



## الإطار القانوني لعمل أمين المكتبة الجامعية

أ.م. د. محمد مجيد كريم الإبراهيمي\*<sup>1</sup>  
<sup>1</sup>كلية القانون , جامعة سومر, ذي قار, العراق

### الملخص

للمكتبة الجامعية دور مهم في تحقيق الأهداف العلمية والتربوية وصقل شخصية الطالب وتنميتها، وإنّ تطويرها بحاجة إلى مزيد من البحث للكشف عن واقعها، والتعرف على مزاياها، وإنّ الاهتمام بشخصية الطالب على المستوى العقلي والاجتماعي، تأتي في مقدمة الأهداف التعليمية؛ ذلك لأنّ الدراسات الحديثة أثبتت أنّ المتعلم هو المركز الأساسي في العملية التعليمية، وأنّ الكتاب المنهجي ما هو إلا واحد من المصادر المتعددة للمعرفة والثقافة، وأنّ تعزيز العملية التعليمية يستند في الأساس الى المكتبة الجامعية لما توفره من معين لا ينضب من العلوم والمعرفة، وهذا كلّه يتطلب توفير إطار عمل أمين المكتبة الجامعية لكي تؤدي الرسالة المنوطة بها وتحقق الأهداف المرادة من وراء ذلك تحت ظل القانون.

الكلمات المفتاحية: إطار، قانوني، عمل، أمين، مكتبة، جامعية.

## The legal framework for the work of a university librarian

Asst. Professor Dr. Mohammed Majeed Kareem Al-Ibrahimi<sup>1\*</sup>

<sup>1</sup>college of Law, University of Sumer, Thi-Qar, Iraq

### Abstract:

The university library has an important role in achieving scientific and educational success and the diversity and development of female students. Any modern development needs to be read in order to find its reality and learn about its advantages. Attention to the student's personality is at the member level, and comes in keeping pace with educational goals. This is because those searching for the learner It is the main center in the educational method, The methodological book is only one of the many sources of knowledge and culture, and enhancing the educational process is based primarily on the university library because of the inexhaustible supply of science and knowledge it provides. All of this requires providing a framework for the work of the university librarian in order to carry out the assigned mission and achieve the desired goals. Who is behind this under the law.

**Keywords:** framework, legal, work, curator, library, university.

### 1. المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خير خلقه أجمعين نبينا محمد وعلى آله وصحبه الغر الميامين وبعد..

أولاً/ أهمية موضوع البحث:

\* Email address: mohammedlaw33@gmail.com

ارتبط ظهور المكتبات في التاريخ مع نشوء أولى الحضارات القديمة ذات التنظيم السياسي والاجتماعي والثقافي وظهرت الكتابة، فوجدت ملحقة بالقصور الملكية وبيوت الأشراف، ثم تطورت أغراضها وأصبحت محفظة الآثار الأدبية والثقافية للأمم، فتحولت المكتبة إلى خزانة تحوي تاريخ الدولة وحضارتها.

ولقد أدركت الأمم المتقدمة أهمية العلم وأثره في تقدمها ورقبها إلى الحضارة؛ فالتعليم هو الأساس الذي بواسطته تبنى العقول البشرية منذ الصغر وحتى نهاية المراحل الدراسية، ولا يقتصر التعليم على فترة الالتحاق بالمدارس والجامعات فحسب، بل إن استمراره يُعدّ أمراً مطلوباً في حياة الإنسان؛ لتجديد معرفته وخبراته.

وقد ارتبطت المعرفة بداية الأمر بالمطبوعات، فالنتاج العقلي البشري من معارف و فنون، وتقنية وفكر وأدب أصبح مكتوباً وموثقاً، وأصبح الاطلاع على هذه المعارف لا يتم إلا بتوافرها عبر مؤسسة ثقافية منظمة وغنية وهادفة كالمؤسسات الجامعية المختلفة ابتداءً من المدارس الابتدائية ولا تنتهي بالدراسات العليا، بل تمتد إلى أبعد من ذلك المدى؛ وذلك لتزويد التدريسي والطالب بالثقافة، والمعارف لدفع العملية التعليمية الى الأمام.

### ثانياً/ مشكلة البحث:

للمكتبة الجامعية دور مهم في تحقيق الأهداف العلمية والتربوية، وصقل شخصية الطالب وتنميتها، فتطويرها بحاجة إلى مزيد من البحث للكشف عن واقعها، والتعرف على مزاياها، وإنّ الاهتمام بشخصية الطالب على المستوى العقلي والاجتماعي تأتي في مقدمة الأهداف التعليمية؛ ذلك لأنّ الدراسات الحديثة أثبتت أنّ المتعلم هو المركز الأساسي في العملية التعليمية، وأنّ الكتاب المنهجي ما هو إلا واحد من المصادر المتعددة للمعرفة والثقافة، وأنّ تعزيز العملية التعليمية يستند في الأساس الى المكتبة الجامعية لما توفره من معين لا ينضب من العلوم والمعرفة؛ لذا فإنّ التساؤل الرئيس لهذا البحث يدور حول الدور الذي يمكن أن يلعبه أمين المكتبة في ارشاد الطلبة الى المصادر والمراجع في المكتبة الجامعية.

### ثالثاً/ خطة البحث:

تناولنا البحث في موضوع "الإطار القانوني لعمل أمين المكتبة الجامعية" وفقاً للتقسيم الثنائي من خلال تقسيم البحث على مبحثين، نتناول في المبحث الأول ماهية أمين المكتبة الجامعية، والذي ينقسم بدوره إلى مطلبين، نتناول في المطلب الأول التعريف بالمكتبة الجامعية، ونخصص المطلب الثاني للتعريف بأمين المكتبة الجامعية.

أما المبحث الثاني فنبحث فيه وظائف أمين المكتبة الجامعية أعماله، والذي ينقسم بدوره إلى مطلبين، نتناول في المطلب الأول أهداف وغايات أمين المكتبة الجامعية، ونخصص المطلب الثاني لمهام أمين المكتبة الجامعية.

