

التقرير السنوي لعمادة شؤون المكتبات والجهات التابعة لها لعام 1441هـ

نبذة تعريفية:

تأسست العمادة لجامعة جازان في عام 1427هـ كي تكون المنارة العلمية والثقافية للجامعة. واختير أحد المباني الكبيرة ليكون مقرها لها بعد أن تم تزويده وتجهيزه بالاثاث المكتبي والتقني ليواكب التطورات المعاصرة في مجال تقنية المكتبات ومراكز المعلومات. وقد بدأت عمادة شؤون المكتبات تقديم خدماتها وممارسة اعمالها من خلال منهاها المستقل اعتباراً من مطلع العام الدراسي الجامعي 1428هـ / 1429هـ حيث يتكون مبني العمادة من ثلاثة طوابق بمساحة إجمالية 2400 متر مربع . حيث يحتوي المبني على الآتي:-

المكتبة المركزية خصص لها الطابق الرضي ويضم بين جنباته قائمة المجموعات العربية ، وقسم خدمات المعلومات وقسم الدوريات ووحدة الفهرس الآلي ومصورات القراءة الحرة، وخلوات القراءة الخاصة ، وطاولات القراءة المجلات والصحف. وتشمل المكتبة على تقنية البوابة الأمنية والتي لا تسمح بمرور أي كتاب من المكتبة إلا بعد مسحه من جهاز الإعارة. أما الطابق الأول يضم كتب عربية ومصورات القراءة الحرة وخلوات القراءة الخاصة ومكتب عمادة شؤون المكتبات وموظفي العمادة. أما الطابق الثاني فيحتوي على الكتب الأجنبية وقسم المخطوطات وقاعات التدريب وتحوي المكتبة حالياً بين جنباتها أكثر من مائة وعشرين ألف مادة علمية متعددة ما بين الكتب والدوريات والصحف وأشرطة الكاسيت وكتب الأطلاس والمراجع العربية. كما تطبق المكتبة نظام الأقق المعلوماتي وهو نظام متخصص لحوسبة أعمال المكتبات ومراكيز المعلومات وذلك من أجل مكينة جميع أعمال المكتبة ومهامها، والذي سيمكن المكتبة بمشيئة الله تعالى من تقديم خدمة متميزة تمتاز بـ رضى معظم زوار المكتبة من طلبة العلم والمعرفة والثقافة . وفي الختام نشكر لكم زيارتكم لموقع المكتبة على أمل أن تجدوا ما يسركم ويسعدكم بشكل أفضل في المرات القادمة.

منسوبي العمادة والكادر البشري : ويشرف على تقديم الخدمات المعلوماتية في عمادة شؤون المكتبات عدد من الموظفين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات حيث يتولون تقديم العديد من الخدمات المعلوماتية لجميع منسوبي الجامعه كخدمات الإعارة والإرشاد القرائي وخدمة الإعارة الذاتية الآلية والتي تتيح للمستفيد إعارة الكتاب عن طريق الجهاز آليا دون الرجوع لموظف الإعارة.

الاقسام والادارات التابعه لعمادة شؤون المكتبات:-

المكتبه الرقميه السعودية	6	قسم خدمات المستفيدين	1
ادارة شؤون الموظفين	7	قسم التزويد	2
المكتبه المركزية	4	قسم الفهرسة والتصنيف	3
المكتبه المركزية الطبية لشطر الطالبات	9	قسم الجوده والتطوير	4
المكتبات الفرعية للكليات الجامعية وعددها 22 مكتبه فرعية	10	قسم تقنيات المعلومات	5

الرؤية :

أن تصبح مكتبات جامعة جازان الأفضل في تقديم خدمات معلوماتية متقدمة ؛ لخدمة روادها على مستوى المملكة العربية السعودية والوطن العربي.

الرسالة :

دعم أهداف الجامعة ورسالتها؛ لتوفير بيئه معلوماتية متكاملة، وتقديم خدمات مكتبيه متميزه للباحثين والمجتمع، من خلال أنظمة آلية متقدمة وموارد بشرية متميزه.

