كيف استعدت وحدة الكتب الدراسية بجامعة قطر للفصل الدراسى الجديد؟

صرح الاستاذ سلمان عبد الأمير مسئول وحدة الكتب الدراسية بجامعة قطر انه سيتم توزيع الكتب على الطلاب والطالبات عقب انتهاء عمليات الحذف والاضافة.

وقال ان اجمالي عدد الكتب التي طلبتها كليات الجامعة الست والتي تم التعاقد عليها للفصل الدراسي الجديد يبلغ ٦٤ الفا و ٤٧٠ نسخة وذلك بالاضافة لمجموعة اخرى من الكتب المتوافرة بمخازن الجامعة.

وأشار الى انه تجري حاليا دراسة لكيفية ادخال نظام الحاسب الآلي في الوحدة وذلك بهدف تطوير العمل بها وتنظيم طلبات الكتب الواردة من اعضاء هيئة التدريس والسيطرة الكاملة على عملية صرف الكتب وتوزيعها في الآجال المحددة لها.

واضاف ان الوحدة ستنتقل لمبنى جديد في نفس مقر الجامعة القديمة يتميز باتساعه وبانه مكيف تكييفا مركزيا مما يساعد على حفظ الكتب والشرائط والوسائل الايضاحية من التلف بسبب ارتفاع درجات الحرارة.

وأكد ان الوحدة ليست مسئولة عن تأخير بعض الكتب حيث انها ترسل للناشرين اسماء الكتب التي تطلبها الكليات قبل بداية الفصل الدراسي بثلاثة أشهر وان التأخير يرجع الى نفاد كميات الكتب او لكونها تحت الطبع وفي الحالتين تقوم الوحدة باخطار عميد الكلية بموقف الكتب التي نفدت والتي تكون تحت الطبع. وفي هذه الحالة يقرر عميد الكلية اسم كتاب آخر بدلا من الكتب التي نفدت وكذلك يقرر اما انتظار الكتاب الذي يكون تحت الطبع او اختيار كتاب آخر كبديل.

جاء هذا خلال اللقاء الذي اجرته «الشرق» مع الاستاذ سلمان عبد الأمير مسئول وحدة الكتب الدراسية بجامعة قطر حول استعدادات الوحدة للفصل الدراسي خريف ٨٩.

بعض موظفي الوحدة يراجعون رصيد الكتب باحدى قاعات المخزن الجديد تصوير سيد بشير

مسئول الوحدة

الاستعدادات بدأت منذ ثلاثة أشهر

الطلاب يتسلمون الكتب عقب انتهاء الحذف والاضافة

دراسة إدخال الحاسب الآلي لتطوير العمل بالوحدة

في بداية اللقاء قال الاستاذ سلمان عبد الأمير بدأت استعدادات الإدارة كما هو متبع سنويا قبل العام الجامعي الجديد بثلاثة شهور حيث قمنا بارسال خطابات لعمداء الكليات وطلبنا من كل منهم اخطارنا باحتياجات كلياته من الكتب المختلفة.

اجرى اللقاء
خيري نور الدين

وبالفعل أرسل عميد كل كلية قائمة تضمنت اسماء الكتب والعدد المطلوب من كل منها. عقب ذلك قمنا بتجميع احتياجات الأقسام المختلفة بكليات الجامعة الست من الكتب الجامعية المختلفة للمناهج الدراسية المطروحة للفصل الدراسي خريف ١٩٨٩ ثم قمنا بمراجعة أرصدة الكتب الموجودة لدينا في المخازن. حيث اننا نقوم سنويا بمراجعة الرصيد المتوافر فاذا كان يغطي العدد المطلوب فنعده للتسليم للطلاب. اما اذا كان الرصيد لا يغطي فنقوم بشراء العدد اللازم من الكتب لكل مقرر. كما اننا نضع في الحسبان امكانية زيادة عدد الطلاب في الفصل الجديد عن عدد الكتب المطلوبة لذلك نزيد عدد الكتب المطلوبة بنسبة ١٠٪ لمواجهة اية زيادة محتملة وذلك من سبيل الاحتياط.