ومن ثمّ نتناول في الخاتمة أبرز الاستنتاجات التي توصلنا لها والمقترحات التي نوصي بها.

## المبحث الأول

### ماهية أمين المكتبة الجامعية

للقوف على ماهية أمين المكتبة لا بدّ من الوقوف بادئ ذي بدء على ماهية المكتبة الجامعية نفسها، بحسبان أنّ أمين المكتبة يزاول مهامه ضمن نطاقها، وعليه قسّمنا هذا المبحث على مطلبين، نتناول في الأول التعريف بالمكتبة الجامعية، ونخصص الثاني للتعريف بأمين المكتبة الجامعية.

## المطلب الأول

## التعريف بالمكتبة الجامعية

## أولاً/ تعريف المكتبة الجامعية لغةً:

المكتبة لغة مشتقة من الفعل كَتَبَ يَكْتُبُ كِتَابًا فهو مُكْتُبٌ ، والمفعول مُكْتُبٌ، وَكُتِبَ الْكِتَابُ يَعْنِي خَطَّهُ، وَكُتِبَ الْوَلَدُ أَي عَلَّمَهُ الْكِتَابَةَ، أما كتب الاسم فهي مشتقة من كُتِبَ جمع كُتِبَ ، وَكُتِبَ جمع كِتَابٍ، وَكِتَابَةٌ وَكِتَابًا وَكُتِبًا فهو كاتب، والمفعول مَكْتُوبٌ، وَكُتِبَ المخطوط ونحوه أي نَسَخَهُ وَخَطَّهُ، وَمَكْتُبٌ وَجَمَعَهَا مَكَاتِبٌ، وَالمَكْتُبُ هو موضع الكتابة، أي قطعة من الأثاث يُجْلَسُ إليها للكتابة<sup>(1)</sup>.

فالمكتبة تعني كل مؤسسة تتولى بيع وتوزيع المطبوعات والمؤلفات في مكان معين ، أو هي مكان جمعها وحفظها، وهي على أنواع، منها المكتبة العربية ، ويقصد بها مجموعة الكتب والمؤلفات التي تكون في مجال التراث العربي ، والمكتبة الأدبية ويقصد بها مجموعة الكتب المتعلقة بالأدب كالمكتبة اللغوية والمكتبة النقدية، والمكتبة الوطنية التي تختص بحفظ التراث الوطني من مخطوطات ومطبوعات وغيرها، والمكتبة الخاصة وتعني مجموعة الكتب والمخطوطات التي يملكها شخص من الأشخاص، والمكتبة العامة هي مكان تملكه الدولة أو هيئة عامة تجمع فيه أكبر عدد من الكتب في مختلف أنواع العلوم لينتفع بها القراء والباحثون في قاعات مُعدّة لذلك الغرض، ويسمى العلم الذي يهتم بدراسة التنظيم الداخلي للمكتبات والأساليب الفنية اللازمة لاختيار وتنظيم مجموعات الكتب وإعداد فهراس المكتبة بـ"علم المكتبات".

## ثانياً/ تعريف المكتبة الجامعية اصطلاحاً:

تُعرّف المكتبة في الاصطلاح الأكاديمي بأنها نظام متكامل أو تصميم معين لبيئة متكاملة تتبع مؤسسة تعليمية، وتسعى إلى تحقيق أهدافها من خلال القيام بمجموعة من الوظائف والعمليات والأنشطة، وتقديم سلسلة من الخدمات المكتبية والمعلوماتية التي تخدم المتعلم أولاً والأستاذ ثانياً<sup>(2)</sup>، وذلك عن طريق توفير مجموعة جيدة وغنية من مصادر التعلم والمعلومات بأشكالها كافة المطبوعة وغير المطبوعة، ودمجها مع كل ما قدمته التكنولوجيا من مواد ، و وسائل ، و أجهزة ، وتقنيات متطورة من أجل تطوير العملية التعليمية التعليمية<sup>(3)</sup>.

فالمكتبة الجامعية هي وسيلة من وسائل التعليم في عالم الحداثة ، تستمد طبيعتها وجودها وأهدافها ووظائفها التي تؤديها من المؤسسة التعليمية نفسها، فتعمل لمعاونة المؤسسة على تحقيق أهدافها العلمية، فهي أداة تتماشى مع أحدث الاتجاهات التعليمية، فهي تعمل على تشكيل وصياغة عقلية الطالب وتمييزها ، إضافة إلى أنها تقوم بتزويده بالخبرات والمهارات التي تساعده على البحث والإطلاع، ويمكن القول : إنّ المكتبة الجامعية عبارة عن بناية، أو غرفة ، أو مجموعة من الغرف، احتوت على مجموعة من المواد المكتبة المطبوعة وغير المطبوعة، أحسن اختيارها ، وجري تنظيمها ، وتيسر استخدامها تحت إشراف مهني متخصص؛ لتقديم الخدمات المكتبية المناسبة للمجتمع الأكاديمي من الأساتذة والطلبة<sup>(4)</sup>.

وقد عرّف المُشرّع العراقي المكتبة الجامعية في المادة الأولى من تعليمات المكتبات الجامعية رقم 92 لسنة 1995<sup>(5)</sup>، بالقول : "يقصد بالمكتبات الجامعية، المكتبات المركزية ومكتبات الكليات ، ومكتبات المعاهد الفنية ، ومكتبات مراكز البحث العلمي، ومكتبة المركز القومي للحاسبات الإلكترونية"

وكلّما نجحت المكتبة في الربط بين مجموعاتها من مصادر التعلم المتنوعة، وبين متطلبات المناهج الدراسية، كان لها فاعلية في إثراء عملية التعليم، ويقدر ما في توفير مصادر التعلم من لتلبية لاحتياجات الطلاب التعليمية والثقافية، يقدر ما كان نجاح المكتبة في اجتذابهم، وفي تنمية مهارات القراءة والبحث لديهم، وقد أشارت المادة الثالثة من تعليمات المكتبات الجامعية إلى أهداف المكتبة الجامعية بالقول: "تهدف المكتبات الجامعية إلى خدمة برامج وسياسات التعليم العالي والبحث العلمي ، وتساهم بنهوض المجتمع علمياً وثقافياً"

ولا تقتصر المكتبة الجامعية على الجانب المادي للمصادر والمراجع، وإنما ينبغي أن تتضمن عدداً كبيراً من المصادر الإلكترونية، من كتب، وبحوث، فضلاً عن المصادر السمعية والمرئية التي تدعو وتسهم في تنمية التعليم الإلكتروني، كما يجب أن تتضمن المكتبة على شبكة انترنت قوية، وقاعة مجهزة بالحواسيب متاحة الاستخدام من قبل الطلبة في البحث عن المصادر على الشبكة العنكبوتية (الانترنت)<sup>(6)</sup>.

