عضو المجلس السياسي الأعلى سلطان السامعي خلال زيارته للمكتبة المركزية:

ماتشهده المكتبة الجامعية من تطورات يبعث على الفخر والاعتزاز

تنفيذاً لتوجيهات الدكتور/ القاسم محمد عباس - رئيس الجامعة:

مباشرة إجراءات التنفيذ الفعلي لمشروع المكتبة الإلكترونية

الإنتهاء من عمليات التسجيل الآلي لبيانات المصادر في شعبة المعارف العامة بالمكتبة المركزية

آخر خبر

علمت نشرة "رسالة المكتبات" أن ثمة ترتيبات جارية لإنشاء ممر خاص للربط بين الدورين الأرضيين لكل من المبنى القديم والمبنى الجديد في المكتبة المركزية، حيث تم اعتماد هذا المشروع ضمن الخطة المالية، كما تم إعداد التقرير الفني الخاص بعملية التنفيذ عبر الإدارة العامة للمشاريع.

الجدير بالذكر أن إنشاء هذا الممر بين الدورين الأرضيين لكل من المبنى القديم والجديد سيوفر الوقت والجهد للإدارة، وللموظفين، ولمختلف شرائح المستفيدين من خدمات المكتبة الجامعية.

إضاءة

- توسيع فرص المجتمع في الوصول إلى المعرفة.
- إنشاء منظومة وطنية للإبداع والابتكار.
- تطوير تشريعات حماية الملكية الفكرية.
- تشجيع الإنتاج المعرفي اليمني ونشره محلياً وخارجياً.
- رفع مساهمة اقتصاد المعرفة في الناتج القومي الإجمالي.
- تطوير منظومة وطنية لإدارة المحتوى الرقمي الوطني.
- رفع عدد براءات الاختراع المسجلة محلياً ودولياً.

من الرؤية الوطنية لبناء الدولة اليمنية الحديثة.

8 صفحات | العدد (30) أكتوبر 2020م

عضو المجلس السياسي الأعلى سلطان السامعي خلال زيارته للمكتبة المركزية:

ماتشهده المكتبة الجامعية من تطورات يبعث على الفخر والاعتزاز

في إطار الزيارة التي قام بها مؤخراً لجامعة صنعاء قام عضو المجلس السياسي الأعلى سلطان السامعي بزيارة خاصة للمكتبة المركزية.

رافقه خلال هذه الزيارة الدكتور/ القاسم محمد عباس - رئيس الجامعة، وكان في استقبالهم الأستاذ/ منير عمر العولقي- مدير عام المكتبات، وعدد من قيادات الإدارة العامة للمكتبات.

حيث تعرف عضو المجلس السياسي الأعلى خلال هذه الزيارة على طبيعة التطورات التي شهدتها المكتبة الجامعية-جامعة صنعاء، والتي من أبرزها مشروع المكتبة الإلكترونية، والذي سيمثل نقلة نوعية مهمة، ومواكبة للتطورات المهمة في مجال التكنولوجيا الرقمية.

كما تعرف على صالة الكتب في قسم الإعارة، بشعبها للمختلفة، وماشهدته من تطورات عقب عملية إعادة التنظيم والتطوير التي أجريت عليها مؤخراً، وكذا إدارة التزويد، وقسم الإصدارات الرسمية، والجهود الجارية لإعادة تأهيل القسم وتطويره.

حيث استمع إلى شرح عن طبيعة هذه الخدمات، وأهمية الدور الذي تضطلع به المكتبة الجامعية-جامعة صنعاء في مؤازرة العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة التطورات الرقمية، وما أتاحته من إمكانات هائلة في خدمة العلم والبحث العلمي.

وفي ختام الزيارة عبر السامعي عن خالص الشكر لرئيس الجامعة على حسن الاستقبال، مشيداً بالتطورات الكبيرة والمهمة التي تشهدها المكتبة الجامعية-جامعة صنعاء، مؤكداً على أن ما شاهده يبعث على الفخر والسعادة، كما وجه مدير

البقية صـ ٢

الإفتتاحية

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وإدارة الأزمات

بقلم / رئيس التحرير

مثَّلت التطورات المهمة الكائنة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ أهمية كبرى في الرفع من مستوى كفاءة، وفاعلية الأنشطة الإنسانية في مختلف المجالات، وعلى كافة المستويات، وأحدثت آثاراً وتطورات مهمة، وألقت بظلالها الإيجابية على الكثير من المفاهيم، والظواهر والأنشطة، إلى الحد الذي صبغ الكثير منها بالصبغة الإلكترونية، بل وارتباط هذه التكنولوجيا بذلك الاقتصاد الجديد الذي غدا يمثل جانبا مهماً من الاقتصاد العالمي، والذي يتمثل باقتصاد المعرفة.

وهو الأمر الذي يشير إلى مديات الكفاءة والفاعلية التي تتسم بها هذه التكنولوجيا، وماتتسم به من إمكانات عملت على تغيير وتطوير المفاهيم التقليدية لمختلف الظواهر، والخدمات، والأنشطة، وذلك في ضوء ماتتسم به من خصائص مميزة، كـ: التفاعلية-اللاتزامنية-اللامركزية-قابلية التوصيل-قابلية التحويل-اللاجماهيرية-الشيوع والانتشار-العالمية والكونية.

ولما تتمتع به من مزايا، والتي منها: السرعة، والفاعلية، والمرونة في اتخاذ القرارات - قدرتها الهائلة في معالجة كم هائل من المعلومات في زمن قياسي - تقليص الكُلف-تحسين خدمة الزبون-جعل الاتصال أكثر سرعة و كفاءة، وأقل كلفة-إتاحة المعلومات الدقيقة للمنظمات بما يسمح لها باتخاذ القرارات الصائبة-المساعدة على لامركزية القرارات- السماح للمنظمات بالاتصال المباشر والمستمر مع المتعاملين معها-خدمة المتعاملين بصورة مرضية، وفي أي وقت-الحفاظ على سرية المعلومات وتقليل مخاطر فقدانها-توفير نظام لتخزين واسترجاع ونقل كميات هائلة من المعلومات بأسهل الطرق-الكشف المبكر عن الانحرافات، ومعالجتها بدقة.

وتبدو الصورة أكثر وضوحاً عند الحديث عن علاقة، أو أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة في ظروف الأزمات والحوادث، وفاعلية إدارتها من خلال تطويع هذه التكنولوجيا، في ضوء الإدارة الإلكترونية للأزمات.

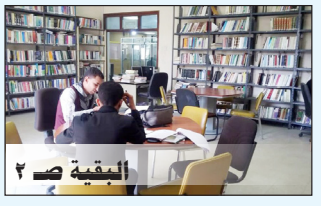
ولعل أبرز الأمثلة لأهمية وفاعلية الدور الذي لعبته هذه التكنولوجيا، هو ذلك الدو المهم الذي لعبته -وماتزال- في ظل جائحة كورونا، التي أجتاحت العالم الإنساني-مؤخراً-، وشكلت حزمة من التهديدات، وماترتب عليها من تداعيات.

وهو الأمر الذي رفع من درجة الأهمية لهذه التكنولوجيا في ظل هذه الظروف، وذلك لما تتسم

البقية صـ ٢

الإنتهاء من عمليات التسجيل الآلي لبيانات المصادر في شعبة المعارف العامة في المكتبة المركزية

استكملت مؤخراً عملية التسجيل الآلي لبيانات مصادر المعلومات في شعبة المعارف العامة، بالصالة الرئيسية في المكتبة المركزية، والتي بلغت (٣) ألف تسجيلة، تتضمن مايزيد عن (٥) ألف نسخة - تقريباً - وهي تمثل قوام تسجيلات كافة عناوين الكتب، التي تحويها شعبة المعارف العامة، في صالة المصادر الرئيسية، في المكتبة المركزية، والتي تأتي في إطار مشروع التسجيل الآلي لكافة مصادر المعلومات في المكتبة الجامعية - جامعة صنعاء، وإدخالها



البقية صـ ٢

تنفيذاً لتوجيهات الدكتور/ القاسم محمد عباس - رئيس الجامعة:

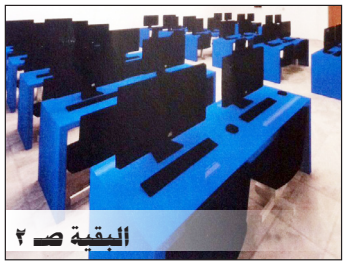
مباشرة إجراءات التنفيذ الفعلي لمشروع المكتبة الإلكترونية

تنفيذاً توجيهات الأستاذ الدكتور/ القاسم محمد عباس - رئيس الجامعة، والتي تضمنت التوجيه بإنشاء مكتبة إلكترونية بجامعة صنعاء، وبما من شأنه مواكبة التطورات في مجال التكنولوجيا الرقمية.

حيث باشرت اللجنة المكلفة بإعداد الدراسة الخاصة بالمشروع أعمالها، بدءاً بخطة العمل، وتداول الآراء والأفكار حول مختلف الجوانب ذات الصلة بإنجاز المشروع، وصولاً إلى عملية التنفيذ الفعلي، وبنسبة إنجاز بلغت بحدود (٧٠٪).

حيث تم الإنتهاء من عملية التنفيذ الفعلي للجانب الإنشائي من المشروع بناء على المخططات والتصاميم الخاصة بالمشروع، حيث تم إنجاز العمل بالتأسيسات الأرضية لبلاكات الكهرباء والشبكات، وتركيب مواسير الـ (PVC)، وسحب أسلاك الكهرباء، والشبكات إلى النقاط الأرضية، بحسب المخططات، وإجراء عملية الترميم بعد الإنتهاء من أعمال الكهرباء، كما تم إنجاز الخطوة الثانية والتي تمثلت بتجهيز الأبواب الخشبية، وصيانة شبابيك الألمنيوم للقاعات الثلاث، ومباشرة أعمال الطلاء في مرافق المكتبة الإلكترونية كافة.

الجدير بالذكر أن مشروع المكتبة الإلكترونية، والذي يتكون من (٦٠) جهاز حاسوب، موزعة على قاعتين في الدور الأرضي بالمبنى الجديد بالمكتبة المركزية، وبمعدل (٣٠) جهاز حاسوب في كل قاعة،



البقية صـ ٢

نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية في لقاء مع قناة الهوية:

ما تمتلكه بلادنا من مخطوطات يعكس إقبال اليمنيون على العلم عبر تاريخهم

أكد الدكتور/ ابراهيم المطاع - نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية على أهمية ماتمتلكه بلادنا من ثروة هائلة من المخطوطات، باعتبارها ثروة لا تقدر بثمن، والتي تعكس تلك النزعة الحضارية، التي عرف بها اليمنيون عبر تاريخهم، وإقبالهم على العلوم بمختلف تصنيفاتها، وذلك خلال اللقاء الذي أجرته معه قناة الهوية مؤخراً، حول واقع المخطوطات، ونوادر الكتب في بلادنا.

مؤكداً على أهمية تظافر الجهود لما من شأنه المحافظة على هذه الثروة من

المخطوطات، التي تمتلكها بلادنا، لافتاً إلى فقدان الكثير من هذه المخطوطات القيمة، مستشهداً بحالات مما فقدته بعض المكتبات اليمنية الخاصة بالمخطوطات من مجموعاتها من هذه الثروة، مشيراً إلى أن هناك الكثير من المخطوطات التي ماتزال في البيوت، وهي تفوق كثيراً ما تحوزه المكتبات المتخصصة بالمخطوطات، والتي تعد أكثر أماناً، مستعرضاً ماتحويه هذه المخطوطات، في مجالات الأدب، وتاريخ الآثار اليمنية عبر مختلف العصور، مشيراً إلى إزدهار وظيفة النسخ، أو ما كان يسمى بوظيفة (الوراقة)، وارتباطها بهذا النشاط، كجهد ذاتي كان يقوم به المؤلف، وذلك قبل ظهور الطباعة، الأمر الذي يشير إلى درجة الوعي بأهمية المخطوطات، كأحد أهم الأسس الحضارية، والتي اتصف بها اليمنيون، بل وشدهم الرحال إلى مختلف الأقطار للحصول على نسخ من أهم المخطوطات.

