



المكتبة

1. المقدمة

تابعت المكتبة خلال هذا العام دورها في تحقيق أهداف الجامعة ورسالتها الأكاديمية والمهنية في تحقيق نمط متميز من التعليم الجامعي، والبحث العلمي وخدمة المجتمع بما يتماشى والتطور العلمي والتكنولوجي ومن ناحية التنظيم الإداري فإن المكتبة تضم الأقسام التالية إضافة إلى إدارتها:

- أ. قسم التزويد: وهو القسم الذي يقوم بتزويد المكتبة بالمواد المكتبية المختلفة المطبوعة منها والمقروءة أليا.
- ب. قسم تنظيم المعرفة: وهو القسم المسؤول عن تنظيم هذه المواد عن طريق فهرستها وتصنيفها ومعالجتها أليا.
- ج. قسم الخدمات الفنية: وهو القسم الذي يقوم بتقديم الخدمات الفنية المكتبية على اختلافها إلى جمهور المستخدمين وهو يتألف من وحدة الإعارة ووحدة الإرشاد والتوجيه.
- د. قسم قواعد البيانات والخدمات الإعلامية: وهو القسم الذي يشرف على إدارة قواعد البيانات والإعلام والخدمات الإلكترونية. ويعمل في هذه الأقسام (25) موظفا معظمهم من المؤهلين أكاديميا في علم المكتبات والمعلومات أو ممن نالوا قسطا جيدا من التدريب وتطوير الكفاءة.

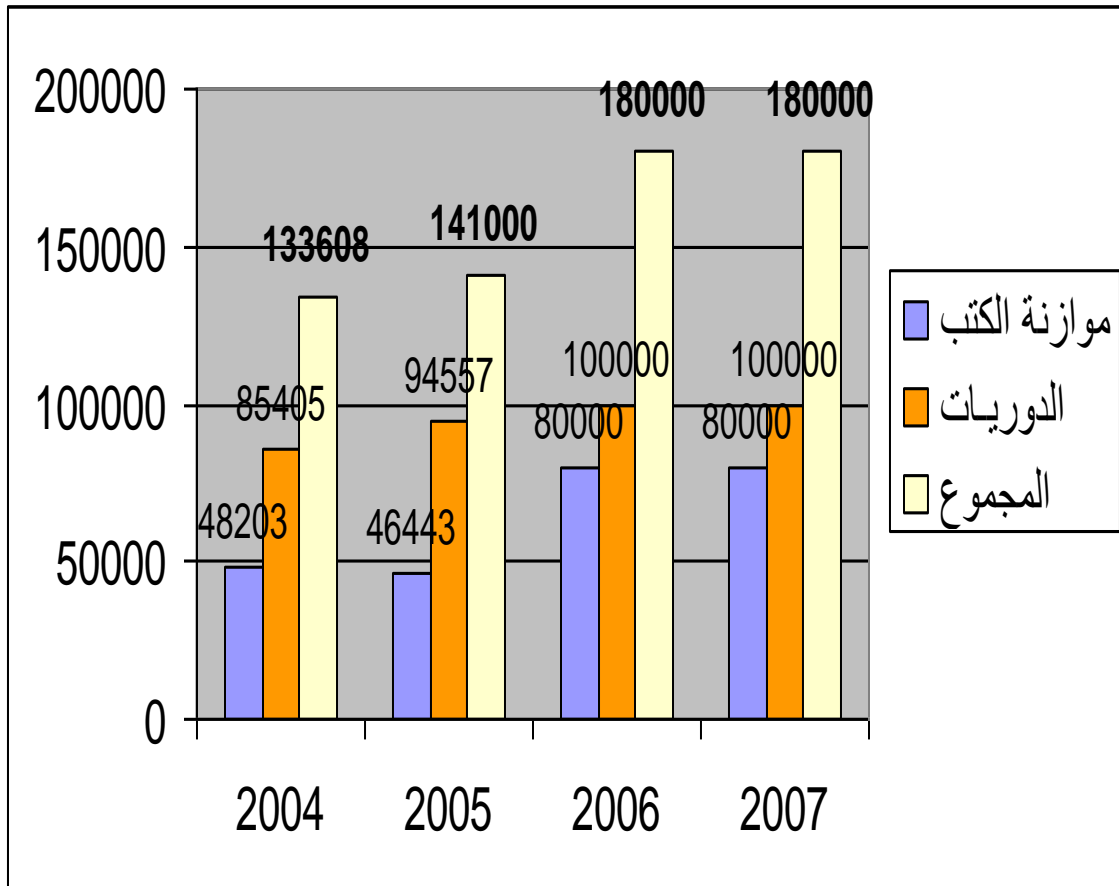
2. التطوير والتحديث

استمرت المكتبة هذا العام - شأن الأعوام السابقة - بتحقيق تطورات نوعية متميزة في جميع مجالاتها وأنشطتها ووظائفها المختلفة، مما جعلها تقف بمستواها في مصاف أفضل المكتبات الجامعية العامة والخاصة في الأردن من حيث البناء والمقتنيات والأجهزة والمعدات والتنظيم والخدمات النوعية والإلكترونية.