بعد عملية مراجعة الارصدة نعد طلبات الشراء ونرسلها لقسم التوريدات الذي يتولى عملية التعاقد والشراء. حيث يقوم بارسال طلبات الشراء للناشرين المعتمدين الذين تتعامل معهم الجامعة وذلك لطباعة الكتب المطلوبة وتجهيزها وارسالها.

فحص الكتب

وحول كيفية استلام الكتب عند وصولها قال الاستاذ سلمان عبد الأمير: الكتب تأتينا على دفعات. وعندما تصل دفعة منها نقوم بفحص واستلام الكتب الواردة ومطابقة بياناتها حسبما هو مدون بكشف التوريد ومراجعة الاعداد مراجعة دقيقة من قبل الموظف المختص من قبل قسم التوريدات.

ثم نقوم بعمل اضافات الكتب وتدوين كل كتاب ببطاقة العهدة الخاصة بكل كتاب. وارسال اشعارات الاستلام بعد اعتمادها من مسئول وحدة الكتب الدراسية الى رئيس اقسام التوريدات للتنسيق مع ادارة الشئون المالية والإدارية.

عقب الحذف والإضافة

● متى تبدأ عملية توزيع الكتب على الطلاب؟

- الاستاذ سلمان عبد الأمير: تبدأ عملية توزيع الكتب على الطلاب والطالبات عقب انتهاء عمليات الحذف والاضافة وليس مع بداية الفصل الدراسي. لأننا لو قمنا بتسليم الكتب للطلاب قبل عملية الحذف والاضافة يمكن أن تنشأ بعض المشاكل.

على سبيل المثال لو تسلم مائة طالب الكتب الخاصة بمقرر معين وخلال فترة الحذف والإضافة انسحب من المقرر ١٠ أو ٢٠ طالبا من بينهم في هذه الحالة يمكن أن نفقد عددا كبيرا من هذه الكتب. والمنسحبون مثلا طلاب آخرون في حاجة اليها.

جدول لتسليم الكتب

● وكيف تتم عملية توزيع الكتب على الطلاب والطالبات؟

- يقوم استاذ كل مقرر بارسال كشف من الكمبيوتر يتضمن اسماء الطلاب المقيدين في المقرر الذي يقوم بتدريسه واسم الكتاب وعدد النسخ ويحضر الطالب للادارة ليتسلم نسخته بعد التوقيع في الكشف امام اسمه. اما عملية تسليم الكتب للطالبات فتتم في مبنى الطالبات.

سلمان عبد الأمير
مسئول وحدة الكتب الدراسية

نحن نعد جدول مواعيد لتوزيع الكتب على طلاب الأقسام المختلفة بالكليات. لأنه من الصعب أن يتم توزيع الكتب على جميع الطلاب في يوم أو في وقت واحد.

تأخر الكتب

● قلت له: في العام الماضي اشتكى بعض الطلاب من تأخير بعض الكتب فما هي اسباب تأخير تسليم الكتب للطلاب؟ وكيف سيتم تلافيها خلال الفصل الدراسي الجديد؟

- الاستاذ سلمان عبد الأمير: هناك بعض الكتب لا تصل مع بداية العام الدراسي وذلك يرجع لعدة اسباب منها أن الناشر يقوم بطبع كمية من الكتاب. وفي بعض الحالات ينفد الكتاب فيقوم الناشر بارسال كشف يتضمن اسماء الكتب المتوافرة والكتب التي مازالت تحت الطبع واسماء الكتب التي نفدت.

وفي هذه الحالة أرسل خطابا لعميد الكلية اخطره فيه بموقف الكتب التي طلبها واطلب منه أن يختار كتابا آخر بديلا للكتاب غير المتوفر كما أن عميد الكلية قد يطلب كتابا آخر بديلا للكتاب الذي يكون تحت الطبع أو قد يطلب نفس الكتاب والذي قد يستغرق طبعه شهرا أو شهرين. وعند وصول رد عميد الكلية اتصل بالناشر لطلب الكتاب الجديد.

