

وزارة الثقافة
Ministry of Culture



دار الكتب والوثائق الوطنية
Iraq National Library & Archives

جمهورية العراق
وزارة الثقافة
دار الكتب والوثائق



المنجز الثقافي لدار الكتب والوثائق لعام 2017

اعداد : شعبة التوثيق والمعلومات

تصميم : قسم تكنولوجيا المعلومات - شعبة الاصدارات الالكترونية

التصوير الفوتوغرافي : قسم تكنولوجيا المعلومات

تمت الطباعة في دار الكتب والوثائق قسم تكنولوجيا المعلومات 2018

بسم الله الرحمن الرحيم

هذا كتابنا ينطق عليهم بالحق انا كنا نستنسخ
ما كانوا يعملون

صدق الله العظيم

سورة الجاثية - ٢٩-

الإشراف العام
الدكتور علاء أبو الحسن اسماعيل العلاّق

(أسماء فريق العمل)

اعداد وتنضيد

سندس عبد القادر

جبار عباس

سهيلة كاظم

التصميم

نادية حاتم جاسم

سالي محمد حسين

أحسان المنهلاوي

التصوير الفوتوغرافي

عمر زهير عبد الوهاب

سيف علي اكرم

التجليد

عقيل علي جاسم

نافع احمد نصيف

المحتوى

- المحور الاول - المدراء العامون الذين تعاقبوا على ادارة الدار منذ تأسيسها .
- المحور الثاني - نبذة عن الدار .
- المحور الثالث - الطموحات المستقبلية للدار .
- المحور الرابع - اهداف الدار لعام ٢٠١٧ .
- المحور الخامس - الهيكل التنظيمي لدار الكتب والوثائق لعام ٢٠١٧ .
- المحور السادس - المقدمة .
- المحور السابع - ابرز نشاطات اقسام الدار لعام ٢٠١٧ .
- المحور الثامن - أنشطة ثقافية متنوعة لعام ٢٠١٧ .
- المحور التاسع - مكتبة الاجيال .
- المحور العاشر - مندوبي الدار .
- المحور الحادي عشر - الجرد المفصل لكتب ودوريات دار الكتب والوثائق
لعام ٢٠١٧
- المحور الثاني عشر - الدار والصحافة.
- المحور الثالث عشر - صور متنوعة عن نشاطات الدار
- المحور الرابع عشر - اصدارات الدار لعام ٢٠١٧ .
- المحور الخامس عشر - الدورات والايفادات لدار الكتب لعام ٢٠١٧

المحور الأول

المدرء العامون الذين تعاقبوا على ادارة الدار منذ تأسيسها

تأسست المكتبة الوطنية عام ١٩٢٠ اما المركز الوطني للوثائق فتم تأسيسه عام ١٩٦٣ وتم دمج الدائرتين في عام ١٩٨٧ بدائرة واحدة سميت دار الكتب والوثائق , وقد تعاقب عدد من المدرء العامين على ادارتها وكما يلي :

المدرء العامون للمركز الوطني للوثائق منذ عام ١٩٦٤ ولغاية ١٩٨٧ :

- الدكتور ياسين عبد الكريم ١٩٦٤ - ١٩٧١ .
- الاستاذ سالم الالوسي ١٩٧٢ - ١٩٨٥ .
- الاستاذ صباح سلمان ١٩٨٥ - ١٩٨٦ .
- الاستاذ معاذ عبد الرحيم ١٩٨٦ - ١٩٨٧ .

اما المدرء العامون للمكتبة الوطنية العامة منذ عام ١٩٧٠ لغاية ١٩٨٧ :

- الاستاذ عبد اللطيف الكمالي ١٩٧٠ - ١٩٧٤ .
- الاستاذ فؤاد يوسف قزانجي ١٩٧٤ - ١٩٨٠ .
- الاستاذ عبد الرزاق عبدالواحد ١٩٨٠ - ١٩٨٢ .
- الاستاذ عبدالحميد العلوجي ١٩٨٣ - ١٩٨٧ .

في ١٩٨٧/٥/٢١ تم دمج المركز الوطني للوثائق مع المكتبة الوطنية تحت عنوان دار الكتب والوثائق , وقد تعاقب على ادارتها عدد من المدرء وهم

- الاستاذ عبد الحميد العلوجي ١٩٨٧ - ١٩٩١ .
- الاستاذ عامر ابراهيم قنديلجي ١٩٩٢ - ١٩٩٣ .
- الاستاذ عدنان رشيد الجبوري ١٩٩٣ - ١٩٩٦ .
- الاستاذة ناصرة السعدون ١٩٩٦ - ١٩٩٧ .
- الاستاذ عدنان رشيد الجبوري ١٩٩٧ - ٢٠٠٢ .
- الاستاذ رعد بندر ٢٠٠٢ - ٢٠٠٣ .
- الدكتور سعد بشير اسكندر ٢٠٠٣ - ٢٠١٥ .
- أ . د . علاء أبو الحسن العلاق ٢٠١٥

المركز الوطني للوثائق

المدرّاء العامون لدار الكتب والوثائق

المكتب الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٦١ - ١٩٨١
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨١ - ١٩٨٢
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٢ - ١٩٨٣
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٣ - ١٩٨٤
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٤ - ١٩٨٥
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٥ - ١٩٨٦
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٦ - ١٩٨٧
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٧ - ١٩٨٨
مركز الوثائق الوطني

دار الكتب
عنوان
د. يوسف الخياط
عام ١٩٨٧/٨٨ في

استاذة
عليه
عليه



د. يوسف الخياط
١٩٨٨ - ١٩٨٩
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٨٩ - ١٩٩٠
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩٠ - ١٩٩١
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩١ - ١٩٩٢
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩٢ - ١٩٩٣
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩٣ - ١٩٩٤
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩٤ - ١٩٩٥
مركز الوثائق الوطني



د. يوسف الخياط
١٩٩٥ - ١٩٩٦
مركز الوثائق الوطني

المحور الثاني

نبذة عن الدار

تُعدُّ دار الكتب والوثائق صرحاً ثقافياً بارزاً ينهل منه الباحثون والدارسون ما يحتاجونه من معلومات مهمة تختزنها من المصنفات الثقافية بأنواعها المختلفة والمحفوظة في الدار .

وهي إحدى تشكيلات وزارة الثقافة حيث كانت تسمى المكتبة الوطنية التي تعود جذورها إلى عام ١٩٢٠ عندما قدمت السلطات البريطانية مقترحاً لإنشاء أول مكتبة عامة علمانية في بغداد بأسم المستنصرية وبعد ذلك تألفت لجنة خاصة بأشراف كبار الأدباء والعلماء العراقيين أخذت على عاتقها جمع التبرعات من المال والكتب لتأسيس المكتبة العامة التي جرى افتتاحها في ١٦/٤/١٩٢٠ وسميت بمكتبة السلام تيمناً ببغداد مدينة السلام وأشرف على إدارتها الألب أنستاس ماري الكرمللي وكانت ميزانيتها آنذاك قرابة ٣٣٤ ديناراً وبعد مرور سنوات عدة أصبحت المكتبة تابعة إلى وزارة المعارف بعد أن عجز القائمون على إدارتها عن الاستمرار في تقديم الخدمات للقراء فأُنقلت المكتبة إلى المدرسة المأمونية في الباب المعظم وأصبح اسمها المكتبة العامة وفي عام ١٩٢٩ وبأمر من الملك فيصل الأول أصبحت المكتبة الرسمية للبلاد بعد أن خصص لها بناية منفصلة في شارع الرشيد قرب باب الآغا .

وقد أزيلت بناية المكتبة العامة في عام ١٩٥٧ نتيجة افتتاح شارع الجمهورية فأُنقلت المكتبة إلى دار في شارع الزهاوي وظلت حتى انتقلت في عام ١٩٧٧ إلى البناية الحالية ، وكانت المكتبة تعرف بالمكتبة العامة حتى عام ١٩٦١ حيث صدر قانون المكتبة الوطنية رقم ٥١ لسنة ١٩٦١ الذي نص على تأسيس مكتبة في بغداد تسمى بالمكتبة الوطنية تقوم بجمع وحفظ الكتب والمخطوطات والمطبوعات الدورية والمصورات مما لها علاقة بالتراث الوطني والعربي وما يتصل بالحضارة والتراث الإنساني والعمل على تيسير انتفاع الباحثين منه .

وفي عام ١٩٦٤ ألحقت المكتبة الوطنية بوزارة الثقافة والإرشاد بموجب القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٦٤ وفي عام ١٩٧٠ شرع قانون الإبداع رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ وبموجبه اعتبرت المكتبة الوطنية مركزاً للأبداع القانوني وقد صدرت التعليمات الخاصة بالإبداع لتوضيح القانون وفي عام ١٩٨٧ جرى دمج المكتبة الوطنية مع المركز الوطني للوثائق ليكونا دار الكتب والوثائق وذلك استناداً إلى تعليمات وزارة الثقافة والإعلام رقم ٨ لسنة ١٩٨٧ وبهذا التشريع أصبحت المكتبة الوطنية إحدى تشكيلات الدار المذكورة .

وللمكتبة الوطنية وظائف لا بد من تنفيذها وصولاً إلى الأهداف التي ترمي إلى تحقيقها وهي إصدار الببليوغرافيا الوطنية العراقية والرسائل الجامعية والقانونية بشكل دوري ومنتظم وتبادل المطبوعات على المستوى العربي والإقليمي والدولي وتطوير العلاقات الثقافية بينها وبين المكتبات الوطنية في العالم وتوفير واقتناء الانتاج الفكري العراقي الذي يصدر خارج العراق لمؤلفين أو مترجمين أو محققين بصورة متكاملة وشاملة .

بلغت موجودات المكتبة زهاء المليون مجلد بحسب احصائية ١٩٩٩ منها (٤٣٧٨٨) مجلداً من الصحف والمجلات وعدداً كبيراً من الرسائل الجامعية ونتيجة لما آلت إليه الظروف في العراق عام ٢٠٠٣ تعرضت المكتبة الوطنية إلى أعمال تخريبية شملت اقسامها الفنية والخدمية حيث فقدت أكثر من ٢٥٪ من موجوداتها ومواردها الثقافية كما أشعلت النيران في عدد من اقسامها فأحترقت السجلات والفهارس ومختلف الادوات والمستلزمات الضرورية في العمل وبعد التخريب والحرق الذي أتى على مختلف الادوات والمستلزمات شرع منتسبو الدار وبجهود استثنائية ومنذ تموز ٢٠٠٤ بأعادة اعمار الدار وتقديم الخدمات المكتبية والإرشافية للباحثين وطلبة الدراسات .

المحور الثالث

الطموحات المستقبلية للدار

تهدف الدار الى تحقيق جملة اهداف على المديين القريب والبعيد وفي ميادين عدة منها :-

- ١- استراتيجية بناء موجودات الدار من مطبوعات ووثائق .
- ٢- تطوير البنية التحتية للدار من خلال مشروع مكتبة الاجيال ومخازن الكتب والوثائق وكذلك المكتبة الرقمية وارشيف الصوت .
- ٣- استراتيجية زيادة عدد المطالعين وتوسيع خدمات المطالعة للفئات العمرية .
- ٤- استراتيجية رقمنة جميع الدوريات والوثائق .
- ٥- استراتيجية تطوير عملية ترميم الوثائق التاريخية .
- ٦- اكتساب الخبرات ونشرها بين المؤسسات الثقافية والعلمية الاخرى .

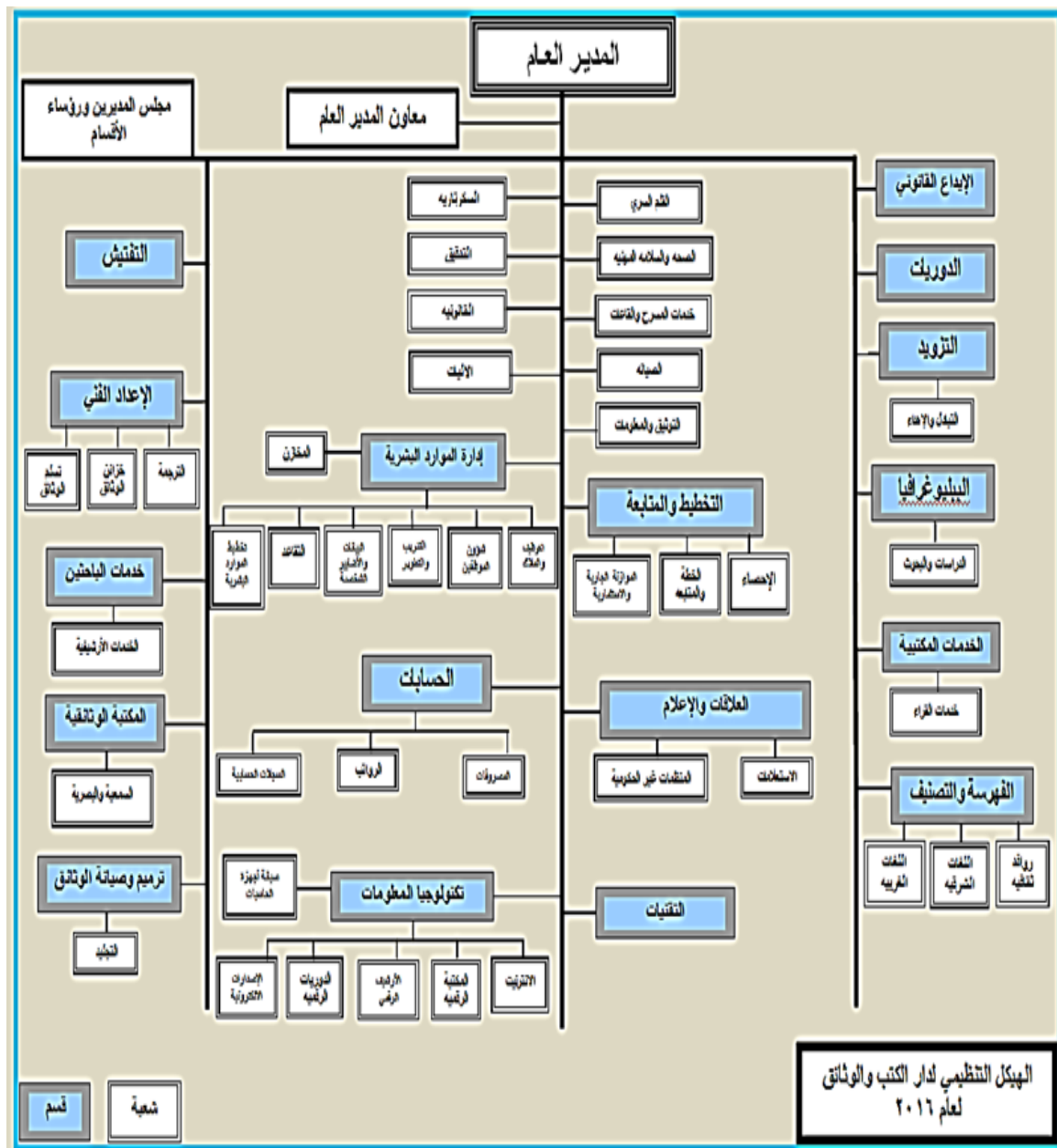
المحور الرابع

اهداف الدار لعام ٢٠١٧

- ١- حماية الموروث الثقافي والوثائقي .
- ٢- تحويل الوثائق والمطبوعات من ورقية الى رقمية بأنشاء مكتبة رقمية متكاملة في شبكة الانترنت الدولية .
- ٣- استكمال مشروعي مكتبة الاجيال والارشيف الوطني .
- ٤- ادخال التقنية الحديثة الى اقسام الدار وفي تقديم الخدمات المكتبية والارشيفية بصيغ جديدة .
- ٥- تطوير العمل الببلوغرافي وتوسيعه ليشمل مجالات معرفية حيوية .
- ٦- زيادة انتاج المطبوعات الالكترونية .