نائب رئيس جامعة إقرأ خلال زيارته للمكتبة المركزية:

سعدت خلال هذه الزيارة بالتعرف على الكادر الوظيفي المؤهل وجهودكم في خدمة العلم

قام الدكتور/ عبد الله عبد الله الحوثي - نائب رئيس جامعة إقرأ للشؤون الأكاديمية والدراسات العليا، مؤخراً بزيارة للمكتبة المركزية.

حيث رافقه خلال الزيارة، د. عادل غنيمة - عميد كلية العلوم الإدارية والمصرفية، والأستاذة/ أمة اللطيف أبو طالب - أمينة المكتبة في جامعة إقرأ، وكان في استقبالهم الأستاذ/ منير عمر العولقي - مدير عام المكتبات، والذي أصطحبهم في زيارة لعدد من الإدارات، والأقسام، والتي منها أقسام: المخطوطات، والرسائل العلمية، والمراجع، والمطبوعات الرسمية، ومطبوعات المنظمات الدولية، التابعة لإدارة الخدمات المكتبية، وكذا إدارة التزويد، وإدارة المكتبة الإلكترونية، حيث تعرفوا على محتوياتها، واستمعوا إلى شرح عن طبيعة الخدمات، والأنشطة التي تضطلع بها هذه الإدارات، والأقسام.

وفي تصريح لـ "رسالة المكتبات" حول هذه الزيارة، تحدث الدكتور/ عبد الله الحوثي قائلا: سعدت بهذه الزيارة للكمتبة المركزيه - جامعة صنعاء، وسعدت أكثر بمثل هذا الكادر الوظيفي المؤهل، وأتمنى لكم التوفيق، والنجاح في أعمالكم، خدمة للعلم وأهله، وللباحثين، والمهتمين، وأتمنى لكم مزيداً من النجاحات، وسيشهد المستقبل القريب تبادل الزيارات، والاستفادة من الخدمات التي تقدمونها للطلاب، والباحثين بشكل عام، كما أتمني على إدارة الجامعه تسهيل المهام للجامعات الناشئة، كجامعة إقرأ، والاستفادة من تجربة مكتبة جامعة صنعاء. كما أتمنى عقد لقاءات بين الكادر الوظيفي للجامعتين، لاسيما في مجال المكتبات، والمعلومات، وتبادل المعلومات، والتدريب، والتأهيل، وفي الختام أشكركم علي كرم الضيافة، وحسن الاستقبال، ومزيداً من النجاحات، خدمة للمجتمع.

استئناف تشغيل نظام المراقبة التلفزيونية في المكتبة المركزية

تم مؤخراً استئناف تشغيل نظام المراقبة التلفزيونية في المكتبة المركزية، وذلك بعد أن توقف هذا النظام عن أداء وظيفته، منذ عدة سنوات، نتيجة لعدد من العوامل ، والتي من أبرزها انقطاع امدادات الطاقة، في السنوات الأخيرة، بالتزامن مع التحديات التي يواجهها البلد، وكذا متطلبات الصيانة والتشغيل.

الجدير بالذكر أن نظام المراقبة التلفزيونية يحظى بأهمية خاصة، في إطار أنشطة، وإدارة المكتبة الجامعية، ولما من شأنه الحفاظ على النظام في المكتبة الجامعية، وحسن سير الأداء، والاستخدام الأمثل لمجموعات المكتبة من مصادر المعرفة، بمختلف أنواعها، وأشكالها من قبل شرائح المستفيدين، وإرشادهم إلى كل ما من شأنه تحقيق الفوائد المثلى من الخدمات التي تقدمها المكتبة الجامعية.

اختتام فعاليات الدورة تدريبية في مجال الإجراءات الفنية بالإدارة العامة للمكتبات

اختتمت في إدارة الشؤون الفنية بالإدارة العامة للمكتبات فعاليات الدورة التدريبية، التي نظمت في مجال الإجراءات الفنية لأوعية المعلومات، وذلك لعدد من الموظفات العاملات في المكتبة المركزية.

حيث أشارت الأستاذة/ ريحانة حسن مشرح، إلى أن المتدربات تلقين وعلى مدى سبعة أيام عدداً من المعارف، والمهارات، ذات الصلة بالإجراءات الفنية، والتي تمحورت حول: التعريف بالإجراءات الفنية المتبعة بالمكتبة المركزية، والإدارة المسؤولة عن هذه الإجراءات، والمهام والوظائف والأدوات - الفهرسة الوصفية للكتب، وكيفية توثيق البيانات، والمداخل، وصياغة رمز الطلب - الفهرسة الموضوعية والتكشيف - التصنيف: مفهومه، وأنواعه، وكيفية استخدام خطة التصنيف، وتطبيق التعليمات الواردة في الخطة - لافتة إلى قيام المتدربات بتطبيق ما تعلمنه من معارف، كجزء من متطلبات التدريب، ولما من شأنه رفع مستوى الأداء (كما وكيفا).

إدارة التزويد:

تدشين العمل في حقيبة الطالب الجامعي بدءاً بكلية الشريعة والقانون

دشنت إدارة التزويد بالمكتبة المركزية مؤخرا العمل في خدمة حقيبة الطالب الجامعي، وذلك من خلال منح الطلاب في جامعة صنعاء مجموعة من عناوين الكتب ذات الصلة بتخصصاتهم العلمية، بدءاً بطلاب كلية الشريعة والقانون.

حيث أشار الأستاذ/ نبيل العديني- رئيس قسم التزويد إلى أن هذه الحقيبة تحوي مجموعة من عناوين الكتب ذات الصلة بالتخصص العلمي، تمنحها الإدارة للطالب الجامعي-جامعة صنعاء مجاناً، والتي تأتي في إطار اهتمامات الإدارة العامة للمكتبات-جامعة صنعاء بما من شأنه رفع المستوى العلمي، والمعرفي في أوساط طلاب الجامعة، وتوثيق صلتهم بالكتاب والمكتبة، وتنمية عادات القراءة لديهم، كما تمثل مراجع دائمة لهم في مجال تخصصاتهم.

لا فتاً إلى أن تقديم هذه الخدمة بدأ بطلاب كلية الشريعة والقانون، وماتزال الجهود جارية لتعميم هذه الخدمة على طلاب الجامعة من مختلف التخصصات، والتي يتم تغطيتها من خلال فوائض نسخ عناوين الكتب عن احتياجات المكتبة الجامعية، وكذا الأرصدة المتبقية من عناوين الكتب المتاحة بكمياتها في وحدات الكتاب الجامعي-سابقاً.

إدارة الشؤون الفنية:

إستكمال الإجراءات الفنية على عناوين الكتب الواردة للإدارة

استكملت إدارة الشؤون الفنية بالإدارة العامة للمكتبات كافة الإجراءات الفنية على عناوين الكتب الواردة للإدارة.

حيث أشارت الأستاذة/ رجاء رشيد - مديرة إدارة الشؤون الفنية إلى أنه تم الإنتهاء من إجراء العمليات الفنية على عدد (٦٤١) عنوان، وتتضمن (١٥٩٦) نسخة، والتي تم تحويلها من إدارة التزويد، ليتم إضافتها إلى وحدات الخدمات المباشرة، وإتاحتها أمام شرائح المستفيدين، من أعضاء هيئة التدريس، والباحثين، والطلاب.

لا فتةً إلى أنه تم إجراء عمليات المطابقة، والفرز، وإجراء عملية التكشيف الخاصة بالبحث ضمن الفهارس، تحت مختلف مداخل البحث: العنوان، والمؤلف، والموضوع، لكافة العناوين، وما تتضمنه من نُسَخ، وإجراء عملية الفهرسة الوصفية، والتصنيف، وفقاً لقواعد الفهرسة، وخطة التصنيف المعتمدة، وكذا إجراء عملية الفهرسة الموضوعية، من خلال إعطاء رؤوس الموضوعات، التي تغطي المحتوى الفكري للكتاب، مروراً بعملية إضافة رقم التصنيف، ورمز الطلب على كعب الكتاب، وانتهاءً بتسجيل العناوين، وما تتضمنه من نُسَخ في كشوفات خاصة، مع تسليم نسخة من الكشوفات للجهة المختصة بالمكتبة المركزية.

تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ... تتمات ...

عضو المجلس السياسي الأعلى سلطان السامعي خلال زيارته

مكتبة بتزويد المكتبة المركزية بإصدارات المجلس السياسي الأعلى. من جانبه أثنى الدكتور/ القاسم محمد عباس- رئيس الجامعة على موظفي المكتبات الجامعية، مثمناً أهمية الجهود التي يبذلونها، معبراً عن ارتياحه لما شاهده من إنجازات، كما وجه بتذليل كافة الصعوبات التي تعترض حسن سير الأداء.

الإنتهاء من عمليات التسجيل الآلي

في نظام المكتبة الإلكتروني (Libsys)، الذي سبق إدخاله للمكتبة المركزية، ولما من شأنه مواكبة التطورات المهمة في هذا المجال، والإفادة من الإمكانات الهائلة التي تتيحها تكنولوجيا الاتصالات، والمعلومات، في الرفع من مستوى الخدمات التي تقدمها المكتبة الجامعية - جامعة صنعاء.

الجدير بالذكر أن شعبة المعارف العامة تمثل أحد الأقسام الرئيسية العشرة، التي يتضمنها تصنيف (ديوي) العشري، وهو نظام التصنيف السائد في كافة المكتبات الجامعية - جامعة صنعاء، منذ إنشاءها، ويستوعب مختلف مجالات العلوم، والمعارف.

تنفيذاً لتوجيهات الدكتور / القاسم محمد عباس - رئيس الجامعة

مع الاشتراك في مراكز بحوث، ودور نشر، وجامعات عربية وعالمية، ومن ثم فهو يمثل أحد المشاريع المهمة، ضمن اهتمامات قيادة الجامعة، والتي تستهدف الرفع من مستوى الأداء الجامعي (كماً وكيفاً)،

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

به من خصائص، ومزايا أثبتت فاعليتها في مواجهة التهديدات التي ترتبت على انتشار هذه الجائحة في مختلف أرجاء العالم، وإن كانت بنسب متفاوته، لكنها مثلت تهديداً لم تستثني أي كائن إنساني.

ومن ثم فإن مثل هذه التكنولوجيا قد لعبت دورا مهما ومحوريا -وماتزال- في الحد من انتشار الوباء، وكذا الحد من الخسائر التي كان يمكن أن تتعرض لها الإنسانية لو لم تتوفر مثل هذه التكنولوجيا.

وهو الأمر إلى يشير إلى توقعات بتوجه مختلف المؤسسات والمنظمات في إدارتها، وممارسة أنشطتها إلى الإفادة من هذه التكنولوجيا، والبرمجيات، والنظم الرقمية، وللدور المهم الذي تلعبه في الرفع من (القدرة/ الميزة) التنافسية للمؤسسات، والمنظمات عبر العالم، قياساً بتلك المنظمات التي ماتزال تعتمد الأساليب، والطرق التقليدية في إدارتها، وممارسة أنشطتها.

في تقريرها الذي أعدته مؤخرا:

أبرز أنشطة إدارة المكتبات الفرعية خلال العام الجاري

في تقريرها الذي أعدته مؤخرا استعرضت إدارة المكتبات الفرعية أبرز أنشطة، وإنجازات الإدارة خلال العام الجاري، وذلك من خلال عدد من (المحاور / المجالات)، نستعرضها بإيجاز كالآتي:

• مجال الإشراف والمتابعة:

تشكيل لجنة دائمة لمتابعة المهام، وتتكون من:

١- أ/ منير عمر العولقي- مدير عام المكتبات.