الاهداف:

وتتلخص الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها عمادة شؤون المكتبات في جملة من الأمور أبرزها:

- 1) دعم ومساندة العملية التعليميه في جامعة جازان بتوفير الكتب والمراجع والاشتراكات في قواعد البيانات لجميع البرامج الاكademie التي ترعاها جامعة جازان على مستوى الدبلوم والبكالوريوس والماجستير وايضا برامج الابحاث العلمية وخدمة المجتمع
- 2) تيسير وتسهيل مهمة البحث العلمي وتوفير مواده ومتطلباته والإسهام في خدمة المنطقة بأسرها في مختلف مجالات البحث النظرية والعلمية على أسس علمية حديثة.
- 3) اعتماد تقنيات العصر ومواكبة تطوراته المضطربة. الأمر الذي يستلزم أن يكون لجميع محتويات العمادة ملامحها الخاصة التي تميز بها عن غيرها .
- 4) توفير الإمكانيات الحديثة للاتصال، والمعلومات؛ بحيث تكون العمادة بمحتوياتها وشبكة مكتباتها همزة وصل فاعلة في شبكة الاتصالات الدولية التي تضم مكتبات العالم الكبرى في الوقت الحاضر .
- 5) الاهتمام بتكنولوجيا المعلومات بوصفها المصدر الرئيسي للمعلومات في القرن الحالي .

جدول (5-2)

وأقى مقتنيات مكتبات الجامعة العام الجامعي 1440-1441هـ وتوزيعها حسب أنواعها

المجموع		عدد المقتنيات الأجنبية		عدد المقتنيات العربية		نوع المقتنيات	م
مجلد ومادة	عنوان	مجلد ومادة	عنوان	مجلد ومادة	عنوان		
419637	183628	126207	60898	293430	122730	الكتب العربية والإنجليزية	1
3387	3387	181	181	3206	3206	الدوريات العربية والأجنبية	2
56	56	-	-	56	56	المخطوطات نسخ	3
5824	5824	-	-	5824	5824	المطبوعات الحكومية	4
5470	5470	-	-	5470	5470	الرسائل الجامعية	5
-	234	اشتراك في المكتبة الرقمية السعودية		234	قواعد معلومات أخرى		6
434392	198599					الإجمالي	

2-2-5. التزويد في مكتبات الجامعة

جدول (5-3)

عدد الكتب التي غذيت بها مكتبات الجامعة للعام الجامعي 1440-1441هـ

المصدر					نوع المقتنيات	م
الإجمالي	آخرى	تبادل	إهداه	شراء		
1350	-	140	52	1158	الكتب العربية والأجنبية	1
107	-	-	107	-	المطبوعات الحكومية	2
104	-	-	104	-	الرسائل الجامعية	3
234	-	-	-	234	قواعد معلومات أخرى	4
1795					الإجمالي	

3-2-5. حركة الإعارة في مكتبات الجامعة:

جدول (5-4)

حركة إستعارة الكتب بمكتبات الجامعة العام الجامعي 1441-1440 هـ

عدد الكتب المعاشرة			عدد مرات الإعارة	الفئات المستفيدة
الإجمالي	كتب أجنبية	كتب عربية		
11872	2315	6110	3447	طلاب بكالوريوس دون الجامعة
1361	85	1120	156	طلاب دراسات عليا
67	-	41	26	طلاب من خارج الجامعة
17236	7425	6801	3010	أعضاء هيئة التدريس
53	-	35	18	موظفو الجامعة
3408	18	2310	1080	أفراد المجتمع
33997				الإجمالي

• ملاحظة: تشمل بيانات الإعارة (الإعارة الداخلية والإعارة الخارجية وخدمات البحث والتصوير والتقارير البحثية والاستخدام)

وأعلى اشتراكات الجامعة في المكتبة الرقمية السعودية للعام الجامعي 1441-1440 هـ وتوزيعها حسب أنواعها:

680000	كتب	م
7000000	رسائل	1

7000000	مواد سمعية وبصرية	2
9000000	ابحاث ومؤتمرات	3
174	قواعد بيانات	4
360000000	مقالات	5
383680174	المجموع	

إحصائيات إجمالي استخدام المكتبة الرقمية السعودية

*تشمل إحصائيات استخدام بوابة المكتبة الرقمية كل من: تسجيل الدخول والبحث واختيار قواعد المعلومات.