المحور الخامس

المهكل التنظيمي لدار الكتب والمواائق ٢٠١٧



المحور السادس

المقدمة

تضطلع دار الكتب والوثائق بمهمة نبيلة وجليلة تتمثل بالحفاظ على الارث الوافر من الكتب والوثائق التي تؤرخ احداثا مهمة من عمر العراق دولة وتاريخاً وحضارة وهي تُعدُّ من اقدم التشكيلات التي تأسست أبان فترة انشاء الدولة العراقية الحديثة بداية القرن المنصرم عندما تولى جمع من علماء العراق وادبائه ومتفقيه بداية عام ١٩٢٠ تأسيس مكتبة اسموها ب((مكتبة السلام)) وفي عام ١٩٤٠ تم ربط هذه المكتبة بوزارة المعارف واطلق عليها تسمية (المكتبة العامة) وفي عام ١٩٦١ صدر قانون المكتبة الوطنية رقم (٥١) الذي تم بموجبه تحويلها الى (المكتبة الوطنية) وفي عام ١٩٦٤ تم إلحاقها بوزارة الثقافة والارشاد بموجب القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٦٤، وفيما يخص المركز الوطني للوثائق فقد تم تأسيسه بموجب القانون رقم (١٤٢) لسنة ١٩٦٣ والحق آنذاك بجامعة بغداد وفي عام ١٩٦٨ فك ارتباطه من جامعة بغداد والحق بمجلس الوزراء وفي عام ١٩٦٩ تم إلحاقه بوزارة الثقافة والاعلام وفي عام ١٩٨٧ تم دمج المركز الوطني للوثائق مع المكتبة الوطنية بدائرة واحدة هي (دار الكتب والوثائق) بموجب القرار رقم (٣٥٥) .

وتعد المكتبة الوطنية مستودع المعلومات الرئيسي للدولة العراقية اذ تتولى جمع وحفظ التراث الفكري الوطني والاعلان عنه لأغراض خدمة الباحثين وطلبة العلم ويتم الجمع من خلال قانون الايداع القانوني الذي يلزم المؤلف او الناشر او المطبعة بأيداع اكثر من نسخة من المطبوع او المنشور في المكتبة الوطنية مجانا وضمن شروط معينة ليأخذ بعد ذلك رقما للأيداع ومن ثم حفظه.

وكذا الحال بالنسبة للمركز الوطني للوثائق اذ ان التاريخ لا يصنع الا بالوثائق لذلك اهتمت الحضارات منذ القدم بأنشاء الارشيف بأعتباره شاهدا على منجزاتها ومستشفرا لمستقبلها وعنوانا لأستمراريتها لما يحويه من قيمة اثباتية تخدم الدولة والمجتمع على حد سواء .

وابتداءً المركز الوطني للوثائق عمله بجمع واثاق البلاط الملكي ثم توسع عمله ليشمل جميع دوائر الدولة ومؤسساتها وفق القوانين النافذة التي شرعت لطبيعته عمله .

وقد تميز عام ٢٠١٧ بالكثير من الانجازات الثقافية على المستويين المكتبي والوثائقي اهمها افتتاح الدار على كثير من الدول العربية والاجنبية لغرض اغناء المركز الوطني للارشيف العراقي بالوثائق ذات الصلة بالشأن العراقي عبر عهوده المختلفة (العهد العثماني والاحتلال البريطاني والعهد الملكي والجمهوري) وابتداءً ذلك من خلال اجتماعات ولقاءات مع ممثلي عدد من الدول مثل (بولندا وفرنسا وتركيا) وغيرها .

وقد حصلت الموافقة المبدئية على ذلك والدار بانتظار استكمال الاجراءات القانونية الاصولية لعقد اتفاقات التعاون والتي بموجبها سيتم تزويد العراق بألاف الوثائق التي تهتم الباحثين والمطالعين ورواد العلم وكذا الحال بالنسبة للجانب المكتبي اذ تسعى الدار من خلال اتفاقات التعاون التي سيتم عقدها لاحقا مع الدول المذكورة ان يوفر فرص التدريب للملاكات العراقية المكتبية خارج العراق فضلا عن الحصول على دعم الدول الصديقة في تقديم المساعدة المكتبية لموضوع ترميم الكتب والوثائق المتضررة وهذا ماتم مع الجانب القطري .

كما شهد العام استكمال مناقشة التعليمات الفنية لقانون الحفاظ على الوثائق الجديد رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ مع مجلس الدولة والدار بانتظار نشرها في الجريدة الرسمية بغية العمل بها من قبل جميع الدوائر الرسمية ومنظمات المجتمع المدني والتي ستضمن ورود كم هائل من الوثائق العراقية القديمة والحديثة بما فيها وثائق النظام السابق وحزب البعث المنحل والوثائق الامنية والعسكرية وغيرها .

*** ومن الله التوفيق ***

المحور السابع

أبرز نشاطات أقسام الدار لعام ٢٠١٧

قسم التزويد

قسم التزويد احد اهم اقسام المكتبة الوطنية حيث يعمل على توفير وتحديث ورفد المكتبة بالكتب والمطبوعات الاخرى الحديثة وتعويض ما فقد من المواد الثقافية خلال فترة اعمال الحرق والنهب والتخريب نتيجة الظروف التي مر بها العراق في عام ٢٠٠٣ .

ولذلك لابد وان نجد مايعوض ذلك عن طريق المصادر التي يعتمد عليها قسم التزويد وهي :-

١- الشراء

٢- الايداع القانوني

٣- التبادل والاهداء

الشراء :-

- يتم حسب المبلغ المخصص والمصدق عليه في ميزانية الدار .

- يعتمد على ما يتم شراؤه من الاسواق المحلية .

- تشكيل لجنة مشتريات من ذوي الاختصاص والخبرة في الشؤون المكتبية والوثائقية وعضوية كل من اقسام التزويد والفهرسة والتصنيف الببليوغرافيا والخدمات المكتبية /الاعارة / ... تأخذ على عاتقها زيارة المكتبات لأختيار وتدقيق الكتب والمواد المكتبية الاخرى لغرض شرائها على ان تكون موجودة او مكررة ويفضل ان تكون من الاصدارات الحديثة والنادرة وفي مختلف العلوم الثقافية والسياسية والتاريخية والاجتماعية والعلمية والوثائقية من قبل الموسوعات والمعاجم والقواميس ومن كتب المراجع المهمة .

وبذلك يتم دعم ورفد الدار بكتب ومواد ثقافية واصدارات حديثة متجددة ذات قيمة لرفع رصيدها من موجودات الكتب والوثائق وبعد شراء الكتب تجري تسوية المسائل الحسابية بين قسم التزويد وقسم الحسابات وعمل السندات المخزنية وبعد المصادقة عليها وتسليمها

تبدأ عليها الاجراءات الفنية عليها بقسم التزويد علما ان عام ٢٠١٦ لم يتم شراء كتب بسبب عدم توفر المبالغ المخصصة للشراء لظروف التقشف التي يمر بها العراق .

الاجراءات الفنية التي تتخذ في قسم التزويد :-

١- تدقيق ومطابقة قوائم الشراء مع الكتب الموجودة لغرض التأكد من تسلمها .

٢- اعداد بطاقة تزويد تعريفية .

٣- بعد ان يتم ملئ البطاقة بالمعلومات الموجودة في الكتاب يتم مايلي :-

أ- ختم وتسجيل الكتاب في السجل العام المقصود (س.ع) ويتم الختم على صفحة العنوان وللختم اهمية كبيرة وذلك لمصادقية وملكية الدار لهذا الكتاب والمحافظة عليه من السرقة او العبث فيه ولايحق لأي شخص بيع او شراء الكتاب الذي يحتوي على الختم وهذا لعب دورا كبيرا في استرجاع كثير من الكتب بعد سرقتها في اثناء الحرب وكذلك لايمكن ادخال اي كتاب اي قسم الاعارة لغرض الخزن والحفظ الا بعد ختمه ووضع عليه رقم تسلسل الكتاب وفيه فائدة لمعرفة احصائية عدد الكتب المقصود بها (ر.ف) ثم ارجاع البطاقة الى قسم التزويد .

ب- ادخال الرقم الفني (ر.ف) في السجل العام بعد ان يتم وضع الرقم من قبل المفهرس .

ج- فرز وترتيب البطاقات هجائيا والمقصود بها (ترتيب حرفي من الالف الى الياء) .

ت- ادخال البيانات الخاصة بالكتب (شراء) على الحاسب الالكتروني هذه الاجراءات الفنية تجري على جميع الكتب والرسائل الجامعية ولمختلف اللغات (العربية ، الكردية ، الفارسية ، العبرية ، الانكليزية ... الخ) والتي تصل من قسم الايداع القانوني .

اما الكتب التي يتم تسلمها من قسم الايداع القانوني :-

١- تسلم خمس نسخ لكل مطبوع عراقي داخل العراق ونسختان لمؤلف عراقي خارج العراق .

٢- تتم الاجراءات الفنية الآتفة الذكر على ثلاث نسخ وترسل نسختان الى شعبة التبادل والاهداء لحفظها للتبادل والاهداء .

اما اذا كانت نسختان فيتم ختمها وتسجيلها في السجل العام .

اما الكتب التي تسلمها شعبة التبادل والاهداء :-

فتكون عن طريق هيئات او مؤسسات او الاشخاص من داخل وخارج العراق وغالبا ماتكون غير موجودة كتبها في المكتبة لأحتوائها على المطبوعات النادرة والحديثة والتي تعتبر طريقة مثمرة للحصول على الكتب الجيدة .

اما الانجازات والنشاطات التي قام بها القسم لهذا العام هي :

١- شراء الكتب :- (٥١) كتاباً .

٢- ختم وتسجيل المطبوعات للكتب والدوريات العربية والاجنبية الواردة من المؤسسات الثقافية داخل وخارج العراق عن طريق الاهداء والتبادل (٧٢٤) كتاباً ودورية .

٣- ختم وتسجيل الدوريات العراقية الواردة من قسم الدوريات عن طريق الايداع وفرزها داخل القسم والبالغ عددها الكلي (٩٣٩) دورية .

٤- ختم وتسجيل كتب الايداع القانوني العربية والاجنبية الواردة من قسم التزويد وفرزها في اماكنها الخاصة حسب الحروف الهجائية والبالغ عددها (٦٢٥٦) كتاباً .

٥- اهداء اصدارات الدار من الببليوغرافيا والمطبوعات العراقية والاجنبية والعربية الى المؤسسات الثقافية والاجتماعية داخل وخارج العراق وعمل الكتب الرسمية ورزمتها والبالغ عددها (١٧٢) .

٦- عمل قيود رسمية للمطبوعات المهداة الى الدار من المؤسسات داخل وخارج العراق والبالغ عددها (٧٢٤) ما بين كتاباً ودورية .

٧- عمل قائمة تبادل لعام ٢٠١٧ .

اما نشاطات القسم :-

١- قيام القسم بتدريب طلبة الكليات والمعاهد خلال مدة العطلة الصيفية في مجال عمل المكتبات والمعلومات .

٢- اشترك موظفو القسم في اللجان المشكلة بالدار وذلك للاستفادة من خبراتهم ومعرفتهم بمجريات العمل .

٣- مشاركة منتسبي القسم بالدورات التدريبية والتي تقام داخل الدار لغرض تطوير امكانية الموظفين في مجال الحاسوب والمكتبات .

قسم التزويد

تتولى شعبة التبادل والاهداء مهمة تنسيق عملية التبادل واهداء المطبوعات مع المؤسسات الثقافية والمكتبات والاشخاص داخل وخارج العراق .

كذلك تنظيم معارض الكتب والدوريات في مختلف المناسبات وتشكل عملية الاهداء مصدرا اساسيا لتنمية مجموعة المكتبة حيث توفر مبالغ كبيرة تستطيع المكتبة استثمارها في شراء الكتب والمواد الاخرى وعادة ماتقوم الشعبة بتوجيه رسالة شكر وتقدير لطيفة الى الشخص او الهيئة التي قامت بالاهداء وذلك الحال بالنسبة للتبادل فإنه يعتبر الطريقة المثلى للحصول على الكتب او المطبوعات الحديثة التي لاتتوفر في المكتبة والتي غالبا ماتكون بحاجة اليها مقابل التخلص من الكتب والدوريات المكررة او الفائضة عن حاجتها .

اهم انجازات ونشاطات الشعبة لعام ٢٠١٧ هي :-

١- ختم وتسجيل الكتب والدوريات الواردة الى الشعبة عن طريق الاهداء من المؤسسات الثقافية والتربوية خارج وداخل القطر (٧٢٤) كتاباً ودورية وأرسالها الى قسمي التزويد والدوريات لأستكمال الاجراءات الفنية عليها .

٢- ختم وتسجيل الدوريات العراقية الواردة الى الشعبة عن طريق الايداع القانوني من قسم الدوريات والبالغ عددها (١٣٨٨) دورية (نشرة + مجلة) وفرزها حسب الحروف الهجائية ووضعها في اماكنها الخاصة .

٣- عمل قيود رسمية للكتب والدوريات المهداة والبالغ عددها (١٨٦٨) كتاباً ودورية .

٤- اهداء المطبوعات العراقية واصدارات الدار الى المؤسسات الثقافية والتربوية خارج وداخل العراق والبالغ عددها (١٧٢) كتاباً ودورية .

٥- المشاركة في اعداد وتنظيم المعارض الخاصة بالكتب والدوريات في المناسبات الوطنية والاجتماعية .

- ٦- اعداد قائمة أهداء بالمطبوعات العراقية لسنة ٢٠١٧ .
- ٧- تسجيل وختم الكتب المشتراة والكتب الواردة من قسم الايداع القانوني وشعبة الاهداء والتبادل .
- أ- الايداع والاهداء والتبادل : ١٠٢٠٧ .
- ب- الكتب المشتراة : ٥١ كتاباً .
- ٨- تسجيل وختم الرسائل الجامعية العربية (٣٧٠٠) والانكليزية (٢١٧٦) .
- ٩- الملاحظات والتفاصيل الاخرى :
- أ- اعداد بطاقات تزويد : ٩٠٤٦ .
- ب- ادخال الرقم الفني للكتب والاطاريح : ٣٢٧٧ .
- ج- ترتيب بطاقات التزويد في الاندكس : ١٤٥٢ .
- د - ترتيب وصولات الايداع وارسالها للتجليد : ٧٥٧٢ .
- ١٠- جرد الكتب العربية من (٠ - ١٠٠) من لجنة ١ .
- أ- (١٨١٩) تسجيل قوائم وختمها .
- ب- (١٨١٨٣) كتاباً .

أهم المؤسسات الثقافية والشخصيات التي قامت بالاهداء خلال عام ٢٠١٧ هي كما يلي :-

- السفارة الامريكية ببغداد .
- مكتبة الكونغرس الامريكية .
- المعهد البريطاني لدراسة تاريخ العراق .
- المكتبة البريطانية .
- وزارة الثقافة .
- المكتبة العامة في السليمانية .
- مؤسسة زين لأحياء التراث الوثائقي والصحفي الكردي - السليمانية.
- ١١- تسجل ثم فرز الكتب والدوريات العربية والأجنبية حسب العناوين هجائياً وإرسالها إلى قسمي التزويد والدوريات .
- ١٢- اهداء مكتبة السيدة ميرال احمد الى الدار حيث بلغ عدد كتب المكتبة ٢٥٠ كتاب .
- ١٣- اهداء مكتبة المرحوم حامد رشيد البربوتي وبلغ عدد كتب المكتبة ١٢٤ كتاب .



قسم التزويد

قسم الإيداع القانوني

تعنى الأمم اليوم بحفظ ونشر تراثها العلمي والأدبي والفني والثقافي وتعمل على تيسير كل الوسائل التي تكفل لهذا التراث سبيل التعريف به داخل بلادها وخارجها حتى يستفيد منه كل باحث وناشر ومحقق وذلك عن طريق تسجيل أرقام الإيداع الممنوحة للمصنفات ونشر البيانات الدورية عن المؤلفات والمصنفات ولما كان للعراق الحديث في مطلع نهضته الفكرية أخذاً بأساليب حفظ ونشر تراثه العلمي والأدبي والفني والثقافي على النمط العصري وعاملاً بأمانه وصدق وإخلاص على توسيع آفاق الكتاب العراقي والتعريف به لدى شعوب العالم قاطبة فقد وجد من الضروري وجود تشريع يؤمن بشكل عام ودار الكتب والوثائق بشكل خاص لوزارة الثقافة تأسيس (قسم الإيداع القانوني) متخصصاً بنشر البيانات الدورية بالمؤلفات والمصنفات عن طريق الحصول على النسخ الضرورية من كل ما نشر من المؤلفات والمصنفات وما يقوم مقامها داخل العراق أو خارجه لمؤلفين أو مترجمين أو محققين أو ناشرين أو منتجين عراقيين باعتباره جزءاً لا يتجزأ من الواجب الوطني الذي يحتم على المواطنين القيام به .

