

AL-NASIRI
KHADAMAT AL-MAKTABIYAH FI
AL-JUMHURIYAH AL-'IRAQIYAH

RI

2272
7019
.352

2272.7019.352

al-Nāsirī

al-Nāsiri
Khadamāt al-maktabīyah fī

Khadamat al-Maktabiyyah al-Jumhūriyyah al-'Irāqiyyah

[illegible]

الجمهورية العراقية

وَزَارَةُ الْمَعْرِفَةِ

Princeton University Library



32101 081685552

الخدمات المكتبية في الجمهورية العراقية

اعداد

نهاد عبد المجيد الناصري

مدير المكتبات العامة والمدرسية
في ديوان وزارة المعارف

الطبعة الاولى

مطبعة وزارة المعارف - بغداد

١٣٨٠هـ - ١٩٦١م

al-Nāṣirī, Nuḥād

الجمهورية العراقية

وَزَارَةُ الْمَعْرِفَةِ

al-Khadamāt

الخدمات المكتبية في الجمهورية العراقية

اعداد

نهاد عبد المجيد الناصري

مدير المكتبات العامة والمدرسية

في ديوان وزارة المعارف

الطبعة الاولى

مطبعة وزارة المعارف - بغداد

١٣٨٠ هـ - ١٩٦١ م



سيادة الزعيم الامين اللواء الركن عبدالكريم قاسم
رئيس الوزراء والقائد العام للقوات المسلحة

« قررنا أن تكون العائلة العراقية سعيدة ،
تسكن بيتا نظيفا يحوى كافة الوسائل
الحديثة ، ومن ضمنها المكتبات أيضا ٠٠٠ »

عبدالكريم قاسم

(RECAP)

2272
7019
1852



سيادة الزعيم الركن اسماعيل العارف وزير المعارف

« المكتبة حديقة نظرة يأوى اليها الاخيار
من الناس ، وخير مقياس لتقدم الامة
ورقيها ، هو فى أقبال أبنائها على القراءة
وزيارة المكتبات ... »

« اسماعيل العارف »

المقدمة

لم ينس العراق الجديد ، عراق الرابع عشر من تموز ١٩٥٨ ، الذي نفّض عنه غبار العهد البائد ، لم ينس وهو يبنى كيانه ومستقبله على أسس ديمقراطية وعلمية ، أن يولى المكتبات عنايته الفائقة ويحتضن مشاريع انعاشها وانماؤها واعمام خدماتها ليس في كل قرية ومدينة فحسب ، وانما في كل بيت وعائلة . وهذا ما قرره الزعيم الامين اللواء الركن عبدالكريم قاسم ، حيث قال : « قررنا أن تكون العائلة العراقية عائلة سعيدة ، تسكن بيتا مرتبا نظيفا يحوى كافة الوسائل الحديثة ، ومن بينها المكتبات أيضا لتكون عوامل البشر والسعادة موجودة ، فان سعدت العائلة سعد المجتمع حتما » .(*)

وقد ظهر هذا الاهتمام لاول مرة في تعديل نظام وزارة المعارف بعد الثورة المجيدة ، حيث ظهرت في ديوان الوزارة ، ولاول مرة في تاريخ العراق الحديث ، مديرية خاصة بشؤون المكتبات سميت بـ (مديرية المكتبات العامة والمدرسية) أخذت على عاتقها تنظيم الخدمات المكتبية في العراق .

وعلى الرغم من قصر مدة حياة هذه المديرية ، فانها استطاعت تحقيق بعض ما يجب لبناء الاسس الجديدة للحركة المكتبية في العراق سواء أكانت داخل المدارس أو خارجها كمكتبات عامة رسمية أو أهلية أو مكتبات خاصة .

وفيما يأتي بيان عام عن المكتبات العامة والمدرسية وعن الانجازات التي تمت خلال السنتين الماضيتين من عمر الجمهورية العراقية الخالدة .

(*) جريدة الثورة العدد (٣١٩) ٢٧ تشرين الثاني ، من حنيث الزعيم للوفد

الرياضي اللبناني .

القسم الاول

المكتبات العامة

معلومات واحصائيات

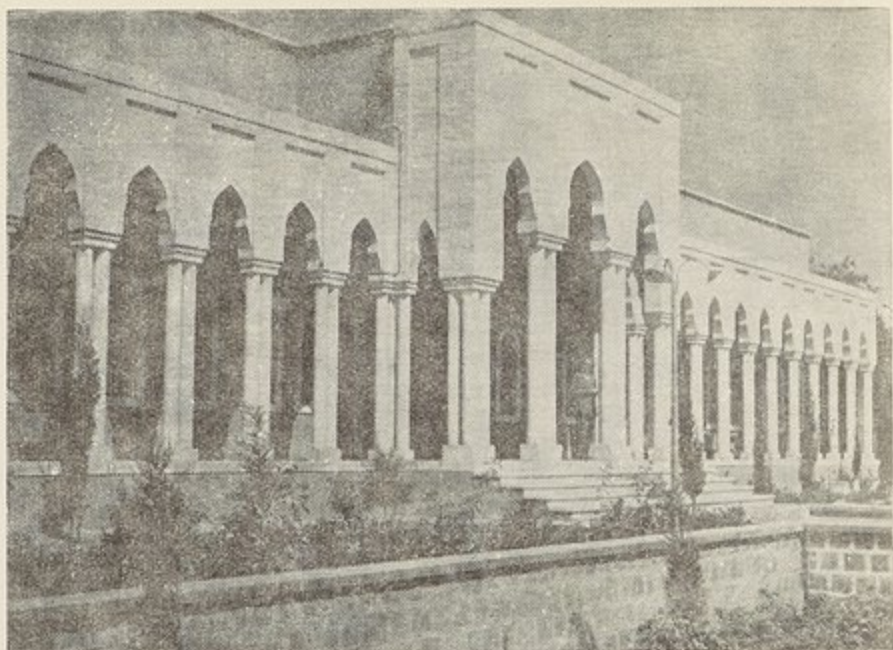
أولا - المكتبات العامة (الرسمية) :

١ - مكتبات الولاية :

في العراق اليوم (٦٦) مكتبة عامة رسمية • بعد أن كانت لا تتجاوز الـ (١٦) مكتبة عامة قبل (الرابع عشر) من تموز سنة ١٩٥٨ • وهي موزعة على ألية العراق الـ (١٤) من الشمال الى الجنوب كما يأتي :

مركز اللواء	في الاقضية	في النواحي	المجموع
١	-	-	١
لواء الموصل			
١	١	-	٢
لواء أربيل			
١	١	-	٢
لواء كركوك			
١	٢	-	٣
لواء السليمانية			
١	٣	-	٤
لواء ديالى			
١	٢	٣	٦
لواء الرمادى			
٧	٣	٩	١٩
لواء بغداد (١)			
١	-	-	١
لواء الحلة			
١	١	٢	٤
لواء كربلاء			
١	٣	٢	٦
لواء الديوانية			
١	-	-	١
لواء الكوت			
٢	٣	٧	١٢
لواء العمارة			
١	٣	-	٤
لواء الناصرية			
١	-	-	١
لواء البصرة			
٢١	٢٢	٢٣	٦٦
المجموع الكلى			

(١) بضمنها (الاعظمية والكرادة والكاظمية) •



واجهة بناية المكتبة المركزية العامة في كركوك



قسم الاستعارة الخارجية لقاعة النساء في المكتبة المركزية العامة في العمارة

هذا مع العلم بأن التكاليف الضرورية لإنشاء وتجهيز مكاتب عامة في جميع الاقضية والنواحي قد أرصدت في مشاريع الادارات المحلية للسنوات الخمس القادمة • وبهذا ستكون جميع مدن الجمهورية العراقية الخالدة متمتعة بالخدمات المكتبية اللازمة عند انقضاء المدة المذكورة •

ان المكاتب العامة في العراق تدار الآن من قبل الادارات المحلية وهي مسؤولة عنها ماليا واداريا ، عدا القضايا الفنية فهي من اختصاص وزارة المعارف وتقوم بها (مديرية المكاتب العامة والمدرسية)^(٢) •

٢ - المكتبة العامة في بغداد :

أما المكتبة العامة في بغداد ، فهي تابعة لوزارة المعارف مباشرة ، اذ هي مسؤولة عنها اداريا وماليا وفنيا ، وذلك تمهيدا لجعلها (مكتبة وطنية) للجمهورية العراقية ، حيث يشرع لها اذ ذاك قانون خاص بها ، أسوة بما هو معمول به في معظم دول العالم • وستكون مهمتها :

(١) حفظ التراث الوطني والقومي والانساني •

(٢) تسجيل المطبوعات العراقية واصدار (البليوغرافيا) الوطنية •

(٣) القيام بمهمة (الايداع) القانوني للمطبوعات •

(٤) تيسير التبادل الوطني والدولي في المطبوعات •

وللسلطة الوطنية اليوم مشروع خاص بإنشاء هذه المكتبة التي يفتقر اليها العراق ، ليعيد مجده القومي الخالد • • فقد كانت بغداد أم المكاتب في العالم ، حيث قامت فيها (بيت الحكمة) ومدرسة المستنصرية بدور كبير في تأريخ المكتبات العراقية •

ويبلغ مجموع كتب المكتبة العامة ببغداد حاليا (٣٣٧٠٩)^(٣) كتابا وهي تشغل بناية مستأجرة في شارع الزهاوي •

(٢) نظام المكتبات العامة رقم ٤ لسنة ١٩٦٠ •

(٣) احصائية (١٩٥٩-١٩٦٠) •

٣ - نظام المكتبات :

كانت جميع المكتبات العامة في العراق حتى بعد إلحاقها بالإدارات المحلية عام (١٩٥٦) تدار بموجب (تعليمات وزارية) تصدرها وزارة المعارف ، وهي عرضة للتبديل والتغيير بين الحين والآخر تبعا للحاجات الضرورية . وبقيت هذه التعليمات معمولا بها حتى بداية ١٩٦٠ حيث تم تشريع نظام خاص ولأول مرة في تاريخ الحركة المكتبية في العراق ، سمي بـ (نظام المكتبات العامة رقم ٤ لسنة ١٩٦٠)^(٤) .

ومن المؤمل أن يشرع تعديل له خلال هذه السنة يزيده تكاملا بما يبشر بنهضة مكتبية زاهرة تعم جميع ألوية الجمهورية العراقية^(٥) .

ونتيجة لهذا النظام فقد أخذت الإدارات المحلية في الألوية تتسابق في تشييد المكتبات الحديثة ، من حيث البناء والأثاث وتنويع فعاليتها ونشاطاتها في مختلف أنحاء الجمهورية العراقية الخالدة .

وليس أدل على ذلك من هذه الابنية الحديثة للمكتبات العامة في مراكز الألوية أو في الأقضية ، كما هي الحال في البصرة والعمارة والديوانية والناصرية والرمادي وكركوك والسليمانية وأربيل والموصل ، وبعض المكتبات العامة في لواء بغداد . ولأول مرة تأسست فيها قاعات خاصة بالأطفال ، والموسيقى ، والكتب الخطية ، وقاعات للفعاليات المكتبية التثقيفية ، كما نلاحظ ذلك في المكتبة المركزية العامة في الموصل ، والعمارة ، والرمادي والناصرية . حيث تم تجهيزها بالآلات البصرية والسمعية ، كالراديو ، والتلفزيون ، والحاكي ، والسينما والمسجلات . كما قد وضعت الخطوات التمهيديّة لإنشاء مكتبات جوالّة تجوب القرى والأرياف والأماكن البعيدة في المدن ، التي لم تيسر فتح مكتبات خاصة فيها^(٦) .

(٤) أنظر ملاحق الكتاب .

