توجد شعبتين هما شعبة الإدارة والأرشفة الإلكترونية التي تنفرع إلى (١٠) وحدات ، وشعبة المخازن والإعارة التي تنفرع إلى (٦) وحدات.
- ٣- أغلب مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة هي الكتب الصادرة باللغة العربية.
- ٤- الخدمات الأساسية التي تقدمها المكتبة لجمهور المستفيدين هي خدمة الإعارة الداخلية ، كما تتوفر في المكتبة الخدمة المرجعية ، وخدمة الإحاطة الجارية . كما توفر المكتبة خدمة إلكترونية تحت مسمى (قناة المكتبة المركزية العامة الإلكترونية) عبر شبكة التواصل الاجتماعي التليجرام.
- ٥- تقدم المكتبة خدمات أخرى ك استضافة مختلف الأنشطة والدورات والندوات ودروس التقوية والتي تنظمها المؤسسات التعليمية الرسمية ومنظمات المجتمع المدني العلمية والثقافية والصحية ، كما تعمل المكتبة على تنظيم الزيارات التي تقوم بها المدارس والاقسام العلمية في الجامعات .
- ٦- إضافة الى مدير المكتبة فإن (٦٢) فرداً يعملون في قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة يعمل أغلبهم في شعبة المخازن والإعارة (٨٢.٢٥ %) .
- ٧- أغلب الموارد البشرية العاملة في المكتبة هم من حملة شهادة البكالوريوس وبتخصصات متنوعة مع قلة المتخصصين في مجال المعلومات والمكتبات حيث شكلوا ما نسبته (٤.٨ %) وهي نسبة ضئيلة جداً بواقع (٣) أفراد فقط، فيما استحوذ تخصص التاريخ على أعلى نسبة حيث بلغت (٩.٥ %) بواقع (٦) أفراد.

٨- أعلى نسبة من الموارد البشرية لم تشارك في أية دورة تدريبية لتطوير مهاراتهم، كما أن النسبة الأعلى ممن شاركوا في دورات تدريبية اقتصرت مشاركتهم على دورة تدريبية واحدة فقط ، وكانت أعلى نسبة لموضوعات الدورات في الفهرسة والتصنيف ، وحزمة Office (Word +Excel) .

٩- الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة تمتلك مهارات شخصية بمستوى جيد جداً، حيث بلغ الوسط الحسابي العام (٢,٧٩٨) وهو أعلى من الوسط الفرضي ، وبانحراف معياري (٠.٢٣٢) .

١٠- تتمتع الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة بمستوى جيد جداً في المهارات القيادية حيث حصلت على وسط حسابي عام بلغ (٢.٦٦٦) وهو أعلى من الوسط الفرضي ، وبانحراف معياري (٠.٣٠٦)

١١- امتلاك الموارد البشرية للمهارات الموضوعية ليس بالمستوى المطلوب إذ بلغ الوسط الحسابي العام (٢.٠٢٥) وهو أعلى من الوسط الفرضي بقليل ، وبانحراف معياري (٠.٥٣٠) . وحصلت أربع فقرات منها على أوساط حسابية أقل من الوسط الفرضي .

١٢- تمتلك الموارد البشرية العاملة في المكتبة مهارات تقنية بمستوى جيد ، إذ بلغ الوسط الحسابي العام (٢.٢٨٣) وهو أعلى من الوسط الفرضي و بانحراف معياري (٠.٦٠٩) .

١٣- ضعف مستوى المهارات الموضوعية التقنية لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة إذ بلغ الوسط الحسابي العام (١.٩٧٤) وهو أقل من الوسط الفرضي وبانحراف معياري (٠.٦٣٤) ، وأن نصف فقرات المهارات الموضوعية التقنية حصلت على أوساط حسابية ضعيفة وليست بالمستوى المطلوب وهذا مؤشر سلبي وغير مقبول .

١٤- تتوافر لدى الموارد البشرية العاملة في المكتبة مهارة مساعدة المستفيدين وتوجيههم بمستوى جيد جداً، وقد حصلت على وسط حسابي عام بلغ (٢.٦٣١) وهو أعلى من الوسط الفرضي وبانحراف معياري (٠.٤٦٨) .