لذا شرع قانون الإيداع رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٠ بتاريخ ٢٥ شباط ١٩٧٠ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (١٨٤٧) في ٤ / آذار / ١٩٧٠ واستناداً إلى أحكام المادة الخامسة عشرة من قانون الإيداع تم إصدار تعليمات الإيداع رقم (١) لسنة ١٩٧٦ ونشرت في الجريدة الرسمية الوقائع العراقية بالعدد (٢٥١٥) في ٢٣ / ٢ / ١٩٧٦ وأجريت على قانون الإيداع انف الذكر خمسة تعديلات هي :

التعديل الأول : إصدار القانون رقم (١٧٠) لسنة ١٩٧٨ في ١٤ / ١٠ / ١٩٧٨ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (٢٦٧٩) في ٣٠ / ١٠ / ١٩٧٨ .

التعديل الثاني : إصدار القانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٣ في ٢ / ٣ / ١٩٨٣ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (٢٩٣١) في ٢٨ / ٣ / ١٩٨٣ .

التعديل الثالث : إصدار القانون رقم (٤٨٥) لسنة ١٩٨٥ في ٩ / ٦ / ١٩٨٥ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (٣٠٥٢) في ١ / ٧ / ١٩٨٥ .

التعديل الرابع : إصدار القرار (٢٠٦) في ٢٢ / ١١ / ١٩٩٤ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (٣٥٤٠) في ٥ / ١٢ / ١٩٩٤ .

التعديل الخامس : صدور قانون الغرامات رقم (٦) لسنة ٢٠٠٨ ونشر في الوقائع العراقية بالعدد (٤١٤٩) في ٤ / ٥ / ٢٠١٠ .

مهام قسم الإيداع القانوني:-

تنفيذ قانون الإيداع رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠/ وتعديلاته وذلك بتثبيت أرقام إيداع للمصنفات العراقية قبل الطبع في سجلات قسم الإيداع القانوني لحفظ حقوق المؤلف وتسليم النسخ المقررة قانوناً من كل مصنف بعد الطبع والتي سنوضحها لاحقاً .

ويتولى إدارة قسم الإيداع القانوني مدير القسم ومعاونيه و (١٠) من الموظفين .

إجراءات منح رقم الإيداع (الكتاب)

لتسهيل مهمة المؤلفين العراقيين أصدرت إدارة دار الكتب والوثائق ممثلة بالمدير العام الاستاذ الدكتور أبو الحسن العلاق تعليماتها إلى قسم الإيداع القانوني بتذليل الصعوبات كافة التي تعترض منح رقم الإيداع وأصبح رقم الإيداع يعطى بسهولة لأي مطبوع عراقي بسبب عدم وجود رقابة إعلامية على المطبوعات وكذلك وجود ممثلي قسم الإيداع القانوني في المحافظات لمنح رقم الإيداع ويقوم القسم بالإجراءات التالية لمنح رقم الإيداع للكتاب .

أولاً:- مرحلة ما قبل الطبع

- ١- أخذ تعهد خطي من المطبعة بتزويد دار الكتب والوثائق بخمس نسخ من المطبوع حال الانتهاء من الطبع وقبل التوزيع بموجب أحكام قانون الإيداع .
- ٢- دفع رسوم الإيداع البالغة (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار لقاء وصل محاسبة .
- ٣- يتم منح المطبوع (المسودة) رقم إيداع وتثبيته في سجل الإيداع بالإضافة إلى تثبيت رقم الإيداع في ظهر صفحة العنوان أو في الصفحة الأخيرة لمسودة الكتاب لغرض طبعه .

ثانياً:- مرحلة ما بعد الطبع

- ١- يتم تسلم المطبوع من المطبعة لقاء وصل تسلم وبثلاث نسخ واحدة للمطبعة وثانية لقسم التزويد والثالثة تحفظ في قسم الإيداع القانوني .
- ٢- يتم تسجيل المعلومات الببليوغرافية الأخرى للكتاب المستلم في سجل الإيداع بالإضافة إلى تثبيت عدد النسخ للمطبوع .
- ٣- أعداد بطاقة إيداع لكل كتاب مستلم .
- ٤- تختتم كافة نسخ المطبوع المستلم بختم قسم الإيداع القانوني .
- ٥- إرسال النسخ الخمس من المطبوع إلى قسم التزويد بموجب وصل تسلم وتعطى نسختان منه إلى قسم التبادل والإهداء .
- ٦- متابعة المطابع الحكومية والأهلية المتأخرة عن التسليم .

إجراءات منح رقم الإيداع للدوريات (الصحف - المجلات - النشرات):

- إما فيما يتعلق بالدوريات يقوم قسم الإيداع القانوني بنفس الإجراءات المتعلقة بالكتاب مرحلة (ما قبل الطبع) لغرض منح رقم الإيداع , لكن بعد الطبع يتولى قسم الدوريات في الدار متابعة ورود إعدادات الدوريات وها . إجراءات منح رقم الإيداع للرسائل الجامعية :
- ١- يتم تسلم الرسائل الجامعية وبنسخة واحدة من قبل (الجامعات أو طلبة الدراسات العليا) لقاء وصل تسلم وبثلاث نسخ واحدة للمصدر والثانية إلى قسم التزويد والثالثة تحفظ في قسم الإيداع القانوني .
 - ٢- لا تخضع الرسائل الجامعية لإجراءات ما قبل الطبع ورسوم الإيداع وإنما تمنح رقم إيداع مباشرة عند تسلمها .
 - ٣- يتم تثبيت أو تسجيل رقم الإيداع مع كافة المعلومات الببليوغرافية للرسائل والاطاريح الجامعية في سجلات الإيداع القانوني للرسائل .
 - ٤- إعداد بطاقة إيداع للرسائل والاطاريح تتضمن كافة المعلومات الببليوغرافية مع تثبيت رقم الإيداع فيها .
 - ٥- ترسل الرسائل و الاطاريح الجامعية إلى قسم التزويد في الدار لقاء وصل تسلم .

انجازات قسم الإيداع القانوني :

- أهم الانجازات التي حققها قسم الإيداع القانوني لعام ٢٠١٧ .
وحسب الجداول المرافقة لاحقاً التي تعكس هذه النشاطات :-

المرافقات

- (١) نشاطات قسم الإيداع القانوني لعام ٢٠١٧
- (٢) جدول يبين الكتب الواردة (حسب المعارف) لعام ٢٠١٧
- (٣) جدول يبين الكتب الواردة (حسب اللغات) لعام ٢٠١٧
- (٤) جدول يبين الكتب الواردة (حسب المطابع) لعام ٢٠١٧
- (٥) جدول يبين الكتب التي أعطيت أرقام إيداع حسب المعارف لعام ٢٠١٧
- (٦) جدول يبين الرسائل الجامعية الواردة (حسب المعارف) لعام ٢٠١٧

- (٧) جدول يبين الرسائل الجامعية الواردة (حسب اللغات) لعام ٢٠١٧
- (٨) جدول يبين الرسائل الجامعية الواردة (حسب النوع) ماجستير - دكتوراة - دبلوم عالي لعام ٢٠١٧
- (٩) جدول يبين الدوريات (صحف - مجلات - نشرات) ٢٠١٧
- (١٠) جدول عام يبين عدد الكتب والأطروحات والرسائل الجامعية الواردة والدوريات التي منحت أرقام إيداع للمحافظات العراقية موزعة حسب الإناث والذكور لعام ٢٠١٧ .
- (١١) جدول يبين عدد الكتب الواردة من المحافظات العراقية موزعة حسب الإناث والذكور لعام ٢٠١٧
- (١٢) جدول يبين عدد الرسائل الجامعية الواردة من المحافظات العراقية حسب الإناث والذكور لعام ٢٠١٧
- (١٣) جدول يبين عدد الدوريات التي منحت أرقام إيداع للمحافظات العراقية موزعة حسب الإناث والذكور لعام ٢٠١٧

١/ نشاطات قسم الإيداع القانوني

نشاطات قسم الإيداع القانوني للمدة من ٢ / ١ / ٢٠١٧ ولغاية ٣١ / ١٢ / ٢٠١٧ وما ورد من مصنفات على اختلاف لغاتها بما فيها الرسائل الجامعية.

أولاً:-

الرسائل الجامعية ٥٨٢٦		الكتب ٣٧٨٤	
٣٨٤١	اللغة العربية	٣٦٥٤	اللغة العربية
٧	اللغة الفرنسية	٢	اللغة الفرنسية
٠	اللغة التركية	٢	اللغة التركية
٠	اللغة الكردية	١٩	اللغة الكردية
٠	اللغة الألمانية	٠	اللغة الألمانية
١٩٧٦	اللغة الانكليزية	٢	اللغة الاسبانية
٠	اللغة الروسية	١٠٥	اللغة الانكليزية
٠	اللغة العبرية	٢	اللغة الصينية
٢	اللغة الفارسية	٨	اللغة التركمانية

بلغ مجموع المصنفات أعلاه (٩٦١٠)
 بلغ عدد الإيصالات المنجزة للكتب والرسائل الجامعية للفترة أعلاه (٩٦١٠) إيصالاً وبثلاث نسخ.

بلغ عدد بطاقات الإيداع المنجزة للكتب والرسائل الجامعية للفترة أعلاه (٩٦١٠) بطاقة والتي تم ترتيبها هجائياً حسب العناوين وإدخالها في الفهارس .

ثانياً:-

تم تسلم (٥٤٤٦) قرصاً ليزرياً للرسائل الجامعية.

ثالثاً:-

تم منح رقم إيداع للكتب والدوريات والرسائل الجامعية كما مدرج أدناه.

الكتب (٤٣٦٨) عنواناً لقاء رسم إيداع
الدوريات (٦٨) عنواناً لقاء رسم إيداع
الرسائل الجامعية (٥٨٢٦) عنواناً بدون رسم إيداع
الموقع الالكتروني (٤) عناوين لقاء رسم إيداع

رابعاً :-

بلغت إيرادات قسم الإيداع القانوني للكتب والدوريات للمدة أعلاه (٢٢,٢٠٠,٠٠٠) اثنان وعشرون مليون ومائتا ألف دينار لاغيرها .

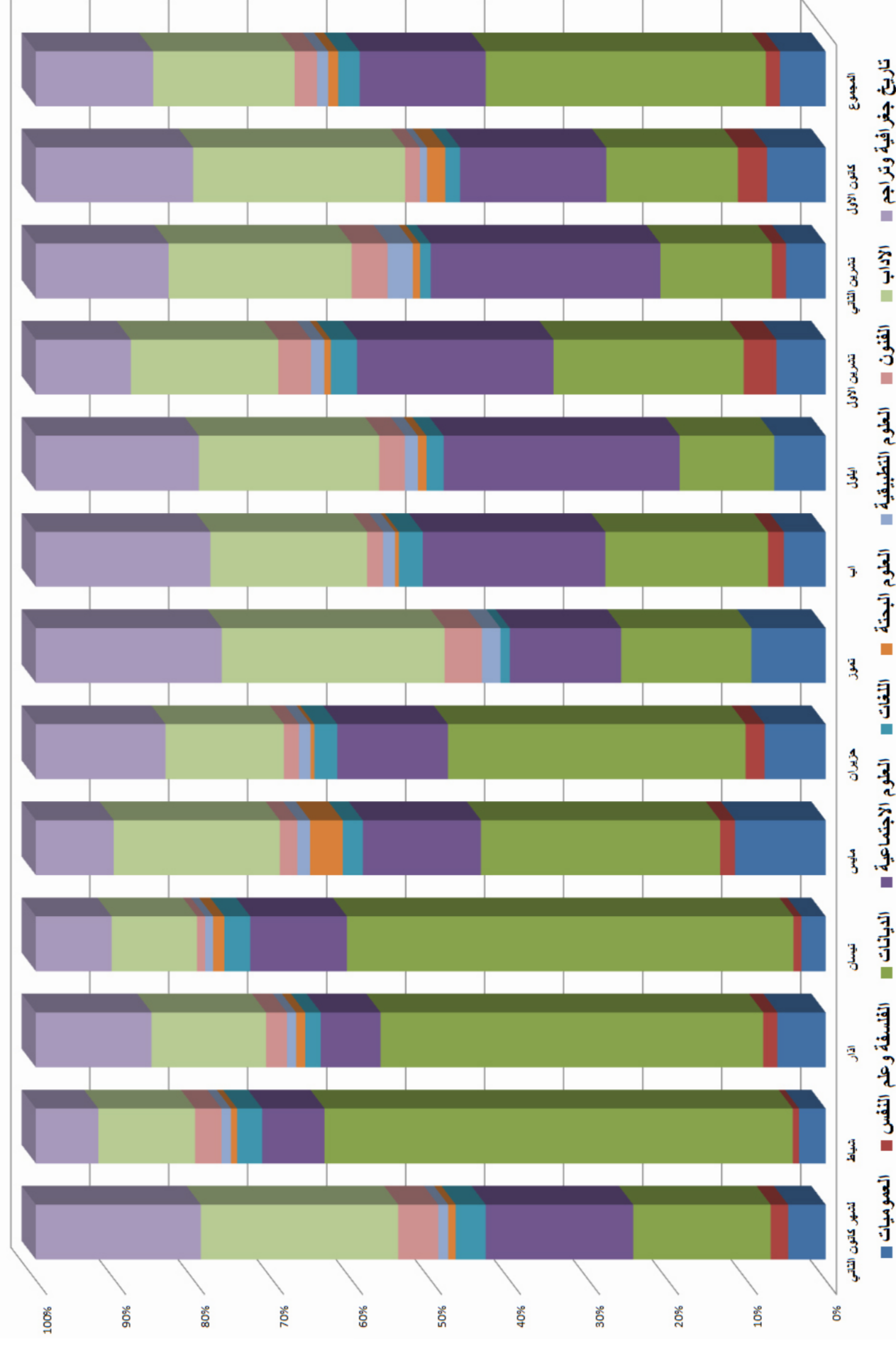
خامساً :-

متابعة المطابع الحكومية والأهلية المتأخرة عن تسليم المطبوعات .



قسم الايداع القانوني

الكتب الواردة الى قسم الإيداع القانوني حسب المعارف لعام 2017/12/31 ولغاية 2017/11/1 للفترة من



