



## المكتبة

### أولاً: المقدمة

حافظت المكتبة - منذ تأسيسها مع تأسيس الجامعة - على مساهمتها في تحقيق أهداف الجامعة التعليمية والتربوية والبحثية وخدمة المجتمع وذلك من خلال تطوير مقتنياتها المطبوعة والإلكترونية وتحديث أجهزتها ونظمها الفنية، وتأهيل هيئة العاملين فيها، وتوسيع خدماتها، وتحقيقها لما يتعلق بها من عناصر معايير الاعتماد العام للجامعة والخاص بمختلف التخصصات فيها.

### ثانياً: معلومات عامة :

تلخص البيانات التالية الوضع العام للمكتبة وقت إعداد هذا التقرير:

المكتبة بالأرقام :

Total Area	7234 m <sup>2</sup>	المساحة الكلية
Number of Employees	26	عدد العاملين
Number of PCs	99	عدد أجهزة الحاسوب
Number of Seats	2145	عدد المقاعد
Number of Carrels	127	عدد الخلوات الدراسية
Other Facilities		مرافق أخرى
- Seminar Room	1	- قاعة ندوات
- Classroom	3	- قاعة تدريس صفية
- Computerized Teaching Lab	2	- مختبر تعليمي محوسب
- Online Databases		- قواعد البيانات بالاتصال المباشر
• Ebsco Host		
• Dialog		
Holdings		المقتنيات
- Books	103262	- عدد الكتب

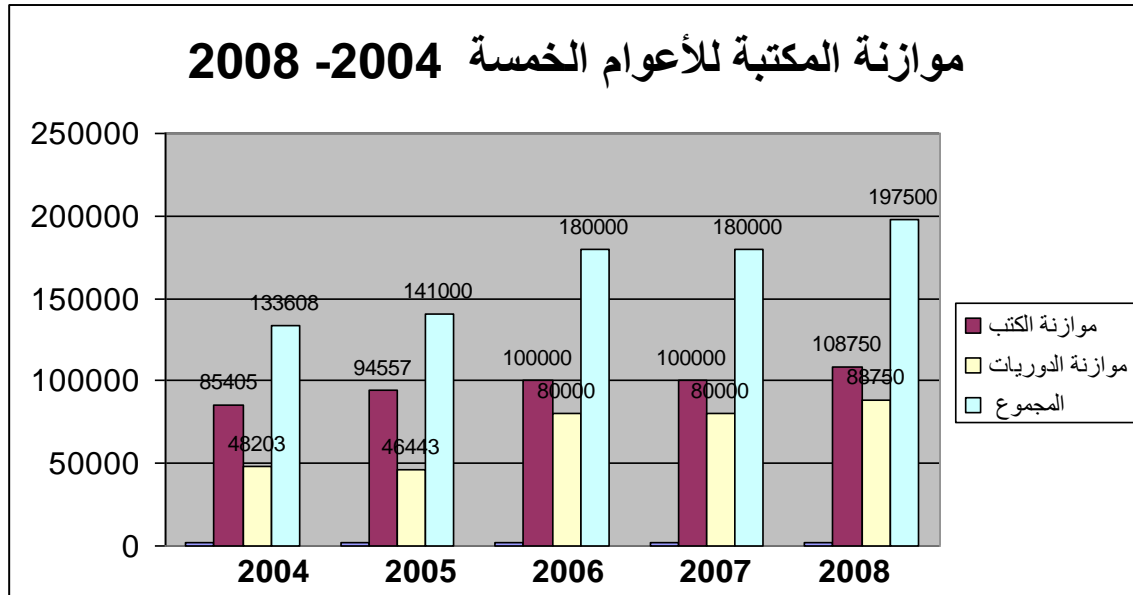


- Periodicals	373	- عدد الدوريات الجارية
- Cassettes	148	- المواد الأخرى
- Video Tapes	42	
- CDs	2476	
- Disks	422	