١٥- من أبرز مقترحات الموارد البشرية في المكتبة لتعزيز مهاراتهم هو مقترح " إقامة دورات تكثيفية متخصصة ذات منهج مُعد مسبقاً وفق دراسات تشير إلى الاستفادة القصوى من عملية إقامتها سواءً كانت داخل المكتبة أو بالتعاون مع قسم المعلومات والمكتبات في كلية الآداب / جامعة البصرة " إذ حصل هذا المقترح على (٥٨.٣٣ %) من مجموع المقترحات التي ذكرتها الموارد البشرية في المكتبة.

ثانياً : التوصيات

- ١- ضرورة رفد المكتبة بموارد بشرية متخصصة في مجال المعلومات والمكتبات وممن لديهم معرفة وافية في استخدام أجهزة و تقنيات تكنولوجيا المعلومات .
- ٢- تمكين المكتبة من التزود بمصادر المعلومات التقليدية والاشترك بمصادر المعلومات الإلكترونية الصادرة بأنواعها المختلفة.
- ٣- ضرورة إشراك كافة الموارد البشرية في المكتبة ضمن دورات تدريبية مكثفة وخاصة في مجال المعلومات والمكتبات مع مراعاة تنمية مهاراتهم الموضوعية والموضوعية التقنية وفقاً للتطورات الحاصلة في مجال العمل المكتبي، على أن يتم ذلك عن طريق وضع خطة عمل دورية وتخصيص المتطلبات الإدارية والمالية لذلك، وعلى أن يتم مفاتحة الجهات ذات الصلة من أقسام معلومات ومكتبات، وجمعيات واتحادات متخصصة بالمجال، ومكتبات، سواء كانت محلية أو عربية أو أجنبية.
- ٤- أهمية تفعيل شبكة الإنترنت في المكتبة للإفادة منها في تأدية الموارد البشرية لإعمالهم وكذلك لتقديم خدمات للمستفيدين.
- ٥- ضرورة الاهتمام بالمقترحات المقدمة من قبل الموارد البشرية في المكتبة وأخذها بعين الاعتبار وذلك لغرض تطوير العمل المكتبي والارتقاء به إلى المستوى المنشود .

المصادر

١. إبراهيم، السعيد مبروك. أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. - كفر الشيخ : دار العلم والإيمان ، ٢٠١٤.
٢. أبو النصر ، مدحت محمد. تنمية الموارد البشرية. - حلوان : الروابط العالمية ، ٢٠٠٩ .
٣. إسماعيل ، وائل مختار. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. - ط ٢. - عمان : دار المسيرة، ٢٠١٢.
٤. الأمين ،شاكر محمود (وآخرون) . طرق تدريس المواد الاجتماعية للصف الرابع والخامس لمعاهد المعلمين. - ط ٣. - بغداد : مطبعة منير ، ١٩٩٢ .
٥. بسلطان ، سهام . مكتبات المطالعة العمومية ودورها في تنمية ثقافة المجتمع : المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية مستغانم د. مولاي بلحميسي : نموذجاً .(رسالة ماجستير: جامعة مستغانم ، كلية العلوم الاجتماعية ، في علم المكتبات والمعلومات تخصص : نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق ، ٢٠١٥ - ٢٠١٦) .
٦. جرجيس ، جاسم محمد . مكتبات السجون. - بغداد : جامعة بغداد ، معهد الدراسات العليا لعلم المكتبات والتوثيق ، ١٩٧٢.
٧. جرجيس ، جاسم محمد و بن لعلام ، رياض. أساسيات علم المكتبات والمعلومات. - القاهرة : مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات (أكمل) ، ٢٠٠٨ .
٨. حامد، ابو السعود . مكتبي التواصل في المكتبات الجامعية الامريكية . المؤتمر الدولي الرابع والعشرون حول مهنة ودراسات المكتبات والمعلومات الواقع والتوجهات. - الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (أعلم) ، ٢٦ - ٢٧ نوفمبر ٢٠١٣ .
٩. خضير ،علي عبد الصمد . الجودة الشاملة في المكتبة المركزية العامة لمحافظة البصرة . مجلة كلية التربية الاساسية ، ع^{٧٦} ، ٢٠١٢ .
١٠. الدويك، تيسير (وآخرون) طريق تدريس التربية الفنية. - بغداد : وزارة التعليم العالي ، ١٩٨٤ .