المجموع

كلون الاول

تشريح الثاني

تشريح الاول

ليون

اب

تومز

حبريان

مابن

تيسان

اثار

شيط

تشريح كائنات الثاني

الفنون

الادب

التاريخ جغرافية وعلوم

العلوم الطبيعية

العلوم البحتة

اللغات

العلوم الاجتماعية

الفلسفة وعلوم النفس

العموميات

4368

427

274

276

270

578

150

192

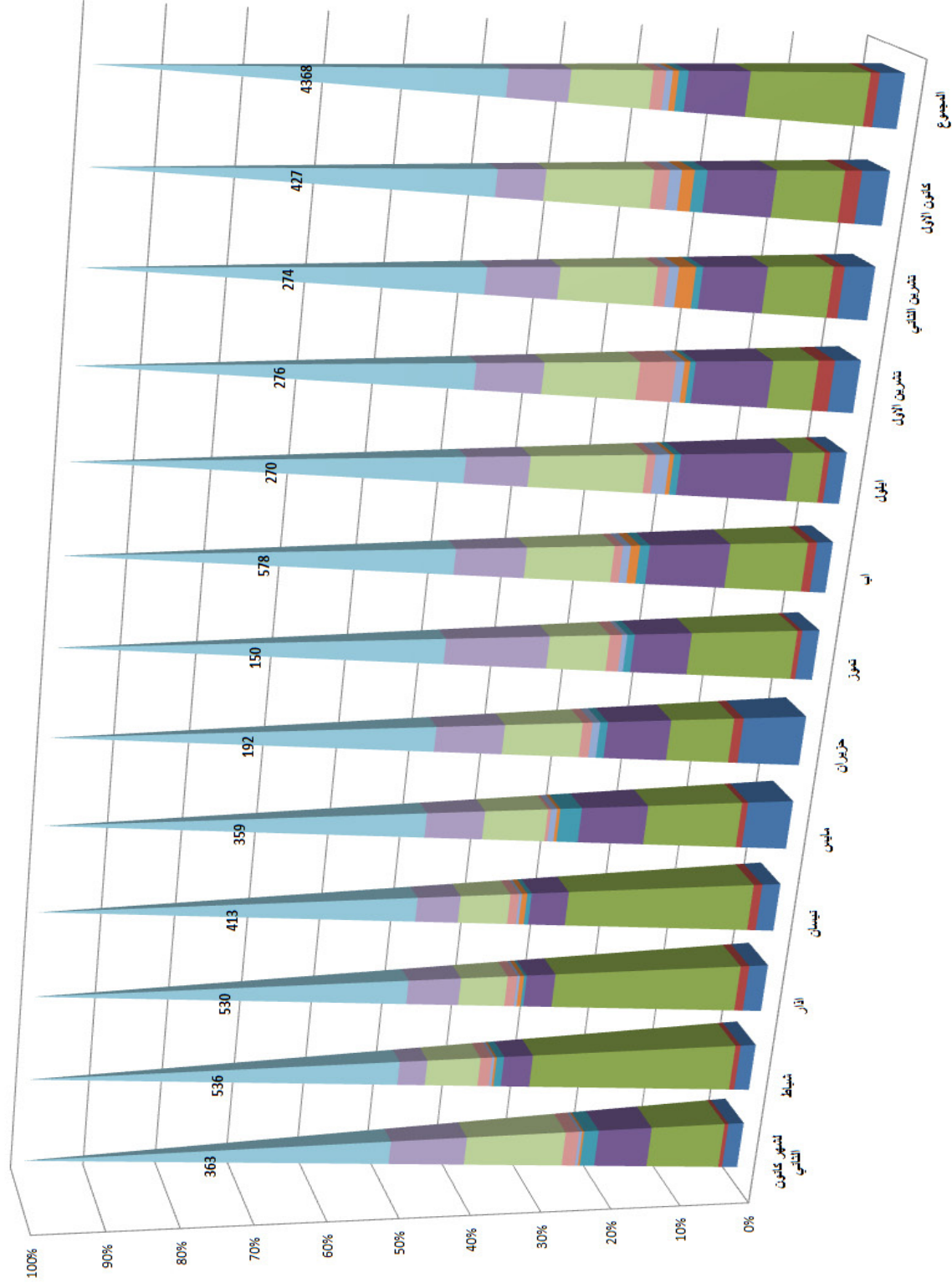
359

413

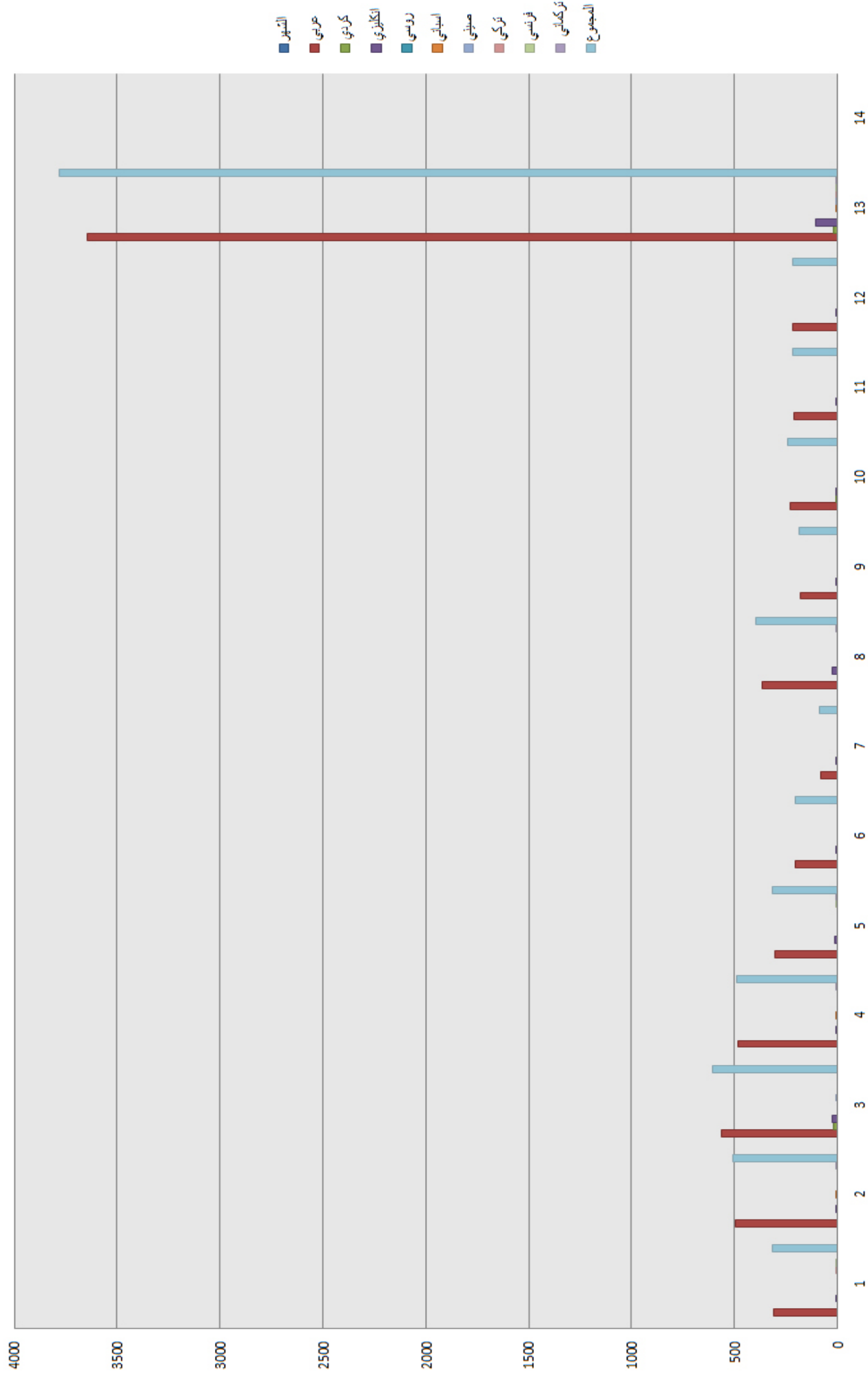
530

536

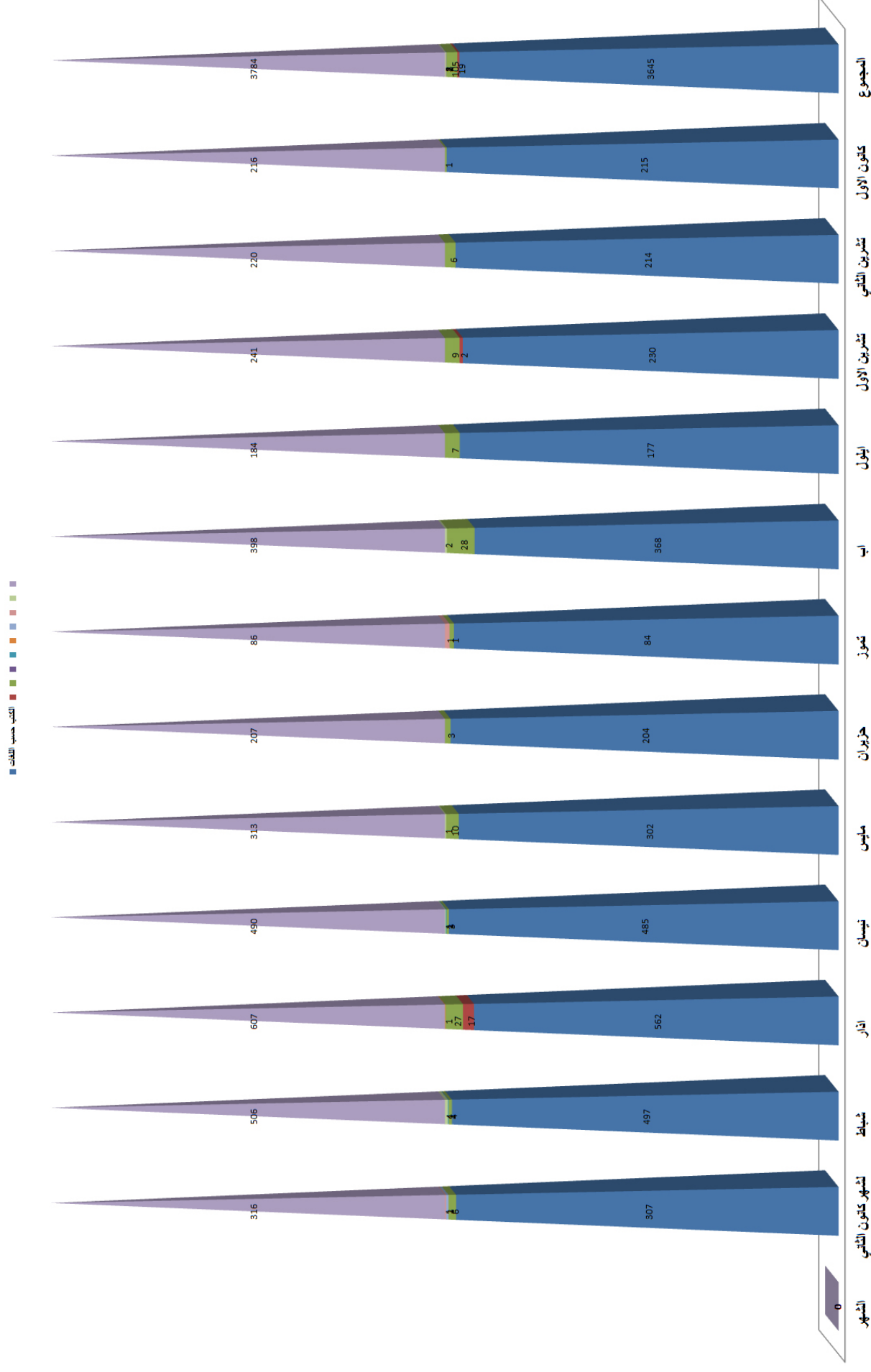
363



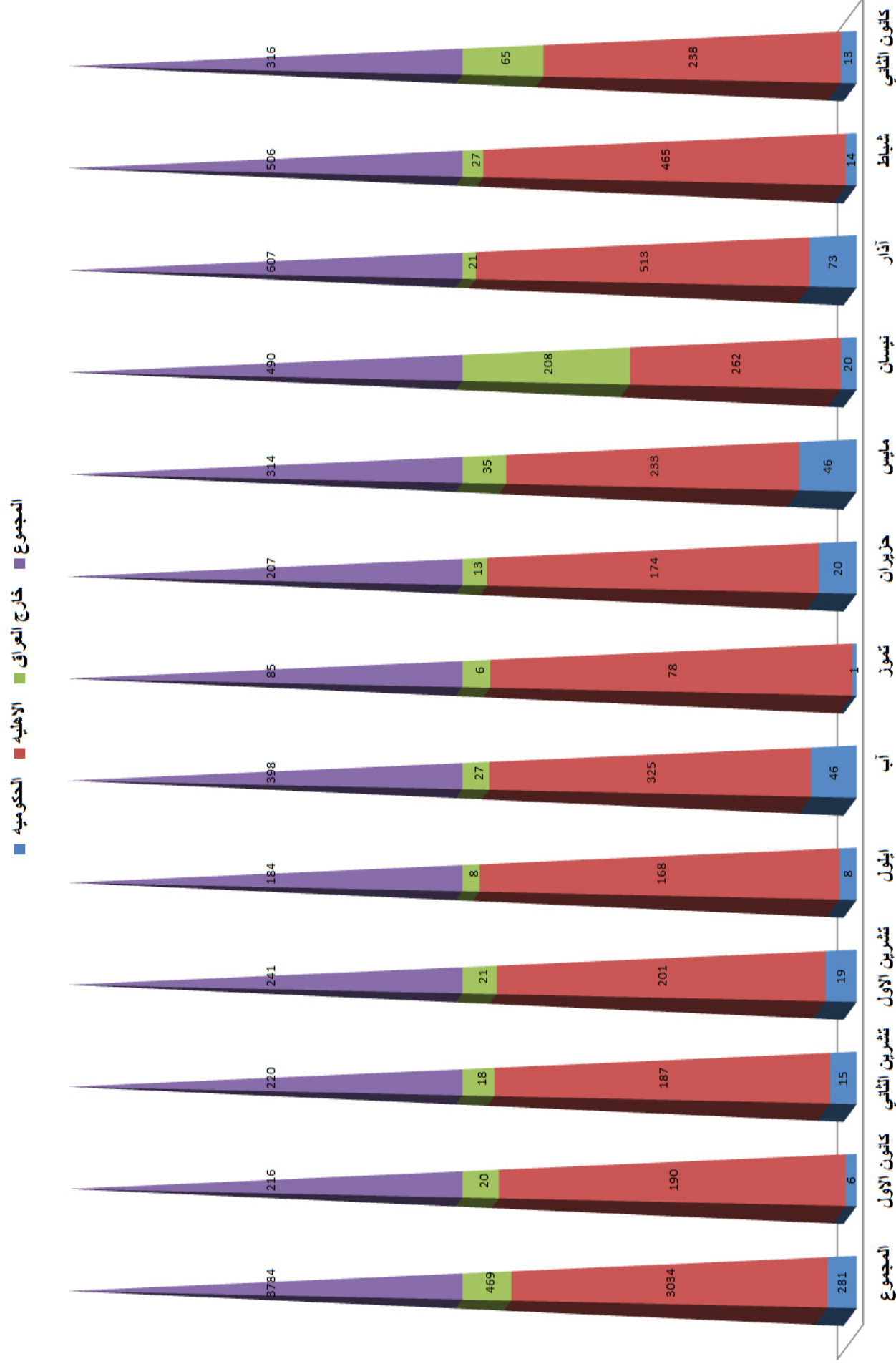
الكتب الواردة الى قسم الايداع القانوني لعام 2017 حسب اللغات للفترة من 1-1-2017 و لغاية 31-1-2017



الكتب الواردة الى قسم الابداع القانوني لعام 2017 (حسب اللغات) للفترة
من 2017/1/1 ولغاية 2017/1/31

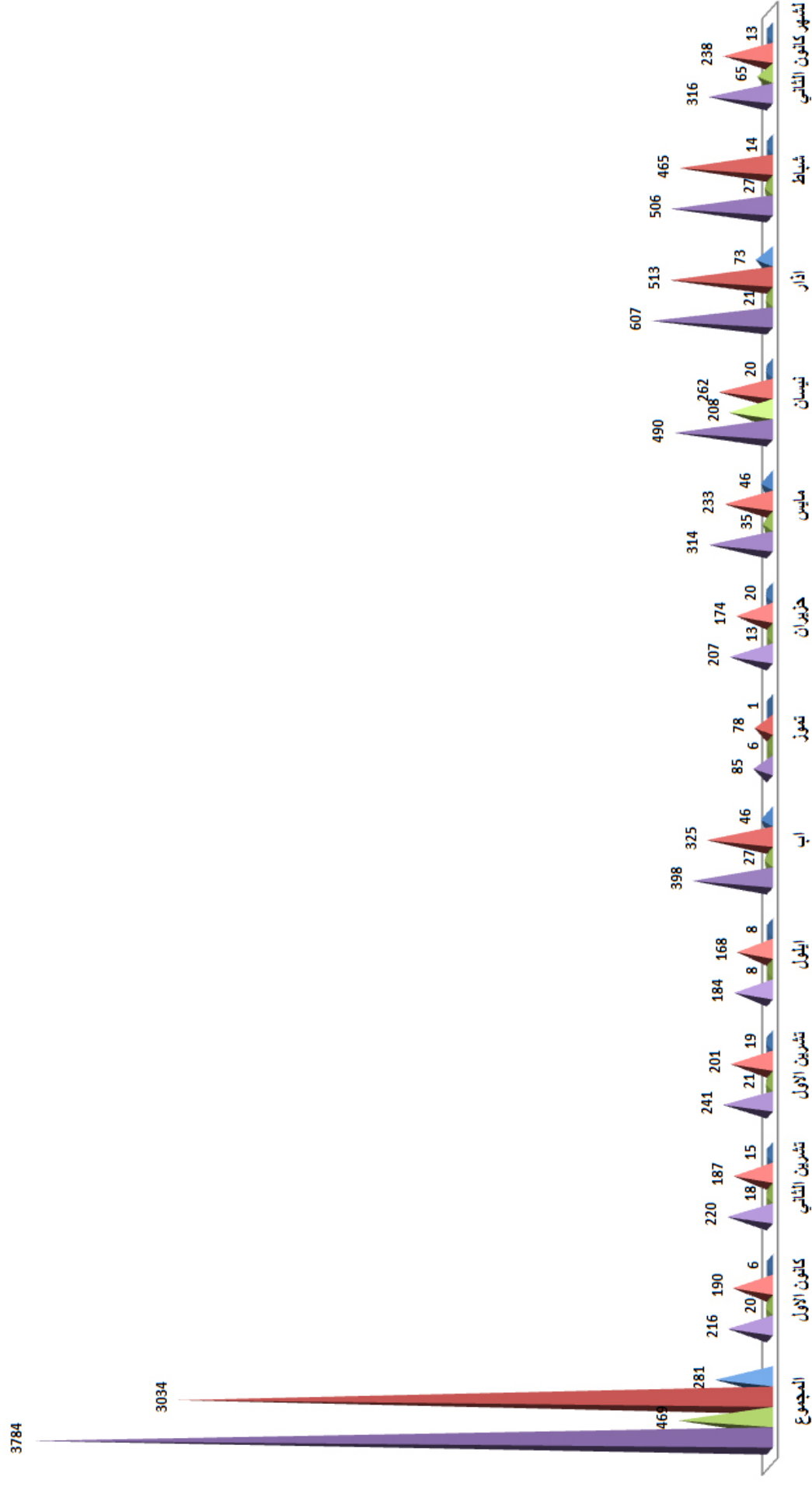


الكتب الواردة الى قسم الابداع القانوني حسب المطابع للفترة من 2017\11\1 لغاية 2017\12\29