(٥) أنظر ملاحق الكتاب (حول التعديل الجديد) .

(٦) توجد مثل هذه المكتبات الآن ، في بغداد ، منها ما هي تابعة لوزارة المعارف ومنها ما هي تابعة للإدارة المحلية . كذلك توجد مكتبة جوالّة في الموصل ، وقد بدأت مكتبة لواء العمارة أيضا بالمشروع .

ثانيا - المكتبات العامة (الاهلية) :

لا تختلف هذه المكتبات عن المكتبات الحكومية من حيث فعاليتها وتنظيماتها ، سوى أنها تدار من قبل جمعيات وأندية أهلية ، أو هيئات شبه رسمية ، وقد سجلت في وزارة المعارف وأصبح لها حق الحصول على (المساعدة) من الكتب بموجب التعليمات الخاصة بالمكتبات الاهلية (المساعدة) • وفيما يأتي أهم بنود هذه التعليمات التي أقرها (مجلس المعارف) (٧) •

١ - يشترط لمن يقدم طلبا الى وزارة المعارف لاعتبار المكتبة العامة التي يديرها أو يشرف عليها ، مكتبة عامة تحصل على المساعدات من وزارة المعارف تحقيق الشروط الآتية :

أ - أن تكون المكتبة تابعة لجمعية أو ناد أو نقابة أو أية هيئة معترف بها رسميا •
ب - أن يكون للمكتبة محل خاص ، وأن تكون قائمة فعلا وليست في دور التأسيس •

ج - أن تقبل اليها مختلف الطبقات ، وتعير كتبها لمن يطلب ذلك •

٢ - على المكتبة العامة (المساعدة) أن تمسك سجلا رسميا لكتب المكتبة يكون عرضة للتفتيش والمراقبة من قبل وزارة المعارف

٣ - أن يقدم تعهدا خطيا بعدم التصرف بالكتب المرسله من وزارة المعارف كمساعدة للمكتبة لغير أغراض المطالعة العامة الا بعد أخذ موافقة وزارة المعارف •

٤ - أن يتقيد بتطبيق كافة التعليمات والبيانات التي تصدرها الوزارة بشأن المكتبات العامة ، وأن يقدم تقارير شهرية وسنوية عن نشاطات المكتبة والاضافات الجديدة والاستعارات واقامة المعارض وغيرها من المعلومات •

٥ - أن يعلن للجمهور عن مكان المكتبة وأوقات المطالعة فيها كما وتخبر الوزارة عن كل تبديل يطرأ بهذا الشأن •

ان عدد هذه المكتبات في الوقت الحاضر^(٨) (٢٦) مكتبة موزعة حسب النسب الآتية :

الموصل (١) ، بغداد (١٧) ، كربلا والنجف (٧) ، الناصرية (١) ، وأهمها مكتبة المتحف العراقي اذ يبلغ عدد كتبها (٣٦٦٧٢) مجلدا تليها مكتبة الخلائي الاهلية العامة ، اذ يبلغ عدد كتبها حاليا (١٨١٨١) مجلدا ثم مكتبة ألقادرية العامة (١١٨١٣) مجلدا ثم مكتبة التفيض العامة (١٣٢٦) مجلدا .

٤ - مؤتمر المكتبات العامة (الاول) :

ولاول مرة في تاريخ العراق الحديث ، وفي حياة المكتبات العراقية ، أقيم مؤتمر للمكتبات العامة ، حضره أمناء المكتبات المركزية في العراق ، عقد في ٨ شباط ١٩٦٠ في مدينة (العمارة) واستمر أربعة أيام . وقد كان الدافع الاول لهذا المؤتمر ، نتيجة توصية (الحلقة الدراسية للمكتبات العربية) التي عقدت في بيروت بتاريخ (٨) كانون الاول ١٩٥٩ بدعوة من اليونسكو وبالتعاون مع جامعة الدول العربية ، بعقد مؤتمرات مكتبية محلية في كل دولة عربية .

وصادف أن دعت متصرفية لواء العمارة بعض أمناء المكتبات العامة والمسؤولين في وزارة المعارف الى حضور افتتاح أول مكتبة عامة حديثة تشيد ليس في العمارة فحسب ، بل في العراق . لذلك اقترحت مديرية المكتبات في وزارة المعارف أن يكون هذا الاجتماع سببا لعقد مؤتمر أمناء المكتبات العراقية العامة في نفس موعد ومكان افتتاح المكتبة العامة الجديدة . وهكذا كان ، حيث تم افتتاح مكتبة العمارة الجديدة صباح يوم ٨ شباط ١٩٦٠ ، وفي مسائه افتتح المؤتمر من قبل سيادة متصرف لواء العمارة الاستاذ عبدالهادي صالح وبحضور آمر الحامية ومدير الشرطة ومدير المعارف ورؤساء الدوائر الاخرى وجمهرة من أهالي اللواء ، كما حضر المؤتمر وشارك فيه ممثل اليونسكو في بغداد السيد (كاليا) خير اليونسكو في المكتبات .

ولقد تمخض هذا المؤتمر عن جملة مقررات وتوصيات مكتبية هامة كان لها أثرا كبيرا في تطوير المكتبات في العراق ، ومن نتائجها الاولى مشروع تعديل نظام المكتبات العامة

رقم (٤) لسنة ١٩٦٠^(٩) ليمائى التقدم الذى أحرزته المكتبات العامة فى أنحاء الجمهورية العراقية •

وفىما يأتى أهم المقررات والتوصيات :

- ١ - من المبادئ الأساسية لمفهوم المكتبة العامة الحديث ، اعتبارها مؤسسة ثقافية شعبية ديمقراطية ، وأن تظل أبوابها مفتوحة لكى يتنفع بها أعضاء المجتمع مجاناً •
- ٢ - وجوب الانتفاع من مواد المكتبة لا حفظها فقط •
- ٣ - أن تحتوى المكتبة بجانب الكتب والمجلات على المواد السمعية والبصرية كالافلام والتسجيلات والادوات الموسيقية والراديو والسينما والتلفزيون الخ •
- ٤ - ان الاعارة الخارجية من الخدمات الجوهرية التى يجب أن تؤديها المكتبة العامة مع توفير التمتع بهذه الخدمات فى كل مكان وزمان وللجميع (مجاناً) •
- ٥ - الاهتمام بالاطفال واعداد القاعات والكتب واللعب الخاصة بهم •
- ٦ - اقامة معارض وحفلات ومهرجانات وندوات ثقافية بين الحين والآخر باعتبار ان المكتبة العامة (مركز للنشاط الثقافى) فى المحيط الذى تخدمه •
- ٧ - تكوين مجلس للمكتبات فى كل لواء يكون رئيسه متصرف اللواء ، على أن تودع الى المجلس جميع القضايا المكتبية فى اللواء •
- ٨ - الاهتمام بتأسيس المكتبات الجواله لغرض توسيع الخدمات المكتبية حتى تصل الى أصغر قرية فى أنحاء الجمهورية •
- ٩ - على المكتبة العامة أن تسعى وراء المطالع لا أن يسعى المطالع اليها فقط •
- ١٠ - الاستمرار على عقد المؤتمرات والحلقات الدراسية لامناء المكتبات كافة لغرض تدريبهم وزيادة كفاءتهم •
- ١١ - التوصية بجعل عناوين ورواتب الخدمة المكتبية كما يأتى :-
 مناول وراتبه بين (١٥ - ٣٦) ديناراً •
 خازن وراتبه بين (١٨ - ٤٥) ديناراً •
 مساعد أمين مكتبة وراتبه بين (٣٦ - ٦٥) ديناراً •
 أمين مكتبة وراتبه بين (٥٠ - ١٢٠) ديناراً •

(٩) التعديل ، فى طريقه الآن الى مجلس الوزراء لتشريعته •

القسم الثانى

المكتبات المدرسية

أولا - مكتبات المدارس الابتدائية والثانوية ودور المعلمين :

ان المكتبات المدرسية التى تشرف عليها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف والمسؤولة عن تنظيمها وتجهيزها بالكتب والمجلات تقتصر على المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية ودور المعلمين ، والفنون البيئية والمدارس الصناعية والزراعية والتربية الاساسية . ونظرة أولية على حالة المكتبات المدرسية قبل الثورة المباركة ، نراها عبارة عن مخازن للكتب فحسب ، حيث حشرت فيها أنواع عجيبية من المؤلفات والنشرات قد لا تستعمل الا نادرا . ولعل السبب فى ذلك وبالدرجة الاولى عدم وجود المعلم المختص بشؤون المكتبات ثم عدم وجود المكان الخاص بمكتبة المدرسة ، وأخيرا عدم وجود الرغبة والابداع والابتكار عند المشرف عليها بسبب ازدحام واجباته التدريسية .

ولهذا فقد أولت الحكومة الوطنية فى العهد الجمهورى الزاهر عنايتها بالمكتبات المدرسية ، علما منها بان ايجاد جيل جديد يحب المطالعة ويصادق الكتاب ، انما هو كائن فى المدارس . فلو وجدت فى مدارسنا مكتبات حقيقية حديثة وأوكلنا أمرها الى مشرف مختص لاستطعنا أن نخلق من أبنائنا الصغار ، جيلا يفخر به الوطن . ومن أجل تحقيق هذه الغاية فقد خطت وزارة المعارف الخطوات الرئيسية الآتية :-

١ - دورة أمناء المكتبات المدرسية :

فتحت هذه الدورة لأول مرة فى تاريخ المعارف سنة (١٩٥٨) . وكان الغرض منها اعداد معلمين مكتملين يتفرغون لادارة وتنظيم المكتبات المدرسية . وقد اتمى اليها (٨١) طالبا ومن ضمنهم ست طالبات من خريجي الثانويات . وقد تلقوا فى هذه الدورة موضوعات مكتبية خاصة ، كالتصنيف والفهرسة والادارة ، وانتقاء الكتب ، وتاريخ المكتبات ، وفن الكتابة والكتب ، بالاضافة الى المواضيع الثقافية العامة والخاصة ، كالتربية ،



الاطفال يستمعون الى قطعة موسيقية في قاعة الاطفال
في المكتبة المركزية العامة في الرمادي



قاعة مطالعة الاطفال في المكتبة المركزية العامة في الموصل

وعلم النفس ، واللغة العربية ، واللغة الانكليزية والاصول ... وقد وزع المتخرجون فيها على مكاتب المدارس الثانوية ودور المعلمين والمتوسطات والفنون البيئية والابتدائيات النموذجية .

٢ - تنقيص حصة المشرف على المكتبة المدرسية :

ولقد اتخذ هذا الاجراء بصورة مؤقتة لحين توافر العدد الكافي من المعلمين المكبيين المتخصصين ، ولاجل تشجيع بقية المعلمين على الاشتغال بالمكاتب بالاضافة الى دروسهم النظامية ، فقد اتخذ قرار بتخفيض الساعات الرسمية المقررة لهم بـ (٦) ساعات في الاسبوع . وبهذا التدبير استطعنا الحصول على عناصر نشطة تخدم المكتبة وتعمل فيها بشوق بعد أن كان تنسيبهم اليها عن طريق (التكليف) لا الرغبة .

٣ - لجان رعاية المكتبة المدرسية :

ومن المشاريع الاخرى التي اتخذت لانهاض المكاتب المدرسية تكوين لجان رعاية المكاتب المدرسية في كل مدرسة ، مؤلفة من مدير المدرسة والمشرف على المكتبة وعضوين من هيئة التدريس واثنين من الطلاب .

