

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

٢	اولاً: قائمة محتويات الموضوعات
٧	ثانياً: فهرس الجداول
٩	ثالثاً: فهرس الأشكال
١٠	كلمة عميد شؤون المكتبات
١٢	عن العمادة
١٢	النشأة والتاريخ
١٢	الرؤية
١٢	الرسالة
١٢	الأهداف
١٣	القيم
١٥	مكتبات جامعة المجمعة: حقائق وإحصاءات
١٧	الفصل الأول: إطلاله على الأحداث الرئيسية لعمادة شؤون المكتبات
١٨	معالي مدير الجامعة يثمن جهود العمادة
١٩	الحصول على المركز الأول وجائزة معالي مدير الجامعة للجودة والتميز
٢٠	المشاركة في أسبوع التقنية والتعاملات الالكترونية
٢٠	الحصول على المركز الخامس ودرع التميز وجائزة المواقع الفرعية لبوابة الجامعة
٢١	ترأس وكيل العمادة لاجتماع رؤساء الأقسام لمتابعة تنفيذ الخطة التطويرية للعمادة للعام ١٤٣٤-١٤٣٥هـ
٢١	العمادة تعقد برنامج تدريبي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكليات خارج محافظة المجمعة
٢٢	العمادة تعقد برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في المدينة الجامعية بالمجمعة

٢٣	استقبال وفد من مركز معلومات مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية
٢٣	تنفيذ دورة (استخدام قواعد البيانات العلمية) بالتعاون مع كلية العلوم الطبية التطبيقية
٢٤	العمادة تشارك في الملتقى الأول للعاملين بالمكتبات بجامعة الجوف
٢٤	تركيب أجهزة حديثة في المكتبة المركزية ، ومكتبة مجمع الكليات
٢٧	الفصل الثاني: قسم بناء وتنمية المجموعات
٢٨	تزويد المكتبة المركزية
٣٠	مقتنيات مكتبات جامعة المجمعة
٣١	تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأعوام الأربعة الماضية
٣١	التغطية العددية والنوعية لقواعد المعلومات الإلكترونية
٣٢	تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الإلكترونية
٣٢	الكتب المفهرسة آليا
٣٤	أهم نشاطات قسم بناء وتنمية المجموعات
٣٥	الفصل الثالث: قسم الإجراءات الفنية
٣٦	٣-١ أنشطة وانجازات قسم الإجراءات الفنية
٣٧	الفصل الرابع: قسم خدمات المستفيدين
٣٩	الإطلاع الداخلي.
٣٩	الإرشاد والتوجيه.

٤٠	الخدمة المرجعية والرد على الأسئلة والاستفسارات.
٤٠	الطباعة والتصوير.
٤٠	الإعارة الخارجية.
٤٠	الإطلاع على الصحف والمجلات اليومية
٤١	البحث الآلي على شبكة الانترنت وقواعد البيانات الالكترونية.
٤٢	خدمة البحث في الفهرس الالكتروني الموحد لمكتبات الجامعة.
٤٢	أهم أنشطة وانجازات قسم خدمات المستخدمين.
٤٤	الفصل الخامس: نشاطات وإنجازات مركز الجودة والتدريب
٤٥	حصول العمادة على المركز الخامس ودرع التميز في جائزة المواقع الفرعية لبوابة الجامعة.
٤٥	تطوير البوابة الالكترونية للعمادة.
٤٦	مشاركة العمادة في أسبوع التقنية والتعاملات الإلكترونية وحصولها على درع الأسبوع.
٤٦	تفعيل برنامج الوعي المعلوماتي Information Literacy Program
٤٧	الدورات التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب خلال الفصل الدراسي الأول.
٤٨	الدورات التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الثاني.
٤٩	تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة.
٥٠	رفع الخطة التشغيلية لعمادة شؤون المكتبات ١٤٣٤-١٤٣٥هـ.
٥٠	إعداد وتوزيع المطبوعات والأدلة الإرشادية للعمادة

٥١	الفصل السادس : الموارد البشرية
٥٢	تطور أعداد العاملين في مكتبات جامعة المجمعة.
٥٢	التوزيع العددي للموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٣	توزيع الموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية وفقاً للمؤهلات الدراسية .
٥٤	التوزيع المهني للعاملين في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٥	التوزيع النوعي للعاملين في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٦	التدريب وورش العمل.
٥٨	معدل التدريب لكل موظف.
٥٩	الفصل السابع: الرؤى المستقبلية للعمادة
٦٠	الرؤى المستقبلية للعمادة
٦٠	إنشاء المستودع الرقمي المؤسسي لجامعة المجمعة (IDRMU) .
٦١	تنفيذ عدد من الدورات التدريبية في إطار مشروع تنمية مهارات العاملين في مكتبات الجامعة.
٦٢	إعداد دراسات للوقوف على مدى إفادة منسوبي الجامعة من (خدمات المكتبات - قواعد البيانات الالكترونية - المكتبة الرقمية السعودية).
٦٢	مشروع تفعيل مخرجات النظام الآلي (koha).
٦٢	مشروع إنشاء المكتبة السمعية والبصرية في المكتبة المركزية بالجامعة.
٦٣	إثراء محتوى وتطوير بوابة عمادة شؤون المكتبات.

الفهرس

٦٣	مشروع البوابات الأمنية والإعارة الذاتية للمكتبات الفرعية
٦٤	التحديات والحلول
٦٤	التحديات
٦٤	الموارد المالية
٦٤	التدريب والتأهيل المهني للعاملين
٦٤	المساحة المكانية
٦٥	الحلول المقترحة
٦٦	لجنة إعداد التقرير
٦٧	آليات التواصل

١٥	إحصاءات شاملة عن واقع المقتنيات والبنية التحتية لمكتبات الجامعة.
٢٨	تزويد المكتبة المركزية بالعناوين في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ.
٢٩	توزيع مقتنيات مكتبات الجامعة في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ.
٣٠	تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأربعة أعوم الماضية.
٣١	عدد العناوين مقارنة بعدد الطلاب وفق مؤشرات قياس الأداء المرجعية.
٣١	التغطية العددية والنوعية لقواعد المعلومات الالكترونية في مكتبات الجامعة.
٣٢	تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية
٣٤	نشاطات وانجازات قسم بناء وتنمية المجموعات.
٣٦	نشاطات وانجازات قسم الإجراءات الفنية.
٤٣	إحصائية قسم خدمات المستخدمين بالمكتبة المركزية.
٤٧	الدورات التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الأول.
٤٨	دورات التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الثاني.
٤٩	تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة.
٥٠	المطبوعات والأدلة الإرشادية والتعريفية الخاصة بالعمادة.
٥٢	تطور أعداد العاملين في مكتبات جامعة المجمعة.

فهرس الجداول

٥٢	التوزيع العددي للموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٣	توزيع العاملين وفقاً للمؤهلات الدراسية في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٤	توزيع العاملين وفقاً للتخصص في مجال المكتبات في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٥	توزيع العاملين وفقاً للنوع في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٦	التدريب وورش العمل التي حضرها منسوبي العمادة.
٥٨	معدل التدريب لكل موظف.

فهرس الأشكال

٣٠	تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأعوام الأربعة الماضية.
٣٢	تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية.
٤٢	شاشة البحث في الفهرس الالكتروني الموحد لمكتبات الجامعة.
٤٥	الصفحة الرئيسية للبوابة الالكترونية للعمادة.
٤٩	تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة.
٥٤	توزيع العاملين وفقاً للمؤهلات الدراسية في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٥	توزيع العاملين وفقاً للتخصص في مجال المكتبات في العمادة والمكتبات الفرعية.
٥٦	توزيع العاملين وفقاً للنوع في العمادة والمكتبات الفرعية.

كلمة عميد عمادة شؤون المكتبات



يسر عمادة شؤون المكتبات أن تقدم تقريرها السنوي الرابع، والذي يتضمن أهم انجازات العمادة خلال العام ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ، وتأتي هذه الانجازات في إطار رؤية ورسالة وأهداف العمادة بشكل خاص والجامعة بشكل عام ، حيث تسعى العمادة إلى الرقي بمكتبات الجامعة حتى تكون منارةً للعلم والمعرفة، ومركزاً لإتاحة مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة، وما يلحق بها من خدمات، حتى تكون مصدراً للتعلم والبحث والابتكار في أجواء علمية مشجعة.

وقد تضمن التقرير مقدمة عن العمادة، وثمانية أقسام رئيسية، يتناول الفصل الأول لإطلالة على الأحداث الرئيسية بالعمادة، ويتناول الفصل الثاني نشاطات وانجازات قسم بناء وتنمية المجموعات ويتناول الفصل الثالث نشاطات وانجازات قسم الإجراءات الفنية ثم يتناول الفصل الرابع نشاطات وانجازات قسم خدمات المستفيدين ويتضمن الفصل الخامس نشاطات وإنجازات مركز الجودة والتدريب ويتناول الفصل السادس العاملين في مكتبات جامعة المجمعة ويبرز الفصل السابع مشروعات العمادة التطويرية والتحديات والحلول ويعرض التقرير في الفصل الثامن حصاد تكريم العمادة في أربعة أعوام.

وفي الختام يسرني توجيه خالص الشكر والتقدير وجميل العرفان لمعالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن على دعمه المتواصل لعمادة شؤون المكتبات ولمكتبات الجامعة، كما أشكر سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الأستاذ الدكتور محمد بن عبدالله الشايغ، على إرشاده ودعمه للعمادة وإشرافه المباشر على ما تم من أعمال، والشكر موصول للقائمين على إعداد هذا التقرير.

والله من وراء القصد وهو الهادي إلى سواء السبيل،،،

عميد شؤون المكتبات

د عبد العزيز بن ابراهيم العمران

عن العمادة

عن العمادة

شرعت عمادة شؤون المكتبات في جامعة المجمعة في العمل على تطوير مكتبات الجامعة منذ تكليف مشرف يقوم على تسيير أعمالها في منتصف العام الهجري بتاريخ ٢٢ - ٦ - ١٤٣١هـ، واستمرت في جهودها حتى تم تحويلها إلى عمادة لشؤون المكتبات وتم تعيين عميد لها في ٢٩ - ١١ - ١٤٣١هـ وذلك إثر صدور موافقة معالي وزير التعليم العالي رئيس مجلس الجامعة على هذا التكليف.

الرؤية

الرقمي بمكتبات الجامعة حتى تكون منارةً للعلم والمعرفة، ومركزاً لإتاحة مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة، وما يلحق بها من خدمات، حتى تكون مصدراً للتعلم والبحث والابتكار في أجواء علمية مشجعة.

الرسالة

دعم الاحتياجات التعليمية والبحثية لمجتمع الجامعة من خلال توفير أوعية المعلومات، وروافد المناهج الدراسية، وتقديم تشكيلة واسعة من الخدمات. كما تسعى إلى توفير الجو الملائم للقراءة والاستفادة من هذه الخدمات وعمل البرامج والأنشطة الثقافية المختلفة ونشر ثقافة القراءة وتأصيل العلاقة بالكتاب.