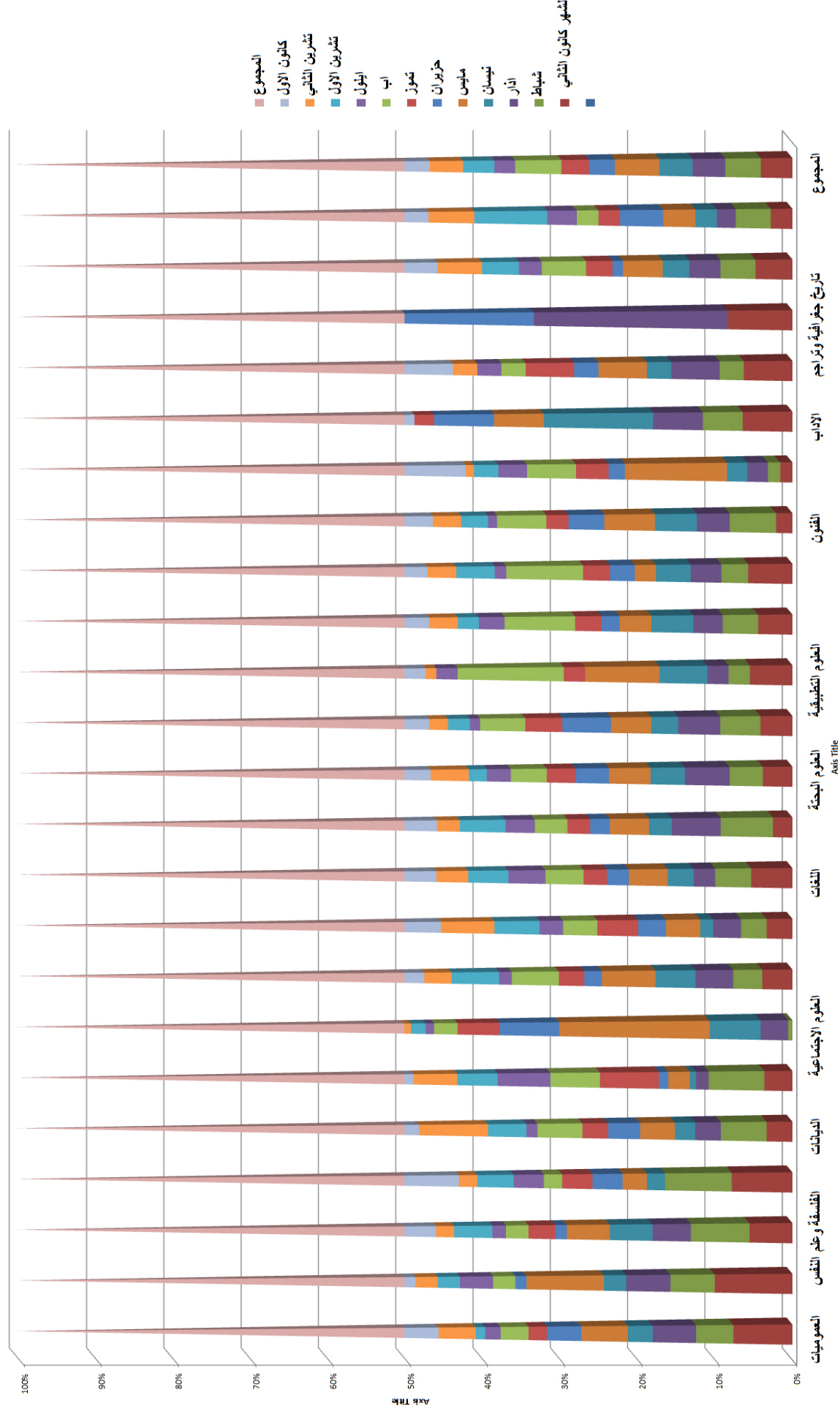


الكتب الواردة إلى قسم الابداع القانوني (حسب المطابع) للفترة
من 2017/1/1 ولغاية 2017/12/29

المجموع ■ خارج العراق ■ الاهلية ■ الحكومية ■



الرسائل الجامعية الواردة حسب المعارف لعام 2017 للفترة من 2017/12/31 لغاية 2017/1/1

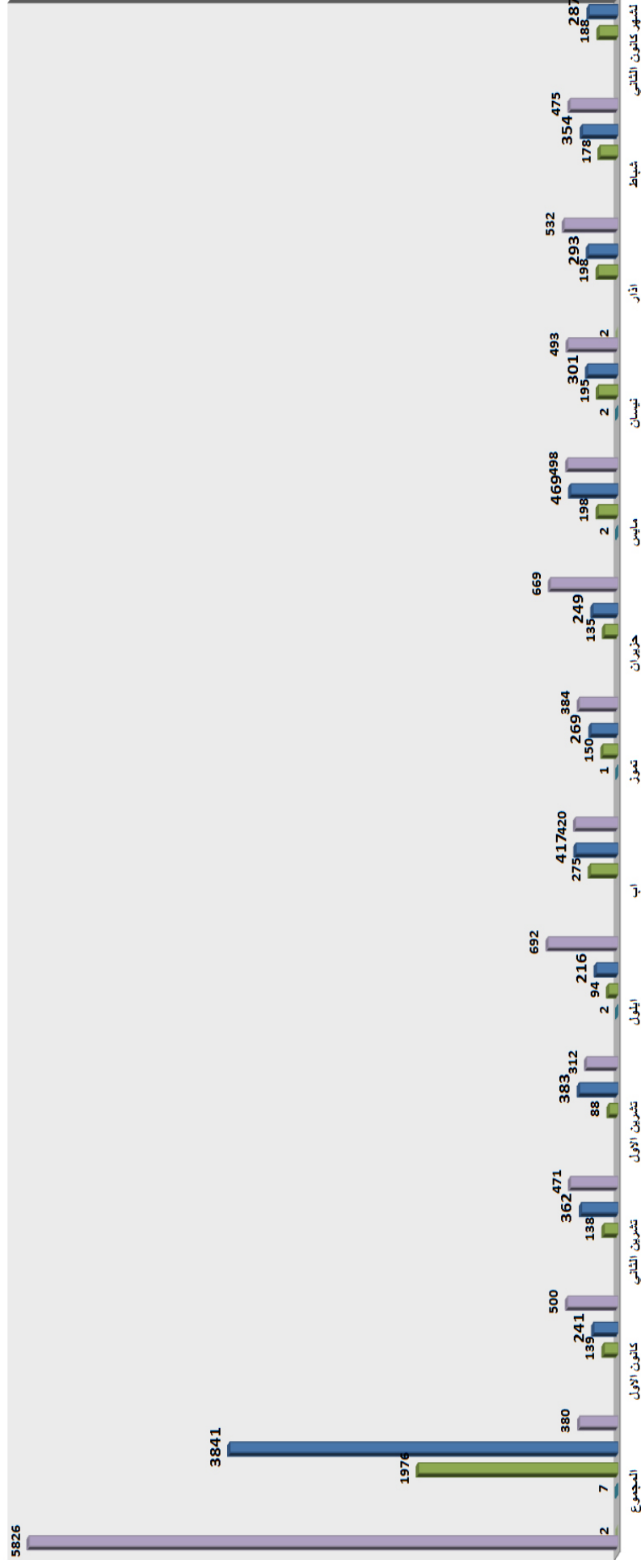


الرسائل الجامعية الواردة حسب المعارف لعام 2017 للفترة
من 2017/12/31 لغاية 2017/1/1

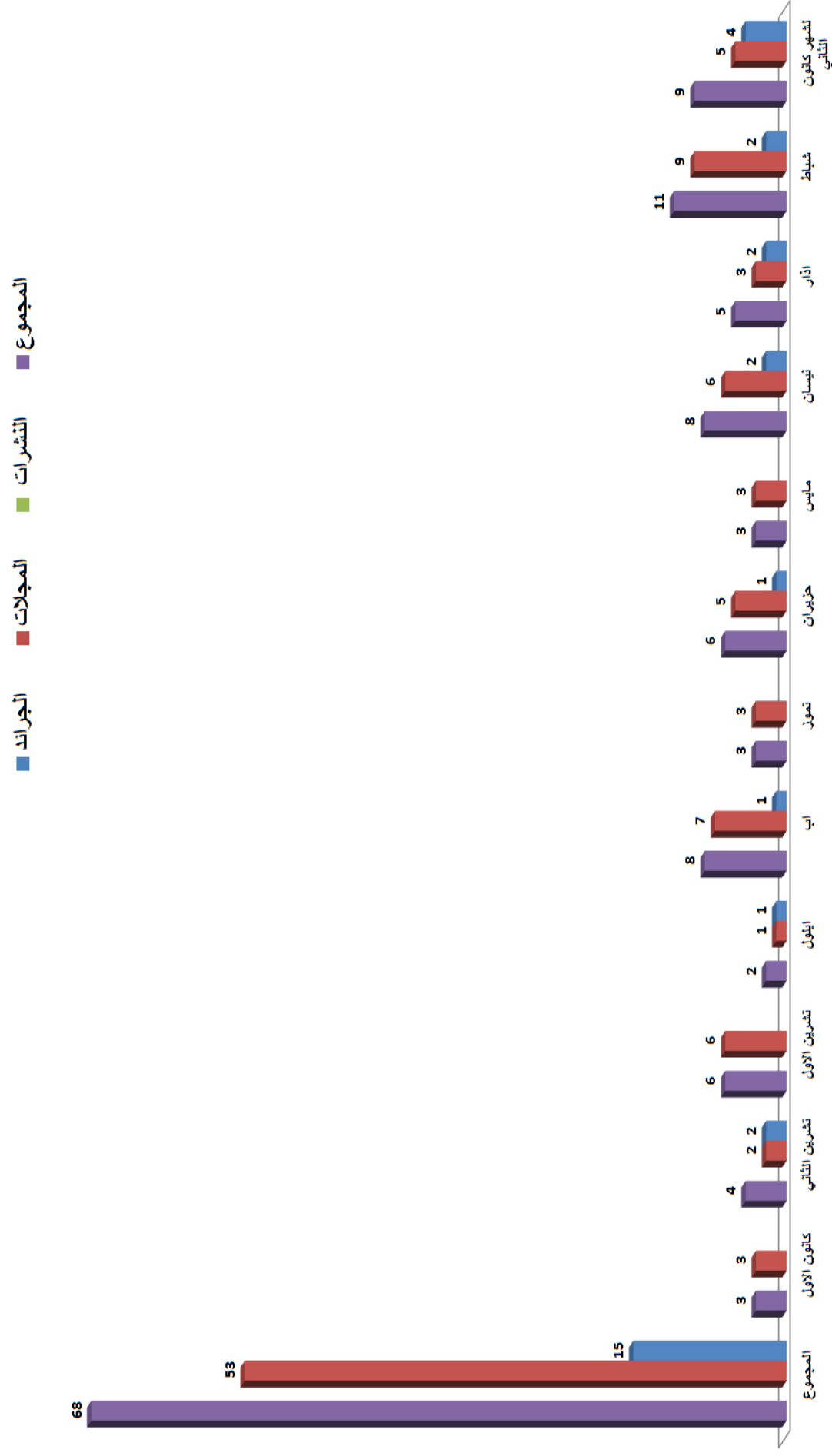


الرسائل الجامعية الواردة حسب اللغات لعام 2017 للفترة من 2017/12/31 لغاية 2017/1/1

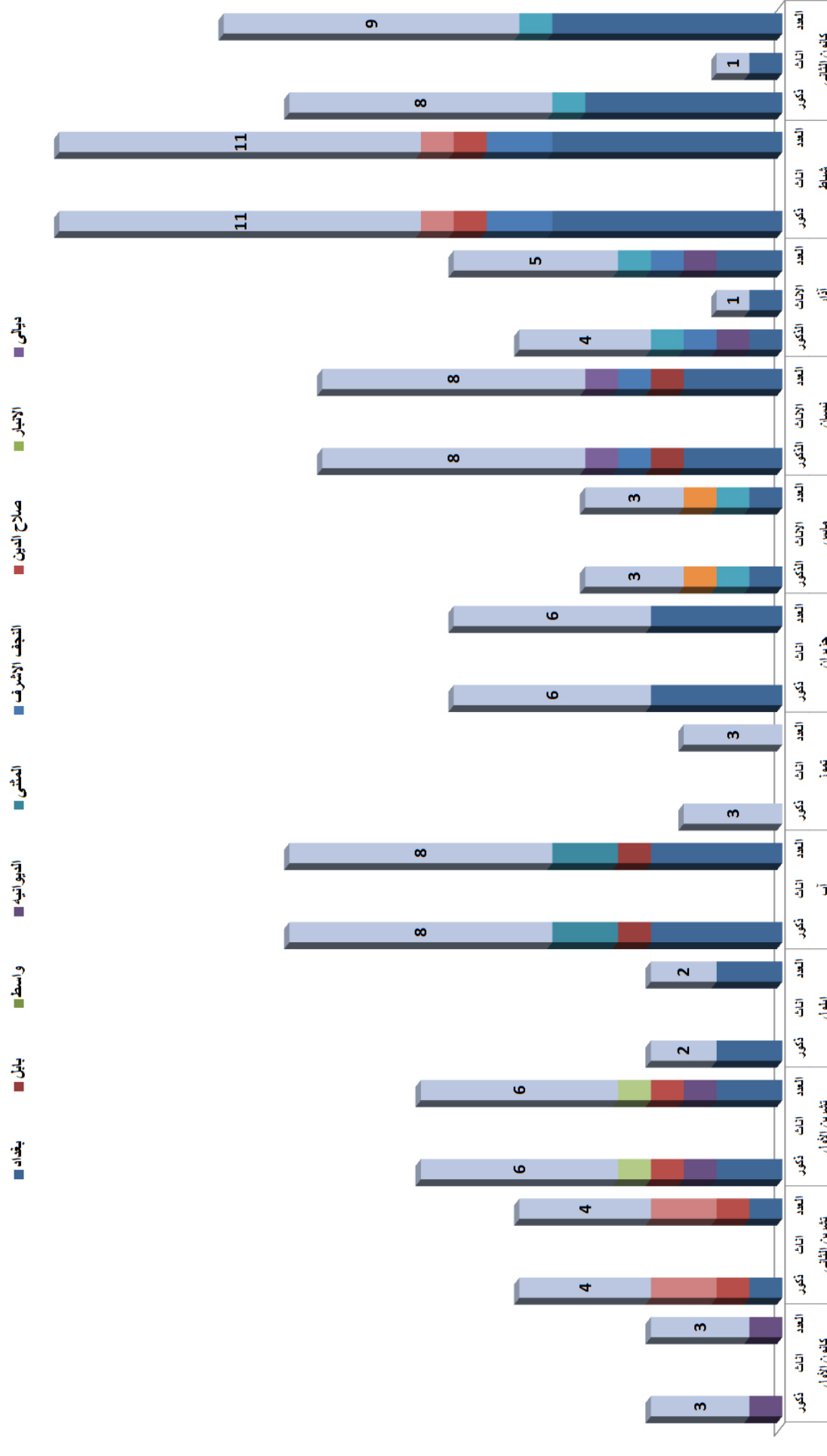
عربي عربي عراقي فرنسي تركي انكليزي كردي فارسي الماني روسي عبري مجموع