٢- أ/ أحمد علي نعمان- المدير العام المساعد لشؤون المكتبات الفرعية.

٣- أ/ سميرة الحجري- مديرة إدارة المكتبات الفرعية.

وتكون مهمتها المتابعة اليومية لسير الأداء، والوقوف على المشاكل والمعوقات.

• مجال التزويد:

- تشكيل لجنة لفحص الكتب المهداه إلى المكتبات الفرعية، مع مراعاة توافقها مع التخصصات.

- التنسيق مع إدارة الشؤون الفنية بالإدارة العامة للمكتبات، لتجهيز الكتب الخاصة بمكتبات الكليات.

- تسليم عناوين الكتب الخاصة ببعض المكتبات الفرعية عبر إدارة الشؤون الفنية.

- استمرار ترتيب الدوريات في مكتبات كليات: الطب، والهندسة، والآداب، في الأماكن المخصصة لها.

• الاحتياجات ونواحي القصور:

- افتقار المكتبات الفرعية للكتب، والمراجع، والدوريات الحديثة.

- هناك مكتبات لا تصلها الرسائل العلمية،والسيديهات.

- الحاجة إلى تجليد الكتب.

- الفهرسة والتصنيف لعناوين الكتب.

- الافتقار للحواسيب التي تحتوي على فهارس الكتب.

-إنشاء مواقع إلكترونية خاصة بأنشطة المكتبات الجامعية، لا سيما في المجالات العلمية.

• في مجال الدوريات:

-تحديد احتياجات المكتبات للاشتراكات في الدوريات.

- متابعة إصدارات الجامعة، وارسالها حسب التخصص لكل مكتبة فرعية أولاً بأول.

• المجال الإلكتروني والتقنيات:

- دراسة موضوعات: الشبكات... لا سيما مع وجود الشبكة الصينية- المكتبات الإلكترونية-إمكانية الربط مع النظام الآلي بالمكتبة المركزية.

- تتم عملية الإدخال الآلي للرسائل العلمية بمكتبي الآداب والعلوم.

• الاحتياجات:

- برنامج مكتبي لإدخال البيانات، وتسهيل عملية البحث الآلي، والإعارة الآلية.

- أجهزة حاسوب: محمولة، وشخصية، طابعات،وسكانر.

- كاميرات مراقبة ليلية ونهارية، وجهاز إنذار، وكاميرات تصوير.

- أشرطة ممغنطة، لمغنطة كافة الكتب، والمشاريع، لحمايتها والمحافظة عليها.

- بوابة إلكترونية.

- الربط الشبكي من خلال الشبكة الصينية.

- إدخال خدمة الإنترنت في المكتبات الفرعية.

• في مجال الخدمات:

• الاحتياجات:

- توفير أشجار الظل للمكتبات الفرعية.

- إرسال سجلات الإعارة الداخلية، وكروت الإعارة الخارجية لمكتبات الكليات والمراكز.

- سجلات لتسجيل أسماء مرتادي المكتبة.

- توفير: أرفف-فواصل حديدية، بين الكتب.

-إجراء عملية توسعة للمكتبات الفرعية، وتوفير مايرتبط بها من احتياجات.

- بلاط بلاستيكي لأرضية المكتبات الفرعية، وبالأخص مكتبة كلية العلوم كما ورد في تقريرها.

• في المجال الإداري:

الوقوف على احتياجات موظفي المكتبات الفرعية،وصرف مكافآت،وحوافز تشجيعية لهم- تنظيم دورات تدريبية متخصصة في مجال: المكتبات، واللغات، والحاسوب.

وتنفيذاً لما تضمنته خطة العمل فقد تمت مباشرة تنفيذ الآتي:

- عملية الإشراف اليومي والأسبوعي والشهري.

- اعداد جداول الاجتماعات الشهرية.

كما تم الوقوف على ماتم رفعه من المكتبات الفرعية الآتية:

- مكتبة كلية العلوم وما تعانيه من اختلالات.

- متابعة مقتنيات مكتبات كليات: التربية، والزراعة، والطب والعلوم الصحية.

- موضوع إغلاق مكتبة كلية الصيدلة، وتحويل مجموعاتها من المصادر إلى مكتبة كلية الطب، وتحويل موظفي المكتبة لأعمال أخرى، وكذلك بقية المعدات، كآلة التصوير.

- استعراض نواحي التطوير والتوسع التي شهدتها مكتبتي كليتي الآداب والهندسة.

- عمل تعميم خاص لأمناء المكتبات الفرعية، يتضمن التأكيد على الالتزام بـ:

- مواعيد الدوام الرسمي لفتح المكتبة.

- مواعيد الإعارة اليومية.

- عدم إدخال المستفيدين الذي ليس لديهم بطاقات مكتبية صادرة عن الإدارة العامة للمكتبات.

- عدم الإعارة الخارجية للدوريات، والنسخ الوحيدة، وذات الأجزاء، والرسائل العلمية.

- موافاة الإدارة العامة للمكتبات بالتقارير الدورية عن مستوى الأداء، والإنجاز، ومدى الالتزام بالنظام، ولائحة المكتبة الجامعية

- توجيه أمناء مكتبات الكليات والمراكز بالعمل على كل ما من شأنه المحافظة على دقة العمل، والأداء، من خلال تعميم خاص بذلك، ويتضمن تعليمات حول محتوى التقارير المرفوعة للإدارة(كتقرير العام ٢٠١٩م)، والتي منها:

إحصائيات حول المصادر والمستفيدين- المشاكل التي تعاني منها المكتبة- الاحتياجات- التصورات المستقبلية، وخطة العمل.

• المعوقات / الاحتياجات:

- قلة عدد الموظفين في المكتبة.

- احتياج المكتبات لطلاب يعملون بنظام الساعات.

- الاحتياج إلى حراس بوابات ومراقبي صالات.

تقنية المكتبات الجامعية (*)

تقنية الهولوغرام (Hologram)، (الطيف المجسم ثلاثي الأبعاد)، وتعرف بأنها: (التصوير المجسم)، وإعاده تكوين صور ثلاثية الأبعاد للأجسام، حتى في حالة غياب الجسم الأصلي.

تعتمد تقنية الهولوغرام (Hologram) على مبدأ إسقاط الضوء على النقطة التي ترتكز عليها العين، فتنعكس حزمة الضوء إلى العين مباشرة، مما يشكل إحساسا وهمياً بأن جسماً موجوداً بالفعل في تلك النقطة، أمام العين.

لتقريب فكرة تقنية الصور المجسمة ثلاثية الأبعاد، يمكن العودة إلى فيلم (Now You See Me)، وترجمته للعربية - تقريباً - "أنت تراني الآن"، والذي أعتمد بشكل رائع على تقنية الهولوغرام، إذ أنه من خلال مشاهدته يمكن إدراك فكرة الهولوغرام.

حيث تدور قصة الفيلم حول مجموعة من السحرة المهرة، الذين يوهمون الجمهور بأنهم يقومون بعروض مباشرة أمامهم، إلا أنه وفي حقيقة الأمر أن الأشخاص الذين على المسرح ليسوا هم حقيقة، وإنما انعكاسات لشخصياتهم، فهم في الواقع في أماكن أخري، ويقومون بمهام أخرى.

إن تقنية الهولوغرام قد لا يكون من السهل استيعابها ببساطة، وذلك ماحدث مع جمهور الحاضرين خلال مؤتمر (مايكروسوفت) في يناير٢٠١٥م، عندما أعلنت عن إطلاق النظارة الذكية "HoloLens"، والتي تمكن المستخدم من التفاعل مع نظام ويندوز، بشكل افتراضي، عبر تقنية الصور المجسمة، ثلاثية الأبعاد (هولوغرام)، دون تواصل فيزيائي مع الحاسوب، مما أثار دهشة الحضور، واعتقادهم أن ذلك من وحي الخيال، لكن مايكروسوفت أعلنت أن هذا الامر حقيقه، وأنه بالإمكان تجربة ذلك.

• الهولوغرام كأداة للتعلم:

أثارت فكرة العرض التجسيدي مخيلة الكثير من المبدعين؛ فهي تقنية يمكن تطبيقها في الكثير من المجالات، ابتداءً من الألعاب في المنزل وحتى المحاضرات الجامعية.

كما يمكن أن تستخدم كوسيلة تعليمية، سواء في التفاعل مع المادة العلمية، أو تسجيل المحاضرات بأبعاد ثلاثية، مما يوفر تكلفة استدعاء أحد المحاضرين العالميين للتدريس في جامعة معينة، بل ويمكن أن يقوم هذا المحاضر بإلقاء محاضرة في عدة جامعات في آن واحد!

لقد بدأ مقدمو التقنيةً التعليمية منذ عام ٢٠١٢م على الأقل، يتطلعون إلى استخدام تقنية (الهولوغرام)، كأداة للتعلم عن بعد، مما يسمح للطلاب عبر الإنترنت توقع أستاذهم في غرف معيشتهم، وإمكانية حضور الأحداث التاريخية، كتوقيع إعلان الاستقلال.

قد تكون سمعت عزيزي القارئ بمكتبة (Widener Library)، إذ يمكنك أن تزورها افتراضياً، وستشعر بالفعل أنك هناك، بالإضافة إلى الجولات في العديد من الجامعات، والكليات والمدارس، واستكشاف مناطق جديدة، ما يعمق التجربة، ويغنيها.

الواقع الافتراضي يساعد الطلاب- أيضاً- في تشريح الجثث دون الحاجة لجثث حقيقية.

ففي الولايات المتحدة يتساءلون كم من الوقت سوف يستغرق انتشار هذه التقنية، على نطاق واسع، بين المؤسسات، التي تتطلع إلى جذب الطلاب الجدد؟

إن فكرة بناء مكتبات المستقبل بالإفادة من تكنولوجيا (Hologram) هي فكرة ممكنة في ضوء التطورات المذهلة في هذا المجال.

يمكن القول أن تكنولوجيا (Hologram) يمكن الإفادة منها، وتطبيقها في مختلف مجالات العمل المكتبي، ولعل المجالات المهيئة لتطبيق هذه التكنولوجيا هي: الكتب بصيغة (Hologram)، وهناك تطبيقات حقيقية في مجال الكتب بصيغة الصورة الضوئية المجسمة (Hologram Books).

ففي عام ٢٠١١ قدمت شركة (Media screen) منظومة متكاملة لعرض الكتب الرقمية، بصيغة الكتب الضوئية المجسمة، مع قابلية التصفح، أطلقت عليها اسم (Monkey book)، وبدأ الاستخدام التجريبي لها في الاسواق، والمطارات، والمتاحف، وبحدود ضيقة في بعض المكتبات، لعرض الكتب التراثية.

وتكنولوجيا (Retina Display)، والتي يمكن من خلالها تصفح الكتاب بطريقة مماثلة للصيغة الورقية.

ومع هذه التكنولوجيا أمكن للمرة الاولى تجاوز حدود المعلومة النصية، والصورية، التي تقدمها الكتب الورقية، والرقمية، إلى مفهوم أشمل، وهي الكتب بالوسائط المتعددة، وهو ماهو سيمكن الكُتّاب مستقبلا من إثراء المعلومات النصية بالصور، ومقاطع الفيديو، والصوت، في وحدة موضوعية متكاملة.

وقد تتحول معظم المكتبات إلى هذه التكنولوجيا، في عرض الكتب التراثية، والمخطوطات، والوثائق التاريخية.

ولا شك أن تطبيق هذه التكنولوجيا في المكتبات؛ سوف يسهم في تطورها، وزيادة تفاعل المستفيدين معها، فضلاً عن إمكانية خفض النفقات، من خلال المشاركة بالإتاحة مع مكتبات اخرى.