99 ناشر	عدد الناشرين
13800	عدد مرات الدخول
234	عدد قواعد البيانات
36267	مجموع التحميلات Downloads



• التحديات الصعوبات والمعوقات :

جدول حصر عوائق تجovid العمليه الإدارية والماليه والأكاديميه في عمادة شؤون المكتبات		
الآلية التي ترونها لحل العائق	نوع العائق	العائق
		العائق

1	<p>صعوبة تفعيل الدوام المسانى في مكتبات الجامعة () المكتبة المركزية - المكتبات الفرعية)</p> <p>الموافقة على تفعيل الدوام المسانى بداية كل سنة دراسية بشكل متواصل وغير متقطع . تحفيز موظفي المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية بصرف خارج دوام مقابل الدوام في الفترة المسانية . تخصيص موظفين للدوام المسانى في المكتبات الفرعية التي يعتمد فيه الدوام المسانى .</p>	✓	✓	
2	<p>عدم وجود برنامج تدريبي موجه لأمناء المكتبات</p> <p>الإيعاز لعمادة الموارد البشرية بالعمل على ايجاد برنامج تدريبي لأمناء وأمينات المكتبات معتمد بالتعاون مع عمادة شؤون المكتبات . ايفاد أمناء وأمينات المكتبات للتدريب الداخلي والخارجي ضمن خطة الجامعة للتدريب . دعم البرنامج التدريبي المقدم من عمادة شؤون المكتبات لتدريب منسوبيها داخل الجامعة أو خارجها .</p>	✓	✓	
3	<p>عدم الاهتمام الإعلام عن الخدمات المعلوماتية والاكاديمية التي تقامها عمادة شؤون المكتبات لمنسوبي الجامعه</p> <p>التوجيه لإدارة العلاقة العامة والاعلام الجامعي بتسليط الضوء على خدمات عمادة شؤون المكتبات والتيسير قبل ذلك مع العمادة للخروج بالصورة الصحيحة لكل خدمات عمادة شؤون المكتبات .</p>	✓	✓	
4	<p>قلة الموظفين المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات</p> <p>الاعلان عن وظائف أمين مكتبة للجنسين . استقطاب الموظفين متخصصين من الجهات الاخرى ونقل خدماتهم لصالح عمادة شؤون المكتبات . نقل جميع الموظفين والموظفات والمكافئين بالعمل كأماناء مكتبات الى ملاك عمادة شؤون المكتبات لتعزيز النقص .</p>	✓	✓	
5	<p>ضعف مخصصات بند الكتب والمراجعة</p> <p>تعزيز بند الكتب والمراجع في ميزانية الجامعة بما يتاسب مع عدد البرامج الاكاديمية (الدبلوم - البكالوريوس - والماجستير) .</p>	✓		
6	<p>عدم شراء الكتب مباشرة من الناشرين الأصليين او المؤلفين الأصليين ومن يملكون حقوق النشر والتوزيع</p> <p>اعتماد نظام التامين المباشر للكتب من الناشرين الأصليين أو المؤلفين الأصليين لضمان عدم انتهاك الحقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر .</p>	✓		

• المقترنات التطويرية:

النوصيات	زيادة عدد المتخصصين من موظفي وموظفات المكتبات الفرعية (بالتعيين او بالنقل)	او لا