الدوريات التي اعطيت ارقام ايداع لعام 2017/1/1 لتفترية من 2017/12/31 لغاية



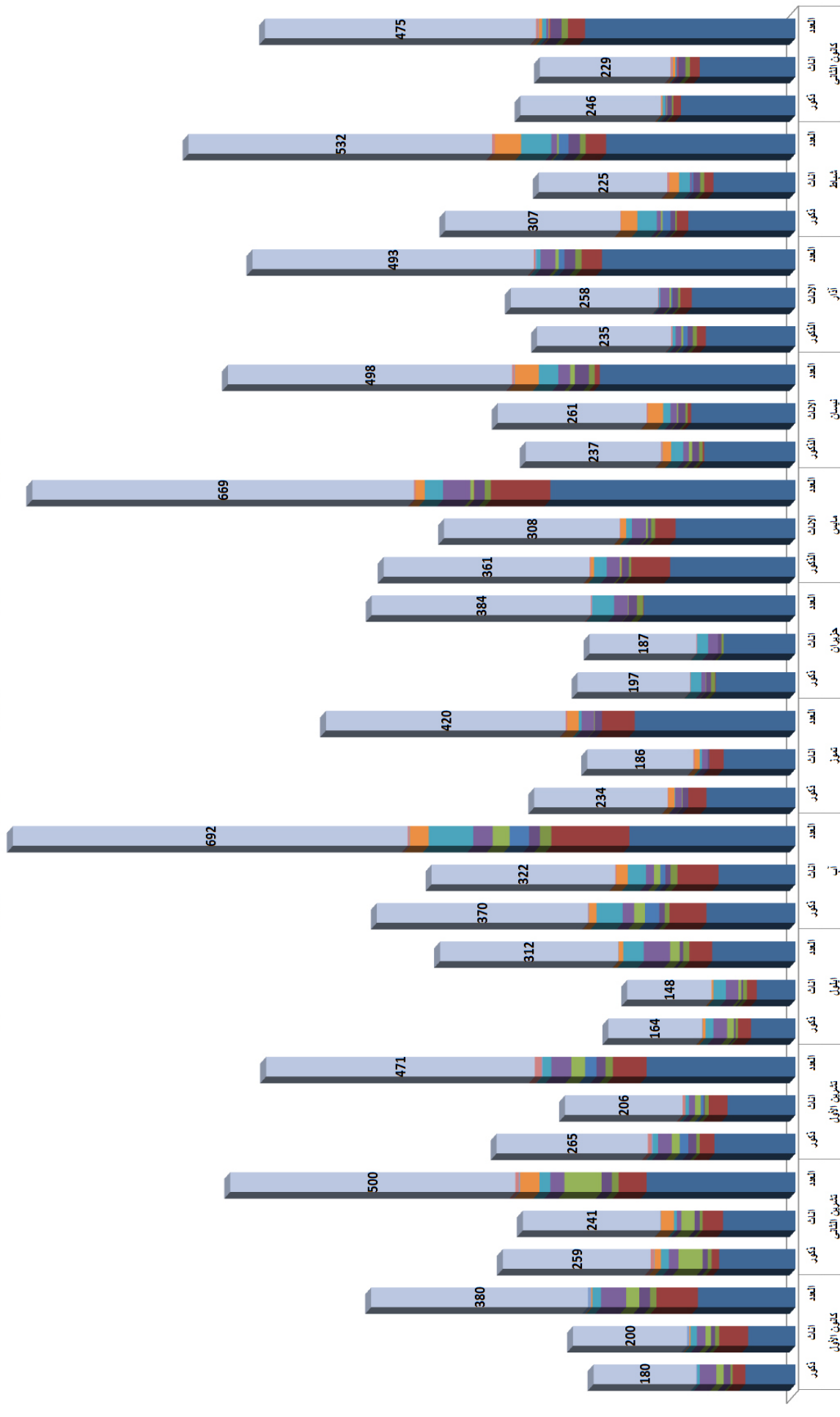
جدول يبين عدد الدورات الواردة الى قسم الایداع القانوني لعام 2017 موزعة حسب الاناث والذكور للمحافظات العراقية للفترة من 2017/12/31 لغاية 2017/1/1



جدول يبين عدد الرسائل والاطاريح الجامعية الواردة الى قسم الابداع القانوني لعام 2017 موزعة حسب الاناث والذكور للمحافظات العراقية للفترة

من 2017/1/1 لغاية 2017/12/31

■ بغداد ■ بابل ■ واسط ■ النجف الاشرف ■ المثنى ■ الديوانية



قسم الفهرسة والتصنيف

يُعدُّ قسم الفهرسة والتصنيف من الاقسام الفنية الرئيسة في دار الكتب والوثائق حيث يقوم بعمليات الفهرسة والتصنيف للكتب العربية والاجنبية والشرقية واعداد البطاقات الوصفية لها ووضع ارقام التصنيف المناسبة التي تمثل مواضيعها وارقام مؤلفيها والبطاقات الموضوعية واعداد الفهارس وتسجيلها في سجلات وترقيم الكتب وتم مؤخراً ادخال نظام الفهرسة الآلية / كوها/ الى القسم بالاتفاق مع العتبة العباسية المقدسة .

وتتوزع اعمال القسم بين الموظفين الفنيين وغير الفنيين وترتبط بقسم الفهرسة والتصنيف ثلاث شعب هي :-

- شعبة اللغات الغربية .

- شعبة اللغات الشرقية .

اما انجازات القسم لعام ٢٠١٧ :

- تسجيل وفهرسة وتصنيف الكتب الواردة للقسم عن طريق الشراء والتبادل والاهداء والايداع القانوني (٧٦٤٣) كتاباً .

- ادخال بطاقات الكتب المفهرسة الى الحاسوب (كوها) (٥٢٦٣) كتاباً عربياً .

- اعداد بطاقات الفهرسة اثناء النشر للكتب الواردة /٥٠/ بطاقة .

- فرز وترتيب وادخال بطاقات الكتب في فهارس القسم /٢٤٠٠/ بطاقة.

- ادخال بطاقات كتب لمكتبة الاجيال في الحاسوب (٣١٠٩) بطاقة .

- تسليم كتب عربية من قسم الفهرسة الى مكتبة الاجيال (١٩٢) كتاباً عربياً و(١٩) كتاب اجنبي .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٤٢) كتاباً باللغة الالمانية .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (١٤) كتاباً باللغة الروسية .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٣١) كتاباً باللغة الاسبانية .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٢١٩) كتاباً باللغة الانكليزية .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٢٣٥) كتاباً باللغة الفرنسية .

- عمل استمارات للكتب (٧٩) استمارة .

- ادخال الكتب الاجنبية في الحاسوب (كوها) (٢٤٩) كتاباً .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٩٨) كتاباً كردي .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٤) كتب فارسي .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٢) اطروحة فارسي .

- ختم وتسجيل وفهرسة وتصنيف (٤٥) كتاباً تركي .

- تحديث بطاقات كرية (٣٨٧) بطاقة .

- تحديث بطاقات فارسية (٥٤٠) بطاقة .



قسم الفهرسة والتصنيف



قسم الفهرسة والتصنيف

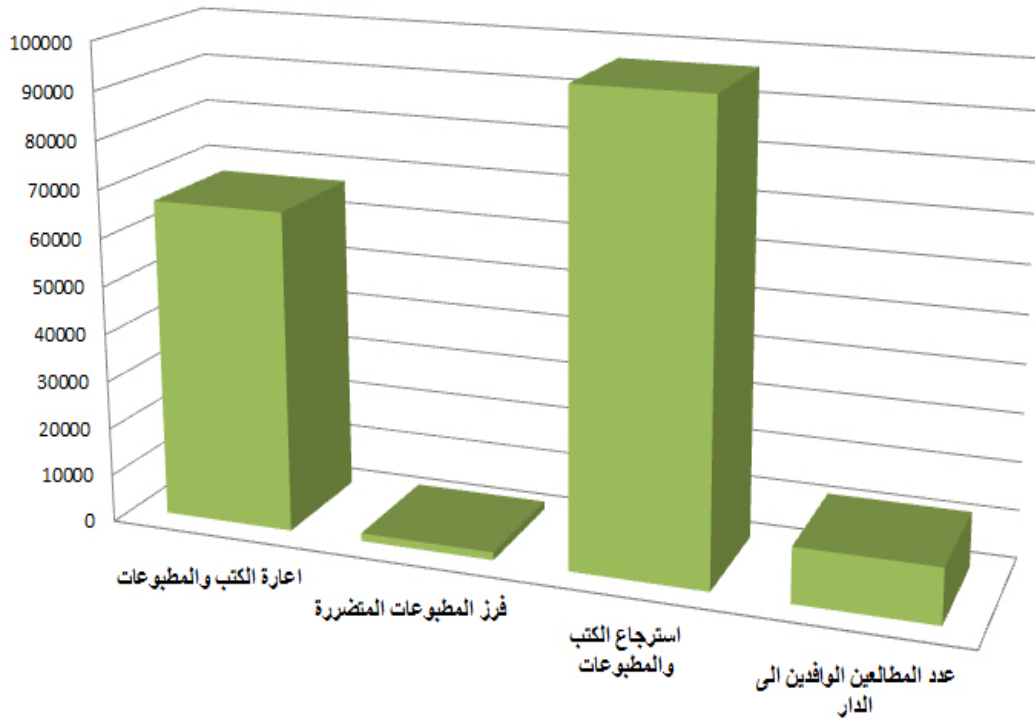
قسم الخدمات المكتبية

يعتبر قسم الخدمات المكتبية من أهم أقسام الدار وذلك لتقديمه الخدمات إلى الباحثين من طلبة الدراسات العليا والموظفين والمواطنين من خلال تقديم الخدمة المكتبية لهم على أحسن وجه وإعارة الكتب والرسائل الجامعية والصحف والمجلات لهم.

إنجازات القسم لعام ٢٠١٧

- ١- إعارة الكتب والمطبوعات الأخرى إلى طلبة الدراسات العليا والباحثين (٦٦٧١٠) كتاب ودورية ورسالة .
- ٢- فرز المطبوعات المتضررة نتيجة الاستعمال وإرسالها إلى قسم التجليد لإدامتها (١٦٥٠).
- ٣- استرجاع الكتب والمطبوعات وترتيبها وإعادتها إلى الأماكن المخصصة لها (٩٦٤٥٠) ألف .
- ٤- عدد المطالعين الوافدين إلى الدار وحسب الوضع الأمني (١١٥٠٣).
- ٥- قام القسم بجرد تصنيف ٩٠٠ ضمن لجنة رقم ٧ حيث بلغ عدد الكتب في هذا التصنيف ٥٤٤٣٧ ألف كتاب وفقا للجرد السنوي الذي قامت به الدار لسنة ٢٠١٧ .

الخدمات المكتبية



قسم الخدمات المكتبية / شعبة خدمات القراء

تقوم شعبة خدمات القراء بتقديم الخدمات إلى الباحثين والمطالعين الوافدين إلى الدار عن طريق البحث الآلي باستخراج العناوين والمصادر المراد البحث عنها وتوجيههم إلى المصادر التي يطلبونها فضلاً عن وجود كتب حديثة متوفرة في قاعة خدمات القراء موزعة حسب المعارف علاوة على تزويدهم بكتب استشهاد عن غير الموجودة اختصاراً للجهود والزمن.. وكذلك مراقبة المطالعين وتلبية ما يطلبون من خدمة في مجال القراءة والبحث.. واستتساخ ما يطلبه الباحث من مواد.. ومن الجدير بالذكر ان هذه الخدمات جميعها مجانية..



قسم الخدمات المكتبية / شعبة خدمات القراء

قسم الببليوغرافيا

يعتبر قسم الببليوغرافيا أحد الاقسام الضرورية في المكتبة الوطنية حيث يقوم بأعداد وتهيئة (الببليوغرافيا الوطنية العراقية) بشكل دوري.. والتي صدر العدد الاول منها عام ١٩٧١ بأسم نشرة (الأيداع) ثم تغير أسمها الى الببليوغرافيا الوطنية العراقية.. وتوقف صدور ببليوغرافيا الرسائل الجامعية عام ١٩٩٦ بسبب الحصار الاقتصادي وعادت للصدور عام ٢٠٠٣ بعد سقوط النظام. ومن خلال قسم الببليوغرافيا والبحوث تجري عملية حصر الانتاج الفكري العراقي بالتنسيق مع مركز الايداع القانوني في الدار، كما يحرص القسم على تقديم مختلف الخدمات للمستفيدين من طلبة الدراسات العليا والباحثين لما تحمله الببليوغرافيات من أهمية تساعدهم في البحث عن أي موضوع من الموضوعات التي يرغبون الدراسة أو البحث فيه.

وتصدر الببليوغرافيا بنوعين (المجردة) منها التي تحوي على المعلومات الببليوغرافية فقط كبيانات التأليف وعناوين المواد الثقافية وبيانات النشر والتوزيع . أما (المعرفة) فيضاف إليها رأس الموضوع علاوة على البيانات المذكورة كتعريف عن المادة الثقافية ومحتواها الفكري. ويقوم موظفو قسم الببليوغرافيا والبحوث كل حسب أختصاصه ومجال عمله بالتأكد من البيانات وأكمال المعلومات الناقصة وذلك بالتنسيق مع مختلف الاقسام وخصوصا قسم تكنولوجيا المعلومات بالدار.

فيما بلغت الانجازات خلال عام (٢٠١٧) لقسم الببليوغرافيا كالآتي:

- ١- فهرسة وتصنيف الرسائل الجامعية باللغة العربية (٢٠٢٥).
- ٢- فهرسة وتصنيف الرسائل الجامعية باللغة الاجنبية (١٩٧٦).
- ٣- فهرسة وتصنيف الرسائل الجامعية باللغة الفرنسية (٧).
- ٤- فهرسة وتصنيف الرسائل الجامعية باللغة الفارسية (٣).
- ٥- تسجيل الرقم الفني لاقراص الرسائل الجامعية والتي بلغ عددها (٢١٥٠).

ويضم قسم الببليوغرافيا شعبة البحوث والدراسات والتي يختص عملها بطبع وترتيب وتنقيح الببليوغرافيات المهيئة للطبع .

أما اصدارات شعبة البحوث والدراسات تضم كالآتي:

- ١- انجاز ببليوغرافيا الرسائل الجامعية لسنة ٢٠١٣.
- ٢- انجاز الببليوغرافيا الوطنية العراقية لسنة ٢٠١٤.



قسم الببليوغرافيا

قسم الدوريات

يُعَدُّ قسم الدوريات أحد أقسام المكتبة الوطنية الفعالة والمسؤولة عن جميع الدوريات العربية والعراقية والأجنبية من (صحف ، ومجلات ونشرات) لما يحويه من مطبوعات دورية متنوعة في مختلف أنواع المعرفة ، قسم منها جارية أي مستمرة بالصدور والقسم الآخر دوريات قديمة متوقفة عن الصدور مخزونة في قسم الخدمات المكتبية . ونظرا لأهمية المطبوعات الدورية وحادثة الموضوعات التي تصدرها ، فإن الكثير من الباحثين والقراء مهتمين باستعارة الدوريات في مختلف العلوم الإدارية والاقتصادية والإنسانية .. أن نمو الدوريات خلال السنين الأخيرة أصبح ظاهرة مذهلة لكثرتها وتنوع معارفها .

يقوم القسم بتقديم خدماته إلى الباحثين من الطلبة وأساتذة الجامعات والقراء عبر توجيههم وإرشادهم إلى المعلومات الموجودة في الدوريات الجارية المعروضة في القسم ، أما بالنسبة للموضوعات والمقالات المنشورة في الأعداد السابقة للدوريات فإن الباحث أو القارئ يستطيع الحصول عليها من مخازن الكتب والدوريات عن طريق الإعارة . تصل الدوريات إلى القسم عن طريق الإيداع القانوني ومن عدة جهات مختلفة كالهياكل المؤسسات العلمية والثقافية ومراكز البحوث والمؤسسات الحكومية كالوزارات والدوائر الرسمية وشبه الرسمية أو الهيئات التجارية كدور النشر والمطابع أضافه إلى أن جزء منها يرد عبر منفذ التبادل والإهداء والاشتراك وهي بنوعين أما أن تكون متخصصة بموضوع واحد أو عامة شاملة للعديد من الموضوعات .

بالنسبة للدوريات العراقية والتي تصل عن طريق (الإيداع القانوني) وتشمل (الصحف ، المجلات ، النشرات) . وهذه جميعها خاضعة لقانون الإيداع رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المعدل والذي يلزم المؤسسات الثقافية والإعلامية ودوائر الدولة الحكومية كافة تزويد المكتبة الوطنية بجميع المطبوعات التي تصدرها قبل الأذن بنشرها أو تسويقها . أما الدوريات العربية والأجنبية فهي تصلنا من دول مختلفة وعلى سبيل الإهداء ..