١١. رايت ، كيث و ديفي ، جوديث . خدمات المكتبات والمعلومات للمعوقين / ترجمة أحمد علي تماراز. - الرياض : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٩٩٧ .
١٢. الزهيري ، طلال ناظم. استراتيجية بناء القدرات المحلية في تطبيقات تكنولوجيا المعلومات . المجلة العراقية لتكنولوجيا المعلومات . مج ١ ، ع ١ (٢٠٠٧) . متاح على هذا الموقع <https://www.slideshare.net/drtalal/ss-8> تم الاطلاع بتاريخ ٨ / ١٠ / ٢٠٢٠ .
١٣. سعدي ، وهيبه غرامي . مهارات المكتبي المعاصر بين العلم والفن والتقنية . ورقة عمل للمؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ، المدينة المنورة ، ٢٠١٣ .
١٤. شريف ، محمد عبد الجواد. وسائل الإيضاح بالمكتبات ومراكز مصادر المعلومات . - كفر الشيخ : دار العلم والإيمان، ٢٠١٤ .
١٥. الصاعدي، سامر عبيد عبدالله . التدريب الذاتي لتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأمنية في المملكة العربية السعودية . - الرياض : أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، ٢٠١١ .
١٦. العلي، أحمد عبدالله . المكتبة العامة في خدمة المجتمع . - القاهرة : دار الكتاب الحديث، ٢٠٠٦ .
١٧. عباس ، أمل فاضل و حسين، ضحى محمود. واقع مكتبات المستشفيات التعليمية في بغداد. المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات . مج ٤ ، ع ٢ (١٩٩٨) .
١٨. عباس ، طارق محمود و زكي ، محمد عبد الحميد. المكتبات العامة : تنظيمها ، خدماتها ، تقنياتها الحديثة في ضوء الإنترنت . - القاهرة : دار ابيبيس . كوم ، ٢٠٠٢ .
١٩. عباس، هناء شاكر . ادارة الموارد البشرية ومدى اهميتها في المكتبات المركزية الجامعية . مجلة الاستاذ ، مج ٢ ، ع ٢١١ ، ٢٠١٤ .
٢٠. عبد الهادي ، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل . - القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٨ .
٢١. عبود، طارق طه . مهارات الموارد البشرية العاملة في مكتبات جامعة البصرة في استخدام تكنولوجيا المعلومات . (رسالة ماجستير : جامعة البصرة ، كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات ، ٢٠١٥ .
٢٢. عليان ، ربحي مصطفى و النجداوي ، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. - عمان : دار الفكر ، ١٩٩٩ .
٢٣. عمر ، أحمد أنور . المعنى الاجتماعي للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية. - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٧ .

