



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل
الأمانة العامة للمكتبة المركزية

دليل المكتبة المركزية

2024



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقَدْ نَزَّلْنَا عَلَّمَا

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمَ

سورة طه الآية ﴿١١٤﴾

المقدمة

في عصر التكنولوجيا والمعلومات الرقمية المتسارع شهد مجال المكتبات والمعلومات العديد من التطورات التكنولوجية التي أثرت فيه بشكل مباشر أو غير مباشر على اختلاف جوانبه المتعددة؛ حيث تطور مفهوم المكتبة ابتداءً من المحتوى المادي المتمثل في المبنى والتجهيزات والأوعية ومصادر المعلومات وانتهاءً بالمحتوى المعلوماتي المتمثل في الخدمات والأنشطة التي تقدمها. أظهرت تلك التطورات اهتماماً بالكتاب باعتباره وعاء المعلومات وكذا بالمكتبة باعتبارها مصدر المعلومات والمعرفة في العصر الرقمي أو ما يطلق عليه بعصر المعلومات وعصر المعرفة في ظل المجتمع الحديث مجتمع المعلومات ومجتمع المعرفة. إذ تقوم المكتبات بالتكيف مع متطلبات العصر، وما يطلبه جمهور القراء أيضاً، لذلك سارع المهنيون في المجال إلى دمج وسائل جديدة في المكتبات مثل الشاشات والألواح الرقمية في القاعات حيث إنّ المجتمع الرقمي هو الصورة الجديدة لمجتمع المعرفة، حيث أصبحت المعرفة معتمدة على تقنيات ومنهجيات وأساليب عمل حديثة متطورة .

الرؤية والرسالة والاهداف

الرؤيا

الوصول الى الدرجة المثالية وفق المعايير العالمية في دعم حركة البحث العلمي ونهج التعليم العالي.


رسالة المكتبة

المساهمة في دعم مسيرة النهوض بالبحث العلمي والعملية التعليمية على مستوى الجامعة ونشر الوعي الثقافي على المستوى المحلي.

الاهداف

المساهمة في رفع المستوى العلمي والثقافي لمنتسبي الجامعة من خلال اتاحة الوصول الى مستودعات المعلومات بكافة اشكالها.

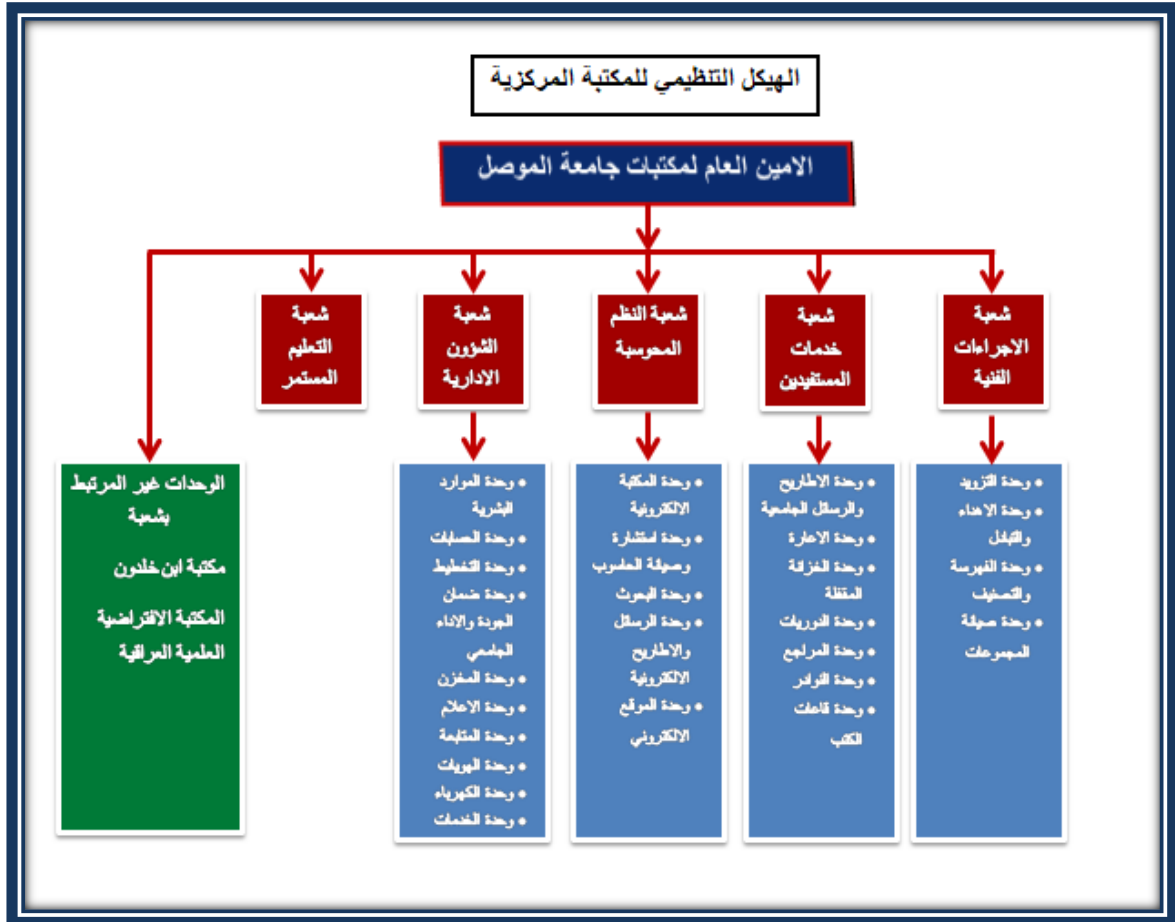
- دعم مناهج التعليم العالي ومجل العملية التعليمية.
- توفير مصادر المعلومات على اختلاف انواعها واشكالها.
- نشر الوعي الثقافي على مستوى المحافظة.
- اعداد الملاكات العلمية المؤهلة للعمل لكافة مجالات الحياة.