٤ - كتاب تنظيم المكتبة المدرسية الحديثة : (١٠)

ومن أجل توحيد طرق التنظيم المكتبي ، وتيسير مهمة المشرفين على المكاتب المدرسية ، وجد أنه من الضروري ، وضع مؤلف عن المكتبة المدرسية يكون في متناول أيدي المعلمين والمدرسين المكبيين . وهكذا تم اخراج كتاب حديث عن المكاتب المدرسية وضعه خير اليونسكو في المكاتب السيد (بونى) الذي كان في العراق خلال عام ١٩٥٦ . وقد ترجم الى العربية ونقح ليلائم تصانيف علومنا العربية ، كما ذيل بقسم خاص عن السجلات والاثاث واللوازم المكتبية (١١) .

(١٠) للمؤلف كتاب في فن المكتبات ، اسمه أصول تنظيم المكتبات طبع عام ١٩٤٧ ، ١٩٥٣ . وهو موجود في كل مدرسة ومكتبة عامة .
(١١) وزع على جميع مدارس الجمهورية العراقية .

٥ - التبرعات المكتبية :

ولغرض جعل الطلاب في المدارس يشعرون بأهمية مكتبة مدرستهم عمليا ويساهمون في انمائها وتطويرها فعليا ، ولغرض اطلاق أيدي أعضاء (لجنة رعاية المكتبة) في شراء الكتب والمجلات التي يرون ضرورة وجودها في مكتبهم والحصول عليها بسهولة وسرعة ، والقيام بتجديد مجموعات المجلات والكتب ، وشراء أو ترميم بعض الاثاث واللوازم المكتبية ، فقد قرر مجلس المعارف^(١٢) الموافقة على قيام جميع طلاب وطالبات المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية ودور المعلمين والفنون البتية والمدارس المهنية الاخرى بالتبرع (١٠٠) فلس في السنة لاغراض مكتبة المدرسة ، كتبرعات مكتبية توضع تحت تصرف لجنة رعاية المكتبة المدرسية .

٦ - تعليمات وزارية بتنظيم المكتبة المدرسية :

ولاجل تأكيد أهمية وجود المكتبة في كل مدرسة ، وابرار وظيفتها التربوية والثقافية والاجتماعية ، وتحديد المسؤوليات الادارية والفنية فيها وكيفية جمع التبرعات والتصرف بها فقد تم وضع تعليمات^(١٣) مكتبية مفصلة وزعت على جميع المدارس للعمل بموجبها اعتبارا من أول العام الدراسي لسنة ١٩٦٠ - ١٩٦١ .

هذه أهم الخطوات التي وضعت ونفذت لتطوير حالة المكتبات المدرسية في الجمهورية العراقية حتى نهاية عام ١٩٦٠ ، وهناك خطط أخرى ومشاريع توضع الآن لتطبيقها خلال السنة (١٩٦١) وقد لا تمضي خمس سنوات الا وتكون مكتبات مدارسنا قد حققت الشيء الكثير من أهدافها التربوية والاجتماعية .

ان عدد المكتبات المدرسية المسؤولة عنها مديرية المكتبات في وزارة المعارف حتى نهاية عام (١٩٥٩ - ١٩٦٠) الدراسية هو كما يأتي :-

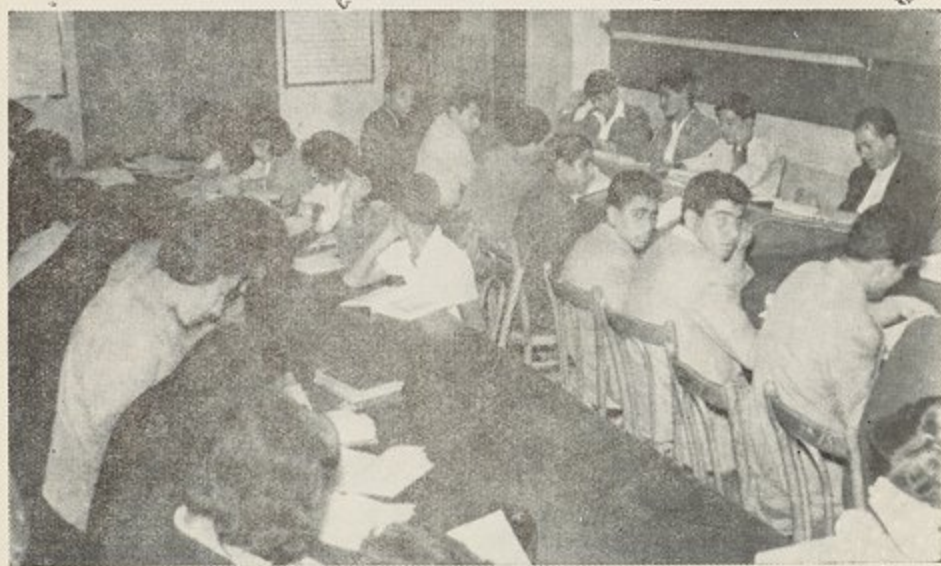
(١٢) الجلسة (٤٣) بتاريخ ١٠/١٠/١٩٥٩ .

(١٣) التعليمات الوزارية لتنظيم المكتبات المدرسية رقم ٤٣٦٣٥ بتاريخ

١٩٦٠/٨/٣٠ (أنظر الملحق) .



قاعة المطالعة مكتبة ثانوية الاعظمية للبنات



قاعة المطالعة في المكتبة العامة ببغداد

(٢٧٢٨) ابتدائية و (٢٠٧) متوسطة و (١١٥) ثانوية و (٣٠) دارا للمعلمين
والمعلمات و (٦) مدارس عراقية في الخارج •

لجنة انتقاء الكتب المركزية :

تقوم مديرية المكتبات العامة والمدرسية في ديوان وزارة المعارف بالاشراف على
المكتبات المدرسية وتنظيمها وتجهيزها بالكتب وسائر المطبوعات الاخرى كما نص على ذلك
نظام وزارة المعارف رقم (٥٧) لسنة ١٩٥٩ المعمول به حاليا • ولاجل تحقيق واجبات
المديرية في تجهيز المدارس بالكتب ، فقد تقرر تأليف لجنة خاصة في ديوان وزارة
المعارف غرضها انتقاء الكتب لمكتبات المدارس من الطلبات المقدمة اليها من المؤلفين
العراقيين أو غيرهم أو من المكتبات التجارية المختلفة ، وهي مكونة من مدراء بعض الاقسام
والمفتشين والمكتبيين الاختصاصيين •



مكتبات جامعة بغداد

١ - المكتبة المركزية لجامعة بغداد :

لا تزال هذه المكتبة في دور التأسيس ، وهي الآن تشغل بناية مستأجرة في الوزيرية قرب كلية التربية ، على أمل أن تنتقل فيما بعد الى البناية الفخمة التي ستبني لها في جامعة بغداد . ان تأسيس هذه المكتبة قد سد فراغا في عالم المكتبات في الجمهورية العراقية لا سيما فيما يتعلق بطلبة وأساتذة جامعة بغداد وبالتالي تيسير سبل البحث العلمي والدراسة التخصصية . ومن أجل هذا الهدف فقد اهتمت الحكومة الوطنية باستقدام خبير في المكتبات من اليونسكو وهو السيد (كاليا) . وقد اشتغل فيها سنة واحدة حيث وضع الخطوط الاساسية لتأسيس هذه المكتبة وتطويرها . والحاجة لاتزال ماسة الى مزيد من الدراسة والتحضير . ولقد وضع لها في أول تأسيسها مبلغ (١١٠٠٠٠٠) دينار لغرض شراء الكتب والاثاث واللوازم المكتبية ، وقد باشرت اليوم في خدماتها المكتبية لطلبة جامعة بغداد في حدود الامكانيات المتوفرة لديها في الوقت الحاضر .

ومن الخطط الموضوعة لها أن تكون هذه المكتبة على رأس مكتبات الكليات التابعة لجامعة بغداد ، حيث ستكون جميع المكتبات الاخرى فروعاً لها باعتبارها المكتبة الرئيسية للجامعة ، مع العلم بان اشرافها سيتناول الخدمات الفنية بالدرجة الاولى . ويبلغ عدد كتبها الآن^(١٤) (حوالى (١٥) ألف كتاب) .

٢ - مكتبات الكليات :

أما مكتبات الكليات التابعة لجامعة بغداد فهي :

- ١ - مكتبة كلية التربية وعدد كتبها ٢٥٠٥٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٣٩ .
- ٢ - كلية الآداب وعدد كتبها ٢٢٠٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٩ .
- ٣ - كلية التحرير للبنات وعدد كتبها ٢٠٥٢٤ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٨ .
- ٤ - كلية الزراعة وعدد كتبها ١٢٠٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٥٢ .

(١٤) ان جميع الاحصائيات هنا تخص سنة ١٩٥٩ - ١٩٦٠ .

- ٥ - كلية الحقوق وعدد كتبها ٨٠٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٣٤ •
- ٦ - كلية العلوم وعدد كتبها ٨٠٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٩ •
- ٧ - كلية الطب وعدد كتبها ٧١٨١ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٢٧ •
- ٨ - كلية التجارة والاقتصاد وعدد كتبها ٤٥٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٨ •
- ٩ - كلية الهندسة وعدد كتبها ٤٤٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٢ •
- ١٠ - كلية الشريعة وعدد كتبها ٣٥٠٠ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٤٦ •
- ١١ - كلية الطب البيطرى وعدد كتبها ٢٤٣٧ كتاب وسنة تأسيسها ١٩٥٣ •

٣ - مكتبات المعاهد العالية :

وهناك (معاهد عالية) تتبع الجامعة أيضا نذكر منها :-

- ١ - معهد الهندسة الصناعى وعدد كتب مكتبته ٢٦٣٥ كتاب وتأسست عام ١٩٥٠ •
 - ٢ - معهد التربية البدنية العالى وعدد كتب مكتبته ١١٥١ كتاب وتأسست عام ١٩٥٥
 - ٣ - معهد اللغات العالى وعدد كتب مكتبته ٥٩٤ كتاب وتأسست عام ١٩٥٨ •
 - ٤ - معهد الادارة العالى وعدد كتب مكتبته ٢٧٤ كتاب وتأسست عام ١٩٥٨ •
- وقد بوشر الآن بتأسيس معهد المساحة العالى ولا تزال مكتبته فى دور الاعداد •

القسم الثالث

(الملاحق)

نظام

المكتبات العامة

رقم (٤) لسنة ١٩٦٠

باسم الشعب

مجلس السيادة

استنادا الى المادة الاولى المعدلة بقانون وزارة المعارف ٤١ لسنة ١٩٥٩ وبناء على ما عرضه وزير المعارف ووافق عليه مجلس الوزراء .
أمر بوضع النظام الآتى:-

المادة الاولى - تكون وزارة المعارف مسؤولة عن توجيه وتنظيم المكتبات العامة في العراق وضمان تقدمها من النواحي الفنية والتربوية التالية :-

- ١ - التنظيم الفنى للإدارة • التصنيف • الفهرسة • شؤون المطالعة والاستعارة • تصميم السجلات والاستمارات واللوازم المكتبية الأخرى وتنظيم الجرد السنوى •
- ٢ - اعداد الموظفين فنيا وتربويا لإدارة المكتبات العامة وتوزيعهم على الأولوية حسب مقتضى الحاجة •

٣ - المصادقة على تصميم ابنية المكتبات •

٤ - الاطلاع على ما يشتري ويهدى الى المكتبة من كتب ومجلات وجرائد •

٥ - التفشيش الفنى من قبل مديرية المكتبات فى وزارة المعارف •

المادة الثانية - تكون الادارة المحلية مسؤولة عن القضايا التالية :-

١ - تهيئة ابنية المكتبات العامة وفق التصاميم التى تصادق عليها وزارة المعارف •

٢ - تجهيز المكتبات العامة بالكتب والصحف والمجلات بعد موافقة اللجنة المركزية لانتقاء الكتب فى ديوان وزارة المعارف •