المبنى الجديد

● وحول انتقال الوحدة للمبنى الجديد قال الاستاذ سلمان عبد الأمير: المكان الجديد يقع في نفس مقر الجامعة القديمة وهو يتميز باتساعه وبانه مكيف تكييفا مركزيا وذلك يساعد على حفظ الكتب والشرائط والوسائل الايضاحية من التلف نتيجة ارتفاع الحرارة حيث اننا في المقر الحالي نضطر لاغلاق اجهزة التكييف عقب انتهاء ساعات الدوام الرسمي وبالتالي فان بعض الكتب كانت تتعرض للتلف.

اتساع المكان الجديد يتيح الفرصة لنا لتنظيم الكتب بشكل أفضل فهو معد لتخزين الكتب الدراسية على طراز حديث حيث سيتم وضع ارفف بكل حجرة من الحجرات الكثيرة الواسعة الجيدة التهوية والتي تحتوي كل حجرة منها لتخزين الكتب الدراسية لكلية بجميع اقسامها دون عناء. كما يتيح الفرصة لوجود كل صاحب عهدة من موظفي الادارة في الحجرة الخاصة بالكلية المسئول عنها وذلك سيؤدي الى تسهيل اداء عمله وانجازه على الوجه الامثل باستخدامه الحاسب الآلي في الامور التي تتعلق بعمله من استلام وصرف الكتب الدراسية.

كما سيتم تزويد القسم ببعض اجهزة الكمبيوتر وذلك لضبط وتسهيل وتيسير عملية اضافات الكتب الواردة من جميع دور النشر الداخلية والخارجية العربية والاجنبية. وكذلك اعداد كشوف الحاسب الآلي بأسماء الطلاب والطالبات المسجلين في المقررات للفصل الدراسي المطروح لتسهيل عملية صرف الكتب حسب الكشوف المرسلة من الحاسب الآلي والمرفقة مع سندات الصرف المرسلة من اقسام الكليات واساتذة المقررات.

الحاسب الآلي

● تجري حاليا دراسة لادخال نظام الحاسب الآلي في الوحدة. فما هي الفوائد التي ستعود علينا من هذا النظام الجديد؟

- الاستاذ سلمان عبد الأمير: بالفعل تجري حاليا دراسة حول كيفية ادخال نظام الحاسب الآلي في الوحدة وفي سبيل ذلك تم امداد مركز الحاسب الآلي بالجامعة الذي يقوم باجراء الدراسة ببعض المعلومات حول طبيعة عمل الوحدة والادارات الاخرى التي يتصل او يرتبط بها عمل الوحدة.

مثل: عدد المقررات. معدل عدد الطلبة الدائم. معدل عدد الطلاب الوافدين سنويا. معدل عدد المقررات التي يسجل فيها الطالب. معدل طلبات الكتب الدراسية لفصل دراسي. العدد التقريبي للكتب الموجودة حاليا بالمخزن. العدد التقريبي للكتب الموزعة في فصل دراسي. عدد الكتب التي تدرس في مقرر واحد. وانواع الكتب.

ادخال نظام الحاسب الآلي سيحقق لنا أمورا كثيرة منها انه سيحل مشاكل النظام اليدوي المعمول به حاليا في الوحدة فمثلا قد يطلب كتاب من طرف مدرس باسم مؤلف ثم يطلب نفس الكتاب من طرف مدرس آخر باسم مؤلف آخر وقد يكون كل من المؤلف الاول والمؤلف الثاني مؤلفين للكتاب. كما انه قد يكون الكتاب الاول باسم المؤلف الاول متوافرا بالمخزن ومعروفا ولكن الطلب الثاني باسم المؤلف الثاني يجوز أن يكون غير معروف وبالتالي يتم شراؤه وهذه الحالة تتكرر بالنسبة للكتب التي لها اكثر من مؤلف وهذا يؤدي الى تكاثر عدد النسخ لكتاب واحد بالمخازن.