شعب ووحداث
المكتبة

شعب ووحدات المكتبة

تتألف المكتبة المركزية من الشعب والوحدات الاتية :





شعبة الاجراءات
الفنية

أولاً : شعبة الإجراءات الفنية

تتضمن الشعبة الوحدات الآتية :

١- وحدة التزويد

تعتبر وحدة التزويد أولى الوحدات الفنية التي يمر عليها أي مطبوع او مادة ثقافية تصل المكتبة حيث يتم فيها تسجيل المطبوعات في سجلات التزويد العربية والأجنبية لتثبيت رقم القيد الموجود في السجل على ذلك المطبوع ، كما تقوم بتأشير الكتب التالفة والمفقودة في السجلات لكي تلغى من سجلات المكتبة ، بالإضافة الى عرض أحدث الإصدارات التي تصل إلى المكتبة وذلك لإطلاع المستفيدين .

٢- وحدة الإهداء والتبادل

تعد وحدة الإهداء والتبادل من الوحدات المتميزة في المكتبة المركزية إذ تقوم بعملية إهداء المطبوعات والمؤلفات الفائضة عن حاجة المكتبة بمختلف أشكالها لكليات الجامعة المختلفة وعدد من جامعات القطر الأخرى فضلا عن بعض المؤسسات العلمية لمدينة الموصل مما خلق فرصة مناسبة للتواصل بين مكتبتنا وغيرها من المؤسسات العلمية وبالمقابل تستلم الوحدة اهداءات الكتب والدوريات من غيرها من تلك المؤسسات كما تستلم اهداءات الكتب الشخصية بتوقيع مؤلفيها وتوجيه كتب شكر لهم ، مما وفر مصدرا فعالا لتغذية المكتبة بالجديد من المؤلفات.

٣- وحدة الفهرسة والتصنيف

تعد وحدة من الوحدات الهامة في المكتبة فهي بمثابة ورشة العمل التي تهتم بتنظيم المقتنيات المكتبية من كتب ورسائل جامعية ومخطوطات ... الخ ، حيث تقوم هذه الوحدة باستلام الكتب والمصادر من قسم التزويد وفرزها اوليا حسب الموضوع ثم فهرستها فهرسة موضوعية ووصفية استنادا الى القواعد والتقنيات العالمية وتستخدم في العادة قواعد الفهرسة الانكلو امريكية وقوائم رؤوس الموضوعات العربية اضافة الى تعيين ارقام تصنيف مناسبة وتستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري المتبع في معظم المكتبات العراقية والعالمية، ثم تقوم بتعيين رقم التخصيص (Cutter) ، بعد ذلك تعمل على تكعيب الكتب والمصادر بارقام التصنيف والتخصيص وفي النهاية تقوم ببناء الفهرس الالكتروني العام للمكتبة الذي يعتمد على نظام كوها. ادوات العمل داخل وحدة الفهرسة هي:

● نظام تصنيف ديوي العشري الطبعة ٢٣

● قائمة رؤوس الموضوعات العربية القياسية للمكتبات ومراكز المعلومات وقواعد البيانات للاستاذ الدكتور

شعبان عبد العزيز خليفة

● الفهرسة الالية حسب معيار مارك ٢١ وقواعد وصف المصادر واتاحتها ضمن نظام كوها الالي.