## المطلب الثاني

### التعريف بأمين المكتبة الجامعية

#### أولاً/ أمين المكتبة لغةً:

أمين والجمع أمناء، والأمين هو الحافظ الحارس، ورَجُلٌ أمين أي الموثوقُ به، وأمين جَزْفَةٌ أي رَئِيسُهَا وَتَقِيُّهَا الَّذِي يَحُلُّ مَشَاكِلَ الْجَزْفِيِّينَ وَقَضَايَاهُمْ، وأمين الصُّندوق أي مَنْ تُعْهَدُ إِلَيْهِ المعاملات المَالِيَّة في مؤسَّسة أو جَمعيَّة، وأمين المكتبة هو الموظفُ المسؤُول عن موجوداتها، وهذا المعنى الأخير هو الذي يدخل ضمن نطاق بحثنا، فأمين المكتبة هو الشخص المسؤول عما تحتويه المكتبة من كتب وموجودات<sup>(7)</sup>.

#### ثانياً/ أمين المكتبة الجامعية في الاصطلاح الأكاديمي:

يُعرَّف أمين المكتبة في الاصطلاح الأكاديمي بأنه مكتبي مؤهل مهنيًا لتنظيم وتشغيل مكتبة في مؤسسة تعليمية<sup>(8)</sup>، فهو التدريسي أو الموظف المعني بمصادر المعلومات التي تفتنيها المكتبة الجامعية من حيث جمعها وتنظيمها وفتحها للطلبة والتدريسيين، والقائم على برامج الثقافة المكتبية في المؤسسة التعليمية<sup>(9)</sup>، فأمين المكتبة هو من يتولى الإشراف على المكتبة الجامعية والقيام بتقديم الخدمات لمجموع المستفيدين منها<sup>(10)</sup>.

وعُرِّف أيضاً بأنه المسؤول عن المساحة التعليمية المادية والرقمية في المدرسة حيث تعتبر القراءة، والتحري، والبحث، والتفكير، والخيال، والابداع، عناصر محورية في عملية التعليم والتعلم، ويجب أن يحصل أمين المكتبة على تعليم رسمي في علم المكتبات، وكذلك التدريس للحصول على الخبرة المهنية اللازمة لأداء الأدوار المعقدة في التعليم وتطوير إدارة المكتبات الجامعية والتعاون مع الهيئة التدريسية والطلبة<sup>(11)</sup>، فحسن إدارة المكتبة الجامعية من قبل أمينها يلعب دور مهم في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي، فحسن إدارة المكتبة يساهم في تجنب عوامل هدر الوقت والجهد، وضرورة اعتماد بعض الأنظمة والمقاييس في تطبيق الجودة وحسن الإدارة، وخدمة جمهور المستفيدين منها على أكمل وجه<sup>(12)</sup>.

وقد أشار المُشرِّع العراقي الى أمين المكتبة المركزية في رئاسة الجامعة في المادة الخامسة من تعليمات المكتبات الجامعية بالقول: "يدير المكتبة المركزية في الجامعات موظف مختص في علم المكتبات والمعلومات من حملة شهادة الماجستير، أو الدكتوراه من أعضاء الهيئة التدريسية بمرتبة مدرس في الأقل، ويُسمى بـ (أمين عام المكتبة المركزية) يعاونه عند أمناء والإداريين والفنيين..."، وأشارت المادة الثامنة من التعليمات عينها إلى أمين المكتبة في الكلية "يتولى إدارة مكتبة، أو المعهد، أو المركز، موظف مختص في علم المكتبات والمعلومات من أعضاء الهيئة التدريسية بمرتبة مدرس مساعد في الأقل يُسمى بـ (مدير المكتبة) يعاونه عدد من أمناء المكتبة والإداريين والفنيين...".

ويشترط أن تتوفر لدى أمين المكتبة الجامعية المؤهلات الآتية:

1- أن يكون من حملة الشهادات العليا، وعضو هيئة تدريس، ومتخصص في مجال علم المكتبات.

- 2- إدارة البرامج ، والتخطيط ، والقدرة على التطوير ، والتنفيذ ، والتقييم ، والتحسين.
  - 3- القدرة على تصنيف الكتب وتخزينها، وتنظيمها ، واسترجاعها.
  - 4- المعرفة بأخلاقيات الطلبة ومؤهلاتهم ، والتعامل معهم بشكل مناسب.
  - 5- معرفة الاعاقات التي لدى الطلبة التي تؤثر بدورها على المطالعة والبحث داخل المكتبة.
  - 6- معرفة مهارات الاتصال والتعاون.
  - 7- معرفة المهارات الرقمية والاعلامية.
  - 8- معرفة المسؤولية القانونية الأخلاقية والاجتماعية.
  - 9- القدرة على النقاش مع المختصين في مجال إدارة المكتبات والتوصل إلى أفضل طرق التصنيف والفهرسة<sup>(13)</sup>.
- وفضلاً عن الشروط أعلاه يجب أن يتحلى أمين المكتبة الجامعية وسائر العاملين معه بجملة من الصفات نجملها في النقاط الآتية:

- 1- احترام النظام وطاعة الرؤساء، وتشمل تقبل المتابعة والنقد الذاتي ، والتقويم ، والتقييم المؤسسي والانضمام الى أي فريق عمل يراه الرئيس مناسباً، واحترام الأنظمة والقوانين التي يصدرها رئيس المؤسسة الجامعية والولاء والانتماء ويقظة الضمير تجاه مسؤوليات العمل.
- 2- التعامل مع زملاء العمل بناءً على أسس أخوية قائمة على الاحترام والمودة ، وتجنب غيبتهم أو التجريح بهم ، وتقديم النصح لمن يحتاج النصيحة مع زملاء العمل الأقل خبرة ، مع الاعتراف بفضل أصحاب الفضل، والتزام المنطقية عند مناقشة أي قضية، والتزام المثالية في مجريات الحوار، والبعد عن التحيز ، واحترام مبدأ المناقشة الشريفة التي تبتعد عن التحاسد والتباغض<sup>(14)</sup>.
- 3- التعامل مع المستفيدين بمهنية عالية ، والتحلي بالصبر خاصة بالنسبة للطلبة، واحتمال وتقدير موقف المستفيد في استعجاله للنتائج، وضمان استفادة جمهور المكتبة من عملهم واسهاماتهم في تقديم الخدمات.
- 4- التواضع وعدم التعالي ، وهذا العامل مطلوب في التعامل مع المستفيدين مع وجود الرغبة الدائمة في تقديم الخدمات للمستفيدين على أتم وجه.
- 5- الإحساس باحتياجات المستفيدين ، وقيام الموظف بعمله في تلبية احتياجاتهم ، وحسن الاصغاء للمستفيدين ، ليتمكنوا من التعبير عن احتياجاتهم البحثية والمعلوماتية ، وعلى استفسارات المستفيدين بأساليب سهلة وواضحة الفهم.
- 6- تحقيق الامتياز المهني ، واتقان العمل والمحافظة على المستوى الجيد في ادائه جميع مرافق المؤسسة المكتبية ، والحرص على تطوير الذات ؛ واكتساب الخبرة ليكون واسع الحيلة ، والثقافة ، والالمام بأهم التطورات التي حدثت في مجال التخصص.
- 7- المبادرة إلى تطوير مهنة المكتبات بدراسة وتطوير الخدمات التي اثبتت عدم جدواها من خلال العمل.

8- حماية الملكية الفكرية ، ومنع التوزيع غير المرخص للمصنفات، والمحافظة على حقوق التأليف والنشر، والتحلي بأخلاقيات البحث العلمي<sup>(15)</sup>.

### المبحث الثاني

#### وظائف وأعمال أمين المكتبة الجامعية

يكمن الدور الإرشادي لأمين المكتبة في الوظائف والأعمال التي يؤديها وفقاً للقوانين والتعليمات النافذة، وفي سبيل الوقوف على أهم الوظائف والأعمال التي يؤديها أمين المكتبة ؛ فسنمنا هذا المبحث على مطلبين، نتناول في الأول الأهداف والغايات التي يعمل أمين المكتبة على تحقيقها، ونخصص الثاني للمهام التي يقوم بها أمين المكتبة الجامعية.

#### المطلب الأول

##### أهداف وغايات أمين المكتبة الجامعية

يجب على أمين المكتبة أن يبذل قصارى جهوده في سبيل تحقيق الأهداف والغايات الآتية:

- 1- غرز عادة القراءة والمطالعة وترسيخها لدى الطلبة.
  - 2- دعم التعلم الفردي أو الذاتي ، والتعليم النظامي ، وعلى كافة المستويات.
  - 3- تشجيع الوعي العلمي ، وحب المطالعة ، وتقدير الانجازات العلمية الجديدة والمصنفات الحديثة<sup>(16)</sup>.
  - 4- تعزيز الحوار العلمي ، وتشجيع التنوع المعرفي والعلمي ، وبناء الآراء الشخصية على الأدلة العلمية الحصيفة.
  - 5- المساعدة في تنمية المهارات في مجال الحصول على المعلومات الرقمية ، واستخدام الحاسوب في البحث عنها وتوثيقها.
  - 6- تدريب الطلبة على استخدام مصادر المكتبة وادواتها ، وإمدادهم بالمهارات الأساسية للبحث العلمي<sup>(17)</sup>.
  - 7- تعزيز الروابط الاجتماعية بين أبناء المجتمع العلمي من خلال اقامة الندوات والمحاضرات تحت سقف المكتبة ، وتبادل الآراء والأفكار والمداولة داخل أروقتها.
  - 8- رفع المستوى العلمي للطلبة بما ينسجم مع متطلبات الواقع العلمي متسارع التطور من خلال تقديم المعلومات ، والمعرفة ، والمصادر التي تعالج ذلك.
  - 9- تخطيط الزيارات الدراسية وتنسيقها ، والجولات المكتبية من قبل جمهور المستفيدين منها.
  - 10- مساعدة المجتمع في حل بعض المشاكل التي يعاني منها ، من خلال توظيف المعرفة العلمية والآراء الواردة في المصنفات العلمية واسقاطها على المشكلات بغية المساهمة في تجاوزها والتخلص منها<sup>(18)</sup>.
- وقد أشار المُشرع العراقي في المادة الرابعة من تعليمات المكتبات الجامعية إلى أهم الأهداف التي تسعى المكتبات الجامعية إلى تحقيقها، وإنّ تحقيق تلك الغاية منوطة بأمين المكتبة ومساعديه، حيث نصّت المادة على أهداف المكتبات بالقول:

"أ- تتولى المكتبات المركزية ما يأتي:

أولاً/ توفير مصادر المعلوماتية بأشكالها و، أنواعها ، وموضوعاتها المختلفة ، وفق معايير ومواصفات معتمدة لهذا الغرض؛ بما يؤمن سدّ احتياجات المستفيدين.

ثانياً/ تنظيم مصادر المعلومات تنظيماً علمياً ، و تخزينها بما يكفل الوصول اليها بالسرعة ، والدقة ، والسهولة ، ويضمن سلامة المحافظة عليها.