الأهداف

تسعى عمادة شؤون المكتبات إلى تحقيق الأهداف التالية:-

- العمل على توفير مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة التي تحتاجها مكتبات الكليات ووحدات الجامعة الأكاديمية والبحثية.
- المعالجة الفنية وتنظيم مصادر المعلومات في المكتبات التابعة لها بأفضل الطرق المهنية بما يساهم في تسهيل استخدام هذه المصادر والوصول إليها من قبل المستخدمين.

- العمل على توفير خدمات المعلومات في جميع المكتبات التابعة لها بما يتناسب مع حاجات المستفيدين والإمكانيات المتاحة والتخطيط المستمر لتطورها.
- التخطيط لاستثمار الميزانية المخصصة لمصادر وخدمات المعلومات وتطوير مواردها.
- إنشاء مكتبة رقميه للجامعة والعمل على تطويرها وتحسين خدماتها بشكل مستمر.
- التعاون مع المكتبات والجهات الأخرى ذات الاهتمام المشترك بما يعود بالفائدة على الجامعة ووحداتها المختلفة.
- تنظيم معارض الكتب والمشاركة فيها وفقا للإجراءات المتبعة.
- عقد الندوات والحلقات الدراسية والدورات المتصلة بمجالات عمل المكتبات.
- التعريف بالإنتاج العلمي لمنسوبي الجامعة بالوسائل المناسبة.
- التخطيط المستمر والعمل على توفير قوى بشرية كافية ومؤهلة تأهيلا جيدا في مجال المكتبات والمعلومات بما يتناسب مع حجم ومتطلبات العمل والخدمات المقدمة في مكتبات الجامعة المختلفة.
- إعداد المعايير والمواصفات والإجراءات الخاصة بمكتبات الجامعة وخدماتها بما يضمن رقي مستوى الخدمات التي تقدمها هذه المكتبات.

القيم

- الصدق والإخلاص.
- الأمانة.
- التعاون.
- حماية الخصوصية.
- حماية الملكية الفكرية.

مكتبات الجامعة حقائق وإحصاءات



إحصاءات شاملة عن واقع المكتبات والبنية التحتية لمكتبات جامعة المجمعة

جدول (١) إحصاءات شاملة عن واقع المكتبات والبنية التحتية لمكتبات الجامعة

م	اسم المكتبة - العنصر	عدد العناوين أو المجلدات	عدد النسخ	المساحة	عدد الطاولات والخلاصات	عدد المقاعد	عدد الحاسبات الآلية
١	المكتبة المركزية	١٦٤٦٢	٥٤١٠٣	٢٤٠٠م ^٢	٣٠	١١٠	٦٤
٢	مكتبة كلية التربية الزلفي	٨٣٥٣	٢٠٢٦٢	١٦٠م ^٢	١٩	٥٦	١٦
٣	مكتبة كلية التربية المجمعة	٦٩١٦	١٧٨٢٤	٢٥٠م ^٢	٢٧	٥٥	١٦
٤	مكتبة كلية العلوم الطبية التطبيقية طالبات	١٠٠٥	٢٦٤١	١٥٠م ^٢	٥	١٥	٤
٥	مكتبة مجمع الكليات بالزلفي	٥٠٠٥	١٢٠٠٢	٢٥٠م ^٢	٣١	٨٥	٢٠
٦	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير طالبات	٤٣٠٧	١١٨٢٥	٧٠م ^٢	١٤	٣١	٧
٧	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير طلاب	١٦٥٦	٣٣٥٦	٧٠م ^٢	١٤	٣١	٧
٨	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح طلاب	٣١٠٧	١٠١٤٢	١٥٠م ^٢	١٢	٨	١
٩	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح طالبات	٢١٢٦	٦٧٥٦	١٥٠م ^٢	٢١	٣٦	٦
١٠	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغات طلاب	٢٣١٧	٥٤١٢	١٥٠م ^٢	١١	٢٠	٦
	المجموع	٥١٢٥٤	١٤٤٣٢٣	١٨٠٠م ^٢	١٨٤	٥١٢	١٤٧

تتيح العمادة خدمة البحث في قواعد المعلومات الالكترونية والبحث في شبكة الانترنت من خلال توفير ١٧٤ جهاز حاسب آلي في مكاتب الجامعة متصلة بشبكة الإنترنت، ومزودة بأربع وعشرين طابعة.



الفصل الأول

إطالة مصورة على الأحداث الرئيسة بالعمادة

١ - ا معالي مدير الجامعة يثمن جهود عمادة شؤون المكتبات



سلمه الله

سعادة عميد / شؤون المكتبات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

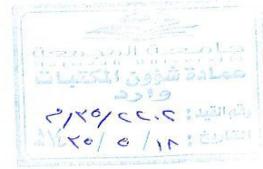
تلقينا خطابكم رقم ٢٥/٢٠٤٤م وتاريخ ١٤٣٥/٥/٥هـ المرفق به نسخة من التقرير النصف سنوي لعمادة شؤون المكتبات للعام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٤هـ ... إلخ.

وقد سرنا ما احتواه المرفق من مجهودات العمادة في سبيل القيام بما يحقق أهداف ورسالة الجامعة، ونتطلع للمزيد من العطاء في ذلك، مع تمنياتنا للجميع بالتوفيق.

ولكم تحياتنا،،

مدير الجامعة

د. خالد بن سعد المقرن



المشفوعات: ١٤

التاريخ: ١٨/٥/١٤٣٥هـ

الرقم: ١/٤١٩

المملكة العربية السعودية - ص ب : ٦٦ المجمعة : ١١٩٥٢ - هاتف : ٤٣١١٥٢٠ - فاكس : ٤٣٢٢٧٨٥
Kingdom of Saudi Arabia - P.O. Box 66 Almajmaa : 11952 - Tel: 06 4311520 - Fax : 06 4322785
Email: rector@mu.edu.sa www.mu.edu.sa

١ - ٢ الحصول على المركز الأول في جائزة معالي مدير الجامعة للجودة والتميز



٣ - ١ مشاركة العمادة في أسبوع التقنية والتعاملات الالكترونية



٤ - ١ الحصول على المركز الخامس ودرع التميز في جائزة المواقع الفرعية لبوابة الجامعة



١ - ٥ اجتماع سعادة وكيل العمادة مع رؤساء الأقسام لمتابعة تنفيذ الخطة التطويرية للعمادة للعام ١٤٣٤-١٤٣٥هـ



١ - ٦ العمادة تعقد برنامج تدريبي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكليات خارج محافظة المجمعة



٧-١ العمادة تعقد برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في المدينة
الجامعية بالمجمعة



٨ - ١ استقبال وفد من مركز معلومات مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية

بمتابعة من سعادة عميد شؤون المكتبات الدكتور عبدالعزيز بن إبراهيم العمران وسعادة وكيل العمادة الدكتور إبراهيم الخيزري استقبلت العمادة في ١٦ من ذي الحجة ١٤٣٥هـ وفداً من مركز معلومات مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية للإطلاع على تجربة ميكنة مكتبات الجامعة، وكان في استقبال الوفد رؤساء الأقسام بالعمادة، وقد تم تقديم بعض الاستشارات بخصوص تجربة الميكنة والنظام الآلي للمكتبات.

٩ - ١ العمادة تنفذ دورة (استخدام قواعد البيانات العلمية) بالتعاون مع كلية العلوم الطبية التطبيقية.

في إطار تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية أقامت الكلية ممثلة في وكالة الكلية للشؤون التعليمية (وحدة التعلم الإلكتروني)، دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بعنوان (استخدام قواعد البيانات العلمية) بالتعاون مع عمادة شؤون المكتبات.



وأقيمت الدورة التدريبية في مقر الكلية بالمدينة الجامعية وذلك في يوم الثلاثاء الموافق ٣ - ٥ - ١٤٣٥هـ.

١ - العمادة تشارك في الملتقى الأول للعاملين بالمكتبات بجامعة الجوف



شارك عدد من منسوبي العمادة في أعمال الملتقى العلمي الأول للعاملين بالمكتبات في الجامعة السعودية والذي استضافته جامعة الجوف في الفترة من ٢٦_٢٧ - ٤ - ٤٣٥هـ، والذي تخلله عدد من أوراق العمل وورش العمل على هامش الملتقى وقد نوقش من خلالها عدد من المحاور التي تخص (المكتبات الجامعية) بالجامعات السعودية ومنها تجربة التزويد في المكتبات السعودية والفهرسة والتصنيف والوسائل السمع بصرية وكذلك مستجدات وتحديات وتطلعات التقنيات التعليمية الرقمية بالمكتبات السعودية وغيرها من الموضوعات.

١ - تركيب أجهزة حديثة في مكتبات الجامعة

استمراراً لدعم قيادة الجامعة لجهود العمادة التطويرية وتماشياً مع التطور التقني ومواكبة لآخر ما توصل إليه علم المكتبات والمعلومات، والعمل في ضوء نتائج التقويم الذاتي المؤسسي الأولي للجامعة، قامت عمادة شؤون المكتبات مؤخراً بتركيب أجهزة حديثة منها: البوابات الأمنية، وأجهزة الإعارة الذاتية، وأجهزة المساحات الضوئية، مما كان له الأثر الإيجابي على العاملين والمستفيدين.



فقد قامت العمادة بتركيب نظام البوابات الأمنية بتقنيات RIFD بالمكتبة المركزية ومكتبة مجمع الكليات بالزلفي.

■ أجهزة الإعارة الذاتية :



▪ أجهزة الماسح الضوئي Zeta :



الفصل الثاني

نشاطات وانجازات قسم بناء وتنمية المجموعات

تسعي العمادة إلى توفير مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة والتي تحتاجها مكاتب الكليات ووحدات الجامعة، وكذلك المعالجة الفنية وتنظيم مصادر المعلومات في المكتبات التابعة لها بأفضل الطرق المهنية بما يسهم في تسهيل الوصول إلى هذه المصادر واستخدامها من قبل المستفيدين، وهناك مصادر للتزويد التي يتم الاختيار منها:

- عروض دور النشر.
- حضور وزارة معارض الكتب المحلية والدولية.
- عروض المؤلفين لمؤلفاتهم وإنتاجهم الفكري.
- تصفح مواقع دور النشر على شبكة الانترنت وزيارات لهذه الدور.
- اقتراحات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والطلاب لأوعية معلومات معينة.

٢ - ا تزويد المكتبة المركزية

تم تزويد المكتبة المركزية في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ بعدد من الكتب والمراجع العربية والإنجليزية ، وفق العناوين التالية:

جدول (٢) تزويد المكتبة المركزية بالعناوين في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ

م	المصدر	الكتب باللغة العربية		الكتب باللغة الانجليزية		المجموع	
		العناوين	النسخ	العناوين	النسخ	العناوين	النسخ
١	شراء	١١٨٣٢	٣٩٤٤	١٧٩٤	٥٣٨٢	٥٧٣٨	١٧٢١٤
٢	إهداء جهات	٣١٥	١٠٥	١٠	٢٠	١٢٥	٣٣٥
٣	إهداء أفراد	٤٥	٤٥	-	-	٤٥	٤٥
	المجموع	١٢١٩٢	٤٠٩٤	١٨٠٤	٥٤٠٢	٥٩٨٨	١٧٥٩٤

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن مجموع ما تم إضافته للمكتبة المركزية في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٣٤٥ هـ ٥٩٨٨ عنواناً، بمعدل ١٧٥٩٤ مجلداً أو نسخة.