وفيما يلي جدول يبين ارقام واقسام تصنيف ديوي العشري :

Seq .	Addresses	العناوين	ت
000	General works	المعارف العامة	٠٠٠
100	Philosophy	الفلسفة	١٠٠
200	Religion	الديانات	٢٠٠
300	Social Sciences	العلوم الاجتماعية	٣٠٠
400	Languages	اللغات	٤٠٠
500	Pure Science	العلوم البحتة	٥٠٠
600	Applied Science	العلوم التطبيقية	٦٠٠
700	Fine Arts	الفنون الجميلة	٧٠٠
800	Literature	الآداب	٨٠٠
900	History and Geography	التاريخ والجغرافية	٩٠٠

الفهرس الآلي الموحد لمكتبات جامعة الموصل

قامت المكتبة المركزية بتبني ثقافة الحوسبة السحابية والاستعانة مستفيدة من بيئات الحوسبة السحابية الأخص تكلفة والأكثر سهولة والأسرع مرونة في إطار عملية أتمتة فهرس المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية لجامعة الموصل وإتاحة فهارس مكتبات الجامعة على شبكة الانترنت توفيراً لوقت وجهد المستفيدين في التعرف من بعد على اوعية المعلومات التي تفتنيها مكتبات الجامعة فقد تم انشاء فهرس آلي موحد يضم فهرس المكتبة المركزية اضافة لفهارس المكتبات الفرعية لكليات ومراكز جامعة الموصل على شبكة الانترنت من خلال نظام كوها KOHA .

السمات العامة لنظام كوها:

التوافق مع المعايير الدولية في مجال المكتبات ونظم استرجاع المعلومات وقواعد البيانات البليوجرافية (مثل قالب الفهرسة المقروءة آليا MARC21 وقواعد وصف المصادر واتاحتها Resource Description and Access وبروتوكول Z39.50 لتبادل البيانات) ويتمتع بالميزات التالية:

يعتبر نظام تكاملي حيث يوجد به أكثر من نظام فرعي.

الدعم الكامل لشبكة الانترنت في جميع عمليات المكتبات من التزويد حتى الخدمات مروراً بالمعالجة

الفنية لأوعية المعلومات

واجهة تعامل رسومية GUI سهلة ومألوفة للمستخدمين

يدعم النظام اللغة العربية بالإضافة إلى اللغة الانجليزية

إمكانية عمل نسخة احتياطية من البيانات المسجلة داخل النظام بصفة دورية

مكونات نظام كوها

يتكون نظام كوها من عدد من النظم الفرعية، وهي كما يلي:

- الفهرس المتاح على الخط المباشر OPAC من خلال واجهة واحدة للمستخدمين من داخل المكتبة ومن خارجها من خلال شبكة الانترنت
- النظام الفرعي للفهرسة والضبط الإستادي
- النظام الفرعي للإعارة والحجز الالكتروني من بعد.
- النظام الفرعي للدوريات.
- النظام الفرعي للتقارير.
- النظام الفرعي للتزويد.
- النظام الفرعي للجرد.


ويمكن البحث في الفهرس عن الكتب والدوريات وغيرها من مصادر المعلومات من خلال عملية البحث البسيط والمتقدم والذي يضم:

- البحث بالموضوع
- البحث بالمؤلف
- البحث بالعنوان
- البحث بدار النشر
- البحث بمكان النشر
- البحث بتاريخ النشر



٤- وحدة صيانة المجموعات

تقوم الوحدة بعملية تجليد الكتب والدوريات والمجاميع الخاصة وترميم المواد التي تحتاج إلى صيانة بعد توفير المواد الأولية من السوق المحلية من خلال لجنة المشتريات . ويتم تجليد الكتب بكلفة زهيدة وبهذا توفر الوحدة المبالغ التي كانت تصرف سابقا لتجليد الكتب خارج المكتبة إضافة إلى إنجازها بسرعة والحفاظ عليه من فقدان



شعبة خدمات
المستفيدين

ثانيا : شعبة خدمات المستفيدين

تتضمن الشعبة الوحدات الآتية:

١-وحدة الاطاريح والرسائل الجامعية

تضم القاعة عدد من الرسائل في كافة الاختصاصات مرتبة على الرفوف ترتيب موضوعي حسب تصنيف ديوي العشري، الإعارة في هذه القاعة إعارة داخلية لطلبة المرحلة الرابعة والدراسات العليا والباحثين كما تتوفر في هذه الوحدة كشاف الكتروني للرسائل العربية إضافة الى الكشاف الورقي اما الرسائل الأجنبية فهناك سجل خاص يحمل عناوين الرسائل لمساعدة المستفيدين في الوصول لمصادر المعلومات

٢-وحدة الإعارة

ان عمل هذه الوحدة هو استلام بطاقات الإعارة من القاعات كافة يوميا وفرزها وترتيبها هجائيا حسب أسماء المستعيرين وإدخالها في المجرات الخاصة بها . وتقوم باستلام كافة الكتب المعادة وإرسالها إلى القاعات لوضعها على الرفوف ، مع متابعة المتأخرين وفرض غرامة تأخيرية عليهم وحسب التعليمات ، مع تنظيم هويات المكتبة للسادة التدريسيين والباحثين والموظفين ومنح براءات الذمة لمنسوبي الجامعة والطلبة كافة .