وتنفيذا لهذا العمل نحتاج إلى جهد كبير وتنسيق مع الجهات المختصة لغرض إيصال الدوريات بشكل منتظم ومستمر إلى قسم الدوريات .. ولأجل ذلك يتعامل القسم مع شركات التوزيع والنشر في داخل العراق بشكل مباشر فضلا عن المؤسسات الإعلامية والصحفية والجامعية لضمان وصول المطبوعات الدورية من صحف ومجلات عراقية إلى القسم ، حيث توجد حاليا " شركة متخصصة في توزيع الصحف والمجلات مثل : شركة أكد للتوزيع وشركة المدى للتوزيع وشركة القلم والازدهار الخ ، وقد خصص القسم مندوبين للتعامل مع تلك الشركات وتسلم البريد اليومي من قبلهم في بورصة الصحف العراقية فضلا عن المتابعة والتنسيق مع دور النشر الحكومية والجامعات العراقية بغية تسهيل التواصل وإكمال نواقص الأعداد من بعض الصحف العراقية .

وبعد أكمال المجاميع الصحفية في القسم ترزم شهريا" وترسل إلى ورشة التجليد لغرض تجليدها وإكمال عملية الفهرسة والتصنيف عليها وتسجيلها في سجلات القسم ومن ثم إرسالها إلى مخازن المكتبة لغرض الاستفادة منها من قبل الباحثين والقراء...

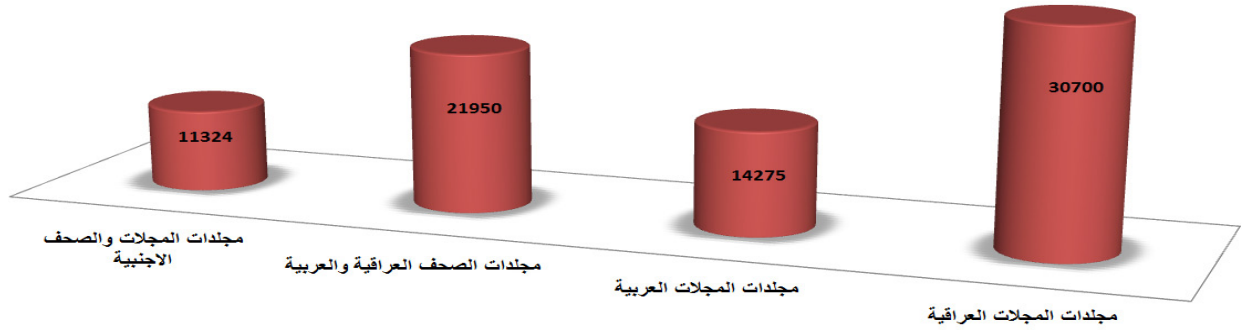
أما بالنسبة لمحافظة العراق فتكون آلية إيصال المطبوعات الدورية من الصحف والمجلات العراقية عن طريق مندوبي الدار والمقيمين بتلك المحافظات منها :

البصرة / القادسية / كربلاء المقدسة / النجف الاشرف / الموصل / الأنبار / ميسان / بابل / ديالى / إقليم كردستان . علاوة على ما ذكر آنفا يتم إدخال بطاقات المجلات العراقية والعربية ضمن برنامج (koha) وهو نظام فهرسة وتصنيف الي .

الإحصائية السنوية للأعمال المنجزة في قسم الدوريات خلال عام ٢٠١٧:

ت	الفعاليات والنشاطات	المنفذ
١	عدد عناوين الدوريات العراقية (صحف ، ومجلات) الواردة إلى القسم عن طريق الإيداع القانوني	٢٥٠ عنواناً
٢	عدد عناوين الدوريات العربية والأجنبية (مجلات فقط) الواردة عن طريق الإهداء والبريد المركزي	٥٠
٣	رزم عناوين الدوريات (صحف ومجلات) إيداع ، وإهداء) ثم إرسالها إلى ورشة التجليد	٢٣٠٠
٤	فهرسة وتصنيف عناوين الصحف والمجلات العراقية والعربية والأجنبية وإعداد بطاقات فهرسة خاصة بها	١٩٤٠/عنوان و بطاقة
٥	تسجيل مجلدات الدوريات (الصحف والمجلات) في السجل العام الخاص بها ومن ثم إرسالها إلى قسم الخدمات المكتبية لغرض الحفظ والتوثيق	١٣٧٥ مجلداً عراقي ٢٥ مجلداً عربي ٩٠٠ مجلداً صحف ٣١٤ مجلداً مجلات أجنبي
٦	خط عناوين الدوريات (صحف ومجلات) وإرسالها إلى قسم الخدمات المكتبية لغرض الحفظ	٢٣٠٠ مجلد
٧	إضافة أعداد المجلدات وفرزها وترتيبها وإدخالها في بطاقات الفهارس	٢٥٠ عنوان
٨	ترجمة عناوين الدوريات الأجنبية	١٥٠ عنوان
٩	فهرسة آلية للمجلات (كوها)	٨٢٠ مجلة

الدوريات



قسم الدوريات



قسم الدوريات

قسم التفتيش

يُعتبر قسم التفتيش من أهم أقسام المركز الوطني بدار الكتب والوثائق حيث يتولى مهمة الاتصال بالوزارات ودوائر الدولة الرسمية في العراق كافة لغرض التنسيق ومتابعة تطبيق قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٧٣) لسنة ٢٠١٦ ورفع التقارير بشأن ذلك ، ويبلغ عدد موظفي القسم (١٦) موظفاً .

مهام قسم التفتيش :

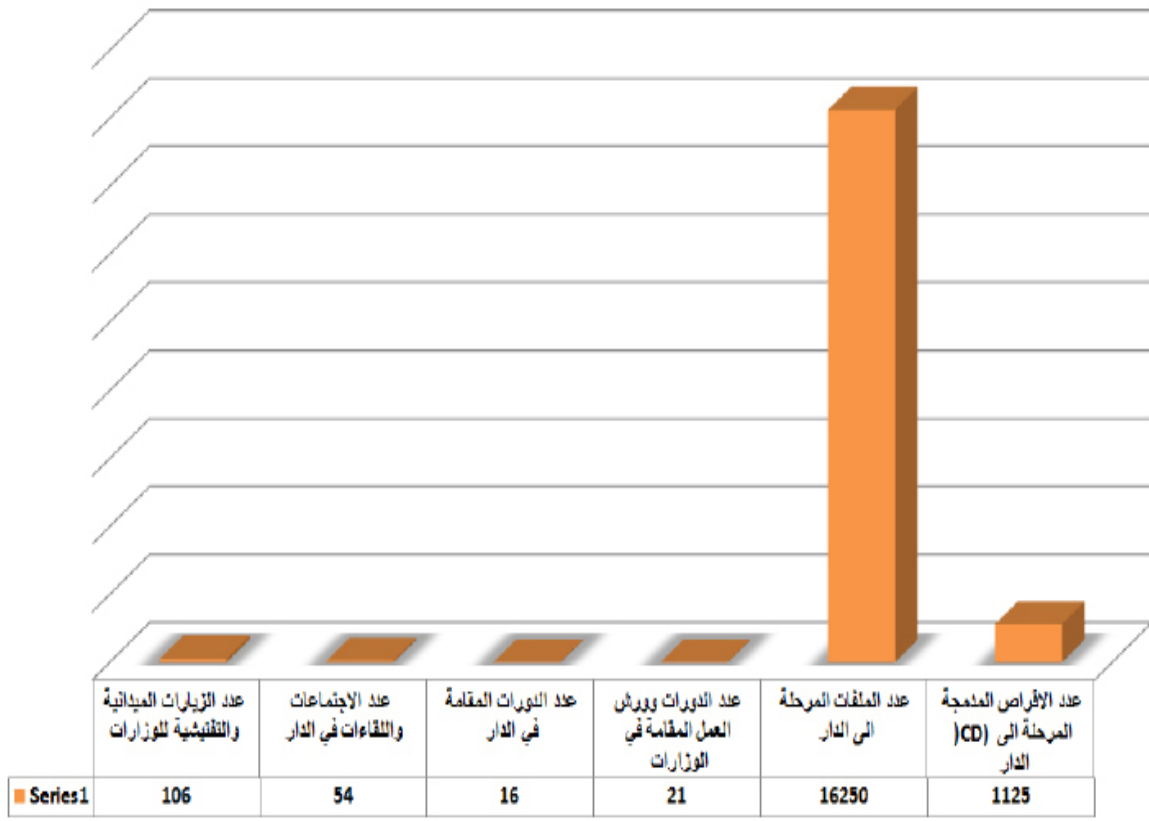
- ١- تسمية ممثلين للأشتراك في اعمال اللجنة الرئيسية للحفاظ على الوثائق في كل وزارة اوجهة غير مرتبطة بوزارة .
- ٢- ارسال ممثلين الى دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني للوقوف على حالة الوثائق الموجودة لديها وتنظيمها وتوفير المستلزمات البيئية والفنية الضرورية لحمايتها وسهولة الاستفادة منها واعداد تقارير دورية بذلك .
- ٣- مفاتحة دوائر الدولة بشكل مباشر في كل مايتعلق بتطبيق احكام القانون الخاص بالحفاظ على الوثائق .
- ٤- اعطاء الموافقات لأتلاف الوثائق غيرالمهمة التي ترد من الوزارات ودوائر الدولة والقطاع العام والتي لايمكن الاستفادة منها لأغراض البحث العلمي .
- ٥- توفير فرص تدريب مجانية لمنتسبي دوائر الدولة والقطاع العام من العاملين في مجال الارشفة والتوثيق .
- ٦- تسجيل الوثائق التي ترد من الاشخاص او الدوائر اما عن طريق حفظها او ايداعها في دار الكتب والوثائق .
- ٧- قبول وثائق خاصة من الاشخاص عن طريق الاهداء للاستفادة منها خدمة للصالح العام .

انجازات القسم لعام ٢٠١٧ :

- ١- بلغت عدد الزيارات الميدانية والتفتيشية للوزارات والدوائرغيرالمرتبطة بوزارة والقطاع العام لغرض تطبيق احكام قانون الحفاظ على الوثائق (١٠٦) زيارة .
- ٢- بلغ عدد الاجتماعات واللقاءات في الدار (٥٤) لقاءً من مختلف الوزارات والدوائر الاخرى .
- ٣- بلغت عدد الدورات المقامة في الدار في مجال الحفظ وارشفة الوثائق (١٦) دورة .
- ٤- بلغ عدد اقامة ورش عمل في الوزارات والدوائر الاخرى (٢١) ورشة والتي تخص شرح مفردات القانون وشرح آلية ترحيل الوثائق من الدوائر الى الدار وارشفة الوثائق ورقيا والكرونيا .
- ٥- بلغت عدد الملفات المرحلة الى الدار منمختلف الوزارات ودوائر الدولة (١٦٢٥٠) ملفاً .
- ٦- بلغ عدد الاقراص المدمجة (CD) المرحلة الى الدار من مختلف الوزارات والدوائر الاخرى (١١٢٥) قرصاً .
- ٧- اعداد مسودة ضوابط تسهيل تعليمات قانون (٣٧) لسنة ٢٠١٦ الخاص بالحفاظ على الوثائق .
- ٨- اعداد مسودة التعليمات الخاصة بوثائق وزارة الثقافة وتحديد المدد الزمنية لها .
- ٩- مساعدة الوزارات والدوائر في اعداد مسودتعليقات خاصة بوثائق كل وزارة او دائرة وتحديد السقف الزمني لوثائقها



قسم التفقيش



قسم التفقيش

قسم الإعداد الفني

يُعَدُّ قسم الإعداد الفني احد أقسام الأرشيف الوطني ومن تسميته تقع عليه مسؤولية إعداد الملفات التي ترد إلى الدار من مختلف وزارات الدولة والمؤسسات غير الحكومية إعداداً فنياً متكاملًا من حيث تسجيلها وتقييمها وترقيمها وتقييمها وفهرستها وفقاً لاستمارة معدة لهذا الغرض ومن ثم تدقيقها وترحيلها إلى قسم الميكروفيلم وقسم تكنولوجيا المعلومات لغرض تصويرها ميكروفيلياً ورقمياً.

يبلغ عدد موظفي قسم الإعداد الفني (٣١) موظفاً موزعين على شعب القسم اقلهم من حملة الشهادات الجامعية ومن مختلف الاختصاصات ولديهم خبرة في العمل الوثائقي وإلقاء المحاضرات في الدورات التي تقيمها الدار لموظفي الوزارات الأخرى حول مجريات العمل الوثائقي.

يضم قسم الإعداد الفني الشعب التالية:

١. شعبة تسليم الوثائق
٢. شعبة خزائن الوثائق .
٣. شعبة الترجمة .



قسم الاعداد الفني

شعبة الترجمة

مهام شعبة الترجمة هي ترجمة الوثائق الانكليزية والأجنبية وخصوصاً ملفات الاحتلال البريطاني والعهد الملكي..
يقمن بهذا العمل موظفات ذوات اختصاص لغات (انكليزية، فرنسية، اسبانية، تركية) حيث تجرى جميع مراحل العمل على هذه الوثائق.



شعبة خزائن الوثائق

شعبة خزائن الوثائق هي المحطة الأخيرة لحفظ الوثائق والمحافظة عليها بعد ان تجرى عليها العديد من العمليات الفنية سواء داخل الشعبة او من قبل الأقسام الأخرى التابعة للأرشيف الوطني لغرض تهيأتها للباحثين وطلبة الدراسات العليا في مختلف المجالات البحثية منها التاريخية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية.



شعبة خزائن الوثائق

شعبة تسلم الوثائق

من الشعب المهمة والتي يرتبط عملها بأقسام الأرشيف الوطني شعبة تسلم الوثائق حيث تقوم بتسليم الملفات من قسم التفتيش وتسليمها إلى أقسام الارشيف (الإعداد الفني حيث تجرى عليها العمليات الفنية ومن ثم ترحل إلى قسم المايكروفلم وقسم تكنولوجيا المعلومات و تصور مايكروفلماً ورقمياً مرتبة ترتيباً هجائياً) ثم إعادتها إلى شعبة خزائن الوثائق لحفظها



شعبة تسليم الوثائق

منجزات القسم لعام ٢٠١٧ :

انجز قسم الاعداد الفني كشف عناوين ملفات البلاط الملكي / الديوان والذي تضمن الملفات المنجزة المصورة ميكروفيلمي ورقمي مترتبة ترتيب هجائي وتضمن الكشف معلومات عن كل ملف منها (رقم التصنيف ، رقم السجل العام ، عنوان الملف ، مصدر الملف ، فتح وغلق الملف ، عدد الصفحات ، اللغات والملخص عن موضوع الملف) .

معارض القسم للوثائق :

من نشاطات قسم الاعداد الفني مشاركة القسم مع مكتبة ودار مخطوطات العتبة العباسية المقدسة بأقامة معرض مشترك للوثائق النادرة والتاريخية والمخطوطات في كربلاء المقدسة وعلى قاعة الدار .
ويشارك القسم في معرض بالجامعة المستنصرية وجامعة الناصرية حيث عرضت ٤٠ وثيقة نادرة مصورة تعود الى العهد الملكي ١٩٢١-١٩٥٨ والتي تخص الملك فيصل الاول والملك غازي والملك فيصل الثاني حيث تتراوح اعمار الوثائق المعروضة بين ٩٦ سنة - الى ٦٤ سنة .

كما شارك القسم بمعرض لوثائق داعش الاجرامي بمناسبة يوم النصر الكبير الذي اقيم على قاعة المسرح الوطني وقاعة الدار وبلغت عدد الوثائق المعروضة (٢٤) وثيقة شملت التعليمات التي تصدر من داعش والمناهج الدراسية لرياض الاطفال ونماذج من الاختام التي يستخدمها داعش في عمله .

قسم التقنيات (المايكروفلم)

تأسس قسم التقنيات سنة ١٩٨٦ وكان يسمى حينها بقسم الشؤون الفنية وفي بداية التسعينيات تبدل اسمه الى قسم التقنيات .

يعد قسم التقنيات احد اهم تشكيلات دار الكتب والوثائق وهو الرافد الذي ينهل من خلاله الباحثون والدارسون والمهتمون بالمعرفة وتاريخ العراق الحديث والمعاصر لندرته وتنوع الكتب والوثائق وبقية المصادر والمراجع المصورة فيه حيث يسهم هذا القسم وبشكل فاعل في الحفاظ على تاريخ وتراث البلد وتقدم الكتب النادرة والوثائق التاريخية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها بعد تصويرها وحفظها على شكل افلام وتحويلها بعد ذلك الى صور رقمية بواسطة الماسح الضوئي وحفظها على شكل اقراص مضغوطة .