٢ - ٢ مقتنيات مكتبات جامعة المجمعة

يبين الجدول التالي توزيع مقتنيات مكتبات الجامعة:

جدول (٣) توزيع مقتنيات مكتبات الجامعة في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ

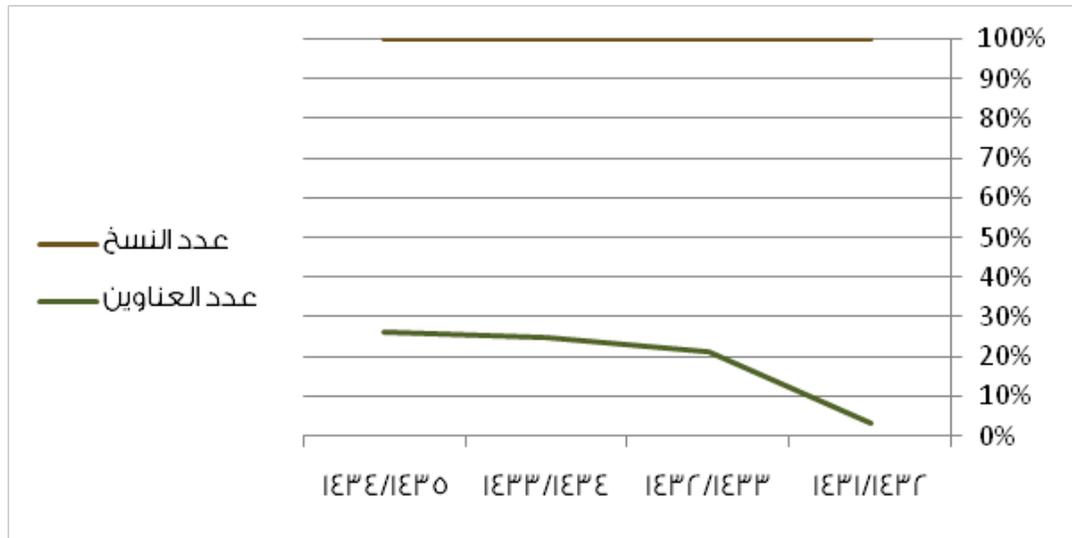
م	اسم المكتبة - العنصر	عدد العناوين	عدد النسخ أو المجلدات
١	المكتبة المركزية	١٦٤٦٢	٥٤١٠٣
٢	مكتبة كلية التربية الزلفي	٨٣٥٣	٢٠٢٦٢
٣	مكتبة كلية التربية المجمعة	٦٩١٦	١٧٨٢٤
٥	مكتبة مجمع الكليات بالزلفي	٥٠٠	١٢٠٠٢
٦	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير طالبات	٤٣٠٧	١١٨٢٥
٨	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح طلاب	٣١٠٧	١٠١٤٢
١٠	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغاظ طلاب	٢٣١٧	٥٤١٢
٩	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح طالبات	٢١٢٦	٦٧٥٦
٧	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير طلاب	١٦٥٦	٣٣٥٦
٤	مكتبة كلية العلوم الطبية التطبيقية طالبات	١٠٠	٢٦٤١
المجموع		٥١٢٥٤	١٤٤٣٢٣

يتبين من الجدول السابق أن عدد المقتنيات بمكتبات الجامعة منذ نشأتها بعدد ٥١٢٥٤ عنواناً في جميع المكتبات وعدد ١٤٤٣٢٣ نسخة أو مجلداً.

٢ - ٣ تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأربعة أعوام الماضية

جدول (٤) تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأربعة أعوام الماضية

العالم الجامعي	١٤٣٢ - ١٤٣١	١٤٣٣ - ١٤٣٢	١٤٣٤ - ١٤٣٣	١٤٣٥ - ١٤٣٤
عدد العناوين	١٧.٩	٢٢٧٤٣	٣٥.٨١	٥١٢٥٤
عدد النسخ	٥.٨٥٩	٨٥٣٦٨	١.٥٨٦٣	١٤٤٣٢٣



شكل رقم (١) تطور أعداد الكتب في مكتبات الجامعة في الأربعة أعوام الماضية

يتبين من الجدول والرسم البياني أعلاه التطور الملحوظ في أعداد وعناوين الكتب في مكتبات الجامعة منذ نشأتها حتى الآن، حيث بدأت المكتبات بعدد ١٧.٩ عنواناً في السنة الأولى لتصل إلى ٥١٢٥٤ عنواناً في السنة الخامسة من عمر الجامعة.

وبمقارنة عدد العناوين بعدد الطلاب وفق مؤشرات قياس الأداء المرجعية (المؤشر ٧: عدد عناوين الكتب في المكتبة نسبةً لعدد الطلبة) التي اعتمدها الجامعة نجد أن عدد الكتب لكل طالب كما في الجدول التالي:

جدول (٥) العمادة تحقق المعدل المطلوب وفق مؤشرات قياس الأداء المرجعية

عدد العناوين	عدد الطلاب	نسبة الكتب لكل طالب	الحد الأدنى المستهدف
٥١٢٥٤	١٧٥١٤	١:٢,٩	١:٢,٢

يتضح من الجدول السابق تحقق مؤشر قياس الأداء في مكتبات جامعة المجمعة، حيث استهدفت الجامعة توفير ٢,٢ كتاباً أدنى لكل طالب، وقد حققت عمادة شؤون المكتبات رقماً أعلى من المؤشر حيث وفّرت ٢,٩ كتاباً لكل طالب.

٢ - ٤ التغطية العددية والنوعية لقواعد المعلومات الالكترونية

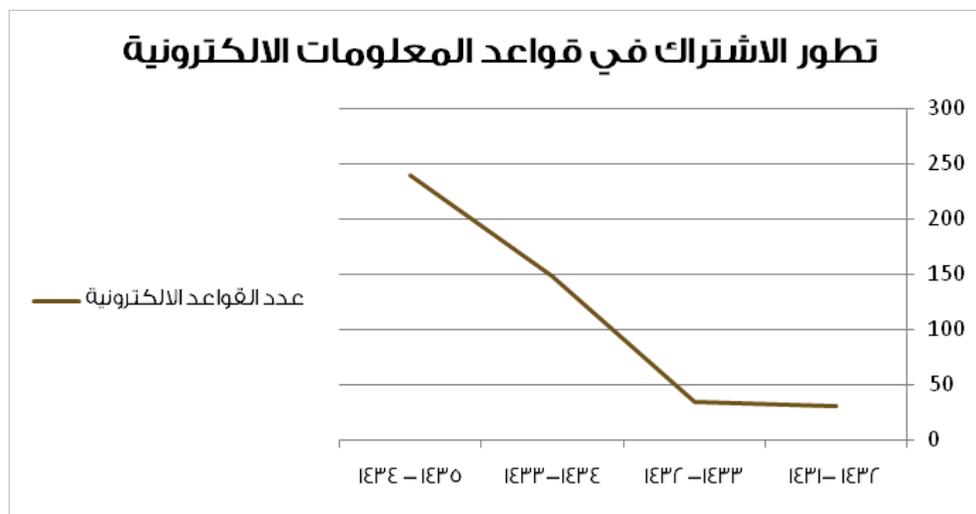
جدول (٦) التغطية العددية والنوعية لقواعد المعلومات الالكترونية في مكتبات الجامعة

العدد	شكل مصدر المعلومات
٧٣٤١٣	الدوريات باللغة الانجليزية
١٧٨٥	الدوريات باللغة العربية
١٥٠٠٠	الرسائل الجامعية باللغة العربية
٣٠٠٠٠٠	الرسائل الجامعية باللغة الانجليزية
٤٤٤٧٣	الكتب العربية
١٩٨١١٧	الكتب الانجليزية
٨٨٣.٤٩	بحوث ومؤتمرات باللغة الانجليزية
٢٠٠	بحوث ومؤتمرات باللغة العربية
٢٨٠٠٠٠	الوسائط
٦٥٠	صور ثلاثية الأبعاد
٢٨٠٠٠٠	الصور
٢١٠٠	الفيديو

٢ - ٥ تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية

جدول (٧) تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية

العام الجامعي	١٤٣١ - ١٤٣٢	١٤٣٢ - ١٤٣٣	١٤٣٣ - ١٤٣٤	١٤٣٤ - ١٤٣٥
عدد القواعد الالكترونية	٣١	٣٥	١٤٩	٢٣٩



شكل رقم (٢) تطور الاشتراك في قواعد المعلومات الالكترونية

يتبين من الجدول والرسم البياني أعلاه تطور الاشتراك السنوي في قواعد المعلومات الالكترونية حيث بدأ في العام الجامعي ١٤٣١ - ١٤٣٢ بعدد ٣١ قاعدة معلومات حتى وصل الى ٢٣٩ قاعدة معلومات في العام الجامعي الحالي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ.

٢ - ٦ إجمالي عدد الكتب المفهرسة آليا

بلغ إجمالي عدد الكتب التي تم فهرستها آليا على نظام كوها٥٤٥١٢٥٤ عنونا تقع في ٤٤٣٢٣٣مجلداً. والجدير بالذكر أن فهرسة مقتنيات مكتبات الجامعة تتم وفقاً لقواعد التقنين الدولي للوصف الببليوجرافي المتوافق مع قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية Anglo-American Cataloguing Rules AACR٢) ويتم التصنيف وفقاً لخطة تصنيف ديوي العشري Dewey Decimal Classification (DDC) الطبعة الحادية والعشرين وتستخدم قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى لصياغة رؤوس الموضوعات العربية، بينما تستخدم قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس Library of Congress Subject Headings (LCSH) في صياغة رؤوس الموضوعات الأجنبية.