ثالثاً/ تقديم خدمات المكتبات والمعلومات للمستفيدين وفق الأساليب العلمية.

رابعاً/ تنشيط الاستفادة من مصادر وخدمات المكتبات والمعلومات التي تقدّمها المكتبة من خلال التعريف بها ، وتسهيل سبل الوصول اليها.

خامساً/ تدريب وإرشاد المستفيدين على كيفية استخدام المكتبة ، والافادة من مصادر وخدمات المعلومات فيها من خلال إعداد البرامج المناسبة للتدريب والارشاد.

سادساً/ الاشراف الفني على مكتبات الكليات ومكتبات المعاهد المرتبطة بالجامعة ، ومكتبات المراكز بما يؤمن مركزية الإجراءات الفنية ولا مركزية الإدارة الخدمات.

سابعاً/ تقديم الاستشارات الفنية في مجال المكتبات والمعلومات الى من يحتاجها من الجهات والأفراد.

ثامناً/ تنظيم الدورات التدريبية في ميدان المكتبات والمعلومات ضمن اطار برامج التعليم المستمر.

تاسعاً/ التعاون والتنسيق مع المكتبات ، ومراكز المعلومات، وغيرها من المؤسسات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه بما يحقق المنافع المتبادلة في الاجراءات والخدمات المكتبية.

عاشراً/ تنظيم الندوات ، والمؤتمرات ، والخدمات الدراسية ، والمشاركة في مثل هذه النشاطات التي تنظمها جهات أخرى.

حادي عشر/ إعداد الدراسات والبحوث في ميدان المكتبات والمعلومات ، واصدار النشرات ، و الكشافات، والمستخلصات ، والأدلة ، وقوائم المؤلفات ، وغيرها من الأشكال التي تخدم المكتبة والمستفيدين.

ثاني عشر/ إقامة معارض الكتب العامة ، والمتخصصة ، والمشاركة في المعارض التي تقيمها جهات أخرى.

ب- تتولى مكتبات الكليات والمعاهد والمراكز ما يأتي:

أولاً/ بناء مجموعة مكتبية ذات صلة بالاختصاصات العلمية للكلية، أو المعهد ، أو المركز بما يؤمن سدّ احتياجات المستفيدين من المكتبة.

ثانياً/ تقديم خدمات المكتبات والمعلومات المقننة الى المستفيدين من المكتبة.

ثالثاً/ خزن مصادر المعلومات وترتيبها وفق القواعد والمعايير المعتمدة المكتبات الجامعية ، بما يضمن دقة التنظيم وسرعة الاسترجاع.

رابعاً/ التعاون مع المكتبات الأخرى.

خامساً/ تدريب و ارشاد المستفيدين على كيفية استخدام المكتبة ، والإفادة من مصادر المعلومات و الخدمات فيها."

## المطلب الثاني

### مهام أمين المكتبة الجامعية

ولأمين المكتبة أدوار عدة يقوم بها هي:

1- **المهام التعليمية:** يشمل الدور التعليمي لأمين المكتبة الجامعية تنوعاً كبيراً في حالات التدريس، حيث تشمل تعليم طالب معين بشكل فردي ، وتعليم مجموعة طلبة ، وتعليم فصول تعليمية، ويمكن أن يقوم أمين المكتبة بالدور التعليمي ، وعلى وجه الخصوص في تدريس مادة أصول البحث بالطرق الآتية:

أ- **التدريس الداعم:** يأخذ أحد التدريسيين الدور القيادي بالتدريس ، ويقوم أمين المكتبة بالتجول بين المتعلمين لتقديم الدعم الفردي متى ما دعت الحاجة لذلك.

ب- **التدريس المتوازي:** وهي أن يقوم كل من التدريسي المختص ، وأمين المكتبة بإعطاء محاضرات عن موضوع معين داخل المكتبة على نحو متزامن.

ت- **التدريس التكميلي:** حيث يقوم أمين المكتبة بعمل شيء كأن يكون إعادة صياغة العبارات ، أو ضرب الأمثلة؛ لتعزيز التعليمات التي وجهها التدريسي المختص.

ويتمّ تعزيز كل هذه الطرق من خلال التخطيط والتعاون بين تدريسيي المادة وأمين المكتبة فيما يتعلق بمحتوى المادة العلمية، فنجاح هذه الطرق التعليمية مرهون بالتعاون بين أمين المكتبة والتدريسي المختص<sup>(19)</sup>، وتجد المهام التعليمية لأمين المكتبة أساسها في التشريع العراقي في البنود خامساً، سابعاً، ثامناً ، وعاشراً من المادة الرابعة من تعليمات المكتبات الجامعية المذكورة آنفاً.

2- **المهام القيادية الإدارية:** يضطلع أمين المكتبة بعدة مهام قيادية وإدارية ؛ بوصفه رأس الهرم الوظيفي داخل المكتبة<sup>(20)</sup>، ولقد حدّدت المادة الخامسة من تعليمات المكتبات الجامعية مهام أمين المكتبة المركزية بوصفه قائداً لفريق العاملين فيها بالقول "...ويتولّى ما يأتي: أ- إدارة المكتبة وإعداد السياسات والتعليمات والقواعد الخاصة بضمان الاستخدام الأمثل للمكتبة. ب- اختيار وترشيح الموظفين الذين يتولون أداء العمل في المكتبات. ج- التوصية إلى رئيس الجامعة بترقية منتسبي المكتبة المركزية من أعضاء الهيئة التدريسية. د- الإشراف على تطوير الإجراءات الفنية والخدمات في المكتبات المرتبطة بالجامعات كافة. هـ- تمثيل المكتبة المركزية أمام الجهات ذات العلاقة. و- إعداد التقارير عن أعمال ومنجزات المكتبة ، وتقديمها إلى رئيس الجامعة. ز- إعداد الموازنة السنوية للمكتبة ومتابعة تنفيذها. ح- تنفيذ تعليمات وتوجيهات الوزارة والجامعة المتعلقة بأعمال المكتبة. ط- توزيع الأعمال على شعب المكتبة ووحداتها والإشراف على تنفيذها. ي - إصدار الأوامر الخاصة بتنظيم الشؤون الإدارية والمالية والفنية للمكتبة. ك- إيفاد موظفي المكتبة لأغراض رسمية داخل العراق ، والتوصية إلى رئيس الجامعة بإيفادهم إلى خارج العراق. ل- التوصية بترشيح موظفي المكتبة للبعثات ،