وتقوم الأقسام الإدارية الوظيفية الأربعة التي تضمها المكتبة بأعمالها المختلفة تحقيقاً لأهدافها ورسالتها على النحو التالي :

- أ - قسم التزويد: تزويد المكتبة بالمواد المكتبية المختلفة المطبوعة منها والمقروءة آلياً.
- ب - قسم تنظيم المعرفة: تنظيم هذه المواد عن طريق فهرستها وتصنيفها ومعالجتها آلياً.
- ج - قسم الخدمات الفنية بوحديته : الإعارة، والإرشاد والتوجيه: تقديم الخدمات المكتبية على اختلافها من إعلام وإرشاد وخدمات مرجعية إلى جمهور المستفيدين.
- د - قسم قواعد البيانات والخدمات الإعلامية: إدارة قواعد البيانات والإعلام المكتبي كالإحاطة الجارية إضافة إلى الخدمات الإلكترونية. ويقوم هذا القسم بالتعاون مع أقسام المكتبة الأخرى بإعداد القوائم والأقراص الخاصة بمتطلبات اعتماد كل قسم من أقسام الجامعة الأكاديمية.

وقد بلغت موازنة المكتبة هذا العام (197500) ديناراً لشراء الكتب، والاشتراك بالدوريات وقواعد بياناتها، والتجليد. وبين الشكل التالي تطور موازنة المكتبة في هذا المجال للأعوام الخمسة الأخيرة.



### ثالثا - التطورات التي طرأت على المكتبة خلال العام الدراسي 2008 / 2007:

#### 1. المقتنيات وإعادة توزيعها:

نمت مقتنيات المكتبة هذا العام لتبلغ (103262) كتابا أي بزيادة (4511) كتابا عن العام الماضي. كذلك نمت مجموعة الدوريات إلى (373) دورية جارية تغطي مختلف التخصصات الأكاديمية إضافة إلى العامة والثقافية منها. وتم تجليد ما مجموعه (1269) مجلدا من الكتب والدوريات.

أما في مجال المقتنيات الإلكترونية، فقد حرصت المكتبة على المحافظة على مقتنياتها الإلكترونية من خلال تجديد الاشتراك بقواعد البيانات الإلكترونية (EBSCO Host و Dialogue)، بالإضافة إلى تنميتها عبر الاشتراك بقاعدة بيانات ديوي (OCLC "Dewey Online").

وقد تم هذا العام إعادة توزيع مقتنيات المكتبة بصورة تسهل على المستخدمين الوصول إليها وفق نظام التصنيف المتبع في المكتبة بحيث تم تجميع المراجع الأجنبية والعربية في قاعة واحدة في الدور الثالث من المكتبة، بالإضافة إلى إجراء توسعة وإضافة رفوف جديدة لاستيعاب المقتنيات المتنامية.



## 2. تأهيل العاملين:

تولي المكتبة تدريب الموظفين وتطوير قدراتهم ومهاراتهم أهمية كبيرة مما ينعكس ايجابيا على أدائها بشكل عام. وقد أخذ هذا التدريب المسارات التالية:

- إلحاق عدد من الموظفين بمساقات ترتبط بتخصصهم الوظيفي وعلى وجه الخصوص مساق "نصوص مكتبات باللغة الانجليزية" الذي يطرحه قسم علم المكتبات والمعلومات.
- إلحاق الموظفين بالتناوب للعمل في مختلف أقسام المكتبة.
- عقد دورات مكثفة في تشغيل وصيانة النظام الخاص بأتمتة وظائف المكتبة ( "M2L" MINISIS ) وعلى مختلف المستويات الوظيفية.