٢ - ٧ أهم نشاطات قسم بناء وتنمية المجموعات

هناك عدة مهام وأنشطة أعدها وقدمها قسم بناء وتنمية المجموعات وفق خطة زمنية وتواريخ محددة ، يمكن بيانها في الجدول التالي:-

جدول (٨) نشاطات قسم بناء وتنمية المجموعات

م	المهمة / النشاط	التاريخ
١	حصر احتياج كليات الجامعة من الكتب العربية والانجليزية.	٢٥ - ٤ - ١٤٣٥ هـ
٢	استلام الكتب من الموردين وفق كل تعميم تم استكمالها.	على مدار العام
٣	توفير ما يقارب من (١٥٠٠) عنوان باللغة الانجليزية و (٣٠٠٠) عنوان باللغة العربية للمكتبة المركزية. والمكتبات الفرعية من طلبات الكليات واختيارات العمادة .	١٧ - ١ - ١٤٣٥ هـ
٤	استلام جميع طلبات الكليات من الكتب المطلوبة بمختلف التخصصات وفرزها وتكسيبها بالنظام لعدم تكرار العناوين	٩ - ٥ - ١٤٣٥ هـ
٥	التواصل بين العمادة والإدارة المالية بالجامعة لتسليم المستحقات المالية لجميع دور النشر والمكتبات التي أنهت التزاماتها مع الجامعة .	على مدار العام
٦	زيارة بعض معارض الكتب الدولية ، منها: الشارقة والقااهرة والرياض ؛ والاستفادة من خدماتها.	٣ - ١ - ١٤٣٥ هـ ٥ - ٣ - ١٤٣٥ هـ ٣ - ٥ - ١٤٣٥ هـ
٧	التواصل مع جميع الأقسام في كليات الجامعة والمكتبات الفرعية لتوفير متطلباتهم من الكتب وبعض المقررات الدراسية الضرورية مع بداية كل فصل دراسي.	٢١ - ١٠ - ١٤٣٤ هـ
٨	العمل على زيارة بعض المكتبات الفرعية ومخاطبة بعض عمداء الكليات لإيجاد حلول لضيق مساحة المكتبات الضرورية مع بداية الفصل الدراسي.	بداية كل فصل دراسي من كل عام
٩	متابعة تجديد الاشتراك بقواعد المعلومات الالكترونية من خلال المكتبة الرقمية السعودية كونها أحد أهم أوعية المعلومات التي تتيحها المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية لمنسوبي الجامعة.	٧ - ٢ - ١٤٣٥ هـ
١٠	العمل على توفير (٦٠٠) عنوان تقريباً وفق آلية الفرز والتكسيب المعتمدة لدى العمادة.	تحت الإجراء حالياً

الفصل الثالث

نشاطات وإنجازات قسم الإجراءات الفنية

سعت العمادة منذ إنشائها إلى التحول من العمل اليدوي إلى التشغيل الإلكتروني لجميع إجراءاتها، وهناك العديد من الأنشطة نفذتها العمادة في العام الحالي من خلال قسم الإجراءات الفنية.

٣-١ نشاطات وانجازات قسم الإجراءات الفنية

جدول (٩) مهام ونشاطات وانجازات قسم الإجراءات الفنية

م	المهمة / الانجاز	التاريخ
١	تفعيل خدمة الإعارة بجميع المكتبات.	٢٤ - ١ - ١٤٣٥ هـ.
٢	ضبط جودة تسجيلات الفهرس الإلكتروني ، والتأكد من عدم التكرار أو وجود أخطاء فنية مسبقا على تلك التسجيلات والقيام بما يحقق ذلك من إجراءات فنية لازمة، وفق إجراء تسلسلي تنبهي «مكتبة بعد أخرى» بحيث تزال بعد ذلك التسجيلات المكررة وغير المفغلة لأي مكتبة من مكتبات الجامعة.	١٤ - ٣ - ١٤٣٥ هـ.
٣	تم فهرسة عدد ١٥٠ رسالة جامعية تابعة لأعضاء التدريس بالجامعة وموجودة حاليا على الموقع بنسخها الورقية داخل المكتبة المركزية	١٨ - ٤ - ١٤٣٥ هـ.
٤	ترتيب وإعادة وتأهيل مكتبات كليات التربية بالمجمعة والزلفي (طالبات) ومكتبة العلوم الطبية التطبيقية بالمجمعة (طالبات) وإعادة الترفيف وتنظيم الكتب بالتنسيق مع قسم بناء وتنمية المجموعات	٢٤ - ٥ - ١٤٣٥ هـ.
٥	فهرسة عدد كبير من أوعية المعلومات المهداة للعمادة من الجهات المختلفة والأفراد	١٥ - ٦ - ١٤٣٥ هـ.
٦	فهرسة عدد كبير من أوعية المعلومات التي ترد إلى المكتبات عن طريق الشراء المباشر	٢١-٢٨ - ٦ - ١٤٣٥ هـ.
٧	فهرسة وترفيف كتب المراجع الدراسية المطلوبة لدى بعض الكليات وإدخالها على النظام	٢٢ - ٧ - ١٤٣٥ هـ.
٨	مراجعة إشبكاليات الإعارة والإرجاع على النظام الآلي للعمل على تقليل نسبة التأخير	٢٧ - ٨ - ١٤٣٥ هـ.
٩	تركيب أنظمة الإعارة الذاتية والبوابات الأمنية وأجهزة النسخ الآلي للكتاب بالمكتبة المركزية ومكتبة مجمع الكليات بالزلفي	١٠ - ٩ - ١٤٣٥ هـ.
١٠	ترقية النظام الآلي « koha » إلى النسخة الجديدة (٣,١٦,٠١)	٢١ - ١١ - ١٤٣٥ هـ.
١١	ترقية نظام الفهرس الإلكتروني الموحد لجامعة المجمعة على الموقع الإلكتروني للجامعة.	٢٧ - ١٢ - ١٤٣٥ هـ.

الفصل الرابع

نشاطات وإنجازات قسم خدمات المستفيدين

يبلغ المساحة الإجمالية للمكتبات التابعة لعمادة شؤون المكتبات ٨٣٠مترًا مربعاً، وتحتوي على ٢٩٦ مقعداً للقراءة، ويستفيد من خدمات هذه المكتبات شهرياً خلال العام الدراسي أكثر من ٥٠٠٠ مستفيد، وتقدم هذه المكتبات خدماتها لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات والإداريين والمستفيدين من غير منسوبي الجامعة، وتستقبل روادها يومياً من الأحد إلى الخميس من الساعة الثامنة صباحاً حتى الثامنة مساءً.



وتقدم مكتبات الجامعة خدمات الإرشاد والتوجيه والإعارة الخارجية والطباعة والتصوير، وتوفير أدوات البحث عن مصادر المعلومات من خلال أدوات الحصر الببليوجرافي من الأدلة والفهارس الإلكترونية.

٤ - ١ خدمة الإطلاع الداخلي

تقدم العمادة من خلال المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية بالكليات خدمات الإطلاع الداخلي من خلال توفير الجو المناسب للإطلاع، وتوفير خدمة الإرشاد والتوجيه

٤ - ٢ خدمة الإرشاد والتوجيه

استقبلت العمادة في العام الحالي عدداً من وفود الطلاب بإشراف أعضاء هيئة التدريس لزيارة المكتبة المركزية وعدد من المكتبات الفرعية وقد قدمت لهم المعلومات حول كيفية استخدام المكتبة والخدمات التي تقدمها عمادة شؤون المكتبات في إطار حرص العمادة على تعريف منسوبي الجامعة بخدماتها.



٤ - ٣ الخدمة المرجعية والرد على الأسئلة والاستفسارات

قدمت العمادة العديد من الإجابات على أسئلة واستفسارات المستخدمين من مختلف منسوبي الجامعة، وذلك بالاعتماد على المصادر المرجعية كالمعاجم ودوائر المعارف والأدلة والتقارير سواء في المطبوعة أو الإلكتروني.

٤ - ٤ خدمة الطباعة والتصوير

تقدم العمادة خدمة الطباعة والتصوير للطلاب من خلال إتاحة طابعات وآلات تصوير بالمكتبات يمكن للطلاب من خلالها طباعة وتصوير ما يخص العملية التعليمية، وفقاً لضوابط معينة.

٤ - ٥ خدمة الإعارة الخارجية

قدمت العمادة ممثلة في المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية خدمات إعارة لمنسوبي الجامعة، وقد بلغ عدد عمليات الإعارة في العام الحالي ٣٠٠٠ عملية إعارة تقريباً.

٤ - ٦ خدمة الإطلاع على الصحف اليومية والمجلات

توفر العمادة عدداً من الصحف اليومية للإطلاع الداخلي داخل مبنى المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية.

٤ - ٧ خدمة البحث الآلي على شبكة الانترنت وقواعد البيانات الالكترونية



قدمت العمادة خدمة البحث على شبكة الانترنت للطلاب وأعضاء هيئة التدريس من خلال توفير أجهزة حاسب آلي ونقاط الكترونية سلكية ولا سلكية مع تذليل كافة العقبات أو الصعوبات التي قد تواجه الطلاب في استخدام الحاسب الآلي والبحث على شبكة الإنترنت، وتم هذا العام الاشتراك في مائتان وتسعة وثلاثون (٢٣٩) قاعدة معلومات ذات النص الكامل تغطي عددا من التخصصات الإنسانية والعلمية كما تم الاشتراك في المكتبة الرقمية السعودية

٤ - ٨ خدمة البحث في الفهرس الالكتروني الموحد لمكتبات الجامعة

في سبيل سعي وحرص العمادة على توفير مصادر المعلومات للمستخدمين الجامعة قامت العمادة بتوفير فهرس الكتروني لمكتبات الجامعة يمكن من خلاله البحث عن الكتب وأوعية المعلومات الأخرى داخل المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية مما يسهل على المستخدمين ويوفر لهم الوقت والجهد في التعرف على أماكن وجود أوعية المعلومات، ورابط الفهرس هو: (<http://maktabat.mu.edu.sa> -)



شكل رقم (٣) شاشة البحث في الفهرس الالكتروني الموحد لمكتبات الجامعة

٤ - ٩ أهم أنشطة وانجازات قسم خدمات المستخدمين

- تقديم خدمة الطباعة للطلاب وزوار المكتبة في الفترتين الصباحية والمسائية.
- تسهيل إجراءات إخراج طرف لمنسوبي الجامعة.
- إعداد وترتيب جناح العمادة في فعالية أسبوع التقنية.
- التواصل مع متعهدي توريد الصحف اليومية لتجديد الاشتراك والتأكد من وصولها لجميع المكتبات الفرعية.

- تسهيل مهمة بعض العمادات لتصوير افلام خاصة بالجامعة في قاعة الكتب والإطلاع.
- المساعدة في توفير بعض العناوين والكتب المطلوبة من الباحثين الكليات في تخصصات غير موجودة لديهم وإرسالها إلى المكتبات الفرعية في هذه الكليات.
- قيام موظفي القسم بشكل يومي في إعادة الكتب للرفوف بعد انتهاء الطلاب وزوار المكتبة من الاطلاع عليها والمرور بشكل يومي على رفوف الكتب.
- يقدم القسم خدمات الإمداد بالوثائق للباحثين في بعض الدول العربية، (برفقة رسالة الشكر للعمادة من إحدى المستفيدات من الخدمة من الجزائر)

جدول (١٠) إحصائية قسم خدمات المستفيدين بالمكتبة المركزية

م	المهمة / الانجاز	العدد
١	المتكردين على المكتبة	٧٢٠٠
٢	المستعيرين	٥٤٤
٣	مستخدمي قاعة الحاسب الآلي	٦٧٥٦
٤	المستفيدين من الخدمة المرجعية	٣٠٠
٥	العناوين المعارة	٩٩٢
٦	العناوين المعادة في (المكتبة المركزية)	١٨٦

يتبين من الجدول السابق ارتفاع مستخدمي قاعة الحاسب الآلي وخدمة الانترنت في المكتبة المركزية، حيث يستخدمها الطلاب في البحث على شبكة الإنترنت واستخدام قواعد المعلومات الإلكترونية.