ثانياً	تخصيص عمادة التعليم الإلكتروني وتقييم المعلومات مسؤولين محددين (اسماً وصفة) عن نظام عمادة شؤون المكتبات والبني التحتية في المكتبات الفرعية وتشغيله وإعطاء الصلاحيات عليه وتحديثه حتى يتسعى للعمادة التواصل معهم بسهولة لتشغيل المكتبات الفرعية ومعالجة مشكلاتها.
ثالثاً	دعم بنـد الكتب والمراجع وزيادة مخصصاته المالية حتى تستطع عمادة شؤون المكتبات تلبـية احتياجات الكليات وتعزيز المكتبات الفرعية بالكتب والمراجع.
رابعاً	تحديث وصيانة نظام المكتبات والمعلومات (سيمفوني) حيث أنه يتم الرفع بطلب صيانـته سنويـاً ولا تـحضر عمادة شـؤون المكتـبات بالـموافقـه عـلـى ذـلـك عـلـما بـانـه لم تـتم صـيـانتـه مـنـذ سـبـع سـنـوات . وـتحـال مـعـامـلـتـه إـلـى اـدـارـتـ الـتقـنيـات وـلـا يـأـخـذ نـصـيبـه فـي الصـيـانـة وـالـتـطـوـيرـ.
خامساً	دعم عمادة شـؤـونـ المـكتـباتـ بـمـيزـانـيـةـ تـشـغـيلـ مـكتـباتـهاـ حيثـ لـمـ تـحـصـلـ عمـادـةـ شـؤـونـ المـكتـباتـ عـلـىـ الموـافـقـهـ بـصـرـفـ سـلـفـةـ تـشـغـيلـةـ مـنـذـ سـنـتينـ وـتـفـيدـناـ الـادـارـةـ الـمـالـيـةـ اـنـهـ يـتـمـ تـوجـيهـهاـ بـصـرـفـ السـلـفـ لـجـهـاتـ لـهـاـ اوـلـوـيـةـ دـوـنـ المـكتـباتـ.
سادساً	تـوفـيرـ سـانـقـ لـعمـادـةـ شـؤـونـ المـكتـباتـ لـنـقـلـ الـكـتبـ وـالـمـرـاجـعـ وـالـتـجـهـيزـاتـ وـالـاثـاثـ إـلـىـ المـكـتبـاتـ الـفـرعـيـةـ فـيـ مـخـتـلـفـ الـمـحـافـظـاتـ (ـالـدـرـبـ وـالـدـاـيـرـ وـالـعـارـضـةـ وـصـبـياـ وـفـرسـانـ وـابـوـ عـرـيـشـ وـصـامـطـهـ)ـ حيثـ يـتـولـىـ موـظـفـيـ العـمـادـةـ فـعـلـ ذـلـكـ بـسـيـارـاتـهـ الخـاصـةـ أوـ قـيـادـةـ سـيـارـاتـ جـامـعـهـ بـأـنـفـسـهـمـ .ـ عـلـماـ بـانـ الـعـمـلـ فـيـ المـكـتبـاتـ الـفـرعـيـةـ هـوـ عـملـ شـبـهـ يـوـمـيـ يـقتـضـيـ نـقـلـ الـكـتبـ وـالـمـرـاجـعـ بـيـنـ الـمـكـتبـاتـ وـالـمـكـتبـهـ الـمـركـزـيـهـ.
سابعاً	تفـعـيلـ الدـوـامـ الـمـسـانـيـ فـيـ الـمـكـتبـاتـ الـمـركـزـيـةـ وـالـمـكـتبـاتـ الـفـرعـيـةـ وـدـعـمـ ذـلـكـ بـيـدـلـ خـارـجـ دـوـامـ لـمـوـظـفـيـهـاـ اوـ زـيـادـهـ عـدـدـ الـمـوـظـفـيـنـ بـاـخـرـيـنـ يـخـصـصـونـ لـلـدـوـامـ الـمـسـانـيـ لـخـلـقـ بـيـئـةـ اـكـادـيـمـيـةـ جـاذـبـةـ اـسـوـةـ بـالـجـامـعـاتـ الـاـخـرـىـ فـيـ الـمـلـكـةـ.

• اهم الاعمال والانجازات النوعية التي قامت بها عمادة شؤون المكتبات :-

- 1) التعامل مع جائحة كورونا وتنفيذ كل التوجيهات بالاحترازات والتعقيم والحضور لمقرات العمل
- 2) وضع وإعداد اللائحة التنظيمية الخاصة بعمادة شؤون المكتبات .