والزمالات ، والاجازات الدراسية داخل العراق وخارجه. م- تقويم أداء موظفي المكتبة."، أما المهام القيادية والإدارية لأمين المكتبة في الكلية أو المعهد فقد حدّتها المادة الثامنة من التعليمات نفسها بالقول : "...ويتولى ما يأتي: أ- إدارة المكتبة بما يضمن حسن سير العمل. ب- إعداد التقارير عن عمل المكتبة وتقديمها الى عميد الكلية أو عميد المعهد أو مدير المركز. ج- توزيع الأعمال على موظفي وحدات المكتبة والإشراف على تنفيذها. د- تقديم المقترحات لتطوير عمل المكتبة. هـ- تمثيل المكتبة أمام الجهات ذات العلاقة. و- تنفيذ القرارات المتعلقة بأعمال المكتبة. ز- التوصية بترشيح موظفي المكتبة الى البعثات، والزمالات، والاجازات الدراسية داخل العراق وخارجه. ح- التوصية بإيفاد موظفي المكتبة الاغراض رسمية. ط- تقويم أداء موظفي المكتبة".

3- المهام التعاونية: وتشمل المشاركات المجتمعية والبرامج المكتبية وجهود التوعية العلمية وتحقيق المنفعة القصوى من المكتبة لجمهور المستفيدين منها، ويجب على أمين المكتبة التواصل مع المكتبات الأخرى داخل المجتمع العلمي بما في ذلك المكتبات العامة؛ والجمعيات المختصة من أجل تحسين الخدمات المقدمة من المكتبة، أو إرشاد رواد المكتبة إلى المكتبات الأخرى للحصول على المصادر في حال عدم توفرها في المكتبة الجامعية التابعة للمؤسسة الجامعية التي يعمل فيها أمين المكتبة، فضلاً عن إمكانية تبادل الزيارات والإعارة بين المكتبات المتخصصة<sup>(21)</sup>، وتجد المهام التعاونية لأمين المكتبة أساسها في التشريع العراقي في البند تساعاً من الفقرة أ من المادة الرابعة من تعليمات المكتبات الجامعية، وكذلك البند رابعاً من الفقرة ب من المادة نفسها، والفقرة هـ من المادة الخامسة والفقرة هـ من المادة الثامنة، ونكتفي بذكر أرقام هذه المواد فقط لسبق الإشارة إلى نصوصها، فضلاً عن أحكام تعليمات الإعارة المتبادلة بين المكتبات في الجامعات وهيئة المعاهد الفنية رقم 46 لسنة 1992<sup>22</sup>.

4- المهام الإعلامية: يشمل الترويج لبرامج وخدمات المكتبة، والتواصل مع المستخدمين حول ما تقدمه المكتبة، ومطابقة تلك البرامج والخدمات مع الاحتياجات والتفضيلات المستخدمين، ويجب الترويج وبشكل نشر للبرامج والخدمات التي تقدمها المكتبة من خلال تخصيص نافذة للمكتبة ضمن الموقع الإلكتروني للمؤسسة الجامعية، وعمل استمارات استبانة بين الحين والآخر عن مدى رضا رواد المكتبة عن الخدمات المقدمة، وما هي المقترحات لتطوير تلك الخدمات<sup>(23)</sup>، وتجد المهام التعليمية لأمين المكتبة أساسها في التشريع العراقي في البندين الحادي عشر، والثاني عشر من الفقرة أ من المادة الرابعة من تعليمات المكتبات الجامعية المذكورة آنفاً.

5- مهام خدمة الإعارة: تشكل خدمة الإعارة العصب الحيوي لخدمات المكتبات بشكل عام، وهي إحدى المؤشرات الدالة على فاعلية المكتبات وعلاقتها بجمهور المستفيدين، وتعرف الإعارة بأنها عملية تسجيل مصادر المعلومات من أجل استخدامها سواء داخلياً لاستخدام المصادر داخل المكتبة أم خارجياً لاستخدام المصادر خارج المكتبة لمدة معينة، والتأكد من ارجاعها من قبل المستعير<sup>(24)</sup>، وقد خصص المشرع العراقي وحدة إدارية ضمن الهيكلية الإدارية للمكتبة الجامعية تعنى بخدمات الإعارة، أشار لها البند أولاً من الفقرة ب من المادة السادسة، وكذلك البند ثالثاً من الفقرة أ من المادة التاسعة من تعليمات المكتبات الجامعية.

6- مهام خدمة التصوير والاستنساخ: وهي تُعدّ من الخدمات المهمة؛ وذلك لأنها تُعدّ خدمة مكملّة لخدمة الإعارة، وبخاصة بعد أن انتشرت أجهزة التصوير والاستنساخ بشكل ملحوظ، وأصبح من السهل التعامل معها حتى من قبل المستفيدين أنفسهم، فعلى أمين المكتبة أن يوفر هذه الخدمة داخل المكتبة<sup>(25)</sup>، مع مراعاة حقوق النشر

والتأليف الواردة في التشريعات النافذة التي تمنع نسخ الكتب وتصويرها لأغراض تجارية ، وإباحة ذلك إذا كان لأغراض تعليمية<sup>(26)</sup>، وقد خصص المشرع العراقي وحدة إدارية ضمن الهيكلية الادارية للمكتبة الجامعية تعنى بأعمال الطبع والاستنساخ، أشار لها البند سادساً من الفقرة ب من المادة السادسة ، وكذلك البند سابعاً من الفقرة أ من المادة التاسعة من تعليمات المكتبات الجامعية.