الفصل الخامس

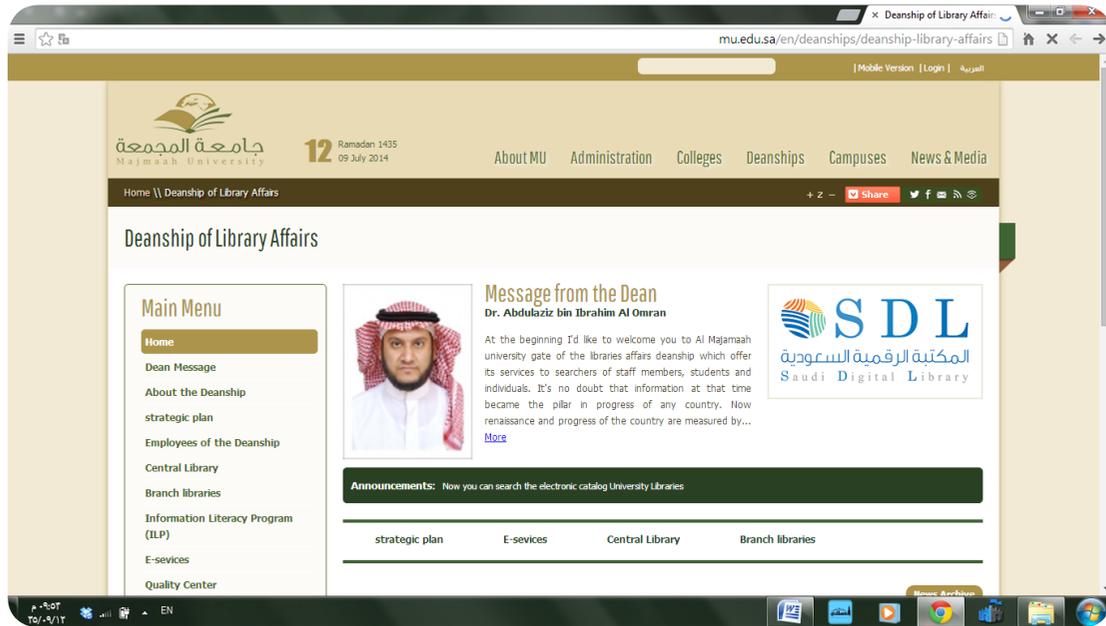
نشاطات وإنجازات مركز الجودة والتدريب

٥ - ا حصول العمادة على المركز الخامس ودرع التميز (جائزة المواقع الفرعية لبوابة الجامعة)

حصلت عمادة شؤون المكتبات على المركز الخامس ودرع التميز في جائزة المواقع الفرعية لبوابة الجامعة للعام الثاني على التوالي، وذلك في حفل افتتاح فعاليات أسبوع التقنية الذي أقامته الجامعة خلال الفترة من ٢٢ إلى ٢٦ - ١٢ - ١٤٣٤هـ.

٥ - ٢ تطوير البوابة الالكترونية للعمادة

تم تطوير البوابة الالكترونية لعمادة شؤون المكتبات في الفصل الدراسي الاول للعام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ ، من خلال إنشاء صفحات جديدة باللغتين العربية والإنجليزية، ونقل البوابة من الإصدار الثالث إلى الإصدار الرابع الذي يتمتع بالعديد من الخصائص المتاحة لمشرف البوابة مما يجعل هناك مرونة في تطوير البوابة.



شكل رقم(٤) الصفحة الرئيسية للبوابة الالكترونية للعمادة

٥ - ٣ مشاركة العمادة في أسبوع التقنية والتعاملات الالكترونية وحصولها على درع الأسبوع

شاركت عمادة شؤون المكتبات في أسبوع التقنية والتعاملات الالكترونية والذي عقد في جامعة المجمعة في الفترة من الأحد ٢٢ - ١٢ - ١٤٣٤ هـ وحتى الخميس ٢٦ - ١٢ - ١٤٣٤ هـ، وذلك عن طريق المعرض المصاحب للأسبوع بعرض النظام الآلي KOHA لإدارة المكتبات، وكان في استقبال معالي مدير الجامعة بالمعرض كلا من عميد شؤون المكتبات د عبدالعزيز العمران ووكيل العمادة الدكتور إبراهيم الخضير ، وبعض منسوبي العمادة وقد سلم معالي مدير الجامعة درع الأسبوع لسعادة العميد تقديراً لجهود العمادة في أتمتة العمليات بالمكتبات، وقدم مستشار العمادة الدكتور أسامة خميس عرضاً للتعريف بالنظام الآلي لإدارة المكتبات KOHA ضمن ورش العمل على هامش الأسبوع.

٥ - ٤ تفعيل برنامج الوعي المعلوماتي Information Literacy Program

أطلقت عمادة شؤون المكتبات منذ إنشائها برنامج الوعي المعلوماتي Information Literacy Program (ILP) كأحد وسائل تحقيق الأهداف الإستراتيجية للعمادة، وتتلخص فكرة البرنامج في إكساب كافة منسوبي الجامعة مهارات الحصول على مصادر المعلومات بأنواعها وأشكالها المختلفة ومن أماكنها المتعددة، وكيفية استخدام هذه المصادر، ومهارات التعامل معها بكفاءة في ظل ثورة الانفجار المعرفي.

وفي هذا السياق فقد عقدت العمادة خلال العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ عدة دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، كما في الجدول التالي:

٥ - ٥ دورات التدريبية قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب

جدول (١١) الدورات والبرامج التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الأول:

م	البرنامج التدريبي	مكان عقد البرنامج	عدد الحضور	فئات الحضور	تاريخ التنفيذ
١	كيفية استخدام المكتبة الرقمية السعودية وقواعد CABI- EBSCO	عمادة شؤون المكتبات	٣١	أعضاء هيئة التدريس والطلاب من مختلف كليات الجامعة وموظفي عمادة شؤون المكتبات	١١/٢ / ١٤٣٤هـ
٢	كيفية استخدام المكتبة الرقمية السعودية وقاعدة معرفة ومكتبة نون	عمادة شؤون المكتبات	٣٧	أعضاء هيئة التدريس والطلاب من كليات قطاع الإنسانيات وموظفي عمادة شؤون المكتبات	١١/٤ / ١٤٣٤هـ
٣	كيفية استخدام المكتبة الرقمية السعودية وقاعدة Clinical Key	عمادة شؤون المكتبات	١٣	أعضاء هيئة التدريس والطلاب من كليات القطاع الطبي والعلمي وموظفي عمادة شؤون المكتبات	١١/٥ / ١٤٣٤هـ
٤	كيفية استخدام قواعد المعلومات الإلكترونية والمكتبة الرقمية السعودية	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالخط	١٤	أعضاء هيئة التدريس	١٢/٢٣ / ١٤٣٤هـ
٥	كيفية استخدام قواعد المعلومات الإلكترونية والمكتبة الرقمية السعودية	كلية التربية بالزلفي	٣٥	أعضاء هيئة التدريس	١٢/٢٥ / ١٤٣٤هـ
٦	كيفية استخدام قواعد المعلومات الإلكترونية والمكتبة الرقمية السعودية	كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماج	١٥	أعضاء هيئة التدريس	١ محرم ١٤٣٥هـ
٧	كيفية استخدام قواعد المعلومات الإلكترونية والمكتبة الرقمية السعودية	كلية العلوم والدراسات الإنسانية في حوطة سدير	١٤	أعضاء هيئة التدريس	٣ محرم ١٤٣٥هـ
المجموع			١٥٩	متدرب	

٥ - ٦ الدورات التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الثاني

حضر البرنامج التدريبي في الفصل الدراسي الثاني عدد (١٠٨) مائة وثمانية متدرباً، وقد تم توزيع حقيبة تدريبية إلكترونية تضمنت المادة العلمية لليوم التدريبي بالإضافة إلى الأدلة المطبوعة التي أعدتها العمادة من أجل تنمية الوعي المعلوماتي لمنسوبي الجامعة.

جدول (١٢) الدورات والبرامج التدريبية التي قدمتها العمادة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الفصل الدراسي الثاني

م	اسم البرنامج التدريبي	مكان عقد البرنامج	عدد الحضور	فئات الحضور	تاريخ التنفيذ
١	المكتبة الرقمية السعودية EBSCO IEEE	عمادة شؤون المكتبات	٢٥	أعضاء هيئة التدريس والطلاب في تخصصات الهندسة والحاسب الآلي	١١/٤/١٤٣٥هـ
٢	المكتبة الرقمية السعودية ClinicalKey Mosby's Nursing Consult&Skills	عمادة شؤون المكتبات	٢٦	أعضاء هيئة التدريس والطلاب في تخصصات الطب والتمريض	١٢/٤/١٤٣٥هـ
٣	Ovid AccessMedicine RoyalSociety of Chemistry المنهل	عمادة شؤون المكتبات	٢١	أعضاء هيئة التدريس والطلاب في التخصصات آداب ونزيبه وطب وعلوم	٢٠/٤/١٤٣٥هـ
٤	المكتبة الرقمية السعودية ProQuest	عمادة شؤون المكتبات	٢٦	أعضاء هيئة التدريس والطلاب في تخصصات الهندسة والحاسب الآلي	٢٣/٤/١٤٣٥هـ
٥	Springer	عمادة شؤون المكتبات	١٤	لكافة التخصصات	٢٥/٤/١٤٣٥هـ
	دورة مقدمة لمنسوبي كلية العلوم الطبية التطبيقية بالتعاون مع العمادة	كلية العلوم الطبية التطبيقية	٥٤	أعضاء وعضوات هيئة التدريس في كلية العلوم الطبية التطبيقية	٣/٥/١٤٣٥هـ
المجموع		٦٦متدرب			

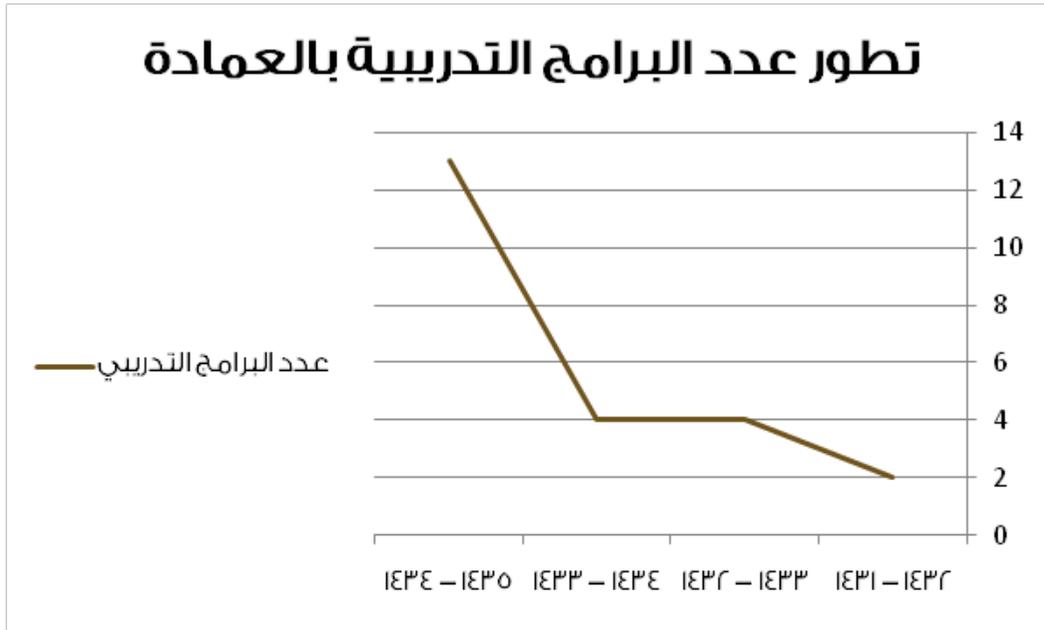
وكان لهذا التدريب والعديد من الأنشطة المصاحبة الأثر البالغ في زيادة نسبة المسجلين في المكتبة الرقمية السعودية في الفصل الدراسي الأول لهذا العام الجامعي بنسبة ٥٨٪ من مجموع المسجلين منذ نشأة الجامعة.