مشكلة أخرى: ترقيم الكتاب. اذ يعطى الكتاب الجديد رقم ومع مرور الزمن يطلب الكتاب مرة ثانية فيسند اليه رقم آخر. وكأنه طلب جديد لكتاب جديد رغم أن كمية من النسخ للكتاب قد تكون متوافرة في المخزن. وهذه المشكلة تنشأ بسبب أن عملية البحث عن رقم الكتاب تتطلب مدة زمنية طويلة وجهدا كبيرا.

مميزات عديدة

ادخال نظام الحاسب الآلي يهدف الى تنشيط التبادل الفعلي ما بين الكليات والوحدة بما يخدم عملية ترشيد اقتناء الكتب حيث أن المخزن التابع للوحدة يواجه تزايدا كبيرا في عدد الكتب والنسخ سنويا.

كما سيؤدي الى تنظيم طلبات الكتب الواردة من المدرسين والسيطرة الكاملة على عملية صرف الكتب وتوزيعها في الآجال المحددة لها ضمن جدول زمني وحسب الأقسام الدراسية بجميع الكليات. والتحكم في التكاليف المالية بالنسبة لطلبات شراء الكتب او بالنسبة لعملية التخزين.

كما سيمكن من تنسيق وايجاد المعلومات الضرورية في الوقت المناسب لاتخاذ القرار خاصة بالنسبة للعمليات المالية مثل تحديد الميزانية.

قسم خاص لمبنى البنات

● وحول انجازات وحدة الكتب الدراسية خلال العام الجامعي ٨٨ - ٨٩ قال السيد سلمان عبد الأمير: لقد تم خلال العام الجامعي الماضي تطوير طباعة جديدة لطلبات شراء الكتب الجامعية بالعربية للكتب العربية وكذلك طباعة طلبات شراء الكتب بالانجليزية.

كما تم انشاء قسم خاص بصرف الكتب الجامعية للطلاب بمقتضى سند صرف معتمد من رئيس القسم ومرفق معه كشوف بأسماء الطلاب المسجلين بالمقررات بواسطة الحاسب الآلي وتوقيع الموظف المسئول عن الصرف باستلام الكتب المدونة بسندات الصرف لصرفها على الطلاب المسجلين في المقررات بعد اعتماد سندات الصرف من مسئول وحدة الكتب الدراسية.

وبالنسبة للقسم الخاص بمبنى البنات فقد تم تدعيمه حيث تم تعيين اخصائيات شئون كتب دراسية مدربات على هذا العمل. كما تم تعيين رئيسة قسم بوحدة الكتب الدراسية بمبنى البنات للاشراف على حسن سير العمل ونظامه.

بالاضافة لذلك تم تطوير النظم الفنية الخاصة بالمخازن. ومتابعة حفظ الكتب الدراسية في الاماكن المخصصة لها للتأكد من المحافظة على مقتنيات المخازن ووقايتها من تلف الكتب والمراجع كما تم تطوير سجلات التخزين والصرف وتحديد الارصدة اولا بأول وعمل قوائم بها لاجراء الجرد السنوي بوحدة الكتب.

● وعن اجمالي عدد الكتب التي تم شراؤها استعدادا للفصل الدراسي الجديد قال الاستاذ سلمان عبد الأمير انه تم التعاقد على شراء ٦٤ الفا و ٤٧٠ نسخة بالاضافة الى أن هناك بعض الكتب موجودة بالمخازن.

فقد تم التعاقد على شراء ١٢ الفا و ٦٠٥ نسخ لكلية الشريعة والدراسات الاسلامية منها ١٧٤٠ نسخة لقسم العقيدة والاديان. ٢٨٣٥ نسخة لقسم التفسير والحديث. ١٧٣٠ لقسم الفقه والاصول. ١٣٠٠ نسخة لقسم الدعوة والثقافة الإسلامية.