٣ - تجهيز المكتبات العامة بالاثاث واللوازم المكتبية وكل ما تحتاجه من نفقات للنشاط المكتبي بما في ذلك رواتب الموظفين والمستخدمين •

٤ - الاشراف المالى والادارى •

المادة الثالثة - تقيم وزارة المعارف الدورات والمؤتمرات المكتبية داخل العراق سنويا للتدريب الفنى واكتساب الخبرات الجديدة أو للتداول فى الشؤون المكتبية على أن تتحمل الادارة المحلية نفقات سفر واقامة موظفى المكتبات المرشحين لهذا الغرض كما تتحمل مثل ذلك عند عقد المؤتمرات او الدورات خارج العراق فى المناسبات التى تعينها وزارة المعارف •

المادة الرابعة - يؤلف رئيس مجلس اللواء العام سنويا فى مركز اللواء لجنة تسمى بـ (لجنة رعاية المكتبات) تتكون من سبعة اعضاء برئاسة مدير المعارف وعضوية عدد من الشخصيات العلمية والادبية وغيرهم ممن له ولع خاص بالكتب والمكتبات وسكرتارية امين المكتبة المركزية على أن لا يقل اجتماعها عن مرتين فى السنة على الاقل • مهمتها دراسة وبحث شؤون المكتبات العامة الرسمية والاهلية فى اللواء وتقديم التوصيات التى تراها كفيلة لتوسيع الخدمات المكتبية وتوزيعها ، وترفع توصياتها الى كل من رئيس مجلس اللواء العام ووزارة المعارف •

المادة الخامسة - ١ - تعتبر المكتبة الرسمية العامة فى مركز اللواء المكتبة المركزية وكل ما يؤسس عداها يعتبر مكتبة عامة فرعية تتبعها من النواحي الفنية سواء أكانت ثابتة أم سائرة وفق تعليمات تعدها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف لهذا الغرض •

٢ - تعتبر مكتبة وزارة المعارف العامة فى بغداد نواة للمكتبة الوطنية المركزية للدولة تبقى مرتبطة بوزارة المعارف مباشرة • وتنظيم امورها بتعليمات تعدها مديرية المكتبات على أن يرصد لها مبلغ معين فى الميزانية العامة باسم (نفقات المكتبة العامة ببغداد) يخصص للكتب والمجلات والجرائد والتجليد والاثاث ولوازم الفهارس والسجلات والاستمارات والنشاط المكتبي من نشرات واقامة معارض ومؤتمرات ودورات وغير ذلك من الامور المكتبية •

المادة السادسة - يتكون ملاك المكتبة من :- ١ - امين المكتبة - هو موظف مختص بفن المكتبات من معاهد معترف بها او يحمل وثيقة تؤيد تدريبه في احدى الدورات او الحلقات التي تقيمها مديرية المكتبات بوزارة المعارف داخل العراق لهذا الغرض او ممن مضت على اشتغاله في المكتبات العامة او المدرسية مدة لا تقل عن خمس سنوات بتأييد من وزارة المعارف والى حين توافر العدد الكافي من الخبراء او المدربين يجب انتخاب امناء المكتبات العامة من ذوى القابليات الحسنة بدنيا وثقافيا ولهم ولع خاص ورغبة في الكتب والمكتبات .

٢ - موظف واحد على الاقل في كل مكتبة عامة مهما بلغ عدد الكتب فيها يساعد الامين . اما المكتبة المركزية فيجب ان يساعد الامين فيها موظفان اثنان على الاقل مع مراعاة زيادة هذا العدد بالنسبة الى كثافة السكان وعدد الكتب وتعدد مجالات الخدمة المكتبية في كل مكتبة عامة .

المادة السابعة - تكون واجبات امين المكتبة :-

١ - ادارة المكتبة بنواحيها الفنية والمالية والادارية .

٢ - قبول ما يهدى من الكتب وغيرها من الهدايا التي تفيد اغراض المكتبة العامة . ولا يعرض منها للمطالعة الا بعد موافقة لجنة انتقاء الكتب المركزية في وزارة المعارف أو من تخوله ذلك .

٣ - المبادلة بالكتب المكررة مع المكتبات العامة الاخرى داخل العراق وخارجه بعد موافقة الادارة المحلية في اللواء وفي حدود التعليمات المالية المتبعة في هذا الشأن واخبار مديرية المكتبات بوزارة المعارف بذلك .

٤ - اقتراح تزويد مكتبته بالكتب والصحف والمجلات وسائر المطبوعات الاخرى التي يراها مفيدة بواسطة الادارة المحلية التي يرتبط بها .

٥ - اقتراح ما يجب شطبه من الكتب المستهلكة او المفقودة بعد كل جرد سنوى على الادارة المحلية في اللواء على ان لا يكون المشطوب من الكتب النادرة والمراجع ولا من مجلدات المجلات والجرائد ، وبعد التأكيد من ان الفقدان او التلف لم يكن ناشئا

عن اهمال او تقصير وبتأييد لجنة خاصة تؤلف لهذا الغرض فى المكتبة المركزية او فى الادارة المحلية وفى حدود التعليمات المالية المتبعة فى هذه الاحوال •

٦ - تقديم التقارير الشهرية والسنوية الى مديرية المكتبات بوزارة المعارف والادارة المحلية ومديرية المعارف فى اللواء وفق الاستثمارات التى تعدها مديرية المكتبات لهذا الغرض •

٧ - الاتصال بمديرية المكتبات بوزارة المعارف مباشرة فى كل ما يتصل بالامور الفنية وكذلك بدور النشر والمكتبات العامة داخل العراق وخارجه على أن يخبر كلا من الادارة المحلية ومديرية المعارف فى اللواء •

المادة الثامنة - ١ - تفتح المكتبات العامة أبوابها للعموم عدا ايام العطل والاعياد الرسمية ، لغرض المطالعة والبحث ، مدة لا تقل عن ست ساعات يوميا وفق الاوقات التى يقررها مدير المعارف فى اللواء بالتشاور مع امين المكتبة العامة • ويجوز تمديد اوقات الدوام بأمر من وزير المعارف •

٢ - تكون المطالعة داخل المكتبات العامة وفق التعليمات التى تعدها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف •

٣ - تعطى الكتب خارج المكتبات العامة للجمهور للمطالعة بموجب الشروط والتعليمات التى تعدها مديرية المكتبات بوزارة المعارف •

المادة التاسعة - تجرد محتويات المكتبات العامة من كتب واثاث سنويا بموجب التعليمات التى تعدها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف •

المادة العاشرة - يخضع جميع موظفى المكتبات ومستخدميها للضمان •

المادة الحادية عشرة - لوزارة المعارف أن تقوم بتقديم المشورة الفنية وتسهيل التنظيم لجميع المكتبات العامة الاهلية فى العراق وتوجيهها ، وعلى كل مكتبة عامة أهلية تفتح فى المستقبل وبعد صدور هذا النظام أن تخبر كلا من مديرية المعارف فى اللواء ووزارة المعارف عن ملاكها وكامل محتوياتها وأهدافها •

- المادة الثانية عشرة - ينفذ هذا النظام من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية •
المادة الثالثة عشرة - على وزيرى المعارف والداخلية تنفيذ هذا النظام •
كتب ببغداد فى اليوم الحادى عشر من شهر رجب سنة ١٣٧٩ المصادف لليوم
التاسع من شهر كانون الثانى سنة ١٩٦٠ •

مجلس السيادة
محمد نجيب الربيعى
رئيس مجلس السيادة

خالد النقشبندى
عضو

عضو

اللواء الركن
عبدالكريم قاسم
رئيس الوزراء ووكيل وزير الدفاع

محمد حديد
وزير المالية ووكيل وزير الصناعة

ابراهيم كبه
وزير الاصلاح الزراعى ووكيل وزير النفط

مصطفى على
وزير العدل

أحمد محمد يحيى
وزير الداخلية

هاشم جواد
وزير الخارجية

حسن الطالبانى
وزير المواصلات

محيى الدين عبد الحميد
وزير المعارف

عبد الوهاب أمين
وزير الشؤون الاجتماعية
ووكيل وزير الزراعة

محمد عبد الملك الشواف
وزير الصحة

طلعت الشيبانى
وزير التخطيط

فؤاد عارف
وزير دولة

فيصل السامر
وزير الارشاد

نزيهة الدليمى
وزيرة البلديات

عونى يوسف
وزير الاشغال والاسكان

عبد اللطيف الشواف
وزير التجارة

الاسباب الموجبة

لقد اقتضى الوضع الديمقراطي الجديد الاشراف العام على المكتبات العامة وتنظيمها وتوجيهها وفق الاصول الفنية الحديثة • والغايات التربوية التي تهدف اليها وزارة المعارف على اعتبار ان المكتبات العامة لاتقل شأنًا وخطورة عن المؤسسات الثقافية والتربوية التي تشرف عليها هذه الوزارة بحكم عملها الاساسي ، الا وهو خلق جيل جديد يتفهم اهداف الجمهورية ويتشبع بالروح الديمقراطية الحققة • وعليه فان هذه الوزارة التي اناطت الشؤون المالية والادارية للمكتبات العامة بالادارات المحلية ، ترى ان من صميم واجبها ان تشرف اشرافا عاما على ما يدخل هذه المكتبات من كتب وصحف ومجلات وسائر المطبوعات الاخرى لكي تؤمن الناحية التربوية من وراء انشاء هذه المؤسسات الثقافية الشعبية • كما انها تحرص على أن يكون تنظيم هذه المكتبات على أحدث الطرق الفنية الحديثة بما تقدمه لها من ارشادات وتعاليم وبيانات فنية وما تقيمه من دورات او حلقات تربوية وفنية لغرض اعداد ابناء ومرشدين لهذه المكتبات وتحقيقا لهذه الاهداف السامية تم وضع نظام خاص لهذه المؤسسات الثقافية التربوية باسم (نظام المكتبات العامة) تنفيذا للمادة الاولى من قانون وزارة المعارف رقم (٢٩) لسنة ١٩٥٨ والمعدل بموجب قانون التعديل الثاني المنشور في الجريدة الرسمية بعدد (١٤٥) وتاريخ ١٩٥٩/٣/٢٤ (*) •

(*) جاء التعديل على الشكل الآتي :

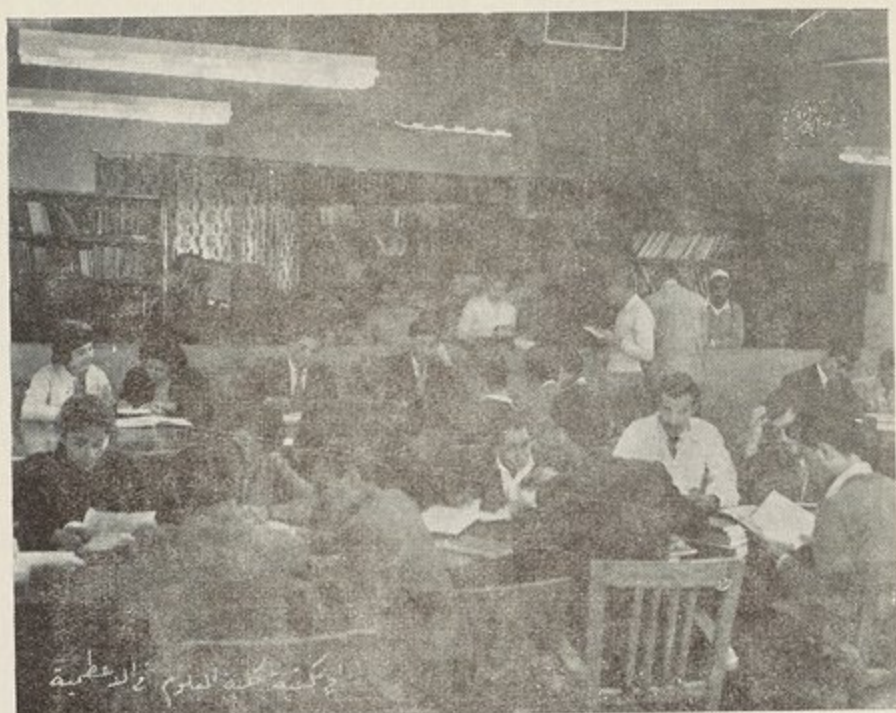
« سابعا - تشجيع الحركات العلمية والادبية وحمايتها والاهتمام بنشر