٢٤. قاسم ، حشمت . المكتبة والبحث . - القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٣ .
٢٥. قموح ، ناجية وبودريان ، عز الدين وبو خالفة ، خديجة. كفايات ومواصفات اختصاصي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية ، دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة . - QSCIENCE دار جامعة حمد بن خليفة للنشر، ٢٠١٥ .
٢٦. الكميشي ، لطيفة على . اخصائي المعلومات ومهارات العصر الرقمي . مجلة المكتبات والمعلومات، ع ١٢ ، ٢٠١٤. متاح في الموقع <file:///C:/Users/almasar/> :تاريخ الاطلاع ٢٠٢٠/١٢/٠٣ .
٢٧. المالكي ، مجبل لازم. المكتبات والمعلومات في عالم متغير . - عمان : مؤسسة الوراق ، ٢٠٢٠ .
٢٨. المالكي، مجبل لازم .المكتبات العامة :الاهداف، والادارة العلمية ، الخدمات المكتبية والمعلوماتية عمان : مؤسسة الوراق ، ٢٠٠٠ .
٢٩. مصطفى ، فهميم . المكتبة العامة والتنمية الثقافية : الاستخدام التكنولوجي وأساليب التطور. - القاهرة : دار الفكر العرب، ٢٠٠٦ .
٣٠. مقابلة مع مدير قسم المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة . بتاريخ ٢٠٢١/١٢/١٢ .
٣١. مقابلة مع مسؤولة شعبة المخازن والاعارة . بتاريخ ٢٠٢١/١/١٣ .
٣٢. مقابلة مع مسؤول وحدة المكتبة الالكترونية . بتاريخ ٢٠٢١ /٧/٥ .
٣٣. الناهي ، هالة غالب. خدمات المعلومات في المكتبة المركزية في جامعة البصرة ومدى التزامها بالمعايير الدولية .(رسالة ماجستير، بغداد : جامعة المستنصرية ، كلية الآداب ، قسم المعلومات والمكتبات ، ٢٠٠١) .
٣٤. الهاشمي ، صبيح حبيب يسر . تأثير المهارات الشخصية والعوامل البيئية الداخلية في أداء المشروعات : الخبرة العملية متغيراً تفاعلياً : دراسة ميدانية في بعض المشروعات الصغيرة والمتوسطة بمحافظة البصرة .(رسالة ماجستير: جامعة البصرة ، كلية الإدارة والاقتصاد ، قسم إدارة أعمال، ٢٠١٥).
٣٥. يونسكو : بيان يونسكو بشأن المكتبات العامة . باريس : يونسكو ١٩٩٤ . متاح في الموقع

[https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-](https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-)

[manifesto/pl-manifesto-](https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-) تم الاطلاع ٢٠٢٠ /٨/١٨ الساعة ٢٩:٥٠م

Source:

1. Ibrahim, Al-Saeed Mabrouk. Library specialist between profession and mission.- Kafr El-Sheikh: House of Science and Faith, 2014.
2. Abu Al-Nasr, Medhat Muhammad. Human Resource Development. - Helwan: Global Links, 2009.
3. Ismail, Wael Mokhtar. Management and Organization of Libraries and Information Centers.- Edition 2 .- Amman: Dar Al Masirah, 2012.
4. Al-Amin, Shaker Mahmoud (and others). Methods of teaching social subjects for the fourth and fifth grades of teacher institutes - 3rd floor - Baghdad: Munir Press, 1992.
5. Sultan, Siham. Public reading libraries and their role in developing the culture of society: The main library of public reading in the state of Mostaganem d. Moulay Belhamisi: a model. (Master thesis: University of Mostaganem, Faculty of Social Sciences, in Library and Information Science, Specialization: Modern Technological Information Systems and Documentation, 2015-2016.)
6. Gerges, Jassem Mohammed. Prison Libraries.- Baghdad: University of Baghdad, Graduate Institute of Library Science and Documentation, 1972.
7. Zarzis, Jassem Mohammed and Bin Lalam, Riyadh. Fundamentals of Library and Information Science. - Cairo: Alexandria Center for Cultural Media and Libraries (Complete), 2008.
8. Hamed, Abu Al-Saud. My communication office in American university libraries. The twenty-fourth international conference on the profession and studies of libraries and information, reality and trends. - Arab Federation for Libraries and Information (I Know), 26-27 November 2013.
9. Khudair, Ali Abdel Samad. Total Quality in the Central Public Library of Basra Governorate. Journal of the College of Basic Education, p. 76, 2012.
10. Al-Dweik, Tayseer (and others) the path of teaching art education. - Baghdad: Ministry of Higher Education, 1984.
11. Wright, Keith and Davey, Judith. Library and information services for the disabled / translated by Ahmed Ali Tamraz. - Riyadh: Imam Muhammad bin Saud Islamic University, 1997.
12. Al-Zuhairi, Talal Nazim. A strategy for building local capabilities in information technology applications. Iraqi Journal of Information

Technology. Volume 1, v. 1 (2007). Available on these websites <https://www.slideshare.net/drtalal/ss-8> Accessed on 10/8/2020.