وبالنسبة لكلية التربية فقد بلغ عدد الكتب التي طلبتها الكلية والتي تم التعاقد عليها بالفعل ٨ آلاف و ٣٩٣ نسخة منها ٨٠٣ لقسم التربية الفنية. ١٤٦٠ نسخة لقسم المناهج وطرق التدريس. ١٠٧٠ لقسم اصول التربية. ٣٥٠ نسخة لقسم تكنولوجيا التعليم. ٤٥٠ نسخة لقسم الإدارة والتخطيط التربوي. ١١٧٨ نسخة لقسم التربية الرياضية. ٩٠٠ نسخة لقسم الصحة النفسية. ١٣٩٠ نسخة لقسم علم النفس التعليمي. ٨٩٠ نسخة لقسم الاقتصاد المنزلي.

اما كلية الإدارة والاقتصاد فقد بلغ عدد النسخ المخصصة لها ٣ آلاف و ٦١٠ نسخة منها ٩٠٠ نسخة لقسم المحاسبة. ١١٦٠ نسخة لقسم الاقتصاد. ٩٠٠ نسخة لقسم إدارة الأعمال. ٦٥٠ نسخة لقسم الإدارة العامة. بينما بلغ عدد النسخ المطلوبة لكلية العلوم ٦ آلاف و ٩٣٤ نسخة منها ٤٢٠ نسخة لبرنامج العلوم الصحية الطبية. ٣١٥٨ لقسم علم الحيوان. ٩٠ نسخة لقسم الفيزياء. ٣٥٥ نسخة لقسم الرياضيات. ٣٦٠ نسخة لقسم علوم البحار. ١٦٦٥ لقسم الكيمياء. ٦٨٦ نسخة لقسم الجيولوجيا. ٢٠٠ نسخة لوحدة الدراسات البيئية.

اما كلية الهندسة فقد بلغ عدد النسخ المطلوبة لها ١١٨٢ نسخة. وبلغ اجمالي عدد النسخ لكلية الانسانيات والعلوم الاجتماعية ٣١ الفا و ٧٢٦ نسخة منها مجموعة من الكتب التي طلبت للفصل الدراسي صيف ٨٩ بينها ٢٩٢٥ نسخة لقسم الجغرافيا والتخطيط. ٢٧٨٠ نسخة لقسم الخدمة الاجتماعية. ٣٧٥٠ نسخة لقسم علم الاجتماع. ٢٤١٠ نسخ لقسم التاريخ والمكتبات. ٥٦٠٠ نسخة لقسم اللغة العربية والصحافة. ٢٠٠ نسخة لقسم الفلسفة. ٧٧٨٤ نسخة لوحدة اللغة الانجليزية. ٤٨١ نسخة لقسم اللغة الفرنسية. ٥٧٨٦ نسخة لقسم اللغة الانجليزية.

فورد بالقمّة دائمًا
بمناسبة العام الدراسي الجديد.. يسرّنا أن نقدّم لكم عرضًا خاصًا بأسعار لم يسبق لها مثيل

كراون فيكتوريا ٨ سلندر - ماكينة ٥ليتر - مكيفة - أوتوماتيك
لينكولن كونتيننتال ٦ سلندر - ماكينة ٣،٨ ليتر - مكيفة - أوتوماتيك

Ford

كراون فيكتوريا ستيشن ٨ سلندر ، فول أوتوماتيك ، كاملة المواصفات
تيمبو ٤ سلندر - ماكينة ٢،٣ ليتر - مكيفة - جير عادي
ثندربيرد كوبيه ٦ سلندر - ماكينة ٣،٨ ليتر - مكيفة - أوتوماتيك

دفعة أولى مريحة وأقساط لمدّة ٣٦ شهرًا.

كفالة لمدة سنة أو ٢٠ ألف كيلو أيهما أقرب
قطع الغيار متوفرة وخدمات متميزة

الجودة التي لا تضاهى
Quality is Job # 1

بيك أب ٨ سلندر (متوفرة ٧،٥ ليتر و ٥،٨ ليتر) أوتوماتيك وعادي. ٤×٤/٤×٢

شركة المانع للسيارات
المعرض: طريق المطار هاتف: ٤١٨٣٣٣

MERCURY
LINCOLN

ستيك بودي ماكينة ٧،٥ ليتر دفع ٤×٤ جير عادي