٣- وحدة الخزانات المقفلة

من بين المهام التي تعتر المكتبة المركزية بالاضطلاع بها هو الحفاظ على الإرث الموصلي الغني من خلال السعي لاقتناء المكتبات الخاصة للأسر والشخصيات الموصلية والتي تحفل بها مدينتنا العريقة وفيها عرض لأصحاب الخزانات الخاصة وميراثهم العلمي

٥- وحدة الدوريات

تضم الوحدة مجموعة قيمة ومهمة من مجلدات الدوريات التي تم انقاذها من المكتبة المدمرة بواقع (٩٦) عنوان دورية وايضا يحتوي على عدد كبير من الدوريات العربية والاجنبية المهديات إلى المكتبة وتهتم الوحدة بتقديم خدماتها للمستفيدين كافة

أ - استلام الدوريات المهداة وفرزها وتدقيقها وترتيبها على الرف.

ب- ارشفة المجلدات المنقذة وحفظها من التلف والضياع بالتعاون مع كلية الآثار .

ج - ادخال الدوريات التي يستلمها القسم الكترونيا .

د - عمل كتب الشكر وتأييد الاستلام للجهات التي تقوم بإهداء الدوريات للمكتبة

هـ - إعارة الدوريات إعارة داخلية لطلبة الدراسات الأولية وإعارة خارجية لطلبة المرحلة الرابعة والدراسات العليا والاساتذة

و- من الجدير بالذكر يوجد قسم المطبوعات الحكومية داخل وحدة الدوريات التي تضم عدد من المطبوعات العربية والاجنبية والمنظمات ، الإعارة داخل هذا القسم إعارة داخلية

٧- وحدة المراجع

المرجع هو الكتاب الذي لا يقرأ من أوله إلى آخره ، وإنما يرجع إليه للبحث عن معلومات معينة ، تضم هذه الوحدة المصادر الأساسية للباحثين كالمقاميس والموسوعات والأطالس والأدلة وامهات الكتب في شتى الاختصاصات بالإضافة إلى كتب التراجم والبلوغرافيات والمصادر الأساسية الأخرى المتعلقة بالمواضيع كافة، ويميز المرجع عن الكتاب العادي بوجود حرف (م) أو (R) فوق رقم التصنيف . وايضاً القاعة مخصصة للمستفيدين من التدريسين وطلبة الدراسات العليا وطلبة الصفوف المنتهية

٨- وحدة النوادر

تحتوي هذه الوحدة على كافة الكتب النادرة والنفيسة العربية والاجنبية وبكافة التخصصات والتي تكون محدودة التداول نظراً لمحدودية النسخ الموجودة فيها ولندرتهها ومن ابرز مقتنيات هذه الوحدة نسخة مطبوعة لكتاب النوادر السلطانية لابن شداد يعود تاريخها إلى عام ١٧٥٥م ، تقدم الوحدة خدماتها للتدريسيين وطلبة الدراسات العليا وطلبة المراحل المنتهية

٩- وحدة قاعات الكتب

وتضم ثلاث قاعات على النحو التالي

أ-قاعة الكتب

كتب القاعة مرتبة على الرفوف ترتيب موضوعي حسب تصنيف ديوي العشري من ١٠٠٠ _ ٩٩٩ تقدم خدماتها لكافة المستفيدين من خلال إعارة الكتب اعادة داخلية وخارجية. تعتمد القاعة على نظام الرف المفتوح والذي يمكن المستفيدين من التجوال بين رفوف الكتب للاطلاع على الكتب للوصول إلى حاجتهم من مصادر المعلومات.


ب-قاعة القراءة

تم استحداث هذه القاعة بالمكتبة المركزية تضم عدد من المعتكفات والمناضد وتوفر الجو الملائم للدراسة

ج-القاعة الدولية

وهي استحداث جديد في المكتبة حيث تضم عدد من الكتب المهداة للمكتبة المركزية من دول وسفارات ومنظمات وشخصيات عالمية

اضافة لما سبق فإنه ومنذ افتتاح بناية المكتبة بعد اعادة اعمارها تم في هذه الشعبة استحداث المعرض الذي يضم عدد من الكتب الحديثة والتي يتم اهداؤها للمكتبة المركزية سواءً من قبل المؤلف نفسه او غيره، كما يتم عرض أقدم طباعات واندر الكتب التي تضمها المكتبة. اضافة الى عدد من الكتب المحروقة التي تبقت من مجموعة المكتبة بعد أحداث الموصل ٢٠١٤. وقد تم عرض ألبوم للصور يمثل بوابات بغداد التاريخية وعدد من المخططات للمناطق السكنية والحكومية ودور العبادة في مدينة الموصل وايضا عدد من الصور المهداة للمكتبة المركزية من كلية الفنون الجميلة بمناسبة افتتاح المكتبة المركزية



شعبة النظم
المحوسبة

ثالثاً : شعبة النظم المحوسبة

تتضمن الشعبة الوحدات الآتية :