### الخاتمة

وفي ختام البحث في موضوع " الإطار القانوني لعمل أمين المكتبة الجامعية " توصلنا إلى استنتاجات توصيات عدة نجلها في النقاط الآتية:

#### أولاً/ الاستنتاجات:

- 1- يلعب أمين المكتبة الجامعية دوراً ارشادياً مهماً وفعالاً في تطوير العملية التربوية والتعليمية ، وقد نظم أحكامه المشرع العراقي في تعليمات المكتبات الجامعية رقم 92 لسنة 1995.
- 2- تُعدّ المكتبة الجامعية الركن الثالث في العملية التعليمية، فالعملية التعليمية تستند على الأستاذ ،والطالب، والمكتبة، وهي وسيلة فعّالة من وسائل التربية والتعليم الحديثة، حيث تستمد وجودها ، وأهدافها ، ووظائفها التي تؤديها من المؤسسة التعليمية عينها، فتعمل على المساعدة في تحقيق أهدافها العلمية.
- 3- تعاني المكتبات لدينا من مشاكل عدة ، منها قلة الكوادر المتخصصة في علم المكتبات من خريجي الكليات، والمعاهد بتخصص إدارة المكتبات، وقلة مقتنيات تلك المكتبات من مصادر ومراجع.
- 4- عدم توفر مكان لائق ضمن المؤسسات الجامعية خاص بالمكتبات على نحو تتوفر به قاعات للمطالعة ، وأخرى للمكتبات الرقمية تحتوي على أجهزة كومبيوتر متاحة للطلبة.

#### ثانياً/ المقترحات:

- 1- نوصي بالالتزام بتعليمات المكتبات الجامعية من حيث ضرورة تكليف تدريسي مختص بعلم المكتبات بمهام أمين المكتبة، وفي حال عدم توفر تدريسي مختص فيجب أن يُكَلَّف تدريسي مؤهل للعمل في أمانة المكتبة من خلال اجتيازه لدورات وورش في مجال إدارة المكتبات.
- 2- ادخال الكوادر الوظيفية العاملة في المكتبة دورات وورش تبيّن لهم طبيعة عملهم ، والدور الذي يضطلعون به ؛ لرفع كفاءتهم الوظيفية ؛ ولتحقيق الاستفادة القصوى من المكتبة ؛ وخدمة لجمهور المستفيدين منها.
- 3- إقامة ندوات تثقيفية للطلبة بأهمية المكتبة ، وبأنها مصدر مهم لتلقي المعلومات ، وتوسعة المعرفة ، وعدم الاقتصار على مراجعتها من أجل بحث التخرج فقط، وإنما اللجوء إليها لحل أي اشكالية علمية تواجههم خلال مسيرتهم العلمية.
- 4- ادخال البرامج والطرق الحديثة المستخدمة في مجال التصنيف والفهرسة.

- 5- رفد المكتبات الجامعية بالمزيد من الكتب التخصصية والحديثة ، سواء المادية أم الإلكترونية ؛ لمواكبة التطور الحاصل في مختلف مجالات العلوم والمعرفة، وتفعيل التعاون والشراكات مع المكتبات العالمية المختلفة للاستفادة مما تتضمنه من مصادر ومراجع ورقية وإلكترونية.
- 6- توفير المكان اللائق بالمكتبة الجامعية على أن يتضمن قاعات للمطالعة ، وأخرى للمكتبة الرقمية مجهزة بالإنترنت ، وأجهزة الحاسوب ، فضلاً عن مخازن الكتب، وبما يتوافق مع المادة العاشرة من تعليمات المكتبات الجامعية.

### الهوامش

- 1 - العلامة أبو الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور، لسان العرب، نشر أدب الحوزة، إيران، قم، 1405 هـ، الجزء الثاني، حرف الباء، فصل الكاف، ص192 وما بعدها. وكذلك الإمام محيي الدين أبو فيض السيد مرتضى الزبيدي، تاج العروس من جواهر القاموس، تحقيق علي شيري، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، لبنان، بيروت، 1994، الجزء الرابع، حرف الالباء، فصل الكاف، ص104.
- 2 - رولا نعيم الطاهر، تقدير الكفاية التربوية للمكتبات المدرسية في المدارس الحكومية الأساسية في فلسطين من وجهة نظر مديريها، رسالة ماجستير، جامعة النجاح الوطنية، كلية الدراسات العليا، 2010، ص22، 21، 10.
- 3 - د. فيصل علوان الطائي، المكتبات العامة ودورها في تنمية رأس المال الاجتماعي: المكتبة المركزية في محافظة كربلاء انموذجاً، مجلة جامعة كربلاء العلمية، العدد1، المجلد12، 2014، ص149.
- 4 - د. أمل حمدي دكاك، دور المكتبة المدرسية في تعزيز المطالعة لدى تلاميذ الصفين الخامس والسادس من مرحلة التعليم الأساسي، مجلة جامعة دمشق، العدد3+4، المجلد28، 2012، ص257، وكذلك نادية فاضل أحمد وحلمي علي حسون، دراسة واقع المكتبات المدرسية وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها، مجلة دراسات تربوية، العدد11، 2010، ص134.
- 5 - منشورة في جريدة الوقائع بالعدد 3571 في 1995/7/10.
- 6 - د. فضل جميل كليب وسامية احمد الجعافرة ومنار محمد السوييف، واقع مكتبات مدارس مديرية تربية لواء الرصيفة من وجهة نظر أمناء وأمينات المكتبات فيها، مجلة الزرقاء للبحوث والدراسات الانسانية، العدد1، المجلد 15، 2015، ص95.
- 7 - العلامة أبو الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور، مصدر سابق. الجزء السادس عشر، حرف النون، فصل الألف، ص160 وما بعدها.
- 8 - د. ربحي مصطفى عليان، إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز ومصادر التعلم، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2002، ص21.
- 9 - د. عاطف يوسف، كفايات أمين المكتبة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في مديرية التربية والتعليم لمنطقة الزرقاء الاولى، مجلة جامعة دمشق، العدد1+2، المجلد26، 2010، ص449 وما بعدها.
- 10 - د. محمد فتحي عبد الهادي ود. نبيلة خليفة جمعة، المكتبات العامة، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2001، ص69-27، وكذلك نادية فاضل أحمد وحلمي علي حسون، مصدر سابق، ص134.
- 11 - المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية، كتاب صادر من اللجنة الدائمة لقسم المكتبات المدرسية في الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، ط2، 2015، ص23، متاح على الرابط <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-ar.pdf>
- 12 - فاضل عبد علي خرميط، أسس تطبيق الجودة الشاملة في مراكز المعلومات والمكتبات: الخدمات والعاملين وآليات التطوير، مجلة كلية التربية/ واسط، العدد13، 2013، ص491.
- 13 - المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية، مصدر سابق، ص24، وكذلك د. ربحي مصطفى عليان، مصدر سابق، ص170 وما بعدها.
- 14 - د. ربحي مصطفى عليان، مصدر سابق، ص53 وما بعدها.
- 15 - د. فيصل علوان الطائي، مصدر سابق، ص155.
- 16 - د. أمل حمدي دكاك، مصدر سابق، ص252.
- 17 - رولا نعيم الطاهر، مصدر سابق، ص24.
- 18 - د. فيصل علوان الطائي، مصدر سابق، ص149 وما بعدها.
- 19 - المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية، مصدر سابق، ص40.
- 20 - د. محمد فتحي عبد الهادي ود. نبيلة خليفة جمعة، مصدر سابق، ص173 وما بعدها.
- 21 - د. محمد فتحي عبد الهادي ود. نبيلة خليفة جمعة، مصدر سابق، ص158.