(*) بتصرف من:
الدكتور/ طلال ناظم الزهيري - متاح على:
١- موقع: blog.naseej.com
٢-موقع: drtazzuhairi.blogspot.com

إدارة التزويد..
.. شريان الحياة المعرفية

تمثل وظيفة التزويد أحد أهم الوظائف، والخدمات غير المباشرة، في إطار أنشطة المكتبة الجامعية، وبالتالي فإن طبيعة الأدوار، والوظائف المهمة، المنوطة بها، يمكن الوقوف عليها من خلال طبيعة المصادر التي تحويها المكتبة، وذلك من حيث: مدى ملاءمتها لحاجات المستفيدين (كماً وكيفاً) - اعتبارات الحداثة والمواكبة - المحتوى - الشكل الذي تقدم به؟

وهو الأمر الذي يشير إلى طبيعة الجهود الكبيرة، التي يتطلبها مثل هذا النشاط، ومايتطلبه من إمكانات، وخبرات، ومهارات، متعددة، ومتنوعة، وعمليات تواصل، مع الأطراف المعنية: عمادات الكليات، والأقسام العلمية، والمراكز العلمية، والبحثية، وأمناء المكتبات، الباحثين والطلاب، وذلك لتحديد الاحتياجات، ذات الأولوية، من مختلف أنواع مصادر المعلومات لكل مكتبة ضمن المكتبات الجامعية التابعة، مروراً بعملية المراجعة لمجموعات المكتبة، للتأكد مما إذا كانت المصادر المطلوبة سبق وأن زودت بها المكتبة، ومن ثم اتخاذ القرار المناسب، وذلك درءاً للتكرار غير المبرر لمصادر المعلومات في المكتبة الجامعية، وصولاً إلى عملية الاختيار، والاقتناء، وفقاً لمعايير خاصة.

• أجراه / رئيس التحرير

إن كل تلك الجهود والإمكانات، تستهدف دعم ومؤازة العملية التعليمية والبحثية في الجامعة، وتحقيق الأهداف والوظائف المنوطة بها، لا سيما في ظل التطورات الكائنة في مجال المكتبات، وتكنولوجيا المعلومات، والتي ألقت بظلالها الإيجابية على مختلف الوظائف والأنشطة، في شتى مجالات الحياة الإنسانية.

أ. إنتصار عبد الله فارع

على الرغم من طبيعة التحديات، والصعوبات، والتي منها قلة عدد الموظفين في الإدارة، إلا أننا نحاول القيام بالعمل بقدر الإمكان، ولدينا تصور متكامل حول تطوير عمل الإدارة

ولأهمية تسليط الضوء على مثل هذا النشاط، كانت هناك زيارة خاصة لنشرة "رسالة المكتبات" إلى "إدارة التزويد"، في الـ إ. ع. للمكتبات، لاستطلاع أوضاع هذه الإدارة، وأنشطتها، وخاصة في ظل التحديات التي تواجهها المكتبة الجامعية، وتوقف عمليات التزويد للمكتبة الجامعية من معارض الكتاب الدولية التي كانت تنظم محلياً، وخارجياً، باستثناء عمليات التزويد التي تتم من خلال أنشطة الإهداء والتبادل، والإصدارات الجامعية، والوقف، وغيرها من المصادر المتاحة في إطار الداخل اليمني، وكذا استطلاع آراء عدد من المستفيدين، والتعرف على انطباعاتهم، وتقييماتهم حول طبيعة المصادر التي تحويها المكتبة الجامعية.

حيث كانت البداية مع **الأستاذة/ انتصار عبد الله فارع -مديرة إدارة التزويد**، من خلال التوجه إليها بعدد من التساؤلات ذات الصلة بنشاط الإدارة، والتي تتمحور حول: التعريف بطبيعة المهام، والاختصاصات؟ ومامدى تأثير التحديات القائمة على أنشطة الإدارة؟ مدى استئناف العمل بنظام المكتبة الإلكتروني؟ وهل ثمة (رؤية/خطة عمل) في إطار نشاط الإدارة؟ إحصائيات حول: عناوين الكتب المتبقية في مخازن الإدارة؟ أبرز انجازات الإدارة؟ الصعوبات والمعوقات؟ التصورات حول نواحي: التطوير، والتحديث، والإصلاحات؟ الأهداف الإدارية في إطار نشاط إدارة التزويد: الجودة، والكفاءة، والسرعة؟

حيث أدلت بالآتي:

تعتبر إدارة التزويد أحد أهم الإدارت في الإ. ع. للمكتبات، إذ أنها تمثل القلب النابض للمكتبة الجامعية، حيث يتم من خلالها تزويد المكتبة المركزية، وكافة المكتبات الفرعية، ومكتبات المراكز العلمية والبحثية التابعة لجامعة صنعاء بمختلف أوعية المعلومات، وأهم أعمال إدارة التزويد هي:

- تحديد اجتياجات المكتبات الجامعية من مختلف المصادر.
- استقبال عناوين الكتب عن طريق الإهداء، أو التبادل، أو الشراء.
- إجراء عمليات: التجميع، والفرز لعناوين الكتب، بمختلف أنواعها، وأشكالها (كتب - دوريات - أطروحات ورسائل علمية - بحوث المؤتمرات والإصدارات الحكومية - إهداءات الكتب - الأوعية غير التقليدية، كالأقراص المغنطة) - التسجيل للعناوين في السجل الخاص بالرقم العام (تسجيل جميع البيانات الببليوغرافية)، وإعطاء كل كتاب رقم عام خاص به - تختيم العناوين وبما من شأنه إثبات ملكية الكتاب للمكتبة، وكذا الختم الخاص بالرقم العام وتفريغ الرقم العام فيه - مغنطة الكتب بإضافة الشريط المغنط.

وبعد إنجاز كافة هذه العمليات يتم تحويل هذه المصادر وإضافتها إلى الإدارات، ووحدات الخدمات في المكتبة كل فيما يخصه.

وقد تم إنجاز العديد من المهام في إطار نشاط الإدارة، والتي منها:

- تجهيز عناوين كتب مكتبة وزارة التعليم العالي، والتي تم تحويلها من وزارة التعليم العالي للمكتبة الجامعية - جامعة صنعاء، حيث تم إنجاز العمل لكافة الشعب باستثناء شعبة الديانات لوجود بعض الاشكالات المتعلقة بها.
- تسجيل وتختيم الكتب القديمة (عربي + انجليزي)، التي كانت في حوزة إدارة التوثيق، وتوزيعها على المكتبات الفرعية.
- استقبال وتختيم وتسجيل ومغنطة [الرسائل والأطروحات (ماجستير + دكتوراه) - الدوريات] وإرسالها الى قسم الرسائل، وذلك بشكل يومي.
- تدشين مشروع حقيبة الطالب بدءاً بطلاب كلية الشريعة والقانون.

عماد أحمد محمد شرف

المكتبة شاملة لمختلف مصادر المعلومات، وتتوزع مابين المصادر القديمة والحديثة.

على الرغم من طبيعة التحديات إلا أننا نحاول بقدر الإمكان القيام بالعمل على أكمل وجه، حيث نقوم بتكثيف الجهود لإنجاز المهام الموكلة الينا، رغم وجود صعوبات بسبب قلة عدد الموظفين، حيث لا يوجد لدينا غير ثلاثة موظفين فقط في الإدارة، وهم مدير الإدارة، ونائب مدير الإدارة، ورئيس قسم الاهداء.

فيما يخص النظام الإلكتروني، فإن العمل به يقتصر حالياً على وحدتي الإعارة، والفهرسة، ولم يتم تفعيل تشغيل النظام في وحدة التزويد، وذلك لانشغال الإدارة بالكثير من جهود التغيير، وتجهيز إدارة التزويد بكل ما تحتاجه في المرحلة المقبلة.

أما فيما يتعلق بالإحصائيات الخاصة حول عناوين الكتب المتبقية في مخزن الادارة فلا يوجد لدينا حالياً إحصائيات لعدد الكتب، لأن ذلك يتطلب إجراء عملية جرد للمخازن التي تحويها، ولانشغالنا بأعمال الإدارة، إضافة الى مشكلة عدم وجود مسؤول خاص بالمخازن، وقلة عدد الموظفين.

فيما يخص أبرز الصعوبات التي تعاني منها الإدارة هي: قلة عدد الموظفين، وكثافة المهام المنوطة بالإدارة.

أما على صعيد التصورات حول نواحي التطوير والتحديث، فلدينا في إدارة التزويد تصور متكامل حول نواحي التطوير في الإدارة يتلخص في الآتي:

عائشة محمد الحوري

المكتبة وفرت لي حاجتي من المصادر المطلوبة للبحوث، وأقترح توسيع المكتبة، وتزويدها بكتب جديدة، وتمديد فترة فتح المكتبة.

- تنظيم الإدارة وتجهيز أرشيف خاص بكافة أنشطتها.
- إعداد خطة لعملية جرد المخازن، وتفعيل وظيفة الإهداء والتبادل.
- تفعيل النظام الآلي فيما يتعلق بإجراءات التزويد.
- رفع خطة لرئاسة الجامعة فيما يتعلق بالاشتراكات في الدوريات، والرسائل، والكتب عبر المزودين (تقليدياً، والكترونياً).
- إصدار السجلات آلياً باستخدام التكنولوجيا الحديثة.
- توزيع المهام، وتوسيع الشعب في الإدارة، ضمن الأقسام، والوحدات الموجودة.

ولتحقيق ما تمت الإشارة إليه فإننا نتوجه **للأستاذ/ منير عمر العولقي - مدير عام المكتبات**، بالعمل على كل ما من شأنه تنفيذ الخطة الخاصة بعملية تطوير الإدارة، كما عهدناه دوماً.

كما تم استطلاع آراء عدد من المستفيدين، للوقوف على انطباعاتهم حول أنواع مصادر المعلومات في المكتبة الجامعية - جامعة صنعاء، من حيث: الملائمة لحاجة المستفيدين - الشمول لمختلف أنواع مصادر المعلومات - التنوع - المحتوى - الحداثة والمواكبة - نواحي القصور (إن وجدت) - التصورات المستقبلية حول نواحي التطوير والتحديث؟ حيث أدلوا بالآتي:

• الباحث/ مجاهد القاضي - ماجستير - كلية الدراسات العليا - أكاديمية الشرطة:

التأكيد على تحديث المصادر، ومواكبة العصر في البحث العلمي المتكامل لكل عنوان، أبحث عن مصادر حول الاستقالة، وجدت فقط عنوان واحد هنا في المكتبة المركزية، ولكن قد تكون الإشكالية هي أن مثل هذه الجزئيات (المفردات) يتم معالجتها - عادةً - ضمن (عناوين/ وموضوعات) رئيسية، بحيث تشكل مثل هذه المفردات أحد عناوينها الفرعية، كما هو الحال في موضوع الاستقالة المشار إليه، والذي يكون عادة ضمن المصادر الخاصة بمجال الإدارة، وغيرها من المصادر ذات العلاقة.

لا يوجد نواحي قصور، ويبذل كل جهد في ذلك، مع التأكيد على أهمية عملية الترتيب لمختلف المصادر، لأهميتها في الوصول إلى مصادر المعلومات، بالسهولة الممكنة.

الباحث/ مجاهد القاضي

التأكيد على: تحديث المصادر، ومواكبة العصر، وأهمية التنظيم في الوصول إلى المصادر المطلوبة

• الطالب/ صديق كمال أبو أصبع - كلية الهندسة - تخصص هندسة ميكانيكية - المستوى الثاني:

من وجهة نظري أن مصادر المعلومات التي تحويها المكتبة مفيدة في الإطلاع، والأبحاث العلمية، إلا أن هذه المصادر شبه قديمة، وليست مواكبة للعصر.

• الطالبة/ عائشة محمد داود الحوري - كلية التجارة - تخصص إدارة أعمال:

انطباعي الشخصي حول مصادر المعلومات في المكتبة الجامعية هو إنطباع جيد، وذلك من خلال تجربتي في البحث عن مصادر ذات علاقة بالبحوث التي كلفت بإجراءها، إذ وفرت لي المكتبة ما أحتاجه من المصادر التي أبحث عنها، وكذا من حيث المحتوى، كما تزوت منها بمعلومات إضافية، كالمعلومات العامة، والثقافية.