١- وحدة المكتبة الالكترونية

تهتم هذه الوحدة بتوفير العلوم والمعارف على هيئة بيانات رقمية تمثل صورة المحتوى الورقي للكتاب نظراً لعدم توفره أو لغلاء أسعارها في أحيان كثيرة. كما أن وسيلة النشر الرقمية بانت من السبل المعتمدة في نشر المعلوماتية نظراً للسرعة والتوسع والشمول الذي يمتاز به . تهدف المكتبة الالكترونية إلى المساهمة في تقديم المساعدة للطلبة الذين يسعون للحصول على المستجدات المعرفية فيما يتعلق بالكتب والبحوث العلمية والأدبية وبمختلف المواضيع والاختصاصات . وعلى هذا جرى إنشاء المكتبة الالكترونية ابتداءً وبأدوات وآليات بسيطة تطورت وتوسعت مع مرور الزمن وتزايد الخبرة والفهم لمعطياتها العلمية والثقافية فنمت كما تنمو الروضة اليانعة وهي تسقى بغيث السحب. تقوم البنية التنظيمية للمكتبة الالكترونية على تقسيم أنواع المستندات كل حسب نوع البيانات المحتواة فيها ك (WORD,PDF,HTML, ,E.BOOK) ومن ثم إضافة عناوينها إلى الدليل الخاص بالمكتبة الالكترونية وكل حسب اختصاصه؛ ليسهل على المستفيد الحصول عليها بالبحث عنها في الدليل وفقاً للموضوع أولاً ثم العنوان ثانياً أو المؤلف إذا ما توافر وجوده . وللمكتبة الالكترونية صلات ترابطية مع بعض قواعد البيانات العالمية حيث تقوم بتنزيل البيانات منها أو إرشاد الباحث أو الطالب على كيفية استخدامها. كما على عاتقها مهمة مراسلة مختلف الجامعات والمؤسسات التعليمية العراقية والعربية والأجنبية لغرض الحصول على كل ما يحتاجه الباحثين والمستفيدين أو كل ما تراه مهم ومطلوب اقتناؤه ومن مختلف أشكال أوعية المعلومات من كتب وغير الكتب

٢- وحدة استشارة الحاسوب

تختص بالأمور المتعلقة بصيانة أجهزة الحاسبات والطابعات الموجودة في المكتبة وكذلك متابعة عمل شبكة الانترنت

٣- وحدة البحوث

تأسست هذه الوحدة في عام ١٩٨٦ وكانت تعنى بتقديم خدمات المعلومات و يقصد بخدمات المعلومات، هي ذلك النوع من الخدمات التي تهتم اهتماماً مباشراً بمساعدة المستفيد في الحصول على المعلومات ، فمساعدة المستفيد على التعرف على أماكن أوعية المعلومات التي يريدها هي خدمة معلومات ، وتعريف المستفيد كيفية استخدام الفهارس والكشافات والبيبلوغرافيات هي خدمة معلومات تسمى بخدمة الإرشاد والتوجيه ، وتقديم الإجابات الصحيحة للمستفيد الذي يحتاج إلى حل مشكلة أو سؤال في الحال هي خدمة معلومات، ومساعدة المستفيدين في التعرف على بعض المراجع الأساسية في موضوع ما أو تعريفه بوسيلة استخدام مرجع بالذات للوصول إلى إجابة استفسار أو حلاً لمشكلة بحث أو استكمالها هي خدمة معلومات. وكان ذلك بمساعدة الباحثين وطلبة الدراسات العليا بالحصول على مصادر معلوماتهم عن طريق طلب لنسخ المصورة من البحوث من مكتبة الإعارة البريطانية وأيضا كانت تحصل على مصادر المعلومات عن طريق بطاقات المراسلة الشخصية حيث أنها كانت


مشتركة عالمياً بهذه الميزة من خلال مراسلة المؤلفين العالميين بواسطة بطاقات خاصة أعدت لهذا الغرض . كما كانت توفر للباحثين مصادر البحوث الورقية كالكشافات والمستخلصات في مختلف المجالات العلمية والإنسانية. ومن الخدمات المهمة التي تقدمها هذه الوحدة الى التدريسين وطلبة الدراسات العليا والاولية خدمة البث الانتقائي للمعلومات (SDI) وتهدف هذه الخدمة الى تزويد كل باحث بالمعلومات والمصادر ذات العلاقة المباشرة بتخصصه الدقيق وبما تتفق مع قائمة حاجة المستفيد والتي يقدمها على شكل كلمات مفتاحية ذات علاقة بتخصصه إذ تم تطبيقها وفق منهجية معروفة تعتمد على توفير البحث او المصدر او الكتاب الإلكتروني للباحث على شكل ملفات حاسوبية بمختلف الأشكال ، قابلة للنسخ .