الثقافة العامة وتنظيم المكتبات المدرسية والعامة وتوجيهها » •

دليل المكتبات العامة

سنة تأسيسها	عنوان المكتبة
	(١) لواء بغداد :-
١٩٢٤	١ - المكتبة العامة (لوزارة المعارف) بغداد (١٥)
١٩٤٧	٢ - المكتبة العامة في الكاظمية
١٩٥٦	٣ - المكتبة العامة في الاعظمية
١٩٥٩	٤ - المكتبة العامة في الكرادة الشرقية
١٩٥٩	٥ - المكتبة العامة في الكرخ - الصالحية
١٩٦٠	٦ - المكتبة العامة في المأمون
١٩٦٠	٧ - المكتبة العامة في بغداد الجديدة
١٩٥٧	٨ - المكتبة العامة في جسر ديالى
١٩٦٠	٩ - المكتبة العامة في أبي غريب
١٩٥٦	١٠ - المكتبة العامة في اليوسفية
١٩٥٥	١١ - المكتبة العامة في المحمودية
١٩٥٦	١٢ - المكتبة العامة في سلمان باك
١٩٥٦	١٣ - المكتبة العامة في بلد
١٩٥٨	١٤ - المكتبة العامة في الطارمية
١٩٥٦	١٥ - المكتبة العامة في الابراهيمية
١٩٥٦	١٦ - المكتبة العامة في سامراء
١٩٥٦	١٧ - المكتبة العامة في الدور
١٩٥٥	١٨ - المكتبة العامة في تكريت
١٩٥٦	١٩ - المكتبة العامة في بيجي

(١٥) تأسست هذه المكتبة على أثر الحاق مكتبة (السلام) الاهلية المؤسسة سنة ١٩٢٠ بوزارة المعارف عام ١٩٢٤ . أنظر كتاب (دليل المكتبة العامة ببغداد) سنة (١٩٥٩) للمؤلف نفسه .



قاعة المطالعة لمكتبة كلية العلوم (الاعظمية)



قاعة المطالعة لمكتبة كلية التحرير للبنات

سنة تأسيسها	عنوان المكتبة
	(٢) لواء الموصل :-
١٩٣٠	١ - المكتبة العامة في الموصل
	(٣) لواء اربيل :-
١٩٤٥	١ - المكتبة العامة في اربيل
١٩٥٧	٢ - المكتبة العامة في كويسنجق
	(٤) لواء السليمانية :-
١٩٤٣	١ - المكتبة العامة في السليمانية
١٩٥٩	٢ - المكتبة العامة في حلبجة
١٩٦٠	٣ - المكتبة العامة في بشدر (*)
	(٥) لواء كركوك :-
١٩٣٧	١ - المكتبة العامة في كركوك
١٩٦٠	٢ - المكتبة العامة في طوز
	(٦) لواء ديالى :-
١٩٤٤	١ - المكتبة العامة في بعقوبة
١٩٤٨	٢ - المكتبة العامة في الخالص
١٩٥٧	٣ - المكتبة العامة في خانتقين
١٩٦٠	٤ - المكتبة العامة في المقدادية
	(٧) لواء الرمادي :-
١٩٤٤	١ - المكتبة العامة في الرمادي
١٩٥٧	٢ - المكتبة العامة في القلوجة
١٩٤٨	٣ - المكتبة العامة في عنه
١٩٦٠	٤ - المكتبة العامة في هيت

سنة تأسيسها	عنوان المكتبة
١٩٦٠	٥ - المكتبة العامة في الجبانية
١٩٦٠	٦ - المكتبة العامة في حديثة
	(٨) لواء الكوت :-
١٩٤٤	١ - المكتبة العامة في الكوت
	(٩) لواء الحلة :-
١٩٣٦	١ - المكتبة العامة في الحلة
	(١٠) لواء الديوانية :-
١٩٣٨	١ - المكتبة العامة في الديوانية
١٩٦٠	٢ - المكتبة العامة في السماوه
١٩٦٠	٣ - المكتبة العامة في الشامية
١٩٦٠	٤ - المكتبة العامة في ابي صخير
١٩٦٠	٥ - المكتبة العامة في عفك
١٩٦٠	٦ - المكتبة العامة في المشخاب
	(١١) لواء كربلاء :-
١٩٤٤	١ - المكتبة العامة في كربلاء
١٩٣٦	٢ - المكتبة العامة في النجف
١٩٥٤	٣ - المكتبة العامة في الكوفة
١٩٦٠	٤ - المكتبة العامة في عين التمر
	(١٢) لواء الناصرية :-
١٩٤٥	١ - المكتبة العامة في الناصرية
١٩٥٧	٢ - المكتبة العامة في سوق الشيوخ
١٩٦٠	٣ - المكتبة العامة في الشطرة
١٩٦٠	٤ - المكتبة العامة في الرفاعي

عنوان المكتبة	سنة تأسيسها
(١٣) لواء العمارة :-	

- ١ - المكتبة العامة في العمارة ١٩٣٨
- ٢ - مكتبة الهادي العامة في العمارة ١٩٦٠
- ٣ - المكتبة العامة في قلعة صالح ١٩٥٩
- ٤ - المكتبة العامة في على الغربي ١٩٦٠
- ٥ - المكتبة العامة في على الشرقي ١٩٦٠
- ٦ - المكتبة العامة في ميسان ١٩٦٠
- ٧ - المكتبة العامة في المجر الكبير ١٩٦٠
- ٨ - المكتبة العامة في المشرح ١٩٦٠
- ٩ - المكتبة العامة في الميمونة ١٩٦٠
- ١٠ - المكتبة العامة في كميث ١٩٦٠
- ١١ - المكتبة العامة في شيخ سعد ١٩٦٠
- ١٢ - المكتبة العامة في الكحلاء ١٩٦٠

(١٤) لواء البصرة :-

- ١ - المكتبة العامة في البصرة ١٩٣٦

المكتبات الجواله :

- ١ - المكتبة الجواله التابعة لوزارة المعارف - ترتبط بمديرية المكتبات العامة والمدرسية ، وتقوم بالخدمات المكتبية في المدارس والتربية الاساسية في القرى والاماكن البعيدة عن المكتبات العامة ، وكذلك في السجون والمستشفيات والنوادي والجمعيات .
- ٢ - المكتبة الجواله للمكتبة العامة في الموصل - وتقوم بالخدمات المكتبية في جميع انحاء اللواء المفترقة الى المكتبات العامة .
- ٣ - المكتبة الجواله التابعة للادارة المحلية للواء بغداد - وهي عبارة عن ثلاث سيارات تقوم بالخدمات المكتبية في انحاء اللواء النائية .

أما بقية الالوية .. فقد وضعت لها المخصصات المالية الكافية للبدء فى المشروع اعتباراً من السنة المالية القادمة .

المكتبات العامة (الاهلية والشبه الرسمية) :

تعترف وزارة المعارف بالمكتبات الاهلية والشبه الرسمية التى تقوم بوظيفة المكتبات العامة ، وتقبل اليها مختلف طبقات الشعب . ويكون هذا الاعتراف عن طريق مساعدتها بالكتب والمطبوعات والنشرات الاخرى التى تزود بها مكتباتها العامة أو المدرسية ، علماً منها ان هذه المكتبات لا تقل أهمية عن المكتبات الحكومية العامة ، بما تسهم به من نشر الثقافة وتيسير وسائل البحث والتأليف . وفيما يأتى أسماء بعض هذه المكتبات .

- ١ - مكتبة جمعية الرابطة الادبية العامة - النجف تأسست عام ١٩٣١
- ٢ - مكتبة المتحف العراقى - بغداد تأسست عام ١٩٣٣
- ٣ - مكتبة مدرسة العلامة الخطيب للعلوم الدينية - كربلاء تأسست عام ١٩٣٩
- ٤ - مكتبة الامام كاشف الغطاء العامة - النجف تأسست عام ١٩٣٦
- ٥ - مكتبة جمعية التحرير الثقافى العامة - النجف تأسست عام ١٩٤٥
- ٦ - مكتبة الخلائى العامة - بغداد تأسست عام ١٩٤٥
- ٧ - مكتبة جمعية المهندسين - بغداد تأسست عام ١٩٣٨
- ٨ - مكتبة جمعية المحاربين القدماء - بغداد تأسست عام ١٩٥٠
- ٩ - مكتبة آل خنوش العامة - النجف تأسست عام ١٩٥١
- ١٠ - مكتبة مستشفى التويته - بغداد - جسر دىالى تأسست عام ١٩٥١
- ١١ - مكتبة جمعية الآداب الاسلامية - بغداد تأسست عام ١٩٥٢
- ١٢ - مكتبة متحف الموصل - الموصل تأسست عام ١٩٥٣
- ١٣ - مكتبة القادرية العامة - بغداد تأسست عام ١٩٥٣
- ١٤ - مكتبة جمعية القرآن الكريم - النجف تأسست عام ١٩٤٧
- ١٥ - مكتبة الامام الباقر العامة - الناصرية تأسست عام ١٩٥٧
- ١٦ - مكتبة اتحاد الطلبة - النجف تأسست عام ١٩٥٨

- ١٧ - مكتبة كلية الشرطة - بغداد تأسست عام ١٩٥٦
- ١٨ - مكتبة مستشفى الشماعية - بغداد تأسست عام ١٩٥٩
- ١٩ - مكتبة اتحاد الادباء - بغداد تأسست عام ١٩٥٩
- ٢٠ - مكتبة نقابة الصحفيين - بغداد تأسست عام ١٩٥٩
- ٢١ - مكتبة نقابة المعلمين المركزية - بغداد تأسست عام ١٩٦٠
- ٢٢ - مكتبة كلية الطيران - بغداد
- ٢٣ - مكتبة جمعية التفيض في بغداد
- ٢٤ - مكتبة الجمهورية الجزائرية - بغداد
- ٢٥ - مكتبة الامام الحسن العامة - الكاظمية
- ٢٦ - مكتبة نادى التضامن - بغداد



توصيات لجنة المكتبات العامة والمدرسية

للمؤتمر التربوي الاول لوزارة المعارف سنة ١٩٦٠

١ - توصى اللجنة بانه من الضروري ، لاجل ضمان نجاح التخطيط المكتبي العام في الجمهورية العراقية ، تكوين (هيئة وطنية عليا للمكتبات) مؤلفة من اعضاء يمثلون مختلف المصالح المكتبية والوزارات ذات العلاقة ، والمعاهد التربوية والثقافية وذوى الاختصاص في المكتبات ، تناط بها مسؤولية تمويل وتوحيد الخدمات المكتبية الموزعة الآن بين مختلف الدوائر والمصالح الحكومية والاهلية بشكل وحدات منفردة هنا وهناك .

وتقترح اللجنة تكوين لجنة تمثل وزارة المعارف ، وجامعة بغداد ، والادارات المحلية لوضع لائحة التشريع اللازم بتكوين الهيئة الوطنية العليا للمكتبات في الجمهورية العراقية على ضوء الدراسات المحلية السابقة وتقرير خير اليونسكو في المكتبات السيد (كاليا) .