3. موازنة المكتبة



لمواكبة التطورات السريعة التي تحدث في الجامعة والتي تتمثل في استحداث تخصصات جديدة وزيارة الطاقة الاستيعابية ولاستيفاء شروط الاعتمادين العام والخاص فقد بلغت موازنة المكتبة هذا العام 180.000 دينار لعام 2007 بزيادة عما كانت عليه في الأعوام السابقة كما هو مبين في الشكل التالي:



4. البناء

يتكون مبنى المكتبة الحالي من أربعة طوابق بمساحة إجمالية تبلغ 7234 مترا مربعا، وهذه المساحة تفي بشروط متطلبات الاعتماد العام لتسعة آلاف طالب.

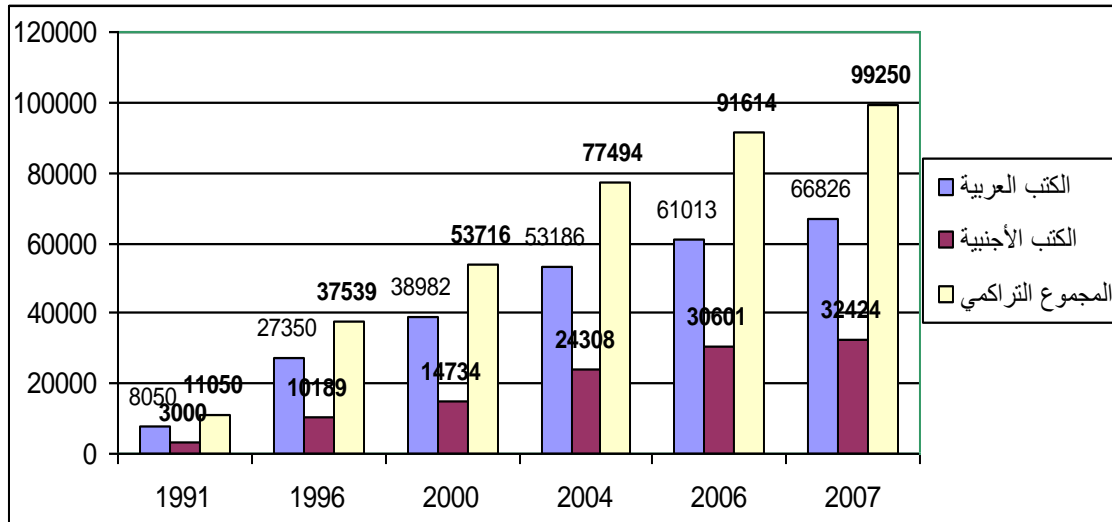
5. مقتنيات المكتبة



نظرا لزيادة عدد طلبة الجامعة واعتماد تخصصات جديدة والتوسع في الكليات ومشاركة الجامعة في برامج مسابقات صندوق الملك عبدالله الثاني في التميز. فقد حققت المكتبة قفزة نوعية بمقتنياتها من حيث الكم والنوع سواء كان من حيث الكتب والدوريات والمواد غير المطبوعة من الأقراص المدمجة والأشرطة أو زيادة الاشتراك في قواعد البيانات الإلكترونية العلمية، بحيث بلغ عدد مقتنيات المكتبة 101951 وثيقة، منها 99250 كتابا باللغة العربية والإنجليزية و 2701 مادة غير مطبوعة مثل الأقراص المدمجة والأفلام والشفافيات وغيرها، بالإضافة إلى 92000 كتاب إلكتروني يمكن الدخول إليها وقراءتها من خلال قواعد البيانات الإلكترونية في المكتبة، بالإضافة إلى اشتراك المكتبة 351 دورية ورقية واشتراكها بقاعدتي بيانات EBSCO و Dialogue التي تتضمن عشرات الآلاف من الدوريات الإلكترونية.