تصوراتي المستقبلية حول نواحي التطوير والتحديث هي توسيع المكتبة، وتزويدها بكتب جديدة، وتمديد فترة فتح المكتبة.

• الطالب/ عماد أحمد محمد شرف - كلية العلوم - المستوى الثاني - تخصص علوم أرض وبيئة:

فيما يخص الشمول فأرى المكتبة شاملة لمختلف أنواع مصادر المعلومات، والمصادر المطلوبة.

فيما يخص حداثة المصادر، هناك مصادر قديمة الإصدار، وهناك أيضا الكتب الحديثة.

لا توجد نواحي قصور.

تصوراتي المستقبلية حول نواحي التطوير والتحديث، هو أن تكون المكتبة شاملة لمختلف المصادر، ولمختلف الكليات، والأقسام، باللغتين العربية والإنجليزية.

صديق كمال أبو أصبع

المصادر التي تحويها المكتبة مفيدة، إلا أنها شبه قديمة، وليست مواكبة للعصر.

مكتبة كلية الهندسة..
..مواكبة التطورات

مكتبة كلية الهندسة، كمكتبة أكاديمية، تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لمختلف شرائح المستفيدين: أعضاء هيئة التدريس، ومساعديهم، والطلاب في مختلف التخصصات، التي تنضوي في إطار كلية الهندسة.

لقد شهدت مكتبة كلية الهندسة - جامعة صنعاء إنجازاً مهماً خلال العام المنصرم ٢٠١٩م، والمتمثل بافتتاح المكتبة الإلكترونية في مكتبة الكلية، ولما من شأنه مواكبة التطورات الحديثة في هذا المجال، والتي تمتلك حق الولوج إلى مواقع مكتبات، ودوريات علمية عالمية شهيرة، تمكن الباحثين والطلاب من حق الدخول القانوني إلى هذه المواقع، والإفادة من محتوياتها المعرفية، كإنجاز مهم محسوب لعمادة كلية الهندسة ممثلة بالدكتور/ محمد أحمد البخيتي - عميد كلية الهندسة، والذي يضطلع - أيضا - بمهام عمادة شؤون المكتبات بجامعة صنعاء.

• أجراه/ جميلة الردماني - سبأ الشيبري

ثمة ملاحظة - أيضاً - وتتمثل في إرتفاع أثمان مصادر المعلومات الخاصة بمكتبات الكليات التطبيقية، والتي منها -بالطبع- الكتب الخاصة بمكتبة كلية الهندسة، إذ قد تصل قيمة النسخة لبعض هذه المصادر إلى بضعة مئات من الدولارات، علاوة على ما يرتبط بها من تجهيزات، وخدمات، كنظم البحث الإلكتروني عن المصادر، جنبا إلى جنب مع فهارس البحث التقليدية، وما تتطلبه - أيضاً - من إمكانات مادية، وبشرية، ومالية، خدمة لأعضاء هيئة التدريس، والباحثين، والطلاب، وبما من شأنه دعم ومؤازرة العملية التعليمية، والبحثية، والرفع من مستوى أداء الجامعة لوظائفها، وتحقيق أهدافها.

وهي بلاشك إمكانات مهمة، جديرة بالإفادة منها لدى كافة شرائح المستفيدين، وهو الأمر الذي يحتم على كافة الشرائح، والنخب، وفي مقدمتهم أساتذة الجامعات، العمل على كل مامن شأنه الرفع من مستوى الوعي بأهمية المكتبة، والكتاب، في أوساط الطلاب، وكافة أفراد وشرائح المجتمع، والتأكيد على طبيعة العلاقة الوثيقة؛ بين المعرفة والتنمية.

وفي ظل الاهتمامات ذات الطبيعة الإعلامية، فيما يتعلق بالأنشطة المكتبية والمعلوماتية، من خلال تسليط الضوء على أنشطة المكتبات الجامعية، واستطلاع أوضاعها، ولما من شأنه الرفع من مستوى الخدمات التي تقدمها.

حيث كانت هناك زيارة خاصة لنشرة "رسالة المكتبات"، إلى مكتبة كلية الهندسة، تم من خلالها استطلاع آراء عدد من: المعنيين، والمستفيدين، وتقييماتهم للخدمات التي تقدمها مكتبة كلية الهندسة، وذلك من خلال التوجه إليهم بعدد من التساؤلات، ذات الصلة بنشاط مكتبة كلية الهندسة.

وكانت البداية مع **الأستاذ/ نجيب احمد شهاب-مسؤول المكتبة الالكترونية**، والذي تحدث حول المكتبة الإلكترونية، قائلاً:

تحتوي المكتبة الإلكترونية على: (٢٧) جهاز كمبيوتر، حديث، وموقع بحث مرتبط بعدة مواقع، تحوي آلاف الكتب، والمراجع، مثل:
Journal Article, Book/ ebook, Science Direct

وبسرعة تصفح تصل إلى (٣٨) ميجا في الثانية، حيث زاد إقبال الطلاب خلال هذه الفترة؛ نتيجة إتاحة مثل هذه السرعة؛ والتي أتاحت لهم تنزيل الملفات ذات الحجم الكبير، المتعلقة بالبحوث الخاصة بهم، وبسرعة قياسية، مما زاد من إقبالهم على المكتبة.

إلا أن هناك تراجع حدث في معدل إقبال الطلاب على المكتبة؛ بعد أن تم تحديد هذه السرعة.

نواجه شكوى من قبل رواد المكتبة الإلكترونية حول بعض المواقع المغلقة، والتي تتطلبها بحوثهم، وكذا بعض الكتب غير المتاحة، وقد واجه الطلاب الكثير منها.

عدم السماح لطلاب المستويين (الثالث والرابع)، بالدخول للمكتبة وذلك بحسب التعليمات الواردة إلينا.

حيث يتردد البعض من دخول المكتبة عندما يقفون نواحي القصور المشار إليها.

كما استعرض بعض الاحصائيات السابقة لرواد المكتبة الإلكترونية، والتي تشير إلى تراجع معدل إقبال الطلاب على المكتبة الإلكترونية.

كما تم استطلاع آراء عدد من رواد المكتبة من طلاب كلية الهندسة، وذلك من خلال طرح عدد من الأسئلة ذات الصلة بنشاط مكتبة كلية الهندسة، والتي تمحورت حول: انطباعاتهم عن طبيعة الخدمات التي تقدمها المكتبة؟ نواحي القصور؟ تصوراتهم حول نواحي التطوير والتحديث والإصلاحات؟

حيث أدلوا بالآتي:

• المهندسة/ مروة القادري - تخصص اتصالات - متخرجة:

تعتبر الخدمات في مكتبة كلية الهندسة جيدة - نسبياً -، إذ توفر المكتبة الكتب والمراجع اللازمة لجميع التخصصات، وكذا المراجع اللازمة للمشاريع، وتوفير خدمة الكهرباء.

أما فيما يخص التصورات حول نواحي التطوير، فأراها كالآتي:

- مكتبة إلكترونية عامة (للجميع).
- توفير خدمة الإنترنت لمتطلبات الأبحاث، والمشاريع.
- توفير بنك معلومات لجميع التخصصات.

المهندسة/ مروة القادري

خدمات المكتبة جيدة نسبيا- وتصوراتي حول نواحي التطوير، هي:
• مكتبة إلكترونية متاحة للجميع.
• توفير خدمة الإنترنت.
• بنك معلومات لكافة التخصصات.

كما نعلم أن المصدر الأم للمعلومات، والبيانات هو الإنترنت، حالياً أصبح الإنترنت متاحاً بصوره جزئيه، ومصغره، بشكل كبير، حيث أن الطالب يُتاح له في الأسبوع حوالي (٣) ساعات فقط للبحث في الإنترنت، لذلك يلجأ الطلاب إلى مقاهي الإنترنت، حيث سرعه الإنترنت عامل أساسي لسرعه البحث، لكي يتسنى لهم إجراء بحوثهم العلمية.

التأكيد على الهدوء في المكتبه، حيث أن هناك من الطلاب من يحدثون ضجه مستمرة، ولذلك نرجو من زملاءنا الالتزام بالهدوء الدائم في المكتبه، باعتباره مكان مخصص للمذاكره والبحث.

في الختام نأمل من عماده كليه الهندسه العمل على تطوير المكتبة، وإنشاء مكتبات على مستوى الأقسام، حيث أن هذه الخطوه إذا طبقت ستعمل على تسهيل طرق الحصول على المعلومات، و هذا ما نرجوه، ونحن على ثقه من أن عمادتنا تبذل قصارى جهدها في التطوير والرقي.

• الطالب/ العفيف حسين صالح الرزامي - المستوى الأول - تخصص ميكاترونكس - كلية الهندسة:

- يلاحظ عدم تفعيل المكتبة الإلكترونية، ونأمل إتاحتها، وأن يفيد منها جميع الطلاب.
- أرى أن يتم إعداد بطائق خاصة للدخول إلى المكتبة الإلكترونية، حيث لا يتم استخدامها إلا بعد مراجعة إدارة المكتبة، والتوقيع على ضمان في حالة تعطل، أو تلف جهاز، عن قصد، ولا نتوقع أن يحدث شئ من هذا القبيل إن شاء الله.
- عدم توفر بطائق مكتبية خاصة بالمكتبة، حيث أن الطالب يستخدم بطاقته الجامعية للتعريف بنفسه عند مسؤول المكتبة، عند استعارته لكتاب، وهذا قد يتسبب في حرمان الطالب من دخول بعض المحاضرات، أو الامتحانات، في بعض الأحيان، بسبب عدم وجود بطاقته الجامعية، التي تكون لدى مسؤول المكتبة، عند استعارة الطالب للكتب.
- المكتبة توفر نسخة وحيدة فقط من أنواع المصادر، وهذا يعد من السلبيات، إذ من المفترض توفير عدة نسخ من كل مصدر؛ لتلبية احتياجات الطلاب في الكلية، بالإضافة إلى توفير بعض الكتب العلمية الحديثة، والمواكبة لآخر التطورات، في التكنولوجيا والعلوم الحديثة، وهو الأمر الذي ينعكس إيجاباً على المستوى العلمي لطلاب الكلية.
- يتم إغلاق المكتبة في وقت احتياج الطلاب إليها، إذ يتم إغلاقها حوالي الساعة الواحدة إلى الثانية مساء، ومن المفترض إبقائها مفتوحة حتى الرابعة عصراً.

الطالب/ حمزة الموجاني

الخدمات التي تقدمها المكتبة جيدة إلى حد ما. ضمن نواحي القصور: الافتقار لخدمة الإنترنت، روائح المطعم الصاعدة للمكتبة

• الطالب/ عمرو محمد أحمد حجاش - المستوى الخامس - قسم الهندسه المكانيكيه - كلية الهندسة:

شهدت مكتبة كليه الهندسه في الآونه الأخيره تقدماً مشهوداً في أغلب النواحي العلميه، لكن ما زال هنالك قصور في مجال الكتب التي توفرها المكتبه. حيث أن الكتب في المكتبه أغلبها هي موجوده، ومتاحه للجميع، كالنسخ الكترونيه التي يعتمد عليها غالبيه طلاب كليه الهندسة.

ولكن عندما لا توجد نسخه إلكترونيه لكتاب ما ونبحث عنها في المكتبه نتفاجأ أن الكتاب ليس متوفر لديها.

أيضا من المفترض أن جميع الكتب التي هي مقرره علينا في مرحلتنا التعليميه يجب أن تتواجد في المكتبه، على الأقل نسختين، لكن هذا الأمر ينحصر في بعض المقررات وليس جميعها.