٤- وحدة الرسائل والاطارح الإلكترونية

توفير الرسائل والأطاريح الجامعية (ماجستير ودكتوراه) حيث ان المكتبة المركزية هي الجهة الوحيدة في الجامعة المسؤولة عن توزيع كل ما يتم إنجازه من رسائل وأطاريح في جامعة الموصل بشكل الكتروني إلى جامعات القطر كافة عن طريق استنساخها على الأقراص المكتنزة وإرسالها إلى جامعات القطر كما تحتفظ شعبة النظم الآلية بنسخ من هذه الأطاريح إضافة إلى الرسائل والاطاريح المنجزة في الجامعات العراقية لتشكل فهرس محوسب يكون في متناول الباحثين وطلبة الدراسات العليا في حالة الحاجة إلى نسخة من هذه الأطاريح أو في حالة الرغبة في معرفة أو الإطلاع على المواضيع الحقول العلمية والإنسانية التي تمت الكتابة فيها أو تم تناولها في جامعة الموصل والجامعات العراقية الأخرى. إضافة إلى توفير كشاف بما تملكه شعبة النظم الآلية من كتب وأقراص ليزيرية مرفقة مع الكتب التي تصل إلى المكتبة . كما أخذت هذه الشعبة على عاتقها مهمة مراسلة مختلف الجامعات والمؤسسات التعليمية العراقية والعربية والأجنبية لغرض الحصول على كل ما يحتاجه الباحثين والمستفيدين. وفي استطاعة الباحثين الاستفادة من خدمة الايميل في الحصول على حاجتهم من تلك الرسائل والاطاريح من خلال ارسال ايميل الى عنوان الايميل الرسمي للمكتبة المركزية والحصول على نسخ من تلك الارسائل والأطاريح الالكترونية دون الاضطرار الى زيارة المكتبة.

٥- وحدة الموقع الالكتروني

تهتم الوحدة بالتعريف بالمكتبة المركزية على الشبكة الدولية (الانترنت) ومواقع التواصل الاجتماعي من حيث نشأتها ، شعبها ، ووحداتها ، ونشاطاتها وكل جديد فيها من كتب ومكتبات على سبيل الاهداء والشراء بالإضافة الى المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل التي تقام في رحابها .



شعبة الشؤون
الإدارية

رابعاً : شعبة الشؤون الإدارية

تعتبر شعبة الشؤون الإدارية احد الاقسام الرئيسية في هيكله المكتبة المركزية والتي تركز على العنصر البشري في الإدارة و هو الأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق. إن إدارة وتنمية الموارد البشرية تعتبر ركناً أساسياً في غالبية المكتبة المركزية حيث تهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية، وتمكين وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية. فالموارد البشرية يمكن أن تساهم في تحقيق أهداف المكتبة المركزية . و إدارة الموارد البشرية تعني باختصار الاستخدام الأمثل للعنصر البشري المتوفر و المُتوقَّع. و مدى كفاءة و قدرات وخبرات هذا العنصر البشري وحماسه للعمل. لذلك أهتمت شعبة الشؤون الادارية بوضع المبادئ و الأسس التي تساعد على الاستفادة القصوى من كل فرد في المكتبة من خلال إدارة الموارد البشرية. وتتضمن الشعبة الوحدات الآتية :

١-وحدة الموارد البشرية

- منح منتسبي المكتبة المركزية الإجازات الاعتيادية و إجازة الوضع والولادة وإجازة الأمومة والإجازات المرضية لمستحقيها ووفق القوانين والتعليمات النافذة وتنظيم الإجازات الاعتيادية والاضطرارية لموظفي المكتبة.
- منح الترفيعات والعلوات السنوية وتغيير العناوين الوظيفية لمنتسبي المكتبة المركزية عن طريق الموارد البشرية في رئاسة جامعة الموصل.
- إحالة الموظفين البالغين السن القانوني على التقاعد.
- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة التي لها صلة بتنفيذ مهام المكتبة وإعداد الملاك الوظيفي للتدريسيين والموظفين الفنيين والإداريين و متابعة عملية الحضور والانصراف لجميع منتسبي المكتبة المركزية من خلال كشوفات البصمة الالكترونية.
- أرشفة ملفات منتسبي المكتبة وتطوير قاعدة بيانات شاملة للموظفين.
- ترشيح موظفي المكتبة للدورات الداخلية والخارجية .

٢-وحدة الحسابات

مهمة منتسبي هذه الوحدة هي أعداد قوائم الرواتب شهرياً بالتنسيق مع الشؤون المالية لرئاسة الجامعة. إضافة الى ادارة الموارد المالية للمكتبة.

٣-وحدة التخطيط

يعتبر التخطيط من اهم الوظائف التي تقوم بها الادارة اذ انه لا يمكن تنفيذ اي عمل على أكمل صورة دون تخطيط مسبق له والتخطيط يمثل مرحلة التفكير التي تسبق التنفيذ والتي تنتهي باتخاذ القرارات

المتعلقة بما يجري عمله وكيف يتم ومتى يتم ومن يقوم به اذن فهو سلسلة من الخطوات التي تتعلق بالمستقبل. اضافة الى إعداد الإحصائيات للنشاط الفصلي وبشكل دوري وتحديث بيانات النظام الاحصائي للموارد البشرية على منظومة الوزارة ضمن البوابة الالكترونية. واعداد خطط العمل للمكتبة المركزية.