- 3) وضع وإعداد الخطة الاستراتيجية للمكتبات الفرعية.
- 4) اعادة هيكلة العمادة (الهيكل التنظيمي)
- 5) توصيف وظائف العمادة والرفع بطلب توفيرها بسمياتها الدقيقة .
- 6) زيادة عدد موظفي المكتبات الفرعية للبنين والبنات
- 7) التدريب على استخدام المكتبة الرقمية وبث ثقافة الوعي المعلوماتي باقامته 113 دورة تدريبية لاسخدام قواعد البيانات الرقمية بالتعاون مع المكتبة الرقمية السعودية من خلال منصة زوم .
- 8) تنفيذ دورات تدريبية على الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون المكتبات لجميع كليات الجامعه ل البنين والبنات بالتعاون مع ادارة الموارد البشرية بالجامعه.
- 9) وضع خطة تدريبية لمنسوبي العمادة وأمناء المكتبات الفرعية .
- 10) فتح حساب على منصة واتس اب للعماده للتواصل مع المستفيدين.
- 11) توحيد الدخول لجميع محتويات الكتبة الرقمية
- 12) تطوير موقع عمادة شؤون المكتبات وفق معايير الجامعه.
- 13) تنظيم الاشتراك في المحتوى الرقمي لقواعد المعلومات ضمن المكتبة الرقمية السعودية.
- 14) تفعيل الدوام عن بعد وتنسيق الوصول لخدمات عمادة شؤون المكتبات خلال جائحة كورونا .
- 15) تنفيذ خطة تخفيض نسبة الاحمال في المكتبة المركزية بما يقارب 30% وفق توجيهات ادارة المشاريع، والدفاع المدني.
- 16) تفعيل اتفاقيات التعاون مع الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات .
- 17) تفعيل اتفاقيات التعاون مع مركز الملك فيصل.
- 18) طباعة وتفيذ دليل استخدام المكتبة الرقمية بشكل رقمي وتسهيل عملية تداوله . واتاحتة رقمياً.
- 19) مطبوعات فعاليات الاسبوع التمهيدي استقبال الطلاب واعضاء هيئة التدريس الجدد .
- 20) اعداد وطباعة التقرير السنوي.
- 21) اعداد وطباعة الخطة السنوية للعمادة.

22) التزويد بكافة الكتب والمراجع والمقررات الدراسية المطلوبة من الكليات والاقسام العلمية المختلفة وفق الخطه السنوية بذلك وطرح منافسة عامة لمشروع التزويد بالكتب والمراجع.

23) افتتاح مكتبة كلية العلوم الطبية التطبيقية /

24) افتتاح مكتبة كلية الحاسوب الالي والهندسة في الحرم الجامعي الرئيسي.

25) هيئة المكتبات الفرعية في الكليات الاكاديمية ودمج المكتبات الفرعية التي تشارك في حرم جامعي واحد.

• مشاريع الرؤية المستقبلية

- 1 فهرسة وتصنيف وتصحيح الداتا لجميع مقتنيات عمادة شؤون المكتبات والمكتبات الفرعية التابعة لها .
- 2 تمثيل الجامعة في معارض الكتب الدولية وال محلية (مشاركة وحضور)
- 3 مشروع المناهج والكتب الالكترونية والمنصة التفاعلية مستقبلية .
- 4 مبادرة تحسين خدمات المكتبات الجامعية في جامعة جازان
- 5 مبادرة تنمية مجموعات الكتب والمراجع العلمية في المكتبات الاكاديمية في جامعة جازان بما يخدم العملية التعليمية ، والبحث والابتكار وخدمة المجتمع .
- 6 مبادرة تنمية المحتوى الرقمي اشتراكات جامعة جازان في مصادر المعلومات الرقمية وقواعد البيانات العالمية .

عميد شؤون

المكتبات

د. عيسى محمد علي قحل