13. Saidi, and Heiba Gharammy. Contemporary librarian skills between science, art and technology. Working paper for the twenty-fourth conference of the Arab Federation for Libraries and Information, Medina, 2013.

14. Sharif, Mohamed Abdel Gawad. Clarification aids in libraries and information resource centers. - Kafr El-Sheikh: House of Science and Faith, 2014.

15. Al-Saedi, Samer Obaid Abdullah. Self-training to develop the administrative skills of security leaders in the Kingdom of Saudi Arabia. - Riyadh: Naif Arab Academy for Security Sciences, 2011.

16. Al-Ali, Ahmed Abdullah. The Public Library in Community Service.- Cairo: Dar Al-Kitab Al-Hadith, 2006.

١٧. Abbas, Amal Fadel and Hussein, Duha Mahmoud. The reality of educational hospital libraries in Baghdad. The Iraqi Journal of Libraries and Information. Volume 4 and v2 (1998.)

18. Abbas, Tariq Mahmoud and Zaki, Mohamed Abdel Hamid. Public libraries: their organization, services, and modern technologies in the light of the Internet. - Cairo: Ibis House. com, 2002

19. Abbas, Hana Shaker. Human resource management and its importance in university central libraries. Al-Ustad magazine, volume 2, p. 211, 2014.

20 . Abdel Hadi, Mohamed Fathi. Arab libraries and information between reality and the future. - Cairo: Arab Book House, 1998.

21. Abboud, Tariq Taha. Skills of human resources working in Basra University libraries in the use of information technology. (Master's Thesis: University of Basra, College of Arts, Department of Information and Libraries, 2015.)

22. Alyan, Ribhi Mustafa and Al-Najdawi, Amin. An introduction to library and information science. - Amman: Dar Al-Fikr, 1999.

23. Omar, Ahmed Anwar. The social meaning of the library: a study of the foundations of public and school library service. - Cairo: Academic Library, 1997.

24. Qasim, Heshmat. Library and Research.- Cairo: Gharib Library, 1993.

25. Qamouh, Najia and Bourdban, Izz al-Din and Bou Khalfa, Khadija. Competencies and specifications of the information specialist to adapt

to the digital environment, a field study in the libraries of the University of Constantine. - QSCIENCE Hamad Bin Khalifa University Publishing House, 2015.

26. Kemishi, Latifa Ali. Information specialist and digital age skills. Libraries and Information Magazine, 12, 2014. Available on the website: file:///C:/Users/almasar/ dated 12/03/2020.

27. Al-Maliki, Mujbil Lazem. Libraries and information in a changing world.- Amman: Al-Warraaq Foundation, 2020.

28. Al-Maliki, Mujbil Lazem. Public libraries: objectives, scientific management, library and information services. Amman: Al-Warraaq Foundation, 2000.

29. Mustafa, Fahim. The Public Library and Cultural Development: Technological Use and Development Methods. - Cairo: Arab Thought House, 2006.

30. An interview with the Director of the Central Public Library Department in the city of Basra. On 12/1/2021.

31. An interview with the official of the stores and secondment division. On 13/1/2021.

32. An interview with the official of the electronic library unit. On 5/7/2021.

33. Al-Nahi, Hala Ghaleb. Information services in the central library at the University of Basra and the extent of its commitment to international standards. (Master's thesis, Baghdad: Al-Mustansiriya University, College of Arts, Department of Information and Libraries, 2001.)

34. Al-Hashimi, Sabih Habib Yusr. The effect of personal skills and internal environmental factors on project performance: Practical experience as an interactive variable: a field study in some small and medium enterprises in Basra Governorate. (Master's thesis: University of Basra, College of Administration and Economics, Department of Business Administration, 2015.)