٤- وحدة ضمان الجودة والاداء الجامعي

تتولى وحدة ضمان الجودة تقييم الاعمال المنجزة في المكتبة تقييما شاملا لتحديد نقاط القوة والضعف فيها ، والعمل على رفع المستوى العلمي والاداري وصولا الى رؤية المكتبة ورسالتها وأهدافها من خلال تقويم الأداء الوظيفي وتوفير المعلومات ذات العلاقة بأداء موظفي الأقسام ومتابعة الخطط والبرامج الخاصة بالمكتبة والمتعلقة بأداء المكتبة وتطويرها.

٥- وحدة المخزن

ضبط محتويات المستودع من استلام وتسليم المواد والتنسيق مع المخازن الرئيسية للجامعة والجرد الدوري لمحتويات المخزن وتأمين وتوزيع المواد والتجهيزات المكتبية لتلبية احتياجات الأقسام والموظفين وتوفير ادوات العمل المناسبة للمنتسبين .

٦- وحدة الإعلام

الاعلام عن النشاطات وما تقوم به المكتبة من ندوات ومحاضرات واي نشاط اخر من خلال اعداد الاخبار الخاصة بكل ذلك ليتم نشره على موقع المكتبة المركزية على الانترنت ضمن نطاق موقع جامعة الموصل ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي بالصفحات الخاصة بالمكتبة ويتم ذلك بالتعاون مع وحدة موقع المكتبة الالكتروني في شعبة النظم المحوسبة.

٧- وحدة المتابعة

تقوم بمتابعة اصدار الباجات والهويات الخاصة بالموظفين

٨- وحدة الهويات


متابعة اصدار الهويات لمنتسبي المكتبة المركزية

٩- وحدة الكهرباء

تقديم الخدمات والصيانة الدورية في وحدة الكهرباء

١٠- وحدة الخدمات

يقوم منتسبي هذه الوحدة بكل الاعمال والمهام الخدمية التي تساهم في الحفاظ على شكل ورونق مبنى المكتبة لتكون دوما مهياة لاستقبال المستفيدين والزوار



شعبة التعليم
المستمر

خامسا : شعبة التعليم المستمر

تعمل شعبة التعليم المستمر منذ ٢٠١٣ على توحيد عمل جميع وحدات المكتبة المركزية من اجل توفير الوقت والمال وتنسيق الجهود وتقديم التدريب الاحدث والافضل الى جميع الموارد البشرية في المكتبة والمكتبات الفرعية في الكليات كافة ، تلبية لمتطلبات جودة التدريب. وتعمل الشعبة على تدريب افراد وجماعات للمساهمة في تنمية الموارد البشرية وتحديث خبراتها ومهاراتها في مجال علم المكتبات ومكننة المكتبة على نظام كوها KOHA من خلال اعداد البرامج التدريبية التقليدية والحديثة في المكتبة لتحقيق الاهداف التالية:

- ايصال ما يستحدث من المعارف والمعلومات للعاملين في المكتبة وربط التدريب بحاجات عملهم اليومي وتحسين ادائهم التي تمكنهم من مواجهة التغييرات والتطورات الحضارية والاجتماعية والتكنولوجية.
- اعداد وتنفيذ وتقييم ورش العمل لأعضاء المكتبة والجامعة وجهات خارجية مختلفة.
- اعداد خطة عمل لترشيح المنتسبين للدورات والدراسات بالتنسيق مع الاقسام الاخرى.



الوحدات غير
المرتبطة بشعبة

سادسا : الوحدات الغير مرتبطة بشعب

وتشمل الوحدات الآتية :

١ - مكتبة ابن خلدون

تم استحداث مكتبة ابن خلدون في المجمع الثاني التابع لجامعة الموصل، وفي مكان يتوسط كليات المجمع الأربعة وهي كليات القانون والتربية الاساسية والعلوم السياسية والفنون، والتي جاءت تلبية لحاجات التدريسيين وطلبة الدراسات العليا والاولية من المراجع والكتب والاطروحات والدوريات وحسب اختصاصات كليات المجمع. وقد بدأت المكتبة عملها عام ٢٠٠٠ بكادر محدود من موظفي المكتبة الام، ثم تطورت خدمات المكتبة منذ ذلك الحين الى ان تعرضت المكتبة بعد عام ٢٠١٤ للتدمير جراء العمليات العسكرية حيث كانت قد تطورت خدماتها.