٢ - توصى اللجنة بأن الوقت قد حان لجعل المكتبة العامة في بغداد ، المكتبة الوطنية فيها ، وأن تكون مسؤولة عن تنظيم وتوزيع الخدمات المكتبية في العاصمة ، وذلك عن طريق تأسيس فروع لها في مختلف انحاء مدينة بغداد بما في ذلك المكتبات الجواله . وانه من الضروري تخصيص المبالغ اللازمة لتشييد بناية حديثة لها في قلب العاصمة ، وتجهيزها بأحدث الاناث واللوازم المكتبية .

٣ - توصى اللجنة بانه من الضروري ، لاجل تنظيم الخدمات المكتبية وتيسير سبل المطالعة والبحث في مختلف انواع المكتبات على أحدث الطرق العلمية والفنية ، لابد من اعطاء العناية اللازمة بتكوين الاختصاصيين في علم المكتبات ، واعتبار عملهم مهنة فنية ذات اختصاص . ولاجل الحصول عليهم لابد من تحقيق ما يأتي :-

(أ) فتح قسم (لعلم المكتبات) في احدى الكليات التابعة لجامعة بغداد لغرض الحصول على درجة الـ (ب .ع) في المكتبات .

- (ب) ارسال البعث للخارج من خريجي الكليات لغرض التخصص في المكتبات
- (ج) اقامة دورات سنوية لمتخرجي الثانويات لاعدادهم معلمين لمكتبات المدارس المتوسطة والثانوية ودور المعلمين والمعلمات •

٤ - توصي اللجنة ضرورة الاهتمام بالمكتبات المدرسية وجعلها اداة تربوية نافعة • ولاجل تطويرها والاستفادة منها لابد من التاكيد على ما يأتي :-

(أ) ضرورة تأسيس مكتبة في كل مدرسة حتى ولو كانت في الصف ، عند عدم وجود المكان المناسب • والطلب الى الجهات المسؤولة عن ابناء المدارس ان تضع نصب عينها تخصيص غرفة ومخزن لاغراض المكتبة المدرسية عند تشييد اية مدرسة في المستقبل وان يؤخذ رأى مديرية المكتبات في المواصفات المطلوبة للمكتبة عند وضع خارطة بناء المدرسة •

(ب) توفير الاثاث واللوازم المكتبية من مناضد وكراسي ورفوف وفهارس وسجلات وغيرها على أن تكون للمواد المحلية المتيسرة الافضلية في تهيئة هذه الضروريات ، وان تساهم الادارات المحلية في نفقات هذه اللوازم •

(ج) تجهيز كل مكتبة ، بالكتب الاساسية المناسبة للمستويات الدراسية التي تفيد الطالب والمعلم ، وذلك عن طريق اعداد قوائم بها من قبل مديرية المكتبات وتوزيعها على المدارس •

(د) تهيئة (المعلم المكتبي) المتدرب • وذلك عن طريق : (١) اقامة دورات مكتبية قصيرة في صيف كل عام لمدة لا تقل عن (٩٠) يوما يدعى اليها المعلمون المرشحون من قبل مدرءاء معارف الالوية • (٢) ادخال (مادة علم المكتبات) في مناهج دور المعلمين والمعلمات لتخريج معلمين متخصصين بالمكتبات عند توافر الامكانيات •

٥ - توصي اللجنة انه من الضروري تعيين مراقب للمكتبات في كل لواء من خريجي الدورات المكتبية الاوائل لغرض الاشراف وتنظيم الخدمات المكتبية في اللواء وتقديم المشورة والارشادات للمسؤولين عن المكتبات المدرسية فيها •

٦ - توصي اللجنة انه من الضروري زيادة تخصيصات المكتبات المدرسية في

ميزانية وزارة المعارف ، بحيث تكون حصة كل مدرسة ابتدائية لا تقل عن (٣٠) ديناراً في السنة وكل مدرسة متوسطة او ثانوية عن (٥٠) ديناراً اما دور المعلمين والمعلمات فلا تقل عن (٨٠) ديناراً •

٧ - توصي اللجنة ضرورة الاهتمام بتحقيق (الببليوغرافيا) العراقية وانه لا بد من تشريع قانون (للايداع) يتحتم بموجبه على كل مؤلف أو ناشر بالتضامن تزويد الجهة المسؤولة عن (الايداع) والقائمة باعداد (الببليوغرافيا) العراقي السنوي ببعض النسخ من كل مطبوع ينشر في الجمهورية العراقية • كما يمكن تحقيق حماية حق التأليف عن طريق هذا القانون وذلك باضافة مادة فيه تنص على أن حق التأليف يصبح مضموناً بمجرد اتمام عملية (الايداع) •

٨ - توصي اللجنة مفاتحة وزارة المالية لاتخاذ ما يلزم لجعل الحد الاقصى لراتب أمين المكتبة (١٢٠) ديناراً بدلاً من (٦٥) باعتبار ان شهادة التخصص في المكتبات، شهادة (عالية) وان منزلة حاملها الادارية لا تقل عن درجة (المدير) • وذلك تشجيعاً للتخصص بعلم المكتبات وتأمين استمرارية العمل المكتبي • على أن تعتبر بداية درجة الامين من (٥٠) ديناراً واحداث درجة (مساعد امين مكتبة) من (٢٨ - ٦٥) ديناراً •

نظام المكتبات العامة المقترح

المادة الاولى - تكون وزارة المعارف مسؤولة عن توجيه وتنظيم المكتبات العامة في العراق وضمان تقدمها من النواحي الفنية والتربوية وفقاً لما يأتي :

- ١ - التنظيم الفني - التصنيف - الفهرسة - شؤون المطالعة - الاستعارة وتصميم السجلات والاستمارات ، واللوازم والاثاث المكتبية - وتنظيم الجرد المكتبي •
- ٢ - اعداد أمناء مكبات فنيا ، وتربوياً ، وتوزيعهم على مكبات الالوية •
- ٣ - تقديم المشورة الفنية فيما يتعلق بتصميم ابنية المكتبات العامة •
- ٤ - الاطلاع على ما يشتري ويهدى الى المكتبات من كتب ومجلات وجرائد واثاث ولوازم مكتبية •
- ٥ - التفيتش الفني من قبل مديرية المكتبات العامة في وزارة المعارف واطلاع وزارة الداخلية على ذلك •

المادة الثانية - تكون الادارة المحلية مسؤولة عن القضايا التالية :-

- ١ - تهيئة ابنية المكتبات العامة •
- ٢ - تجهيز المكتبات العامة بالكتب والجرائد والمجلات •
- ٣ - تجهيز المكتبات العامة بالاثاث واللوازم المكتبية ، وكل ما تحتاجه من نفقات للنشاط المكتبي ، بما في ذلك رواتب الموظفين والمستخدمين •
- ٤ - الشؤون المالية والادارية •

المادة الثالثة - تقيم وزارة المعارف بالتعاون مع الادارات المحلية ، المؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق سنوياً للتدريب الفني او للتداول في الشؤون المكتبية ، على ان تتحمل الادارات المحلية نفقات سفر واقامة موظفي المكتبات المرشحين لهذا الغرض ، كما تتحمل مثل ذلك عند عقد المؤتمرات خارج العراق في المناسبات التي تعينها وزارة المعارف وتوافق الادارات المحلية على المشاركة فيها •

المادة الرابعة - ١ - يؤلف رئيس مجلس اللواء العام فى مركز اللواء سنويا مجلسا يسمى (مجلس مكاتب اللواء) لا يزيد عدد أعضائه عن سبعة على الترتيب الآتى :-

(أ) ثلاثة أعضاء طبيعيين هم (متصرف اللواء) ويكون رئيسا للمجلس ومدير معارف اللواء ، وأمين المكتبة المركزية العامة (الذى يقوم بمهام السكرتارية أيضا) •

(ب) أربعة أعضاء يختارهم رئيس مجلس اللواء العام من الجنسين يمثلون النشاط الثقافى والاجتماعى ، والادارى ، فى اللواء •

(ج) ينتخب المجلس من بينه نائبا للرئيس فى أول اجتماع له •

٢ - لمدير المكاتب فى وزارة المعارف أو مفتش المكاتب حضور جلسات المجلس لبدء المشورة الفنية دون التصويت اذا اقتضى ذلك وبناء على طلب الادارة المحلية أو وزارة المعارف •

٣ - يجتمع المجلس مرة فى كل شهر ، ويجوز أن يجتمع أكثر من ذلك بدعوة من رئيسه •

المادة الخامسة - تكون واجبات المجلس النظر فى القضايا المكتبية الآتية ورفع التوصيات اللازمة بشأنها الى متصرف اللواء واعلام كل من وزارة المعارف والداخلية بذلك : ١ - وضع الخطة السنوية للخدمات المكتبية ، وتوسيعها فى اللواء • ٢ - وضع المبالغ وملاك المكاتب العامة فى اللواء • ٣ - انتقاء وشراء الكتب والمشاركة بالمجلات والجرائد للمكاتب العامة فى اللواء • ٤ - تجهيز المكاتب العامة باللائات واللوازم المكتبية • ٥ - فتح مكاتب عامة جديدة وغرف مطالعة • ٦ - مساعدة المكاتب المدرسية والمكاتب الاهلية العامة • ٧ - المبادلة بالكتب المكررة مع المكاتب الاخرى داخل العراق او خارجه • ٨ - النظر فى التقارير التى يقدمها مفتشو المكاتب الفنيون ، وامناء مكاتب اللواء ، واتخاذ ما يلزم بشأنها • ٩ - اصدار دليل سنوى لمكاتب اللواء • ١٠ - القضايا الاخرى التى يحيلها اليه رئيس مجلس اللواء العام •

المادة السادسة - ١ - تكون الخدمات المكتبية فى اللواء على الوجه الآتى :-

(أ) تؤسس فى مركز كل لواء مكتبة (مركزية عامة) ويجوز فتح فروع لها فيه • (ب) تؤسس فى مراكز الاقضية والنواحي مكاتب عامة • (ج) أما فى القرى فتؤسس غرف مطالعة • (د) تقوم المكتبة المتجولة التابعة للمكتبة المركزية بوظيفة المكتبة فى

الاماكن التى لا تيسر فيها تأسيس مكتبات عامة ثابتة * كما انها تقوم بتزويد غرف المطالعة بما تحتاجه من الصحف والكتب *

٢ - تكون المكتبة العامة الحالية فى بغداد نواة للمكتبة الوطنية للدولة وتبقى تابعة لوزارة المعارف من النواحي الفنية والمالية والادارية الى حين تشريع القانون الخاص بها * وتدار بموجب تعليمات تعدها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف ، على أن يرصد لها مبلغ معين فى الميزانية العامة تحت فصل (نفقات المكتبة الوطنية) فى بغداد *

المادة السابعة - يتألف ملاك المكتبة العامة من :- ١ - أمين مكتبة : وهو موظف متخصص بفن المكتبات من معاهد معترف بها أو يحمل وثيقة تؤيد تدريبه فى احدى الدورات المكتبية التى تقيمها مديرية المكتبات بوزارة المعارف ، أو ممن مضت على اشتغاله فى المكتبات العامة أو المدرسية مدة لا تقل عن ثلاث سنوات ، بتأييد وزارة المعارف واجتيازه دورة مكتبية * ٢ - موظف واحد على الاقل فى كل مكتبة عامة مهما بلغ عدد الكتب فيها يساعد الامين *