35. UNESCO: UNESCO Statement on Public Libraries. Paris: UNESCO 1994. Available on site

[https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-accessed 08/18/ 2020 05:29 PM.](https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-accessed%2008/18/2020%2005:29%20PM)

ملحق (١)

يوضح أسماء الاساتذة الخبراء المحكمين

| ت | أسماء المحكمين | الجامعة | الكلية | القسم |
|---|---------------------------------|------------|--------|---------------------|
| ١ | أ.د. محمد عودة عليوي | البصرة | الآداب | المعلومات والمكتبات |
| ٢ | أ.د. علي عبد الصمد خضير | البصرة | الآداب | المعلومات والمكتبات |
| ٣ | أ.د. آمال عبد الرحمن عبد الواحد | البصرة | الآداب | المعلومات والمكتبات |
| ٤ | أ.د. خلود علي عريبي | المستنصرية | الآداب | المعلومات والمكتبات |
| ٥ | أ.م.د. زينب عبد الواحد سلمان | المستنصرية | الآداب | المعلومات والمكتبات |

ملحق (٢)

جامعة البصرة

كلية الآداب

قسم المعلومات والمكتبات

استبانة بحث

الأخوة / الأخوات العاملون في المكتبة المركزية العامة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تأتي هذه الاستبانة في إطار البحث الموسوم (مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة : دراسة حالة) وهذا البحث من متطلبات نيل شهادة الدبلوم العالي في المعلومات والمكتبات .إن تعاونكم معنا في الإجابة عليها سيكون له الأثر الكبير في النتائج التي سيتوصل لها البحث وسيتم التعامل مع إجاباتكم بسرية تامة ولن تستخدم إلا لأغراض البحث حصراً ، ولا حاجة لذكر الاسم أو التوقيع على الاستبانة . شاكرين تعاونكم .

مع التقدير

الباحثة/ ندى عبد الحميد ياسين
قسم المعلومات والمكتبات
كلية الآداب/ جامعة البصرة

أ.م.د. سلمان جودي داود الأسدي
قسم المعلومات والمكتبات
كلية الآداب/ جامعة البصرة

ملاحظة: يرجى وضع علامة (✓) امام الجواب الذي تراه مناسباً:

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

أولاً / معلومات عامة :

١- ما هي الشعبة التي تعمل بها؟

٢- ما هي الوحدة التي تعمل بها؟

أنثى

ذكر

٣- الجنس:

٤- المنصب: مدير قسم المكتبة المركزية العامة

مسؤول شعبة

مسؤول وحدة

ليس لدي منصب

٢٠-٢٩

٥- العمر:

٣٠-٣٩

٤٠-٤٩

٥٠ فأكثر

٦- التحصيل الدراسي:

بكالوريوس

دبلوم وسطي

اعدادية فما دون

دكتوراه

ماجستير

دبلوم عالي

٧- التخصص

٨- سنوات الخدمة:

 أقل من (٥) سنوات من (٥ - ١٠) سنة من (١١ - ١٥) سنة من (١٦ - ٢٠) سنة من (٢١) سنة فأكثر

٩- ما عدد الدورات التدريبية المتخصصة في المكتبات والمعلومات التي اشتركت بها.

١٠- لطفا اذكر موضوعات الدورات المتخصصة في المكتبات والمعلومات التي اشتركت بها .

مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة

ثانياً / المهارات

| المهارات | ت | الفقرة | متوفرة | متوفرة لحد ما | غير متوفرة |
|----------|----|---|--------|---------------|------------|
| شخصية | ١ | وجود علاقات جيدة مع الزملاء والعمل على المحافظة عليها | | | |
| | ٢ | تفهم آراء الإدارة والزملاء وعدم التشبث بالرأي | | | |
| | ٣ | الاستعداد لتحمل واجبات وأعباء إضافية في العمل | | | |
| | ٤ | قبول النقد والمقترحات التي تساعد على تطوير أداء العمل من المسؤولين | | | |
| | ٥ | قبول النقد والمقترحات من قبل زملاء العمل التي أراها تساعدني في تطوير أدائي | | | |
| قيادية | ٦ | الشعور بالرضا في الوظيفة والانتماء إلى المهنة | | | |
| | ٧ | المشاركة في اتخاذ القرارات | | | |
| | ٨ | فهم سياسة المكتبة وتعليماتها واتباعها | | | |
| | ٩ | المعرفة بهيكل المكتبة التنظيمي | | | |
| | ١٠ | تفضيل العمل الجماعي | | | |
| | ١١ | التطلع إلى التغيير والسعي إليه | | | |
| | ١٢ | القدرة على التنبؤ بمشكلات العمل ووضع الحلول | | | |
| موضوعية | ١٣ | القدرة على إعداد التقارير الفنية والكتب الرسمية | | | |
| | ١٤ | لدي معرفة بلغة أجنبية أخرى (مثل الإنجليزية) مكنني من التعامل مع مصادر المعلومات الأجنبية | | | |
| | ١٥ | القدرة على استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المطبوع | | | |
| | ١٦ | المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المطبوع | | | |
| | ١٧ | المعرفة بقواعد الفهرسة مثل: AACR | | | |
| | ١٨ | المعرفة بقواعد الفهرسة الحديثة مثل: RDA | | | |
| | ١٩ | المعرفة بالمصادر التقليدية لاختيار مصادر المعلومات التي تناسب المستخدمين | | | |
| | ٢٠ | المعرفة بإجراءات التزويد التقليدية من شراء وتسجيل | | | |
| | ٢١ | المعرفة باستخدام مصادر المعلومات المرجعية الورقية واستخراج المعلومات المناسبة منها مثل المعاجم والموسوعات | | | |
| | ٢٢ | القدرة على إدارة الأزمات والكوارث والحفاظ على أمن المكتبة | | | |
| تقنية | ٢٣ | المعرفة بوسائل العلاقات العامة والتسويق | | | |
| | ٢٤ | القدرة على استخدام الحاسوب | | | |
| | ٢٥ | القدرة على استخدام ملحقات الحاسوب كالماسح الضوئي | | | |
| | ٢٦ | المعرفة بأنواع ملفات الحاسوب (PDF, DOC, PPT,) | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----|------------------|
| | | | القدرة على استخدام الاقراص بأنواعها المختلفة. | ٢٧ | |
| | | | المعرفة بتقنيات البحث عن مصادر المعلومات باستخدام الانترنت | ٢٨ | |
| | | | القدرة على تصميم صفحات للمكتبة على شبكات التواصل الاجتماعي (الفيسبوك، التليكرام، تويتر،) | ٢٩ | |
| | | | القدرة على تطوير صفحات الويب | ٣٠ | |
| | | | مواكبة التطورات العالمية في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات | ٣١ | |
| | | | القدرة على التعامل مع النظام الآلي المستخدم في المكتبة | ٣٢ | موضوعية تقنية |
| | | | القدرة على إجراء الفهرسة الآلية لمصادر المعلومات بالمكتبة باستخدام تسجيله مارك. | ٣٣ | |
| | | | المعرفة باستخدام نظم المعلومات المتخصصة بالمكتبات مثل KOHA | ٣٤ | |
| | | | القدرة استخدام نظام تصنيف ديوي العشري DDC المتاح على الويب | ٣٥ | |
| | | | المعرفة باستخدام نظام تصنيف مكتبة الكونجرس LCC المتاح على الويب | ٣٦ | |
| | | | المعرفة بالمصادر الإلكترونية لاختيار مصادر المعلومات مثل مواقع الناشرين على الإنترنت | ٣٧ | |
| | | | المعرفة بإجراءات التزويد ضمن البيئة الإلكترونية | ٣٨ | |
| | | | معرفة باستخدام مصادر المعلومات المرجعية المتاحة على الإنترنت أو المخزنة إلكترونياً واستخراج المعلومات المناسبة منها | ٣٩ | |
| | | | القدرة على توجيه المستخدمين وتدريبهم على كيفية الاستفادة من محتويات المكتبة | ٤٠ | |
| | | | القدرة على التعامل مع المستخدمين من الأطفال وتفهم احتياجاتهم وتلبيتها | ٤١ | |
| | | | القدرة على التعامل مع المستخدمين من ذوي الاحتياجات الخاصة وتفهم احتياجاتهم وتلبيتها | ٤٢ | |
| | | | القدرة على استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في التواصل مع المستفيدين | ٤٣ | |

ثالثاً/ إذا كان لديك مقترحات تراها مناسبة لتعزيز مهارتك أذكرها رجاءً :