نظام الاعارة في المكتبة هو ذاته المعمول به في المكتبة المركزية. وكانت المكتبة تحوي على اكثر من ثلاثين الف كتاب تتنوع حسب حاجات كليات المجمع العلمية والانسانية أنفة الذكر. تعرضت المكتبة للحرق اثناء العمليات العسكرية عام ٢٠١٧ حيث خسرت المكتبة الاف الكتب القيمة والاطروحات والدوريات. وتم بتاريخ ٢٠١٩/١/٨ البدء بأعمال اعادة اعمار المكتبة من قبل منظمة **UNDP** وبالتعاون والاشراف من قبل دائرة الاعمار والمشاريع في جامعة الموصل، وقد تم افتتاحها بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٧ بحضور السيد رئيس الجامعة وعمداء كليات المجمع والسيد أمين عام مكاتب جامعة الموصل.

تحوي المكتبة على القاعات التالية:

قاعة المراجع وتضم كتب المراجع والاطروحات والدوريات.

قاعة المصادر العربية وتضم الكتب باللغة العربية.

قاعة المصادر الاجنبية وتضم الكتب باللغة الانجليزية وبعض اللغات الاخرى.

قاعة فهرسة وتصنيف الكتب.

قاعة الحاسبة الالكترونية حيث يجري فيها إدخال الكتب الكترونيا وطبع البطاقات.

قاعة تجليد الكتب.

قاعة اصدار الهويات الخاصة للمستخدمين من المكتبة.

٢- المكتبة العلمية الافتراضية العراقية (IVSL) .

مشروع المكتبة الافتراضية العلمية العراقية (IVSL) من المشاريع العلمية الرائدة والمتفردة التي اتسمت بها المرحلة الحالية من التطور العلمي في عراقنا الحبيب ، وخطوة كان البحث العلمي العراقي بأمس الحاجة إليها ، لاسيما وان المكتبات العراقية تقتصر إلى المعين الأساسي للبحث ألا وهو الدوريات الحديثة ، والدوريات ، كما هو معروف ، هي الأساس الذي يقوم عليه البحث الأكاديمي وتقدم جامعة أو تأخرها مرهون بتوفر وتكامل سلسلة دورياتها . وانطلاقا من هذه المقولة تمتعت جامعة الموصل منذ السبعينات بمجموعة ممتازة من مجموعات الدوريات الورقية ، في مختلف الاختصاصات . لتكون المكتبة الافتراضية العلمية العراقية بمثابة انطلاق متفرد صوب إعادة الاندماج في مسيرة البحث العلمي العالمي من خلال توفير سلاسل متكاملة للدوريات العلمية العالمية متضمنة في عدد من قواعد المعلومات من مثل قواعد (JSTOR, IEEE, SPRINGER) وسواها ، والدخول إلى هذه القواعد يتم عن طريق شبكة الانترنت وفق ضوابط اشترك خاصة بالجامعات العراقية ، ومن خلال منفذ واحد هو المكتبة الافتراضية العلمية العراقية (Iraqi Virtual Science Library) .

السادة الذين تسنموا مركز الامين العام للمكتبة المركزية

الفترة	الامين العام
1967-1975	السيد عبد الرزاق كامل
1975-1981	د. احمد عبد الله الحسو
1981-1992	السيد ماجد حموك رجب
1993-1993	السيد أمير صادق الرواس
1994-1994	السيد محمود جرجيس محمد
1994 - 2003	د. عدنان سامي نذير
2003 - 2011	د. ناصر عبد الرزاق الملا جاسم
2011-2013	السيد محمود جرجيس محمد
2013 - 2018	السيد محمد جاسم محمد
2018-2019	السيد عمر توفيق عبد القادر
2019-	السيد سيف محمد ضياء الاشقر

المكتبة بالصور



شعبة
الاجراءات الفنية
TECHNICAL PROCEDURES DIVISION



وحدة التزويد
ACQUICAL UNIT.



وحدة
الإهداء والتبادل
GIFT AND EXCHANGE UNIT.



وحدة الفهرسة والتصنيف

**CATALOGING
AND CLASSIFICATION UNIT.**



وحدة ادامة الفهارس



شعبة
خدمات المستخدمين
USER SERVICES DIVISION







وحدة الدوريات

PERIODICALS UNIT.





وحدة
الكتب النادرة
RARE BOOKS UNIT.



قاعة الكتب
(٩٠٠ - ٠٠٠)
BOOKS HALL (000-900)



قاعة القراءة

READING HALL



قاعة المعرض

EXHIBITION HALL





القاعة الدولية

INTERNATIONAL HALL



شعبة
النظم الحوسبية
**COMPUTERIZED SYSTEMS
DIVISION**





وحدة
استشارة وصيانة الحاسوب

**COMPUTER CONSULTAION
AND MAINTENACE UNIT.**



وحدة
الرسائل والاطاريح الالكترونية
E-THESES UNIT.



مختبر الحاسوب

COMPUTER LAB.







وحدة
الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES UNIT.





وحدة التخطيط
PLANNING UNIT.







وحدة
العلاقات العامة والاعلام
**PUBLIC RELATIONS
AND MEDIA UNIT.**



شعبة
التعليم المستمر
**CONTINUING EDUCATION
DIVISION**



مكتبة ابن خلدون