وبين الشكل أدناه مقتنيات المكتبة من المطبوعات منذ عام 1991 حتى عام 2007 :



6. تنظيم المعرفة

تستخدم المكتبة في تنظيم أوعية معلوماتها ومعالجتها نظاما عالميا متطورا هو نظام MINISISI بنسخته الجديدة M2L الذي يستخدم في تصنيف الوثائق وفهرستها وتكسيبها ومعالجتها آليا. وقد استطاعت المكتبة بإدخال هذا النظام أتمته جميع وظائفها وخدماتها، ابتداء من عملية التزويد ومرورا بالفهرسة والتصنيف الإعارة والدوريات وانتهاء بإرسال المعلومات إلى المستفيدين والباحثين بواسطة البريد الإلكتروني. وأصبح بإمكان الطلبة والمدرسين الاتصال مع المكتبة من أماكن تواجدهم في الحرم الجامعي عن طريق شبكة المعلومات الداخلية (Intranet) ومن الخارج بواسطة شبكة الإنترنت (Internet) وبذلك أصبحت مكتبة جامعة فيلادلفيا أول مكتبة أردنية تضع قواعد بياناتها على شبكة الإنترنت كما قامت المكتبة بإنشاء مكتبة إلكترونية تشمل على (32) جهاز حاسوب الى جانب (75) جهازا آخر موزعة في جوانب المكتبة المختلفة وجميعها مرتبطة بشبكة الإنترنت لأغراض البحث والتدريس والتدريب.



7. الأثاث والتجهيزات والمعدات

نظرا لاتساع المكتبة وزيادة مساحتها، وتحقيقا لأهداف المكتبة وتطوير خدماتها، وحتى تؤدي المكتبة وظيفتها بشكل سهل وميسر فقد تم تزويد المكتبة بأثاث نموذجي جديد من مقاعد وطاولات وخلوات بحث وبالأجهزة الإلكترونية الحديثة كأجهزة الحاسوب والماسح الضوئي والطابعات الملونة وأجهزة عرض البيانات وغيرها من الأثاث واللوازم.

8. الخدمات النوعية والالكترونية

حرصا من المكتبة على مواكبة التطورات الجديدة في الجامعة وسعيا إلى تحقيق أهداف الجامعة في الوصول إلى نوع من التعليم المتميز فقد سعت المكتبة إلى تطوير خدماتها بما يتلاءم ورسالة الجامعة، فقد حققت المكتبة نقلة نوعية في الخدمات المكتبية بوضع خدمة إرسال الوثائق الإلكترونية Electronic Document Delivery System موضع التنفيذ حيث أصبح بإمكان الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية الاتصال مع المكتبة على بريدها الإلكتروني وإجراء التراسل معها بحيث تقوم المكتبة بإعداد الإجابات والوثائق الخاصة بكل استفسار وإرسالها إلكترونيا إلى المستفيدين بأقرب فرصة ممكنة. كما تقوم المكتبة بإصدار النشرات الإعلامية والبليوغرافية بشكل دوري ومنتظم وتوزيعها على كليات الجامعة وإداراتها المختلفة. كما تستقبل المكتبة الالكترونية مجموعات الطلبة من الكليات المختلفة لأغراض التدريب والتطبيق العملي للمسابقات الأكاديمية.

9. التطلعات المستقبلية

تعمل المكتبة جاهده على تطوير خدماتها بما يتناسب والتطورات العلمية والتكنولوجية مستفيدة من التقدم العلمي في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بحيث تصبح المكتبة بؤرة علمية تقدم خدماتها بشكل سريع وفعال لجميع الدراسيين والباحثين وطلبة العلم والمعرفة في جامعة فيلادلفيا وغيرها من مناطق العالم المختلفة. وحتى تصبح المكتبة معلما حضاريا وثقافيا مميزا بين مثيلاتها من



المكتبات، فإن المكتبة تسعى لتطوير الخدمات الفنية التالية في العام القادم:

أ. تصنيف وفهرسة جميع الأقراص المدمجة CD's والأشرطة المتوافرة في المكتبة ومعالجتها إلكترونياً وضمها إلى قاعدة البيانات الرئيسية في المكتبة حتى تضم القاعدة الوثائق المطبوعة وغير المطبوعة وتقدر الأشرطة والأقراص المدمجة بحوالي 2701 مادة.

ب. بناء قواعد بيانات خاصة لأقسام الكليات التي تدخل في مسابقات صندوق الملك عبدالله للتميز وذلك لمساعدة هذه الأقسام على تطوير الملفات الخاصة بهذه المسابقات بشكل علمي مميز.

ج. محاولة ربط برنامج الإعارة الآلي في المكتبة بقاعدة بيانات القبول والتسجيل والإدارة المالية وذلك لتفعيل عملية إجراءات إخلاء طرف الطلبة وتحصيل الغرامات مقابل الكتب المفقودة بعملية آلية واحدة.

د. محاولة الانضمام الى الفهرس العربي الموحد.

هـ. مراجعة وتدقيق التسجيلات في قاعدة بيانات المكتبة.

و. المباشرة ببرنامج تدريبي شامل لموظفي المكتبة بالتنسيق مع قسم علم المكتبات والمعلومات (ومقره المكتبة) في تطوير وتأهيل الموظفين.