الطالب/ عمرو حجاش

مازال هناك قصور في المصادر التي تحويها المكتبة، ومطلوب إتاحة استخدام الإنترنت لفترة أطول، والمحافظة على الهدؤ في المكتبة

الطالب/ العفيف الرزامي

نأمل تفعيل المكتبة الإلكترونية، وتوفير أكثر من نسخة للمصادر في المكتبة، وتسهيل الإجراءات، وتمديد فترة فتح المكتبة

• الطالب/ حمزة عبد الكريم الموجاني - المستوى الأول - تخصص هندسة مدنية:

فيما يخص انطباعي حول الخدمات المقدمة هو انطباع إيجابي إلى حد ما.

وفيما يتعلق بنواحي القصور في المكتبة - كما أراها - تتمثل بالافتقار خدمة الإنترنت، كما نتطلع إلى أن تعمل إدارة المكتبة على إيجاد حل لمشكلة الروائح التي تصعد من المطعم إلى المكتبة.

الخلاصة

مكتبة كلية الهندسة، كمكتبة أكاديمية، تقدم خدماتها المكتبية لمختلف شرائح المستفيدين في الكلية. وقد شهدت تطوراً مهماً في مطلع العام ٢٠١٩م، وذلك بافتتاح المكتبة الإلكترونية، كمكتبة حديثة، ومواكبة للتطورات الكائنة في هذا المجال، وتمكن الباحثين والطلاب من الولوج إلى مواقع مكتبات، ودوريات علمية شهيرة، تمكنهم من حق الدخول القانوني إلى هذه المواقع، والإفادة من محتواها المعرفي.

إلا أن هناك شكاوى من رواد المكتبة من الباحثين والطلاب حول عدم إتاحة الفرصة لهم للإفادة الخدمات التي يمكن أن توفرها لهم المكتبة الإلكترونية بالشكل الكفؤ، كعدم السماح لطلاب بعض المستويات بالدخول للمكتبة، علاوة على تراجع سرعة التصفح بعد أن كانت تصل إلى (٣٨) ميجا في الثانية، والتي أتاحت لهم تنزيل الملفات ذات الحجم الكبير، وكذا شكاواهم حول بعض المواقع المغلقة، وبعض الكتب غير المتاحة التي تتطلبها بحوثهم؛ وكذا رسوم استخدام المكتبة الإلكترونية، والتي تعد مرتفعه مقارنة بالوضع السائد، وهو الأمر الذي ترتب عليه تراجع في معدل إقبال الطلاب على المكتبة الإلكترونية.

يؤكد الطلاب على أهمية توفير خدمة الإنترنت، وبنك معلومات لجميع التخصصات.

كما يؤكدون على أنه وعلى الرغم مما شهدته مكتبة الكلية مؤخراً من تطور ملحوظ إلا أنه مازال هناك قصور في مجال الكتب التي يفترض أن توفرها المكتبة، والتأكيد على أهمية توفير الكتب بنسختها الإلكترونية، ومحدودية عدد النسخ المتاحة.

كما يؤكدون على المحافظة على الهدؤ في المكتبة، وإنشاء مكتبات على مستوى الأقسام العلمية.

فيما يخص مقترح إصدار (بطائق مكتبية/ بطائق خاصة للدخول إلى المكتبة الإلكترونية).

حيث أن هناك بطائق مكتبية إلكترونية حديثة، تصدر عن الإدارة العامة للمكتبات، وهي تؤدي الغرض المطلوب، ويفيد منها الباحث والطالب في مكتبة الكلية التي ينتمي إليها، وكذلك المكتبة المركزية، ويفترض بأمين المكتبة أن يشعر مختلف شرائح المستفيدين، من: أعضاء هيئة التدريس، ومساعديهم، والطلاب في الكلية بذلك.

المطبوعات الدورية

أحد أهم أنواع مصادر المعلومات في المكتبة الأكاديمية

تعد المطبوعات الدورية أحد أهم أنواع مصادر المعلومات، والتي لا غنى عنها في تتبع الجديد، ولتميزها بالتنوع الموضوعي، وسرعة النشر، ومواكبتها للتطورات، واحتوائها على أبواب خاصة بالمراسلات، مما يساعد على تبادل الآراء، والأفكار.

أ/ حميد أحمد القطيلي(*)

وتبدو هذه الأهمية للمطبوعات الدورية أكثر وضوحاً في حالة المكتبات الأكاديمية (الجامعية)، وذلك لطبيعة الأهداف، والوظائف، المنوطة بهذه المكتبات، وكذا لطبيعة المحتوى لهذا النوع من مصادر المعلومات، وعلميته، وموثوقيته، فيما يخص جديد العلم، والمعرفة، والدراسات والبحوث، التي تنشر عادة في تلك الدوريات، ولطبيعة الشروط العلمية الدقيقة التي تحكم النشر فيها، كالدوريات العلمية المحكمة، والتي تسد حاجة مهمة لدى الباحثين.

• تعريف الدورية:

تعرف الدورية بأنها: كل مطبوع يصدر على فترات منتظمة، أو غير منتظمة، لها عنوان مميز، وتتميز بأرقام متسلسلة، وتسمى الأعداد.

• تصنيف الدوريات:

تصنف الدوريات إلى عدة أنواع، كالآتي:

• حسب الموضوع: وتشمل:

- **دوريات متخصصة:** وهي تلك الدوريات التي تتناول الدراسات، والبحوث، والاتجاهات العلمية الحديثة، في مجالات محددة.

- **دوريات عامة:** وهي تلك الدوريات التي تتناول كافة القضايا العامة، التي تهم المجتمع.

• كما تصنف حسب فترة الإصدار إلى دوريات يومية - أسبوعية – شهرية – كل شهرين – فصلية - نصف سنوية – سنوية.

• طرق الحصول على الدوريات:

يتم الحصول على الدوريات من خلال الطرق الآتية:

- **الاشتراك:** ويعد المصدر الرئيس؛ لبناء وتطوير مجموعات الدوريات بكل ما يصدر حديثاً، ويكون ملائماً لاتجاهات، واحتياجات المستفيدين.

- **الإهداء:** تساهم عملية الإهداء في إثراء مجموعات القسم من بعض الدوريات.

• المستفيدون من خدمات قسم الدوريات:

يستفيد من خدمات قسم الدوريات عدد من شرائح المستفيدين، كالآتي:

- أعضاء هيئة التدريس.

- الباحثون: من مختلف الدرجات العلمية.

- الطلاب: من مختلف الكليات، والتخصصات.

• الإجراءات الفنية للدوريات:

١- **الترتيب والتنظيم:** حيث يتم ترتيبها، وتنظيمها ترتيباً موضوعياً، ووفقاً لتصنيف ديوي.

٢- **الفهرسة:** بنوعيها:

أ- الفهرسة الوصفية: حيث يتم من خلالها تسجيل كافة البيانات الببليوغرافية لكل عنوان، وعدد.

ب- الفهرسة الموضوعية: من خلال إدخال محتويات الدوريات للنظام الآلي.

٣- **التكشيف:** (الكشاف): دليل منهجي منظم للأفكار، أو المفاهيم، أو المصطلحات المحتواه في مصادر المعلومات المختلفة، وتمثيلها بواسطة مداخل رئيسية وفرعية، وترتيبها وفقاً لنظام معين.

٤- **توثيق الصحف:** تعد الصحف مصدراً هاماً للمعلومات، وتتبع القضايا، والأحداث الجارية.

• الخدمات التي يقدمها قسم الدوريات:

١- **خدمة الاعارة الداخلية:** وفقاً لإجراءات خاصة.

٢- **الخدمات الإرشادية:** من خلال إرشاد الباحثين، والطلاب؛ للحصول على احتياجاتهم من الدوريات.

٣- **تدريب المستفيدين:** وتنمية مهاراتهم؛ للإفادة الفاعلة من محتوى الدوريات، وسبل الوصول إليها.

٤- **خدمة الاحاطة الجارية:** عن طريق عرض الدوريات الحديثة بالأماكن المخصصة لذلك.

٥- **البحث بالاتصال المباشر**(opac): أي توفير حاجة المستفيد، مباشرةً، عبر الحاسوب.

٦- **خدمة الإجابة على الأسئلة والإستفسارات.**

٧- **خدمة التكشيف.**

(*) رئيس قسم الدوريات - الإدارة العامة للمكتبات.

الخدمات المرجعية:

التعريف، الأهمية، وأبرز التطورات

تتعدد أنواع مصادر المعلومات، إلا أن لكل منها خصائصه، وسماته التي يتميز بها عنّ غيره من أنواع مصادر المعلومات الأخرى، ومن ثم فكل من أنواع مصادر المعلومات يؤدي وظائف متخصصة، تسد حاجة مهمة لدى الباحثين والمهتمين. ومن أنواع مصادر المعلومات ما يسمى بـ(المراجع أو المصادر المرجعية)، والتي تؤدي وظيفة مهمة في إطار النشاط المكتبي.

• مفهوم المصادر المرجعية:

هي تلك لمصادر التي وضعت ليتم الرجوع إليها لغرض الحصول على(معلومة/ مفهوم/ مصطلح/ ترجمة....إلخ) معينة.

وهي -يضاً- تلك الكتب التي تملك من طبيعة التنظيم، ومن المعلومات؛ ما يجعلها أوعية معرفية لا تقرأ -عادةً- من أولها إلى آخرها، ككيان فكري عام مترابط، بل يتم الرجوع إليها من أجل الحصول على معلومة معينة، ومحددة.

فالكتب المرجعية في معناها الإصطلاحي في علم المكتبات والمعلومات تمثل جزءاً مهماً من موارد المعرفة البشرية، الأساسية، التي لا تستغني عنها أي مكتبة، أو مركز معلومات؛ لأنها المصدر الأساسي في الإجابة على الكثير من إستفسارات القراء، بسرعة وبسهولة، ويسر؛ ويرجع ذلك إلى طبيعة التكوين، والتنظيم الذي تغطيه.

• تقسيمات الخدمات المرجعيه:

١- توجيه الباحثين، وإرشادهم إلى آليات البحث التي تمكنهم من الوصول إلى المراجع المطلوبه، ذات الصلة بأنشطتهم البحثية، بسهوله ويسر.

٢- توفير كافه المراجع (الآليه واليدويه)، التي تغطي احتياجات الباحثين، والمستفيدين، وتمكينهم من عمليه البحث الآلي لمصادر المعلومات المراد الوصول إليها.

• التعريف بقسم الخدمات المرجعيه:

هو قسم مستقل في المكتبه المركزيه، ويقوم بأداء مهامه، وخدماته وفقاً لبرامج وخطط ممنهجة، بالتعاون مع الأقسام والوحدات ذات العلاقة، ويحتل موقعا مهماً إلى جانب مختلف الأقسام، ووحدات الخدمات في المكتبة الجامعية، ويقوم بتقديم خدماته المرجعيه لمختلف شرائح المستفيدين.

أ/ سمية محمد القهالي(*)

• مجموعات القسم من المصادر المرجعية:

يعد قسم المراجع من الأقسام التي تحظى بأهمية خاصة ضمن أنشطة المكتبة الأكاديمية، والذي يقوم بدور فعال في خدمه الباحثين، والطلاب، والمهتمين.

إذ يحتوي القسم على مجموعة مهمة من المراجع، بمختلف تصنيفاتها، مثل: المعاجم، والقواميس متعدده اللغات، معاجم التراجم، والاطالس، والموسوعات، ودوائر المعارف العامه، والمتخصصه.... إلخ.

ولما من شأنه توفير احتياجات الباحثين والطلاب من الخدمات المرجعية بسهولة ويسر.

• (الأنشطه/ المهام/ الخدمات) التي يضطلع بها قسم الخدمات المرجعية:

ويمكن استعراضها كالآتي:

١- استقبال الباحثين، والطلاب، وإرشادهم في الوصول إلى المراجع المطلوبه، والإجابة على استفساراتهم، وتعريفهم بمحتويات القسم، والأعمال التي يقوم بها، وتدريبهم على مهارات، وآليات الإفادة من مجموعات القسم من المراجع.