- 22 - منشورة في جريدة الوقائع بالعدد 3421 في 1992/8/31.
- 23 - المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية، مصدر سابق، ص25-26.
- 24 - د. محمد فتحي عبد الهادي ود. نبيلة خليفة جمعة، مصدر سابق، ص127.
- 25 - رولا نعيم الطاهر، مصدر سابق، ص25، 27.
- 26 - تنظر المواد (13-16) من قانون حماية حق المؤلف العراقي رقم 3 لسنة 1971، وينظر كذلك الأستاذ عبد الباقي البكري والأستاذ زهير البشير، المدخل لدراسة القانون، المكتبة القانونية، بغداد، بدون سنة نشر، ص274.

### قائمة المصادر

#### أولاً/ كتب اللغة العربية:

1. العلامة أبو الفضل جمال الدين محمد بن مكرم ابن منظور، لسان العرب، نشر أدب الحوزة، إيران، قم، 1405هـ.
2. الإمام محيي الدين أبو فيض السيد مرتضى الزبيدي، تاج العروس من جواهر القاموس، تحقيق علي شيري، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، لبنان، بيروت، 1994.

#### ثانياً/ الكتب العامة:

1. د. ربحي مصطفى عليان، إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز ومصادر التعلم، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2002.
  2. الأستاذ عبد الباقي البكري والأستاذ زهير البشير، المدخل لدراسة القانون، المكتبة القانونية، بغداد، بدون سنة نشر.
  3. د. محمد فتحي عبد الهادي ود. نبيلة خليفة جمعة، المكتبات العامة، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2001.
- المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية، كتاب صادر من اللجنة الدائمة لقسم المكتبات المدرسية في الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، ط2، 2015، متوفر على الرابط
- <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resourcecenters/publications/ifla-school-library-guidelines-ar.pdf>

#### ثالثاً/ الرسائل والأطاريح الجامعية:

1. رولا نعيم الطاهر، تقدير الكفاية التربوية للمكتبات المدرسية في المدارس الحكومية الأساسية في فلسطين من وجهة نظر مديريها، رسالة ماجستير، جامعة النجاح الوطنية، كلية الدراسات العليا، 2010.

#### رابعاً/ البحوث المنشورة في المجلات والدوريات:

1. د. أمل حمدي دكاك، دور المكتبة المدرسية في تعزيز المطالعة لدى تلاميذ الصفين الخامس والسادس من مرحلة التعليم الأساسي، مجلة جامعة دمشق، العدد3+4، المجلد28، 2012.
2. د. عاطف يوسف، كفايات أمين المكتبة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في مديرية التربية والتعليم لمنطقة الزرقاء الاولى، مجلة جامعة دمشق، العدد1+2، المجلد26، 2010.
3. فاضل عبد علي خرميط، أسس تطبيق الجودة الشاملة في مراكز المعلومات والمكتبات: الخدمات والعاملين وآليات التطوير، مجلة كلية التربية/ واسط، العدد13، 2013.

4. د. فضل جميل كليب وسامية احمد الجعافرة ومنار محمد السوييف، واقع مكتبات مدارس مديرية تربية لواء الرصيفة من وجهة نظر أمناء وأمينات المكتبات فيها، مجلة الزرقاء للبحوث والدراسات الانسانية، العدد 1، المجلد 15، 2015.
5. د. فيصل علوان الطائي، المكتبات العامة ودورها في تنمية رأس المال الاجتماعي: المكتبة المركزية في محافظة كربلاء إنموذجاً، مجلة جامعة كربلاء العلمية، العدد 1، المجلد 12، 2014.
6. نادية فاضل أحمد وحمد علي حسن، دراسة واقع المكتبات المدرسية وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها، مجلة دراسات تربوية، العدد 11، 2010.

#### خامساً/ القوانين والتعليمات:

1. قانون حماية حق المؤلف العراقي رقم 3 لسنة 1971.
2. تعليمات الإعارة المتبادلة بين المكتبات في الجامعات وهيئة المعاهد الفنية رقم 46 لسنة 1992.
3. تعليمات المكتبات الجامعية رقم 92 لسنة 1995.