المادة الثامنة - تكون واجبات أمين المكتبة :- ١ - جمع وحفظ الكتب والمخطوطات الدورية والنشرات والتسجيلات والافلام المصورة ذات العلاقة بالتراث الفكرى والوطنى والقومى والانسانى ، وتيسير افادة الجمهور منها بعد تنسيقها واعداد الفهارس لها *

٢ - تنظيم قاعات المطالعة والفعاليات والمخازن ، وتهيئة محل خاص بالاطفال * ٣ - تأمين سلامة ونظافة مرافق ومحتويات المكتبة * ٤ - اقامة مواسم ثقافية عامة عن طريق المحاضرات والمباريات وعرض الافلام وغيرها من وسائل التثقيف الحديثة * ٥ - اقامة معارض ثقافية وفنية * ٦ - اعداد نشرة شهرية عن الكتب الجديدة والنشاط المكتبى *

٧ - تقديم التقارير الشهرية والسنوية الى وزارة المعارف ومجالس مكتبات اللواء ، وفق الاستثمارات التى تعدها مديرية المكتبات فى وزارة المعارف * ٨ - الاتصال بمديرية المكتبات فى وزارة المعارف فى كل ما يتصل بالامور الفنية وكذلك بدور النشر والمكتبات العامة داخل العراق او خارجه على ان تخبر الادارة المحلية بذلك * ٩ - اقتراح ما يجب شطبه من الكتب المستهلكة والمفقودة بعد كل جرد فى حدود الانظمة المالية المتبعة فى مثل هذه الامور *

المادة التاسعة - ١ - تفتح المكتبات العامة أبوابها لعموم أبناء الشعب يوميا ، عدا الايام والافاق الذين يقرهما مجلس مكاتب اللواء • ٢ - تكون المطالعة داخل المكتبات العامة وفق التعليمات التي تعدها مديرية المكتبات العامة في وزارة المعارف • ٣ - تعار الكتب خارج المكتبات العامة بصورة حرة او مقيدة حسب التعليمات والشروط التي تعدها مديرية المكتبات العامة في وزارة المعارف •

المادة العاشرة - لوزارة المعارف أن تقوم بتقديم المشورة الفنية ، وتسهيل التنظيم لجميع المكتبات في العراق ، وتوجيهها • وعلى كل مكتبة عامة اهلية او اجنبية تفتح في المستقبل ، وبعد صدور هذا النظام ان تخبر كلا من (مجلس مكاتب اللواء) و (وزارة المعارف) عن مباشرتها بالعمل • وعليها تقديم التقارير الشهرية والسنوية لهما بصورة مستمرة •

المادة الحادية عشرة - لوزارة المعارف أن تقوم بتقديم مقترحات أخرى تتعلق بتنظيم وإدارة المكتبات العامة التابعة للإدارة المحلية الى وزارة الداخلية ، ولوزارة الداخلية إصدار التعليمات اللازمة بذلك •



تعليمات وزارية لتنظيم المكتبات المدرسية(*)

المادة الاولى - المكتبات المدرسية :

هى مجال النشاط الشخصى لكسب المعرفة بوسائلها المختلفة وهى تشمل كل ما يحفظ فيها من المطبوعات والخرائط والصور والمخطوطات وغير ذلك مما يساعد على تحقيق رسالتها •

المادة الثانية - مكان المكتبة :

يخصص للمكتبة مكان صحى مستقل جيد الاضاءة والموقع بكل مدرسة من المدارس المتوسطة والثانوية وما فى مستواها ودور المعلمين والمعلمات وذلك الى جانب مكتبات الصفوف •

أما المدارس الابتدائية فيكتفى بمكتبات الصفوف فى الوقت الحاضر •

المادة الثالثة - أنواع المكتبات : المكتبة المدرسية ثلاثة أنواع :

النوع الاول : المكتبة الرئيسية ويتبع فيها نظام الرفوف المفتوحة تشجيعا للبحث والاطلاع وتعتبر المركز الثقافى للمدرسة وعن طريقها تمون المكتبات الفرعية بالاعارة لآجال مختلفة •

النوع الثانى : مكتبة الصف تنشأ بالصفوف وهى تحوى كتب المطالعة التى يرى أن تكون فى متناول الايدى لقراءتها بالصف أو بالمنزل ، وبعض المراجع كالقواميس العربية والاجنبية ، وتمون عن طريق الاعارة من المكتبات الرئيسية ، وكذلك عن طريق الهدايا التى يقدمها المدرسون والطلبة وأولياء الامور •

النوع الثالث : مكتبة المادة وهى التى تجمع بها كتب كل مادة على حدة فى غرف مستقلة اذا سمحت بذلك امكانيات المدرسة • وغاية ذلك أن تكون الكتب فى متناول اليد وقت تدريس المادة أو مزاولة الهوايات والنشاط بالجمعيات المدرسية المختلفة •

المادة الرابعة - لجنة المكتبة :

تؤلف لجنة مكتبة بكل مدرسة فى أول كل عام دراسى (تسمى لجنة رعاية

المكتبة (من مدير المدرسة أو معاونه رئيسا ، ومن اثنين من الهيئة التدريسية واثنين من الطلبة أعضاء على أن يكون سكرتيرها معلم المكتبة المختص أو المشرف عليها في حالة عدم وجود المختص •

وتختص اللجنة بما يأتي :-

أ - وضع النظم الداخلية التي تسير عليها المكتبة كمواعيد فتح المكتبة وغلقها •
ب - النظر في اختيار أو شراء الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة من حصيللة التبرعات المكتبية •

ج - قبول الهدايا التي توهب للمكتبة من التلاميذ أو أولياء أمورهم أو من الاهالي لتعميم استعمالها في المكتبة •
د - تقرير ميزانية المكتبة •

هـ - النظر في التقرير السنوي الذي يقدمه (أمين المكتبة) المعلم أو المشرف •
و - التصرف في المجالات التي لا تحتاج اليها المكتبة ، وذلك بتوزيعها بطريق الاهداء على الطلبة واتلاف ما لا يصلح للاستعمال مع مراعاة اثبات ذلك في قوائم تصدق من قبل اللجنة وتحفظ في سجلات المدرسة •

ز - التخلص من الكتب المستهلكة أو التي يلغى استعمالها بعد موافقة الجهات المسؤولة في مديريات معارف الالوية ، وحسب الاصول المالية المتبعة ويستثنى من ذلك كتب المراجع •

ح - تنظيم عملية الجرد وتحديد مواعيدها •
ط - تنظيم مكافآت لنشاط التلاميذ ومدى استفادتهم من كتب المكتبة •
وتعقد اللجنة اجتماعاتها بصورة دورية مرة كل شهر ويكون (أمين المكتبة) سكرتيرها • ويعد لذلك سجلا خاصا لتدوين محاضر اللجنة على أن تحفظ قرارات الجلسات في ملف خاص بالمكتبة •

المادة الخامسة - أمين المكتبة :

يشترط في أمين المكتبة أن يكون من الفئات الآتية بيانها :

١ - حملة الشهادات المكتبية المعترف بها •

٢ - المعلمون الناجحون فى الدورات المكتبية التى تعقدتها مديرية المكتبات بوزارة المعارف •

٣ - تسند أعمال المكتبة فى حالة تعذر وجود أحد من الفئات سالفة الذكر الى أحد المدرسين الذين تتوفر فيهم الحماسة للمكتب والقدرة والاستعداد للخدمة المكتبية •

المادة السادسة - واجبات أمين المكتبة :

١ - يتولى أمين المكتبة المحافظة على محتويات المكتبة وصيانتها وإدارتها تحت إشراف لجنة رعاية المكتبة ، وفى حالة وجود مساعد له يعتبر متضامنا معه فى المسؤولية •
٢ - يقوم أمين المكتبة بأعداد مقترحات الكتب الجديدة التى يرى تزويد المكتبة بها سواء عن طريق الوزارة أو عن طريق شرائها من التبرعات المكتبية ، على أن تصدق من اللجنة قبل شرائها فى حدود الصلاحيات المخولة لها فى تعليمات التبرعات المكتبية •

٣ - يقوم أمين المكتبة بأعداد التقرير السنوى وعرضه على لجنة رعاية المكتبة •
٤ - يقوم أمين المكتبة فى حدود التعليمات المالية ، والاعتمادات الموضوعة تحت تصرف اللجنة بالتوصية على ما تحتاجه المكتبة من كتب ومجلات وأدوات وأثاث •
٥ - أن يدير المكتبة بكل الطرق التى تنظم أعمالها وتجعلها منتجة من غير تعقيد •
٦ - أن يجعل المعلومات التى تحتويها المكتبة فى متناول أيدي روادها من أيسر سبيل وعلى أوسع نطاق وأن يرشد المطالعين الذين يكونون فى حاجة الى إرشاد •
٧ - أن يرتب كتب المكتبة على الرفوف بحسب موضوعاتها لتيسير مهمة الباحثين •
٨ - أن يعطى دروسا فى كيفية استعمال المكتبة بالتعاون مع مدرسى المواضيع المختلفة •
٩ - أن يعهد الى فريق من الطلبة ذوى الاستعداد الخاص بالمساهمة فى الأعمال الخاصة بالخدمة المكتبية •

١٠ - أن ينشئ بالمكتبة فهرسا للمؤلفين وآخر لعناوين الكتب وثالثا للعلوم والفنون يدونه فى بطاقات لتيسير الإرشاد الى مواقع الكتب والكشف عن المعلومات وعليه أن يعتمد فى التنظيم على الإرشادات المدونة فى كتاب تنظيم المكتبات المدرسية الحديثة

الذى وزعته الوزارة على جميع مدارسها وعلى النشرات التى ترسلها مديرية المكتبات تباعا بهذا الخصوص •

١١- أن يحتفظ فى المكتبة بالسجلات الآتية :

(السجل العام) و (سجلات الفهارس) و (فهرس المكتبة المدون على بطاقات)
(سجل المجلات) و (سجل الاستعارات الخارجية) و (سجل المستهلكات) •

المادة السابعة - تفرغ أمين المكتبة : (*)

القاعدة الاساسية أن يعفى أمين المكتبة من الدروس حتى يتوفر على عمله فيها ،
والى أن يتوافر العدد الكافى من الامناء المتخصصين يعطى الامين الحالى جدولاً مخفضاً
فى حدود الـ (٦) ساعات بالمدارس الاعدادية والثانوية وما فى مستواها ، ويعفى اعفاء
تاماً من الحصص فى دور المعلمين والمعلمات عند الضرورة •

المادة الثامنة - زيارة المكتبة :

تخصص حصة للمكتبة ينص عليها فى جدول الدراسة وفيها يحضر تلاميذ كل
صف الى المكتبة مرة كل أسبوع للانتفاع بمواردها فى دراساتهم الجدية والترويحية
وكذلك للاستماع الى ارشادات أمين المكتبة فى طرق الاستفادة من الكتب وكتابة
الملخصات والمقالات الفردية والمشاركة والتحدث عن الكتب •

المادة التاسعة - تسجيل الكتب والمجلات :

عند ورود أى كتاب للمكتبة يضاف الى رصيدها • وعلى أمين المكتبة أن يراجع
تسلسل صفحاته من أنه سليم ومطابق للاصل ثم يشرع بعد ذلك فى تسجيله وتصنيفه
وفهرسته وفقاً للاجراءات الآتية :

١ - يختم بختم المكتبة فى صفحة العنوان وفى آخر صفحة منه وتختم فيه كل لوحة
أو خريطة أو صورة ليس على ظهرها كتابة مطبوعة وذلك بختمها على ظهرها •
ملاحظة :- (يجب أن يكون لكل مدرسة ختم يعلوه اسمها ويلىه حقل لرقم
الكتاب العام وحقل لرقم الكتاب الخاص وآخر لتاريخ وروده) •