٢- تقديم خدمة الإعارة الداخلية، إذ لا يُسمح بإعارة المصادر المرجعية خارجياً (إعارة خارجية)، والاقتصار على النسخ أو الاطلاع عليها في إطار القسم، وذلك نظراً لقيمتها (العلميه/ والماديه) الباهظة، ومن ثم تأتي أهمية المحافظة عليها من الضياع والتلف- هذا من ناحية- ولطبيعة الخدمة ذاتها، من حيث كونها تقتصر على الحصول على (مفردات/ مفاهيم/ ترجمة) محدودة، ولا تقرأ -عادةً- بشكل كامل-من ناحية أخرى.

٣- تقديم الخدمات المهمة، مثل: الإحاطه الجاريه، وخدمات التكشيف والاستخلاص، والبحث في قواعد البيانات.

٤- القيام بعملية التنظيم والترتيب للأوعية المرجعيه، وبما يمكن الباحثين والطلاب من الوصول اليها بسهولة ويسر.

٥- إدارة وتنظيم شؤون القسم، وموظفيه.

٦- دراسه احتياجات رواد القسم من الخدمات المرجعية؛ تمهيداً لتوفيرها في حالة عدم توفرها في القسم.

٧- اختيار المصادر، والمراجع في كافه التخصصات، والأقسام، والتي تتضمن تقسيمات ديوي العشري، وتفريعاتها.

٨- إعداد اللوحات الإرشاديه، والقوائم، والنشرات، والكتيبات؛ التي تساعد المستفيدين في الوصول إلى احتياجاتهم.

٩- عملية الإدخال الآلي للمراجع، وبما من شأنه تمكين المستفيدين من الوصول اليها عبر نظام البحث الالي، من خلال النظام الإليكتروني (Libsys) قيد العمل في المكتبة المركزية.

١٠-العمل على الارتقاء بمستوى الخدمات التي يقدمها القسم لشرائح المستفيدين.

١١- تسجيل رواد القسم في سجلات خاصه بالقسم، وبشكل يومي، للإفادة منها في إعداد الإحصائيات الخاصة بمستخدمي المكتبة، وأهميتها في إجراء الدراسات والبحوث.

• نواحي التطوير والتنظيم:

تمت عملية إعادة تنظيم، وتطوير قسم الخدمات المرجعية في السنوات الأخيرة.

ويمكن استعراض أبرز عمليات التطوير والتنظيم التي تم إجراءها على قسم الخدمات المرجعية كالآتي:

١- نقل القسم من موقعه السابق إلى موقعه الحالي، كموقع أكثر اتساعاً، ويتناسب، وطبيعة نشاط القسم، ومجموعاته من مختلف المراجع، ورواده.

٢- تجميع كافه المصادر المرجعية من مختلف الاقسام، كأقسام: الإعاره، والمكتبات الخاصه، وضمها إلى قسم الخدمات المرجعية بشكل مستقل.

٣- تجهيز القسم وذلك من خلال توفير: الإضاءه المناسبه، والكراسي، والطاولات، وغيرها مما يتطلبه نشاط القسم.

(*) رئيسة قسم الخدمات المرجعية- الإدارة العامة للمكتبات.

براءة الاختراع

تعتبر براءة الاختراع من الوثائق المهمة، والتي تدخل ضمن اهتمامات مجال المكتبات، وعلم المعلومات، لكونها مصدر من مصادر المعلومات الأساسية.

وهنا يبرز سؤال مهم حول: ماهي براءة الاختراع؟ وماهي شروط الحصول عليها؟

تعرف براءة الاختراع بأنها: "عبارة عن ترخيص حكومي، يتم منحه لشخص ما، بحيث يتم منحه حقوق حصرية، لتصميم، أو اختراع جديد، وهذا الحق الذي يمنح لصاحب الاختراع، هو في ذات الوقت منع للآخرين من صناعة، أو استخدام، أو بيع، أو عرض ذلك الاختراع، دون الحصول على موافقة صاحب الاختراع".

• شروط الحصول على براءة الاختراع:

هناك عدد من الشروط للحصول على براءة الاختراع، تتمثل في الشروط الآتية:

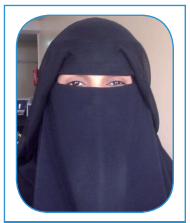
١. أن تكون فكرة الاختراع فكرة جديدة ومبتكرة.

٢. ألا تكون فكرة الاختراع فكرة بديهية.

٣. أن لا تكون هذه الفكرة منسوخة، أو مسروقة.

٤. أن يكون لها تطبيق صناعي.

وقد وجدت العديد من المعاهدات، والاتفاقيات، المتعلقة بتنظيم عملية منح براءة الاختراع، أهمها اتفاقية باريس للملكية الصناعية.



أ/ ريحانة حسن مشرح (*)

• تسجيل براءة الاختراع: توجد مراكز خاصة لتسجيل براءات الاختراع، تتمثل في المراكز الآتية:

١. المنظمة العالمية للملكية الفكرية.

٢. مكتب براءات الاختراع الأوروبي.

٣. مكتب الولايات المتحدة لبراءات الاختراع، والعلامات التجارية.

أما على مستوى الوطن العربي فيوجد مركزين لتسجيل براءات الاختراع، هما:

١. مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.

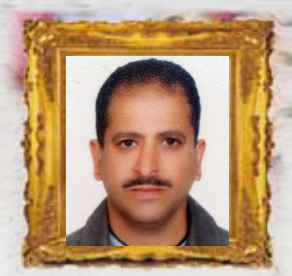
٢. المعهد الوطني الجزائري للملكية الصناعية.

(*) رئيسة قسم الفهرسة الأجنبية. الإدارة العامة للمكتبات.

لوحة الشرف

تقديراً من الإدارة العامة للمكتبات

وعرفاناً بالجهود المخلصة، التي يبذلونها، في سبيل الإرتقاء بالعمل المكتبي والمعلوماتي، وأدائهم لواجباتهم المنوطة بهم على الوجه المطلوب، ولكونهم مثالاً للالتزام بأخلاقيات الوظيفة. فقد تقرَّرَ إدراج التالية أسماءهم، وسيرهم الذاتية في لوحة الشرف، الخاصة بالمبرِّزين في المكتبات الجامعية، لتكون حافزاً لهم على الإستمرار، والمزيد من العطاء، وحسن الأداء، والإبداع، مع كلّ الأمنيات لهم بالتوفيق والنجاح.



• عصام عبد الرحيم ثابت الأديمي

- تأريخ الميلاد: ١٩٦٧م.
- تأريخ التعيين للعمل بالجامعة: ١٩٩١م.

• المؤهلات العلمية:

- ليسانس - شريعة وقانون - كلية الشريعة والقانون - جامعة صنعاء - ١٩٩١.

• الوظائف التي شغلها:

شغل العديد من الوظائف، منها:

- أمين مكتبة الإعلام - ٢٠٠٢م.
- أمين خزينة -الإعلام والزراعة - ٢٠٠٨م و٢٠١٢م.
- مدير إدارة الخدمات والصيانة-الشريعة ٢٠١٢م.
- رئيس قسم الشؤون المالية - ك. الإعلام - ٢٠١٥م.
- مدير إدارة التزويد - إ. ع. للمكتبات - ٢٠١٦م.
- مدير الشؤون الإدارية - إ. ع. للمكتبات - ٢٠١٧م.

• الدورات التدريبية الحاصل عليها:

- دورة تدريبية في نظم المكتبات الجامعية.
- رخصة جامعة صنعاء لقيادة الحاسوب.
- دبلوم كمبيوتر.
- دورات لغة إنجليزية - مركز اللغات.
- دورات طباعة عربي/E + برنامج المهارات المكتبية.

• الأنشطة (التطوعية/ التعاونية):

- تركيبات ونقل الأرفف، والقواطع، في مختلف الإدارات والأقسام في الـ إ. ع. للمكتبات، منها، أقسام: الخدمات المرجعية - المخطوطات - الدوريات - الإصدارات الحكومية - الرسائل العلمية - التزويد.

• الشهادات التقديرية الحاصل عليها:

حصل على العديد من الشهادات التقديرية، منها: التكريم بمناسبة عيد العمال العالمي - شهادة تقدير لاسهامه في إنجاح عام المكتبات ٢٠٠٤م - شهادتي تقدير من قسم المكتبات - شهادات تقدير من: كلية الشريعة - كلية الإعلام - الاتحاد العام لطلاب اليمن.

• فتح حمود صالح الشيمي

- تاريخ الالتحاق للعمل بالجامعة: ٢٠٠٠م.

• المؤهلات العلمية:

- الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب – جامعة صنعاء - ٢٠٠٦ م.
- حالياً يدرس في مستوى رابع - تخصص إدارة أعمال – كلية التجارة والاقتصاد - ٢٠٢٠م .

• الدورات التدريبية:

- دورة حزمة أوفيس وإنترنت - مركز الحاسب الآلي – جامعة صنعاء - ٢٠٠٠ م.

• الوظائف التي شغلها:

- مختص حاسوب ومسؤول معامل الكمبيوتر - كلية الطب - ٢٠٠٠م.
- مدير نظم المعلومات - ك. التجارة - ٢٠١٦م.
- مدير المكتبة الإلكترونية - إ.ع. للمكتبات - ٢٠١٨م.

• أبرز الأنشطة والإنجازات:

- تصميم وتنفيذ البطاقة الجامعية الإلكترونية - ك. التجارة - ٢٠١٥م.
- عضو فريق بناء وتدشين نظام جامعة صنعاء المتكامل - SUIS) - ٢٠١٦).
- إعادة تشغيل وتفعيل الشبكة الصينية - إ. ع. للمكتبات.
- استئناف تشغيل نظام المكتبات (LIBSYS).
- تركيب وتشغيل ثلاثة معامل كمبيوتر في المكتبة المركزية لأغراض البحث التقني، وخدمة الإنترنت.

• انتصار عبدالله علي فارع العباسي

- تأريخ الالتحاق للعمل بالجامعة: ٢٠١١م.

• المؤهلات العلمية:

- بكالوريوس-تخصص مكتبات وعلم المعلومات- كلية الآداب-جامعة صنعاء

• الدورات التدريبية :

- دبلوم سكرتارية.
- دورة في رخصة قيادة الحاسوب.
- دورة تدريبية في النظام الآلي (Libsys) - مركز أبحاث ودراسات النوع الاجتماعي.

- الوظائف التي شغلتها:

- رئيس قسم الترجمة بإدارة التوثيق.
- نائب مدير إدارة التزويد.
- حالياً تشغل وظيفة مدير إدارة التزويد - الإدارة العامة للمكتبات.

• الشهادات التقديرية:

- شهادة شكر وتقدير من قسم المكتبات وعلم المعلومات للمشاركة في تدريب طلاب القسم.

• أديبة أحمد علي العليمي

- تأريخ الالتحاق للعمل بالجامعة: ٢٠٠٨م.

• المؤهلات العلمية:

- درجة البكالوريوس - تخصص مكتبات وعلم المعلومات - كلية الآداب - جامعة صنعاء.

• الوظائف التي شغلتها:

- العمل في بعض مكتبات الكليات التابعة في مجال تصنيف الكتب.
- رئيسة قسم الببليوجرافيا - إدارة الشئون الفنية - الإدارة العامة للمكتبات.

• الدورات التدريبية:

- رخصة قيادة الحاسوب.
- دورة تدريبية في مجال الأرشفة الإلكترونية.
- دورة تدريبية في مجال إدارة المكتبات الجامعية.

• رشا منصور شاهر علي

- تأريخ الالتحاق للعمل بالجامعة: ٢٠٠٦/٣/٨.

• المؤهلات العلمية:

- بكالوريوس -تخصص مكتبات وعلم المعلومات.

• الدورات التدريبية :

- دورات في اللغة الإنجليزيه.
- دورة في الفوتوشوب.
- دورة في الأوراكل.
- دورة في ترميم المخطوطات.