حيث زاد عدد مستخدمي مصادر المعلومات الالكترونية من منسوبي الجامعة إلى أكثر من ٩٦٠٠٠ في العام ٢٠١٣م عن العام ٢٠١٢م الذي كان معدل الاستخدام ١١٠٠٠ استخداماً للمصادر الالكترونية.

٥ - ٧ تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة

جدول (١٣) تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة

العام الجامعي	١٤٣٢ - ١٤٣١	١٤٣٣ - ١٤٣٢	١٤٣٤ - ١٤٣٣	١٤٣٥ - ١٤٣٤
عدد البرامج التدريبية	٢	٤	٤	١٣



شكل رقم (٥) تطور عدد البرامج التدريبية المقدمة من العمادة لمنسوبي الجامعة

بدأت العمادة التدريب في السنة الأولى لنشأتها ببرنامجين تدريبيين فقط تم تخصيصهما للتعرف على كيفية استخدام المكتبة الرقمية السعودية ووصلت في العام الجامعي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ إلى ١٣ برنامج تدريبي.

٥ - ٨ رفع الخطة التشغيلية لعمادة شؤون المكتبات ١٤٣٤-١٤٣٥هـ

قامت العمادة ممثلة في مركز الجودة برفع الخطة التشغيلية للعمادة للعام الجامعي ١٤٣٤-١٤٣٥هـ إلى الإدارة العامة للتخطيط والتطوير الإداري وفقاً للنماذج المعدة لذلك.

٥ - ٩ إعداد وتوزيع المطبوعات والأدلة الإرشادية للعمادة

انتهت العمادة من إعداد وتوزيع عدد من المطبوعات والأدلة الإرشادية والتعريفية الخاصة بالعمادة.

جدول (١٤) المطبوعات والأدلة الإرشادية والتعريفية الخاصة بالعمادة

م	المطبوع	الفئة المستهدفة
١	التقرير السنوي الثالث لعمادة شؤون المكتبات ١٤٣٣ - ١٤٣٤هـ.	الإدارة العليا للجامعة والعمادات المناظرة
٢	التوصيف الوظيفي للعاملين في مكتبات الجامعة	منسوبي العمادة
٣	توصيف الهيكل التنظيمي لعمادة شؤون المكتبات	منسوبي العمادة
٤	دليل قواعد المعلومات الالكترونية في مكتبات جامعة المجمعة	المستفيدين من المكتبات
٥	سياسة بناء وتنمية المجموعات في مكتبات جامعة المجمعة	منسوبي العمادة
٦	الخطة الإستراتيجية والتنفيذية لعمادة شؤون المكتبات	منسوبي العمادة
٧	دليل عمادة شؤون المكتبات	المستفيدين من المكتبات
٨	دليل قواعد المعلومات الالكترونية في تخصصات العلوم الانسانية والاجتماعية في مكتبات جامعة المجمعة	منسوبي كليات العلوم الانسانية والاجتماعية
٩	دليل قواعد المعلومات الالكترونية في تخصصات علوم الهندسة والحاسب الآلي في مكتبات جامعة المجمعة	منسوبي كليات الهندسة والحاسب الآلي
١٠	دليل قواعد المعلومات الالكترونية في تخصصات العلوم الصحية والأساسية في مكتبات جامعة المجمعة	منسوبي كليات العلوم الصحية والأساسية
١١	دليل إجراءات نظام إدارة الجودة بالعمادة	منسوبي العمادة

الفصل السادس

العاملين في مكتبات جامعة المجمعة

يعد العنصر البشري في أي مؤسسة هو رأس مالها الأول؛ فإن أحسن استثماره أحسن استثمار الموارد المالية المخصصة ، وفيما يلي التعريف بالجوانب المتعلقة بمنسوبي عمادة شؤون المكتبات ومكتباتها الفرعية:-

٦ - ١ تطور أعداد العاملين في مكتبات جامعة المجمعة

جدول (١٥) تطور أعداد العاملين في مكتبات جامعة المجمعة

العام الجامعي	١٤٣١-١٤٣٢	١٤٣٢ - ١٤٣٣	١٤٣٣ - ١٤٣٤	١٤٣٤ - ١٤٣٥
عدد العاملين	١٢	١٩	٥٠	٥٤

شكل رقم (٦) تطور أعداد العاملين في مكتبات جامعة المجمعة

يتبين من الجدول والرسم البياني أعلاه تطور أعداد العاملين في مكتبات الجامعة حيث بدأ في العام الجامعي ١٤٣١ - ١٤٣٢ بعدد ١٢ موظفاً حتى وصل إلى ٥٤ موظفاً في العام الجامعي الحالي ١٤٣٤ - ١٤٣٥هـ.

٦ - ٢ التوزيع العددي للموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية

جدول (١٦) التوزيع العددي للموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية

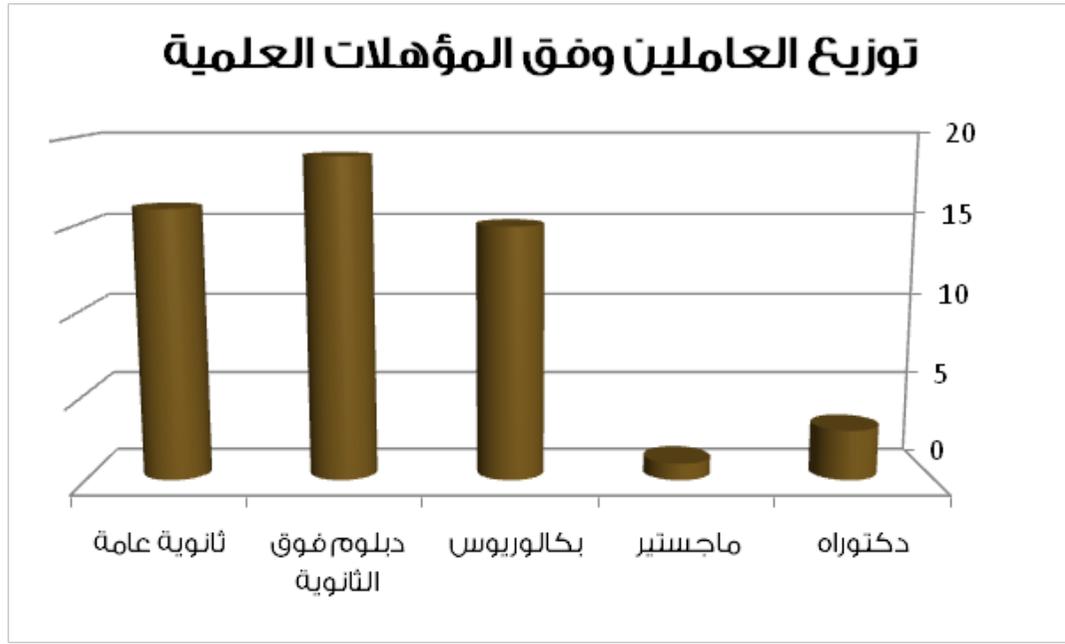
م	مقر العمل (العمادة - المكتبات الفرعية)	العدد
١	عمادة شؤون المكتبات	٨
٢	المكتبة المركزية	٢١
٣	مكتبة كلية التربية بالمجمعة (طالبات)	٦
٤	مكتبة كلية التربية بالزلفي (طالبات)	٥
٥	مكتبة كلية العلوم الطبية التطبيقية (طالبات)	١
٦	مكتبة مجمع الكليات بالزلفي (طلاب)	٣
٧	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير (طالبات)	٤
٨	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح (طلاب)	٢
٩	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح (طالبات)	٢
١٠	مكتبة كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغاظ (طلاب)	٢
	المجموع	٥٤

يتبن من الجدول السابق أن أكثر منسوبي العمادة يرتكزون في المكتبة المركزية نظراً لحجم المقتنيات وعدد المستفيدين من خدماتها.

٦ - ٣ توزيع الموظفين في العمادة والمكتبات الفرعية وفقاً للمؤهلات الدراسية

جدول (١٧) توزيع العاملين وفقاً للمؤهلات الدراسية في العمادة والمكتبات الفرعية

العدد	المؤهلات الدراسية	م
٣	دكتوراه	١
١	ماجستير	٢
١٥	بكالوريوس	٣
١٩	دبلوم فوق الثانوية	٤
١٦	ثانوية عامة	٥
٥٤	المجموع	



شكل رقم (٧) توزيع العاملين وفقاً للمؤهلات الدراسية في العمادة والمكتبات الفرعية

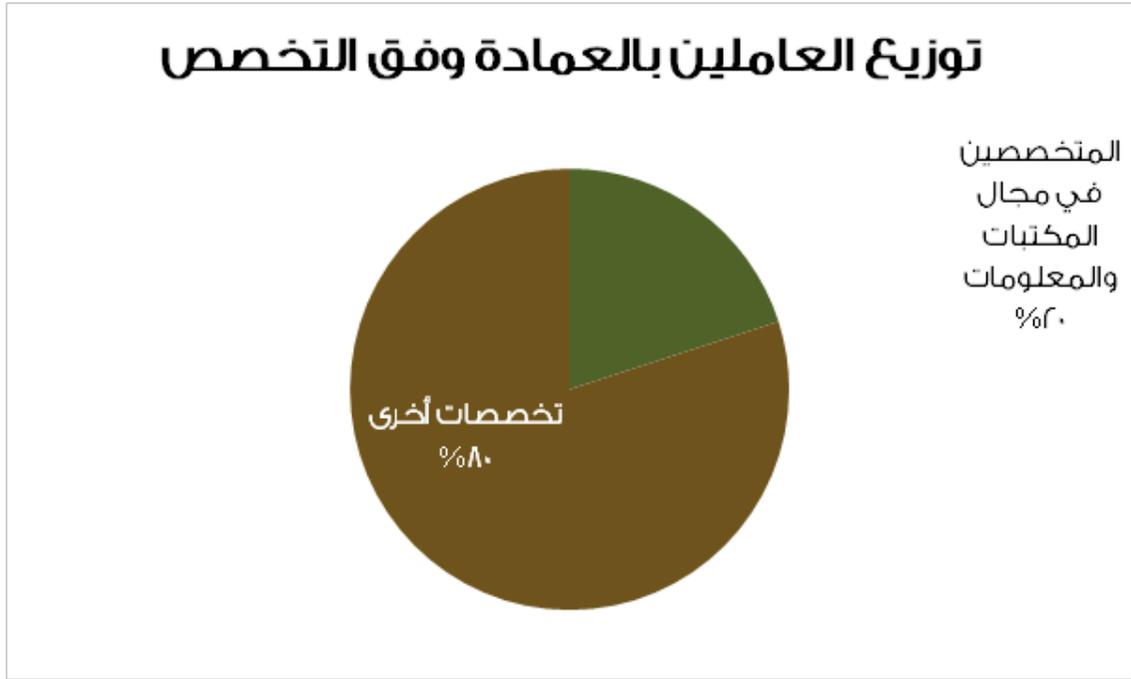
يتبين من الجدول والرسم البياني أعلاه أن أكثر العاملين في مكتبات الجامعة من حاملة درجة الدبلوم فوق الثانوية، يليها في المرتبة الثانية حاملي شهادة الثانوية العامة.