(*) لقد أوقف هذا التدبير فى الوقت الحاضر لكثرة الشواغر •

- ٢ - يقيد الكتاب فى السجل العام للكتب الواردة •
- ٣ - يقيد الكتاب فى سجل الفهارس •
- ٤ - يوضع عليه رقم تسجيله العام والخاص فى صفحة العنوان داخل المكان المخصص فى الختم •
- ٥ - تلتصق على أسفل كعب الكتاب ورقة صغيرة تناسب مع حجم الكعب تحمل رقم الكتاب وتبعد بمقدار انج عن نهاية كعب الكتاب •
- ٦ - تحرر ثلاث بطاقات للكتاب تشتمل كل منها على البيانات الخاصة به وتوضع واحدة فى درج خاص بفهرس المؤلفين والاخرى فى درج خاص بفهرس عناوين والثالثة فى الدرج المخصص لفهرس الفنون والعلوم •
- ٧ - يوضع الكتاب بعد ذلك فى مكانه الصحيح على الرف بين كتب الموضوع التابع له •
أما فيما يتعلق بالمجلات الدورية فتسبع بشأنها الاجراءات الآتية :
- ١ - تختم فى أول صفحة منها •
- ٢ - تقيد فى الصفحة الخاصة بمجموعاتها فى سجل المجلات •
- ٣ - يكتب على غلافها رقم التسلسل المعطى لمجموعاتها فى السجل •
- ٤ - توضع فى مكانها على الرف المخصص لاعداد مجموعتها •

ملاحظة :- (على أمين المكتبة أن يسترشد بالمعلومات الفنية الخاصة بالتسجيل الموضحة فى كتاب تنظيم المكتبة المدرسية الحديثة والذي وزع على جميع المدارس) •

المادة العاشرة - اعارة الكتب :

- ١ - المكتبة المدرسية خاصة بطلبة المدرسة ومدرسيها ولا يجوز لغيرهم الاستعارة منها ويستثنى من ذلك أولياء أمور الطلبة وأهالى المنطقة وهؤلاء تتم اعارتهم بموجب بطاقات شخصية تعطى لهم بعد دفع تأمين أو كفالة شخص معروف على أن يرد التأمين للمستعير فى نهاية السنة وعلى ألا يزيد ثمن الكتب المعارة عن قيمة التأمين •
- ٢ - على من يدخل المكتبة من المستعيرين والزوار أن يترك قبل دخوله كل ما

يحمل من كتب ليست ملكا للمكتبة والا يغادرها ومعه شيء من محتوياتها مالم يكن قد قدم به ايصالا على الاستمارة الخاصة موقعا عليها من أمين المكتبة .

٣ - يجب على المستعير ان يملأ الاستمارة المخصصة لذلك قبل تسلم الكتاب ويعتبر التوقيع على استمارة الاستعارة او سجل الاستعارة الزاميا بقبول شروط وقبود الاعارة .

٤ - تعار الكتب لمدة اسبوعين فقط ويجب ان ترد بمجرد انتهاء هذه المدة على انه يجوز في بعض الاحوال ان تجدد مدة هذه الاستعارة كما يجوز استرداد الكتاب خلال مدة الاستعارة .

٥ - لايجوز ان يجتمع لدى المستعير اكثر من كتابين في وقت واحد .
٦ - يجب الا تتناول الاستعارة الخارجية الانواع الآتية بيانها اكتفاء بالاطلاع عليها داخل المكتبة : المعاجم - دوائر المعارف - الاطالس - الخرائط - الكتب النادرة - المخطوطات - المطبوعات الدورية .

٧ - المستعير ملزم برد ما استعاره من كتب المكتبة بالحالة التي تسلمها بها من المكتبة وهو مسؤول عن كل ما يصيب الكتب من تلف او فقد وذلك اما بدفع ثمنها او احضار بدلها .

٨ - عقب انتهاء العام المدرسي يجوز للمدرسين وطلبة الصفوف غير النهائية بالمدرسة أن يستعيروا الكتب التي يحتاجونها مدة العطلة الصيفية وذلك بالشروط التي تضعها لجنة المكتبة .

٩ - لايجوز تبرئة ذمة احد من موظفي المدرسة الا بعد الحصول على ما يفيد ذلك من أمين المكتبة .

١٠ - كل طالب لايرد ما لديه من كتب المكتبة لاتعلن نتيجة امتحانه ولا تسلم اليه اوراقه الا بعد رد ما بذمته .

المادة الحادية عشرة - التبرعات المكتبية :

١ - يتبرع كل طالب وطالبة في المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية وما في مستواها مبلغ (١٠٠) فلس في اول العام الدراسي باسم (تبرعات مكتبية) .

- ٢ - يتسلم مبلغ التبرع امين المكتبة المدرسية المختص (ان وجد) او احد المعلمين او المدرسين المشرفين على المكتبة بأمر مدير المدرسة واشرافه او المحاسب (ان وجد) •
- ٣ - يرسل المبلغ المتجمع الى مديرية معارف اللواء ليودع في خزانة اللواء •
- ٤ - يمسك المحاسبون في مديريات المعارف سجلا بهذه المبالغ المتجمعة من كل مدرسة وتعلم مديرية المكتبات والحسابات بذلك •
- ٥ - تصرف هذه المبالغ على اغراض الكتبة المدرسية وهي تنحصر في :

١ - شراء الكتب •

٢ - شراء اللوازم والادوات المكتبية •

٣ - تجليد الكتب •

٤ - نشاطات مكتبية •

- ٦ - تؤلف في كل مدرسة لجنة مكتبية تسمى (لجنة رعاية المكتبة) مؤلفة من مدير المدرسة او معاونه وامين المكتبة او المشرف عليها واثنين من الهيئة التدريسية واثنين من الطلبة •

- ٧ - تخول اللجنة المذكورة اعلاه حق الصرف مباشرة في القضايا المستعجلة في حدود الـ (٢٠) عشرين دينارا في كل مرة وما زاد على ذلك يكون من اختصاص لجنة المكتبات في اللواء (*) •

- ٨ - تؤلف في مركز مديرية المعارف لجنة تسمى (لجنة مكبات مدارس اللواء) من مدير المعارف او معاونه واثنين من المفتشين وعضو مالي وامين المكتبة العامة ومدرسين اثنين تكون غايتها انتقاء الكتب لمختلف المدارس في اللواء ، ولاشتري الا بعد موافقة الجهة المختصة في وزارة المعارف •

المادة الثانية عشرة - التفتيش على المكتبات المدرسية :

ينظم التفتيش على المكتبات على النحو الآتي :-

- ١ - التفتيش الفني على النشاط الثقافي لائناء المكتبات ونشاط المدرسين والتلاميذ في

(*) يكون الصرف على المادة (٢٠) فصل (٢٠٣) من الميزانية •

المكتبات يتولاه المفتشون الاختصاصيون ويدخلونه فى تقدير المدرسين ويملاؤن مكانه بالتقرير الذى يضعونه عن المدرسين ويتناول مقدار حرصهم على معرفة تلاميذهم بالكتب الخاصة بمادتهم فى المكتبة .

٢ - التفتيش على تنفيذ الشؤون المكتبية فى تأييث المكتبة وتموينها واختيار كتبها وتنظيمها الفنى وقيام أمينها بعمله على وجه يحقق رسالة المكتبة المدرسية . ويقوم بهذا التفتيش مفتشو مكاتب مختصون ومدرّبون وترسل نسخ من تقاريرهم الى مديرية المكتبات المدرسية بديوان وزارة المعارف .

٣ - التفتيش الادارى ويقوم به المفتشون الاداريون .

المادة الثالثة عشرة - تموين المكتبة :

تمون مكاتب المدارس اما عن طريق الوزارة من الاعتمادات الخاصة بكتب المكتبات فى ميزانية الوزارة وأما من حصيلة التبرعات المكتبية المودعة تحت تصرف لجنة رعاية المكتبة أو عن طريق الاهداء من المصادر المختلفة .

المادة الرابعة عشرة - التسليم والتسلم :

يتم تسليم المكتبة لأمينها بواسطة لجنة رعاية المكتبة ويوقع الامين فى هذه الحالة على سجل المكتبة بما يفيد ان المكتبة بعهدته وفى حالة نقله تكلف لجنة رعاية المكتبة أحد مدرسى المدرسة بتسلمها بعد جرد محتوياتها ويتم ذلك بتوقيعه على سجل المكتبة .

المادة الخامسة عشرة - جرد المكتبة :

تجرّد المكتبة مرة كل سنة وذلك تحت اشراف لجنة رعاية المكتبة ، والكتب التى يظهر من الجرد انها مفقودة أو تالفة تقرر اللجنة شطبها من السجل بعد التأكد من أن التلف أو الفقد لم يكن نتيجة الاهمال أو سوء الاستعمال من جانب أمين المكتبة وذلك فى حدود التعليمات المالية المتبعة فى مثل هذه الحالات وعلى أن لا تكون هذه الكتب من

المراجع كالقواميس والاطالس وما شابهها ، وبعد اتمام اجراءات الجرد تصدق القوائم من قبل مدير المدرسة وترفع للجهات المسؤولة لاتخاذ الاجراءات اللازمة •

المادة السادسة عشرة - الغرامات :

١ - فى حالة تلف الكتاب او فقده يحصل ثمنه من المتسبب بالثمن الفعلى او سعر السوق ايهما اكثر •

٢ - يجب على المستعير ان يعيد ما بعهدته من كتب المكتبة من تلقاء نفسه بمجرد انقضاء مدة الاستعارة المقررة ، فاذا لم يرد الكتاب المستعار يرسل للمستعير اخطار لاعادته خلال عشرة أيام ، فاذا لم يفعل يعتبر الكتاب مفقودا ويطالب بتسديد ثمنه •



محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة
المقدمة	٧
القسم الاول - المكتبات العامة	٨ - ١٥
أولا - المكتبات العامة الرسمية	٨ - ١٢
١ - مكتبات الالوية	٨
٢ - المكتبة العامة فى بغداد	١١
٣ - نظام المكتبات العامة	١٢
ثانيا - المكتبات العامة الاهلية	١٣
٤ - مؤتمر المكتبات العامة (الاول)	١٤
القسم الثانى - المكتبات المدرسية	١٦ - ٢٣
أولا - مكتبات المدارس الابتدائية والثانوية ودور المعلمين ٠٠٠ الخ	١٦
ثانيا - مكتبات جامعة بغداد	٢٤ - ٢٥
١ - المكتبة المركزية لجامعة بغداد	٢٤
٢ - مكتبات الكليات	٢٤
٣ - مكتبات المعاهد العالية	٢٥
القسم الثانى - الملاحق	٢٦ - ٥٥
١ - نظام المكتبات العامة رقم ٤ لسنة ١٩٦٠	٢٦
٢ - دليل المكتبات العامة	٣٢
المكتبات الجواله	٣٧
٣ - المكتبات العامة (الاهلية)	٣٨
٤ - توصيات لجنة المكتبات العامة والمدرسية للمؤتمر التربوى الاول سنة ١٩٦٠	٤٠
٥ - نظام المكتبات العامة (المقترح)	٤٣
٦ - تعليمات وزارية لتنظيم المكتبات المدرسية	٤٧

Handwritten signature/initials.

522-١٩٦٠

LIBRARY SERVICES
IN THE REPUBLIC OF IRAQ

BY

NUHAD ABDUL MAJEED AL-NASRI
DIRECTOR OF PUBLIC AND SCHOOL LIBRARIES
MINISTRY OF EDUCATION

FIRST EDITION

MINISTRY OF EDUCATION PRESS

- 1961

LIBRARY
OF
PRINCETON UNIVERSITY

Princeton University Library



32101 081685552