• الوظائف التي شغلتها:

- رئيسة قسم الإنترنت.
- نائب مدير إدارة المكتبه الإلكترونية.
- إعداد البطائق المكتبية الإلكترونية.

• الأنشطة (التطوعية/ التعاونية):

- الإسهام في عملية الإدخال الآلي للبيانات الببليوغرافية لعناوين المصادر في المكتبة المركزية.

• الشهادات التقديرية:

- الحصول شهادة تكريم في عيد العمال العالمي.

• سميه محمد محمد حسين القهالي

- تاريخ الإلتحاق للعمل بالجامعة: ٢٠٠٥م

• المؤهلات الدراسية:

- حاصله على درجه البكالوريوس-تخصص مكتبات وعلم المعلومات-جامعة صنعاء.
- دبلوم لغة إنجليزية.
- دبلوم سكرتارية.

• الدورات التدريبية:

- دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي.
- دورات في صيانه الشبكات.
- دورات في نظام المكتبة الإلكتروني (Libsys).

• الوظائف التي شغلتها:

- أمينة مكتبه كلية الشريعه والقانون.
- أمينة مكتبه مركز أبحاث ودراسات النوع الاجتماعي.
- رئيسة قسم الخريجين -كليه الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات.
- أمينة مكتبه كليه الحاسوب.
- تشغل حالياً وظيفة رئيسه قسم الخدمات المرجعيه-المكتبه المركزيه-جامعة صنعاء.

• الشهادات والخبرات الحاصلة عليها:

- شهادة خبره من شركه الشرق الأوسط للدراسات والبحوث التسويقية.
- شهادة خبره من شركه دحمان محاسب قانوني.
- شهادة خبره لدى شركه حافل للسفريات والسياحة نقل دولي ومحلي.
- شهادة خبره من بيت التراث اليمني.
- شهاد خبره من معهد النور للكمبيوتر واللغات.

• الشهادات التقديرية:

الحصول على شهادة تقديرية للجهود التي بذلت في إعادة هيكلة مكتبة بيت الموروث الشعبي وفهرستها وتصنيفها وتنظيمها.

• الصف الإليكتروني : أ. سبأ حسين الشبيري
• الإخراج الفني : نبيل صالح الوعيل

• العنـــوان
الإدارة العامة للمكتبات-جامعة صنعاء. ص. ب: -13509 تليفاكس: 01464602.
البريد الإلكتروني: succb@yemen.net.ye - صنعاء- الجمهورية اليمنية

المشرف العام
أ.د/ القاسم محمد عباس

رئيس التحرير
أ.محسن سفيان وجيه الدين

تأسست في يوليو 2004م | العدد (30) أكتوبر 2020م

تطوير المهارات التقنية للعاملين في مؤسسات المعلومات

أ. د/ عبد الله علي الفضلي(*)

تحتل مسألة التأهيل، وإعادة التأهيل للقوى العاملة في مجال المعلومات أهمية حيوية؛ نظراً لما يتسم به هذا المجال من تطورات مهمة، والتي منها توظيف هذه التطورات التي يشهدها مجال تقنية الاتصالات والشبكات.

وتعد شبكة الإنترنت إحدى قنوات تطوير مهارات اختصاصي المعلومات، وتهيئته للتفاعل مع الجيل الجديد من نظم المعلومات، وتحديث خياراته، وتزويده، بالجديد في ما له صلة بمجال عمله.

لقد غدت بيئة المعلومات في الوقت الراهن أكثر تعقيداً، وليس أمام العاملين في هذا المجال سوى التعاطي، والتفاعل مع هذا الواقع، والإفادة من هذه التقنيات، في التطوير المهني، والتعلم الذاتي.

لا شك أن نظام المعلومات يعد من أكثر الأنظمة تأثراً بالتغيرات الخارجية، فالابتكارات الحديثة؛ تفتح الباب أمام عالم غير مستقر، وآفاق لا متناهية، تضع على عاتق المنتمين إلى هذا القطاع الحيوي مهمة الاستعداد النفسي لهذا الأمر، والتعامل معه.

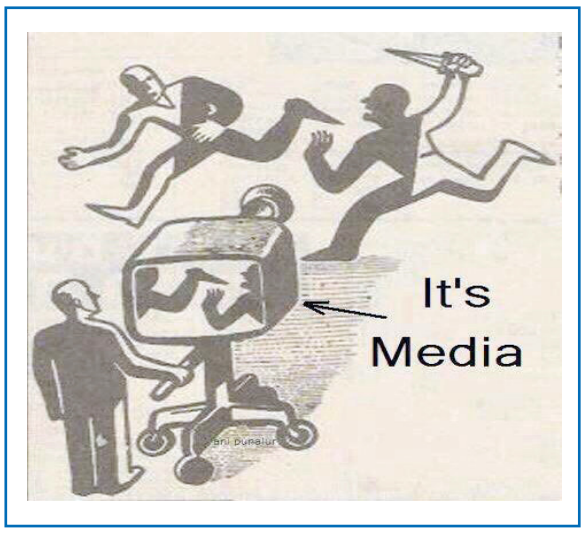
وعلى الرغم من أن تطوير المهارات، والتعليم المستمر لاختصاصي المعلومات يمكن أن يتم من خلال قنوات متعددة، إلا أن تقنية الإنترنت تتصدر تلك القنوات، بوصفها مصدراً للتعلم الذاتي، والتطوير المهني.

ذلك أن التطورات السريعة في مجال تقنية الاتصالات، والشبكات، فرضت تحديات، ومسؤوليات كبيرة على العاملين في مجال المعلومات، تستدعي مواكبة هذه التطورات.

ولاعتبار أن مجال المعلومات يعد من أكثر المجالات تأثراً بالتطورات التقنية المعاصرة، فإن الإشكالية تكمن في تقادم المعلومات لدى بعض العاملين في هذا المجال، كما يواجهون صعوبات في توظيف مثل هذه التقنيات، في تطوير مهاراتهم، وفي مواجهة التحديات، التي تحيط ببيئة العمل، والتي ربما تعود إلى: ضعف التأهيل، للتعامل مع البيئة الحديثة، أو عدم تطوير البرامج الأكاديمية، التي تُعنى بإعداد الكوادر، أو لنقص الوعي المعلوماتي، والتقني، أو ضعف الحافز للالتحاق بالدورات التدريبية، أو ربما تعود لأسباب أخرى، يؤمل أن تكشف عنها الدراسات العلمية.

وهو الأمر الذي يشير إلى أن ثمة مشكلة، بحاجة إلى تسليط مجهر البحث العلمي عليها. إذ أنه وعلى الرغم من أن مؤسسات المعلومات في العالم العربي قد نجحت في تبني نظم المعلومات الحديثة إلا أنها ما تزال عاجزة عن توظيفها بالشكل المطلوب، وذلك نتيجة لعجز العاملين عن التكيف مع البيئة الإلكترونية الجديدة، مما يعني أن هناك حاجة ماسة إلى مواصلة الجهود في تطوير القدرات التقنية للمتخصصين في مجال المعلومات.

(*) أستاذ المكتبات وعلم المعلومات
كلية الآداب - جامعة صنعاء.



دائرة التصنيف العشري

تمثل هذه الدائرة الخلاصة الرئيسية لتصنيف ديوي العشري، وهو نظام التصنيف السائد في المكتبة الجامعية - جامعة صنعاء، والتي تم أشهارها مؤخراً أمام مرتادي قاعة المصادر الرئيسية، في المكتبة المركزية، وذلك في إطار جهود التطوير، والتنظيم، التي تشهدها المكتبة الجامعية، والتي من ضمنها خدمة إرشاد المستفيدين، للإفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة الجامعية.

تتضمن هذه الدائرة العشرة الأقسام الرئيسية، للتصنيف، الذي وضعه الأمريكي "ملفل ديوي"، كأحد نظم التصنيف الخاصة بالمكتبات، بمختلف أنواعها، والذي يشمل مختلف مجالات العلوم، والمعارف، والذي يتم من خلاله الوصول إلى مختلف المصادر، تحت مختلف مداخل البحث.

نظام البحث التقني عقب إعادة تشغيله في المكتبة المركزية

توثق الصورة معامل البحث التقني، والتي تم توزيعها في أرجاء قاعة الإعارة بالمكتبة المركزية، وذلك عقب إعادة تشغيل النظام مؤخراً، بعد أن توقف على مدى السنوات الماضية، مع التوسع في تعميم هذه الخدمة، وذلك في إطار جهود التنظيم والتطوير التي تشهدها المكتبة الجامعية-جامعة صنعاء، ولما من شأنه خدمة كافة شرائح المستفيدين من خدمات المكتبة الجامعية.

تنظيم خدمات المعلومات لدعم البحث العلمي

د/ علي مطهر العلماني(*)

تُعد المكتبات - عامة - والمكتبات الجامعية - بشكل خاص - منذ نشأتها أحد العوامل المهمة، المؤثرة في حياة الشعوب، والتي لعبت دوراً مهماً عبر مختلف مراحل التطور الحضاري، التي مر بها المجتمع الإنساني.

ومن ثم فقد حظيت المكتبة باهتمام متزايد، عبر مختلف العصور، والحقب الزمنية، إذ انعكس ذلك الاهتمام على تطوير فنونها، وإدارتها، وتنظيم مقتنياتها المختلفة؛ بُغية الإفادة منها، في مختلف مجالات الحياة.

ويقصد بتنظيم خدمات المعلومات لدعم البحث العلمي: اتخاذ التدابير اللازمة؛ لضمان وصول المعلومات إلى المستفيدين، في الوقت المناسب، وبالقدر المناسب، وبالشكل المناسب.

وقد تطورت هذه التدابير، تبعاً لتطور مقومات إنتاج المعلومات، وتغير أنواع الحاجة إليها، وتطورات تكنولوجيا المعلومات الحديثة، التي تستخدم في التحليل، والتنظيم، والاختزان، والبث، والاسترجاع، فضلاً عن تطور الأجهزة، والمؤسسات القائمة على تجميع أوعية المعلومات، وتنظيمها، وتيسير سُبُل الإفادة منها.

وقد شمل هذا التطور النواحي التنظيمية، ونوعيات الموظفين العاملين فيها، والوظائف التي تنهض بها خدمات المعلومات، التي تقدمها، وفئات المستفيدين من هذه الخدمات.

ومن هنا فإن وجود المكتبة، وماتقدمه من خدمات لا تقتصر على تقديم خدمات: الإعارة، والاطلاع الداخلي على أوعية المعلومات - فحسب - وإنما هي - أيضاً - وسيلة للحصول على الخدمات بمختلف أنواعها، كالخدمات الإرشادية، والتي تتمثل بإرشاد المستفيدين إلى وسائل البحث في أوعية المعلومات، وتسهيل عملية الوصول إلى هذه الأوعية، بالسرعة الممكنة، باعتبار أن المكتبة الجامعية ليست مركزاً، أو مستودعاً لتخزين المقتنيات بقدر ما هي كياناً منظماً، يعمل على تلبية احتياجات المستفيدين، من مختلف خدمات المعلومات، بالشكل المطلوب.

ومن ثم فإن اضطلاع المكتبة الجامعية بتقديم مثل هذه الخدمات يتطلب إعداداً خاصاً، ويمر بالعديد من المراحل، كعمليات التوثيق، والتسجيل، والإجراءات الفنية، كالفهرسة، والتصنيف، والتنظيم، والتخزين، والاسترجاع، والتهيئة، اعتماداً على نظم مكتبات خاصة، وصولاً إلى تقديمها لمختلف شرائح المستفيدين، بحسب احتياجاتهم، سواءً أكانت بشكلها التقليدي، أم بالشكل الآلي، والإلكتروني، وهو الأمر الذي يشير إلى أهمية الدور الذي تلعبه المكتبة الجامعية في دعم البحث العلمي، والباحثين، ومختلف شرائح المستفيدين من هذه الخدمات.

(*) أستاذ المكتبات وعلم المعلومات المشارك
كلية الآداب - جامعة صنعاء.