٦ - ٤ التوزيع المهني للعاملين في العمادة والمكتبات الفرعية

جدول (١٨) توزيع العاملين وفقاً للتخصص في مجال المكتبات في العمادة والمكتبات الفرعية

م	الفئة	العدد	النسبة المئوية
١	المتخصصون في مجال المكتبات والمعلومات	١١	٪٢٠
٢	تخصصات أخرى	٤٣	٪٨٠
	المجموع	٥٤	٪١٠٠

توزيع العاملين بالعمادة وفق التخصص



شكل رقم (٨) توزيع العاملين وفقاً للتخصص في مجال المكتبات في العمادة والمكتبات الفرعية

يتبين من الجدول والرسم البياني أعلاه ضعف المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات من بين العاملين في العمادة، وبالتالي لابد من وضع البرامج التدريبية لغير المتخصصين ومتابعة تنفيذها للعاملين.

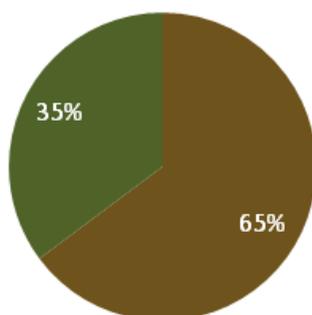
٦ - ٥ التوزيع النوعي للعاملين في العمادة والمكتبات الفرعية

جدول (١٩) توزيع العاملين وفقاً للجنس في العمادة والمكتبات الفرعية

م	النوع	العدد
١	ذكر	٣٥
٢	أنثى	١٩
	المجموع	٥٤

توزيع العاملين وفقاً للجنس

■ أنثى ■ ذكر



شكل رقم (٩) توزيع العاملين وفقاً للجنس في العمادة والمكتبات الفرعية

٦ - ٦ التدريب وورش العمل

قام عدد من العاملين في مكتبات الجامعة بحضور عدد من الدورات وورش العمل داخل الجامعة وخارجها ، ومن هذه البرامج التدريبية:

جدول (٢٠) التدريب وورش العمل التي حضرها العاملين

م	عنوان البرنامج التدريبي	عدد الحاضرين	مكان التنفيذ	تاريخها
١	تصنيف الديون العشري	٨	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ٧ - ١٩ - ١٤٣٥ - ٣ - ٤
٢	الببليوجرافيا	٨	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ٥ - ١٠ - ١٤٣٥ - ٢ - ٢٢
٣	مصادر المعلومات الالكترونية والمكتبية الرقمية السعودية	٢٠	جامعة المجمعة	
٤	مهارات التعامل مع الروساء	٩	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ٣ - ٦ - ١٤٣٥ - ٥ - ٢٤
٥	مهارات التعامل مع المراجعين	٧	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ٢ - ٢٩ - ١٤٣٥ - ٤ - ٥
٦	الاختيار والتزويد لادعته المعلومات	٥	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ١٠ - ٢٤ - ١٤٣٥ - ١ - ٢٣
٧	سلوكيات الوظيفة العامة	٦	معهد الإدارة العامة	١٤٣٥ - ٧ - ٣ - ١٤٣٥ - ٥ - ٢٧

م	عنوان البرنامج التدريبي	عدد الحاضرين	مكان التنفيذ	تاريخها
٨	الفهرسة الموضوعية وبناء قوائم رؤوس الموضوعات	٩	معهد الإدارة العامة	١٥ - ٢ - ١٤٣٥ - ٣٠ - ٦ - ١٤٣٥
٩	تنمية مهارات استخدام الانترنت في المكتبات	٥	معهد الإدارة العامة	٢٠ - ٨ - ١٤٣٥ - ١٢ - ٤ - ١٤٣٥
١٠	الوصف الببليوجرافي لمصادر المعلومات	٤	معهد الإدارة العامة	٢٣ - ٦ - ١٤٣٥ - ١٠ - ١٠ - ١٤٣٥
١١	خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات	٥	معهد الإدارة العامة	٥ - ٤ - ١٤٣٥ - ٢٧ - ٨ - ١٤٣٥
١٢	الإعارة	٩	معهد الإدارة العامة	٣ - ٥ - ١٤٣٥ - ١٣ - ٨ - ١٤٣٥
١٣	البحث عن المعلومات في مراجع المطبوعات	٨	معهد الإدارة العامة	٣ - ٦ - ١٤٣٥ - ٢٦ - ٤ - ١٤٣٥
١٤	نظام الأفق للمكتبات	٦	معهد الإدارة العامة	٢٤ - ٥ - ١٤٣٥ - ١٤ - ٧ - ١٤٣٥
١٥	التكشيف والاستخلاص	٦	معهد الإدارة العامة	١ - ٢ - ١٤٣٥ - ١٦ - ٦ - ١٤٣٥
١٦	بناء المكتبات الرقمية	٦	معهد الإدارة العامة	٢٦ - ٤ - ١٤٣٥ - ٢١ - ٧ - ١٤٣٥
١٧	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٦	معهد الإدارة العامة	٢٧ - ٤ - ١٤٣٥ - ١٨ - ٢ - ١٤٣٥
١٨	إدارة الجودة الشاملة	٣	معهد الإدارة العامة	٢٣ - ٦ - ١٤٣٥ - ٧ - ٧ - ١٤٣٥
١٩	المكتبة الرقمية السعودية	١٨	جامعة المجمعة	على مدار العام
			١٤٨	المجموع

٦ - ٧ معدل التدريب لكل موظف

بلغ عدد البرامج التدريبية التي حضرها منسوبي العمادة في العام الجامعي الحالي (١٤٨) برنامجاً تدريبياً، والجدول التالي يوضح معدل حضور البرامج التدريبية لكل موظف:

جدول (٢١) معدل التدريب لكل موظف

معدل الحضور	عدد البرامج التدريبية	عدد منسوبي العمادة
٢,٧	١٤٨	٥٤

يبين الجدول أعلاه أن كل موظف حصل على ٢,٧ برنامجاً تدريبياً، ومن هنا فإن العمادة تستهدف في العام الجامعي القادم حضور كل موظف ٤ دورات تدريبية.

الفصل السابع

الرؤى المستقبلية للعمادة والتحديات والحلول

مما لاشك فيه أن جامعة المجمعة قد أولت اهتماماً كبيراً بمكتباتها باعتبارها أحد الركائز الأساسية الداعمة للعملية التعليمية والبحث العلمي ، وقد شرعت عمادة شؤون المكتبات في العمل على تطوير مكتبات الجامعة، حيث قامت بإعداد الدراسات لتنفيذ عدد من المشروعات التأسيسية والتطويرية للعمادة، وتنقسم هذه المشروعات إلى ثلاثة أنواع أولها مشروعات تم تنفيذها ومشروعات يجري تنفيذها حالياً ومشروعات مستقبلية للعمادة، وقد تم استعراض النوعيين الأوليين في سياق ما سبق في أقسام هذا التقرير وسوف نستعرض فيما يلي الرؤى المستقبلية للعمادة من خلال عدد من المشروعات المستقبلية للعمادة والتحديات التي تواجهها ومقترحات التحسين:-

٧ - ١ - الرؤى المستقبلية للعمادة

٧ - ١ - ١ إنشاء المستودع الرقمي المؤسسي لجامعة المجمعة (IDRMU)

مما لاشك فيه أن الدين الإسلامي الحنيف سبق الشرائع الأرضية منذ أكثر من أربعة عشر قرناً من الزمان في الدعوة إلى العلم، بل وصل الأمر إلى تحريم كتمان العلم، وقد أدرك العالم هذه الحقيقة في بداية تسعينيات القرن الماضي فعقدت المؤتمرات وخرجت المبادرات التي تدعو إلى إتاحة العلم وحرية تداول المعلومات وكان مبادرة بودابست عام ١٩٩١م أول مبادرة تدعو إلى الوصول الحر للمعلومات دون عوائق.

منذ تلك اللحظة بدأت المؤسسات العلمية العالمية بإنشاء المستودعات الرقمية المؤسسية باعتبارها أي - المستودعات الرقمية المؤسسية- جيل ما بعد المكتبات الرقمية، والمستودعات الرقمية المؤسسية تعد أحدث مؤسسات المعلومات الرقمية على شبكة الانترنت وتهدف هذه المستودعات إلى إتاحة الإنتاج العلمي لأعضاء المؤسسات العلمية على شبكة الانترنت دون قيود او عوائق مع الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية للمودعين.

ويعد وجود مستودع رقمي مؤسسي لأي جامعة من معايير تقييمها في التصنيفات العالمية لأفضل الجامعات، بل وصل الأمر إلى وجود تصنيفات عالمية لهذه المستودعات على شبكة الانترنت.

وتحتوي المستودعات الرقمية على النص الكامل للعديد من أشكال وأنواع الكيانات الرقمية مثل أطروحات الماجستير والدكتوراه، والمحاضرات التعليمية، وأعمال المؤتمرات، ومقالات الدوريات ، والصور الرقمية ، والفيديو الرقمي والصوت الرقمي، وأدلة المؤسسة، ومخططات الرسائل العلمية، ومشروعات الطلاب...الخ.

ولما كانت عمادة شؤون المكتبات بجامعة المجمعة قد خطت في بداية سيرها السعي نحو العالمية - كجزء من كيان اكبر أي الجامعة- فقد أرست من ضمن مهامها التي تسعى إليها « التعريف بالإنتاج العلمي لمنسوبي الجامعة بالوسائل المناسبة » فإن الوسيلة المناسبة في الوقت الحالي إنشاء مستودع رقمي مؤسسي للجامعة يتاح فيه النص الكامل للننتاج العلمي لمنسوبي الجامعة.