## 3. النظام الآلي :

بمساعدة أخصائي المعلومات ومطور التطبيقات في شركة MINISIS الذي استضافته المكتبة لثلاثة أيام تمت معالجة مجموعة من المشاكل التي واجهت مستخدمي النظام الآلي، وفي هذا المجال :

- تم تحديث نسخة النظام الآلي MINISIS-M2L من النسخة 9.01.11 إلى النسخة 9.01.20 الأكثر تطورا .
- تم التعديل على قواعد البيانات وشاشات الإدخال الخاصة بالنظام الآلي M2L - MINISIS ليتلاءم مع تطور احتياجات المكتبة والمستفيدين من خدماتها.
- البدء بإعداد التعديلات اللازمة على النظام الآلي ، بحيث يصبح قادرا على استكمال متطلبات البدء بعملية فهرسة وتصنيف المواد غير المطبوعة والمقروءة آلياً.

## 4. قاعدة بيانات المكتبة :



بوشر بتدقيق ومراجعة قاعدة بيانات المكتبة الرئيسية والتي تمثل جميع مقتنيات المكتبة بحيث يتم التأكد من مطابقة بيانات مقتنيات المكتبة من كتب ومراجع ودوريات وغيرها مع قاعدة المكتبة وتصحيح الأخطاء السابقة وتوحيد عناصر المعالجة الفنية نظرا لتبدل الأنظمة التي تم تطبيقها سابقا.

#### 5. موقع المكتبة الالكتروني:

تم تدقيق ومراجعة موقع المكتبة الالكتروني ضمن موقع الجامعة، وتحديث البيانات الموجودة باللغتين العربية والانجليزية وإضافة الكثير من المعلومات والبيانات التي تعتبر مهمة للتعرف على المكتبة والوصول إلى مقتنياتها .

#### 6. تطورات أخرى :

- خدمة المجتمع المحلي : فتح أبواب المكتبة لأبناء المجتمع المحلي للدراسة والإطلاع ضمن التعليمات.
- قامت المكتبة بإهداء (327) كتابا إلى مؤسسات تعليمية وثقافية محلية.
- تم إنجاز تركيب مصعد في المكتبة.
- إعداد مخارج وأدراج الطوارئ في مختلف الأدوار تحقيقا لشروط السلامة العامة و الدفاع المدني( تنفيذ دائرة الصيانة في الجامعة ).
- تقديم الدعم والمساعدة البشرية والفنية لقسم علم المكتبات والمعلومات.

#### التطلعات المستقبلية

1. الاستمرار في المحافظة على تحقيق شروط الاعتماد لجميع تخصصات الجامعة من خلال توفير الكتب والدوريات والمواد الأخرى اللازمة ورفد المكتبة بكل ما هو جديد وحديث من كتب ومراجع ودوريات سواء كانت مطبوعة أو الكترونية لمواكبة التطور العلمي والتكنولوجي والمحافظة على مستواها والذي يعتبر في مصاف أفضل المكتبات الجامعية العامة والخاصة في الأردن .



2. إنجاز تصنيف وفهرسة جميع الأقراص المدمجة CD`s و الأشرطة المتوافرة في المكتبة ومعالجتها إلكترونياً وضمها إلى قاعدة البيانات الرئيسية لمقتنيات المكتبة .
3. الانضمام إلى الفهرس العربي الموحد .
4. اثناء المكتبة الإلكترونية وتنمية مقتنياتها من خلال الاشتراك بالمزيد من قواعد البيانات الإلكترونية بالاتصال المباشر عبر شبكة الإنترنت العالمية.
5. ربط برنامج الإعارة الآلي في المكتبة بقاعدة بيانات القبول والتسجيل والإدارة المالية وشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين وذلك لتفعيل عملية متابعة الإعارة و إجراءات براءة الذمة بعملية آلية واحدة .
6. تعديل الهيكل التنظيمي والمسئوليات الوظيفية بما يتناسب والمرحلة الحالية من تطور الجامعة وكلياتها.
7. الاستمرار بإعداد وتنفيذ برامج تدريبية لموظفي المكتبة.
8. العمل على تصميم وتنفيذ موقع إلكتروني خاص بالمكتبة.
9. البدء في وضع نظام للإعارة الذاتية للمستخدمين.