وقد أعدت العمادة دراسة لتنفيذ هذا المشروع من خلال العديد من المراحل تبدأ بتغيير ثقافة المجتمع تجاه الوصول الحر للمعلومات حتى تصل إلى إطلاق المستودع على شبكة الانترنت وتقويمه.

٧ - ١ - ٢ تنفيذ عدد من الدورات التدريبية في إطار مشروع تنمية مهارات العاملين في مكتبات الجامعة

وضعت العمادة منظومة من البرامج التدريبية، بهدف الارتقاء المهني للعاملين في مكتبات جامعة المجمعة، ومن هذه البرامج التدريبية ما يلي:-

- نظام المكتبات المتقدم KOHA في مكتبات جامعة المجمعة ا. النظام الفرعي " الإعارة "
- الدورة الشاملة الأولية لتنمية مهارات العاملين بمكتبات الجامعة.
- الدورة الشاملة المتقدمة لتنمية مهارات العاملين بمكتبات الجامعة.
- ورشة عمل إعداد العاملين بمكتبات الجامعة لمحو الأمية المعلوماتية Information Literacy Training
- ورشة عمل المكتبة الرقمية وكيفية إدارتها واستخدامها والبحث فيها.
- دورة قواعد مارك العالمية الفهرسة المقروءة آلياً.
- ورشة عمل خدمات المعلومات الإلكترونية.
- دورة الإدارة الحديثة للمكتبات الجامعية في ظل تكنولوجيا المعلومات.
- دورة عن مؤسسات المعلومات الرقمية وكيفية الاستفادة منها.
- الولاء والانتماء الوظيفي.
- المكتبات الرقمية التكوين والاستخدام.
- إدارة مواقع المكتبات على شبكة الإنترنت.
- دورة في إنشاء المنتديات - المدونات - المجموعات - البريد الإلكتروني على شبكة الإنترنت .
- المحركات البحثية على شبكة الإنترنت .

٧ - ١ - ٣ إعداد دراسات للوقوف على مدى إفادة منسوبي الجامعة من

(خدمات المكتبات - قواعد البيانات الالكترونية - المكتبة الرقمية السعودية)

يهدف هذا المشروع إلى الوقوف على مدى إفادة كافة منسوبي الجامعة من (خدمات المكتبات - قواعد البيانات الالكترونية - المكتبة الرقمية السعودية) بهدف التعرف على نقاط الضعف لعلاجها، ونقاط القوة لتطويرها بهدف الارتقاء بخدمات المستفيدين من مكتبات الجامعة

٧ - ١ - ٤ مشروع تفعيل مخرجات النظام الآلي كوها



يهدف هذا المشروع إلى تفعيل مخرجات النظام الآلي koha من خلال تدريب منسوبي الجامعة على استخدام الفهرس الالكتروني وكذلك التدريب على كيفية استخدام خدمة الإعارة والحجز الالكتروني من خلال شبكة الانترنت.

٧ - ١ - ٥ مشروع إنشاء المكتبة السمعية والبصرية في المكتبة المركزية بالجامعة

يهدف هذا المشروع إلى جمع واقتناء الوسائط المتعددة بهدف الحفظ الرقمي طويل الأمد والإتاحة لشرائط الفيديو والكاسيت واسطوانات الليزر التي تسعى العمادة إلى اقتنائها لخدمة للمستفيدين من خدماتها.

٧ - ١ - ٦ إثراء محتوى وتطوير بوابة عمادة شؤون المكتبات

يهدف هذا المشروع إلى إدارة وإتاحة المعرفة بالعمادة، شاملة أتمتة كافة عمليات البحث والاسترجاع الإلكتروني للمواد والوثائق المقتناة، مثل فهارس المكتبات، الحاويات، بوابات ومواقع ومنتديات الكليات والعمادات، أدلة المقررات، قواعد المعلومات والدوريات الإلكترونية، فهارس المكتبات الأخرى، مواقع ويب ومدونات ومنتديات مختارة، وكافة أوعية المعلومات من وثائق وصور وخرائط وفيديو وتسجيلات صوتية ومناقشات، سواءً تلك التي يتم إنشاؤها بواسطة منسوبي العمادة أو التي يتم تزويدها من قبل جهات خارجية. وفيما يلي المتطلبات الوظيفية المأمول تنفيذها في البوابة الإلكترونية للعمادة:-

- بوابة اكتشاف **Discovery Portal** بمعناها التطبيقي الشامل.
- تشييد حاوية **metadata** الشاملة للمكتبة.
- بناء أدلة الموضوع والمقرر وربطها بمراد المكتبات.
- توفير كافة خدمات المكتبة عبر البوابة.
- توفير كافة وسائل التوعية والتدريب والإحاطة عبر البوابة.
- إدارة الدخول الموحد عبر البوابة.
- تخصيص واجهة البوابة حسب مفضلات المكتبات والرواد.

٧ - ١ - ٧ مشروع البوابات الأمنية والإعارة الذاتية للمكتبات الفرعية

تعتزم العمادة القيام بتعميم تجربة البوابات الأمنية والإعارة الذاتية للمكتبات الفرعية بعد نجاح التجربة الأولى بالمكتبة المركزية ومجمع الكليات بالزلفي والإشادة به من قبل الزوار والمستفيدين وأعضاء هيئة التدريس، حيث تخطط العمادة لتوريد أجهزة حماية وإعارة ذاتية لكل المكتبات الفرعية بالمجمعة والزلفي والغطا وحوطة سدير ورماح طلاب وطالبات.

٧ - ٢ التحديات والحلول

هناك عدد من التحديات التي تواجه العمل داخل مكتبات جامعة المجمعة، يقابلها عدد مقترحات للتغلب على هذه التحديات، ويمكن تناول ذلك كالتالي:-

٧ - ٢ - ١ التحديات

تتركز التحديات الرئيسية بمكتبات جامعة المجمعة في عدد من المحاور:-

٧ - ٢ - ١ - ١ الموارد المالية

تواجه مكتبات الجامعة نقصاً في المخصصات المالية لها، في ظل ارتفاع أسعار المقتنيات وعدم وجود دخل لصندوق العمادة، وبالتالي يؤدي إلى ضعف مقتنيات المكتبات وتنوعها من الناحية العددية والموضوعية واللغوية، وتأمل العمادة في دعم ميزانيتها السنوية بما يتوازي مع المشروعات التي تعمل على استكمالها أو المشروعات التي ترغب البدء فيها.

٧ - ٢ - ١ - ٢ التدريب والتأهيل المهني للعاملين

من ضمن معوقات العمل في المكتبات داخل الجامعة عدم كفاية التدريب والتأهيل المهني لمنسوبي العمادة في ظل التطور السريع في مجال المكتبات وتكنولوجيا المعلومات واستحداث خدمات رقمية يتطلب تقديمها خبرات وتدريبات معينة، وتأمل العمادة بتيسير تقديم هذه الدورات للعمل على تنمية مهارات العاملين والتأهيل المهني لغير المتخصصين، آخذاً بعين الاعتبار أن أغلبية موظفي العمادة من غير المختصين.

٧ - ٢ - ١ - ٣ الحيّز المكاني للمكتبات

تواجه المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية ضيقاً في الحيّز المكاني حالياً ، في ظل توسع وافتتاح المزيد من الكليات والأقسام العلمية الجديدة والزيادة المطردة في عدد الطلاب والطالبات في الجامعة، وكل ذلك يحتاج إلى زيادة تأمين مزيد من المراجع والكتب الجديدة ، ولكن ضيق الحيّز المكاني يحد

من توفير كل طلبات الأقسام من المجموعات والعناوين والمراجع، حيث يؤدي تجميعها في حيز صغير إلى تكديسها في الأرفف بشكل لا يخدم المستفيدين بالطريقة المطلوبة، وكذلك عدم القدرة على استحداث خدمات إلكترونية جديدة داخل هذه المكتبات لما تتطلبه هذه الخدمات من مساحات للتجهيزات الإلكترونية، وتأمل العمادة أن تكفل خططها التطويرية وجهودها بالنجاح ويكتمل ذلك بتنفيذ مقر واسع متكامل الخدمات للمكتبة المركزية في المدينة الجامعية وخططها لتوفير مساحات مناسبة للمكتبات الفرعية داخل الكليات ويتحقق ذلك من خلال استمرار دعم القيادة العليا في الجامعة لهذه الخطط الطموحة وجعلها من المشروعات ذات الأولوية في الجامعة.

٧ - ٢ الحلول المقترحة

- هناك مجموعة من الحلول المقترحة تتبنى العمادة جزءاً منها، وتتطلع لمساندة الجهات ذات العلاقة في الجامعة في تبني الجزء الآخر، ودعم الإدارة العليا في الجامعة لهذا التوجه لتطوير أداء مكتبات الجامعة والتغلب على معوقات سير العمل فيها، ومن ذلك:
- زيادة الوعي المجتمعي عموماً والمجتمع الأكاديمي بشكل خاص بأهمية المكتبات باعتبارها أداة التقدم وعتاده في أي مجتمع.
 - وضع ميزانية كافية لمكتبات جامعة المجمعة قابلة للزيادة بصفة مستمرة.
 - زيادة مقتنيات مكتبات جامعة المجمعة عددياً ولغوياً وموضوعياً لتغطية التخصصات الجديدة في الجامعة.
 - زيادة مساحة المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية في الوقت الحالي، والبدء في إنشاء مبنى المكتبة المركزية.
 - رفع كفاءة العاملين من خلال الدورات التدريبية وورش العمل وحضور المؤتمرات داخلياً وخارجياً.

لجنة إعداد التقرير

تم تشكيل لجنة لإعداد التقرير السنوي للعمادة بقرار رقم (٢٧) بتاريخ ٢٤/٥/١٤٣٥هـ
مكونة من :

رئيساً	وكيل العمادة	د. إبراهيم بن عبدالعزيز الخضير
عضواً	مستشار العمادة	د. أسامة محمد عطية خميس
عضواً	مدير الإدارة	أ. ياسر بن عبدالله الدهش
عضواً	رئيس قسم خدمات المستفيدين	أ. احمد بن عبدالعزيز الثميري
عضواً	مدير وحدة الإعارة	أ. إبراهيم بن عبدالرحمن الروساء
عضواً	العلاقات العامة	أ. محمد بن عايض العتيبي

تحت إشراف عميد شؤون المكتبات
د. عبدالعزيز بن إبراهيم العمران

نسعد بتواصلكم

الدوام الرسمي: من ٨ صباحاً إلى ٨ مساءً

الهاتف: ٠٦٤٠٤١٥٥٥

الفاكس : ٠٦٤٠٤١٥٧٠

العنوان:المجمعة-المدينة الجامعية الجديدة – الدور الثاني.

المملكة العربية السعودية

ص ب: ٦٦ الرمز البريدي: ١١٩٥٢ المجمعة

بوابة العمادة على شبكة الانترنت

dla – sa.mu

البريد الالكتروني

sa.edu.mu*dla