يوفر قسم التقنيات للباحثين والمؤرخين الجهد والوقت وذلك بتقديمه لهم وثيقة معتبرة لدى الجهات الرسمية وغير الرسمية لأن الوثيقة المصورة على اجهزة المايكروفلم موثوق بها اكثر من الوثيقة المصورة بالطرق الحديثة كالحواسيب مثلا وذلك لعدم امكانية التلاعب بصورة المايكروفلم في حين يمكن التلاعب بالصورة الرقمية . ومن جهة اخرى في حالة تلف القرص المدمج واحتمالية تلفه واردة جدا او تلوث الحاسوب بفايروس يؤدي الى عدم امكانية تشغيل الحاسوب .

ففي هذه الحالة يمكن الرجوع للفيلم المصور والذي يمكن الاحتفاظ به لمئات السنين اذا تم خزنه في ظروف جيدة حيث يمكن تحويله الى صورة رقمية بدلا من الرجوع الى الوثائق الورقية الاصلية . والسياسي الذي يسير عليه قسم التقنيات الآن هو السياق ذاته الذي تعتمده دول اوربا وامريكا اي تحويل الوثيقة الورقية الى مايكروفلم ثم تحويلها الى صور رقمية والدليل على هذا ان الاجهزة التي يستخدمها القسم تم استيرادها من اوربا وامريكا وهي مشابهة للأجهزة التي يستخدمونها في مختبراتهم .

اما اهم انجازات قسم التقنيات قبل احداث عام ٢٠٠٣ هي تصوير اكثر من عشرة ملايين وثيقة ومجموعة كبيرة من الكتب النادرة والفريدة الا ان احداث عام ٢٠٠٣ ومارافقها من احداث قد قضت على ٨٠٪ من هذه الافلام المصورة فسرق بعضها واحرق البعض الآخر واغرقت بالماء قسما كبيرا منها كذلك تم سرقة وتخريب الكاميرات والمواد التشغيلية الاخرى كالاحماض .

وبعد احداث عام ٢٠٠٣ استطاع القسم انقاذ مايمكن انقاذه وذلك بتنظيف واجراء بعض العمليات الكيميائية على هذه الافلام المصورة فبدأ القسم من الصفر ثم تم الاتصال بمنظمات انسانية وثقافية تهتم بالتراث العالمي والثقافة حيث ابدت تجاوبها الكبير فأهدت لنا جمهورية التشيك وحدة اجهزة مايكروفلمية متكاملة كالتى يستخدمونها في مختبراتهم وتتكون من كاميرا ٣٥ ملم وجهاز تظهير افلام وجهاز استنساخ افلام وجهاز قارئ عمودي كما واهدى معهد الجينات الامريكي كاميرتان قياس ١٦ ملم وجهاز تحميص .

والموظفون العاملون والمشرفون على هذه الاجهزة هم ذوي الخبرة الطويلة والدقيقة وقادرين على تشغيل الاجهزة الموجودة في القسم كافة ويساهمون بفعالية انجاز تصوير الآف الملفات وتجهيزها للمستفيدين منها . اما التحديات التي تجابه عمل قسم التقنيات والتي تؤثر على ارتفاع وانخفاض الاحصائية تعتمد على توفر الطاقة الكهربائية وتوفير المواد من الافلام والاحماض وكذلك عمل اجهزة التبريد في فصل الصيف حيث ان مصابيح الكاميرات انارتها عالية وتولد حرارة شديدة مما يؤدي الى عرقلة العمل في هذا الفصل الطويل والتحدي الكبير هو النقص الحاد في الاحماض (الفكسر والذبلوفر) وكذلك عدد العاملين في القسم .

اما مفهوم المايكروفلم فهو عملية التسجيل المصغر او التصوير المايكروفلمي عملية دقيقة تنقل فيها كافة التفاصيل والبيانات من الوثيقة الى مساحة فيلمية محددة (اللقطة) .

تعتمد فكرة التسجيل المصغر على شدة وكثافة الضوء المنعكس من صفحة الوثيقة على سطح الفيلم الحساس ومن الطبيعي ان تختلف كثافة الضوء المنعكس من صفحة الوثيقة مع اختلاف مكونات سطحها واحبار كتابتها فالجزء الابيض (مابين الهوامش والسطور) ينعكس عنه ضوء اكثر من الضوء الذي ينعكس عن الكتابة .

والفيلم عبارة عن شريط او رقيقة من السيليلوز الشفاف مغطاة بطبقة رقيقة جدا من الجلاتين مع احد املاح الفضة الحساسة للضوء اما كلوري داو برومي داو يوريد الفضة فيعمل كمادة حساسة لاستقبال الضوء المنعكس من صفحة الوثيقة بينما يعمل الجيلاتين على حماية البروميد اثناء عمليتي الاظهار والتثبيت .

اما مراحل العمل في قسم المايكرو فيلم :

- تسلم وتسجيل الملفات بسجل خاص لها بعد ان جرت عليها عمليات الترقيم والفهرسة في قسم الاعداد الفني .
- تصوير جميع وثائق الملفة بكاميرات ١٦ ملم او ٣٥ ملم حسب حجم الوثيقة .
- بعد تصوير الوثائق يقوم المصور بأخراج الفيلم من الكاميرا ويوضع الفيلم في الحافظة ويخضع لعملية التحميض وتتخلص هذه العملية بالتصوير .
- ١ - يقوم المصور بوضع الحوامض (دبلوفر وفكسر) في احواض الجهاز وينسب وقياسات دقيقة .
- ٢ - ويوضع في الماء النقي في الاحواض الخاصة بها لغسل الفيلم من الحوامض .
- ٣ - بعدها يتم تشغيل الجهاز فيوضع الفيلم في الحافظة المخصصة لها وتكون الغرفة مظلمة ويثبت في جهاز التحميض ليأخذ الفيلم مساره في احواض الجهاز وتستغرق عملية التحميض من ٢٠ الى ٣٠ دقيقة حسب السرعة المقررة في جهاز التحميض .
- بعد عملية التحميض تأتي عملية المونتاج في شعبة الضبط المختبري لملاحظة مايتعرض له الفيلم من قطع او خلل يصيب الفلم عند التحميض مثل انقطاع التيار الكهربائي اثناء التحميض وتعرض بعض الوثائق للتلف اثناء وجودها لفترة طويلة في حوض حامض الدبلوفر حيث يصبح لون بعض الوثائق غامق جدا وصعوبة قراءة المعلومات عليها حيث يتم قطع الوثائق المصورة التالفة ولصق الفيلم بجهاز حراري للصق الافلام ويتم معالجة الاضرار بواسطته .
- بعد التأكد من سلامة الفيلم يتم حفظ الافلام على رفوف خاصة وفي غرفة تكون درجة الحرارة فيها ١٨-٢٠ بينما تكون الرطوبة النسبية ٣٠-٣٥ .
- بعدها تحول الافلام الى صور رقمية بواسطة اجهزة المسح الضوئي (سكنر) وحفظها على اقراص مضغوطة لتكون في متناول الباحثين .
- وبهذا تكون الافلام جاهزة لأفادة المؤرخين والباحثين وطلبة الدراسات العليا الوافدين للدار .
- اما احصائية تصوير الوثائق لعام ٢٠١٧ بلغت (٢٣٦١٤٧) وثيقة ٣٢٥ فلم تصوير وتحميض .



قسم التقنيات (المايكرو فلم)

قسم المكتبة الوثائقية

يحتوي قسم المكتبة الوثائقية على كافة المصادر التاريخية كافة من المجلدات التي تخص الوزارات العراقية منذ تأسيسها ولحد الآن وتتضمن الدساتير العثمانية وكبار موظفي الدولة العراقية ومجلس الاعمار ومجلس الاعيان ومجلس قيادة الثورة ومجلس النواب ومجلس الوزراء وزارة الاقتصاد وزارة التخطيط ووزارة التربية ووزارة الثقافة ووزارة الخارجية ووزارة الداخلية وزارة المالية ووزارة النفط وغيرها .

ويقوم القسم بتقديم الخدمات والمعلومات للباحثين من طلبة الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) وهذه المصادر مقسمة حسب الفترات الزمنية (العهد العثماني - العهد البريطاني - العهد الملكي - العهد الجمهوري) .



قسم المكتبة الوثائقية

الاعمال التي يقوم بها القسم .:

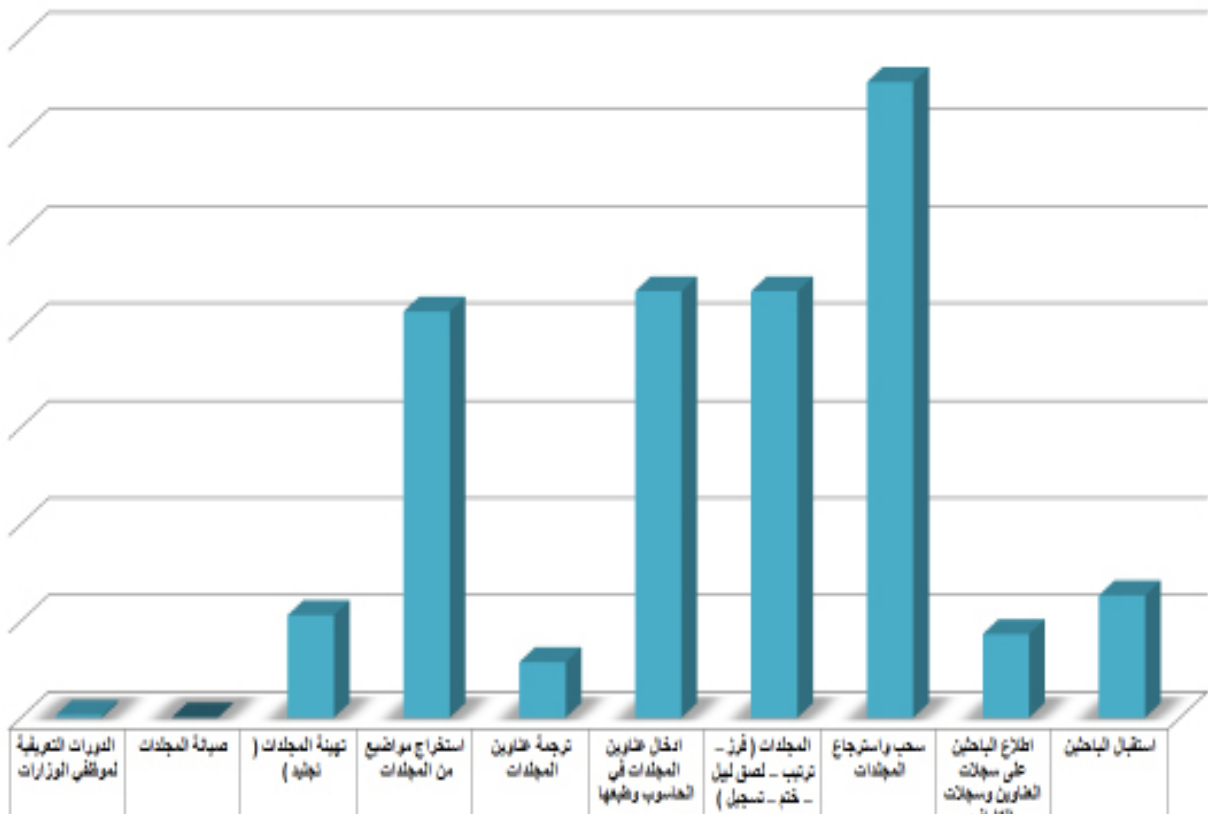
- ١- استقبال الباحثين .
- ٢- اطلاع الباحثين على سجلات عناوين وسجلات الكشف .
- ٣- المجلدات (فرز - ترتيب - لصق ليبل - ختم - تسجيل) .
- ٤- ادخال عناوين المجلدات في الحاسبة وطبعها .
- ٥- ترجمة عناوين المجلدات .
- ٦- استخراج مواضيع من المجلدات .
- ٧- استخراج الشخصيات من المجلدات .
- ٨- تهيئة المجلدات (تجليد) .
- ٩- اضافة مجلدات للقسم .
- ١٠- اضاير المتقاعدين من هيئة التقاعد الوطنية وتصويرها في قسم الحاسوب (it) .
- ١١- استقبال الدورات التعريفية لموظفي الوزارات المختلفة .

الاحصائية السنوية لعام ٢٠١٧م

- ١- استقبال الباحثين (٦٣٢) باحثاً .
- ٢- اطلاع الباحثين على سجلات العناوين وسجلات الكشف وعددها (٤٣٣) سجلاً .
- ٣- سحب واسترجاع المجلدات المستخدمة من قبل الباحثين وعددها (٣٢٧٥) مجلداً .
- ٤- المجلدات (فرز - ترتيب - لصق ليبل - ختم - تسجيل) (٢١٩٥) مجلداً .
- ٥- ادخال عناوين المجلدات في الحاسوب وطبعها وعددها (٢١٩٥) مجلداً .
- ٦- ترجمة عناوين المجلدات وعددها (٢٢٨) مجلداً .
- ٧- استخراج مواضيع من المجلدات وعددها (٢٠٩٠) موضوعاً .
- ٨- تهيئة المجلدات (تجليد) وعددها (٥٣٠) مجلداً .
- ٩- صيانة المجلدات وعددها (٢) مجلداً .
- ١٠- استقبال الدورات التعريفية لموظفي الوزارات المختلفة وعددها (١٥) دورة .
- ١١- مشاركة القسم بجدد الكتب في قسم مخازن المكتبة الوطنية .
- ١٢- تم انجاز سجلات العناوين وعددها (٣٣) سجلاً وهي كالاتي :.
 - ١- الاتحاد العام لنساء العراق .
 - ٢- امانة العاصمة .
 - ٣- جامعة الدول العربية .
 - ٤- مجلس الاعمار .
 - ٥- مجلس الاعيان .
 - ٦- مجلس النواب العراقي .
 - ٧- وزارة التجارة .
 - ٨- وزارة الحكم المحلي .
 - ٩- وزارة الثقافة .
 - ١٠- وزارة الداخلية - الديوان .
 - ١١- وزارة الداخلية - الجريدة السياسية .
 - ١٢- وزارة الدفاع .
 - ١٣- وزارة الري .
 - ١٤- وزارة الزراعة .
 - ١٥- وزارة الصناعة والمعادن .
 - ١٦- وزارة العدل .
 - ١٧- وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .
 - ١٨- وزارة المالية - الديوان .
 - ١٩- وزارة المالية - مديرية التجارة .
 - ٢٠- وزارة المالية - مديوية الكمارك والمكوس .
 - ٢١- وزارة المالية - مديرية المحاسبات العامة .
 - ٢٢- وزارة المالية - مديرية الميزانية العامة .
 - ٢٣- وزارة المالية - مديرية الواردات .
 - ٢٤- وزارة المالية - المصرف التجاري .
 - ٢٥- وزارة المالية - مصرف الرافدين .
 - ٢٦- وزارة المالية - مصرف الرهون .
 - ٢٧- وزارة المالية - المصرف الزراعي .
 - ٢٨- وزارة المالية - المصرف الصناعي .
 - ٢٩- وزارة المالية - المصرف العقاري .
 - ٣٠- وزارة المالية - المؤسسة العامة للتأمين .
 - ٣١- وزارة المالية - المؤسسة العامة للمصارف .

- ٣٢- وزارة المالية - هيئة التقاعد الوطنية .
- ٣٣- وزارة النقل والمواصلات .
- ١٣- تم انجاز سجلات الكشف وعددها (٨) سجلات وهي :.
- ١- امانة العاصمة .
 - ٢- كبار موظفي الدولة .
 - ٣- وزارة الاوقاف .
 - ٤- وزارة التربية .
 - ٥- وزارة الحكم المحلي .
 - ٦- وزارة الدفاع .
 - ٧- وزارة الصحة .
 - ٨- وزارة النفط .
- ١٤- تم انجاز سجلات الجرد وعددها (٣) سجلات :
- ١- سجل وزارة الثقافة .
 - ٢- سجل وزارة الداخلية .
 - ٣- سجل وزارة الحكم المحلي .

المكتبة الوثائقية





قسم المكتبة الوثائقية



قسم المكتبة الوثائقية

قسم المكتبة الوثائقية / شعبة المواد السمعية والبصرية

تعد الشعبة السمعية والبصرية احدى التشكيلات دار الكتب والوثائق وهي الرافد الذي ينهل منه الباحثون والدارسون والمهتمون بشتى العلوم والمعارف التي تخص الخرائط والصور التاريخية في زمن العهود السابقة والافلام واقراص التي توفر للباحث المعلومات التي تتعلق باختصاصه بعلوم شتى .



السمعية

قسم المكتبة الوثائقية / شعبة المواد السمعية والبصرية

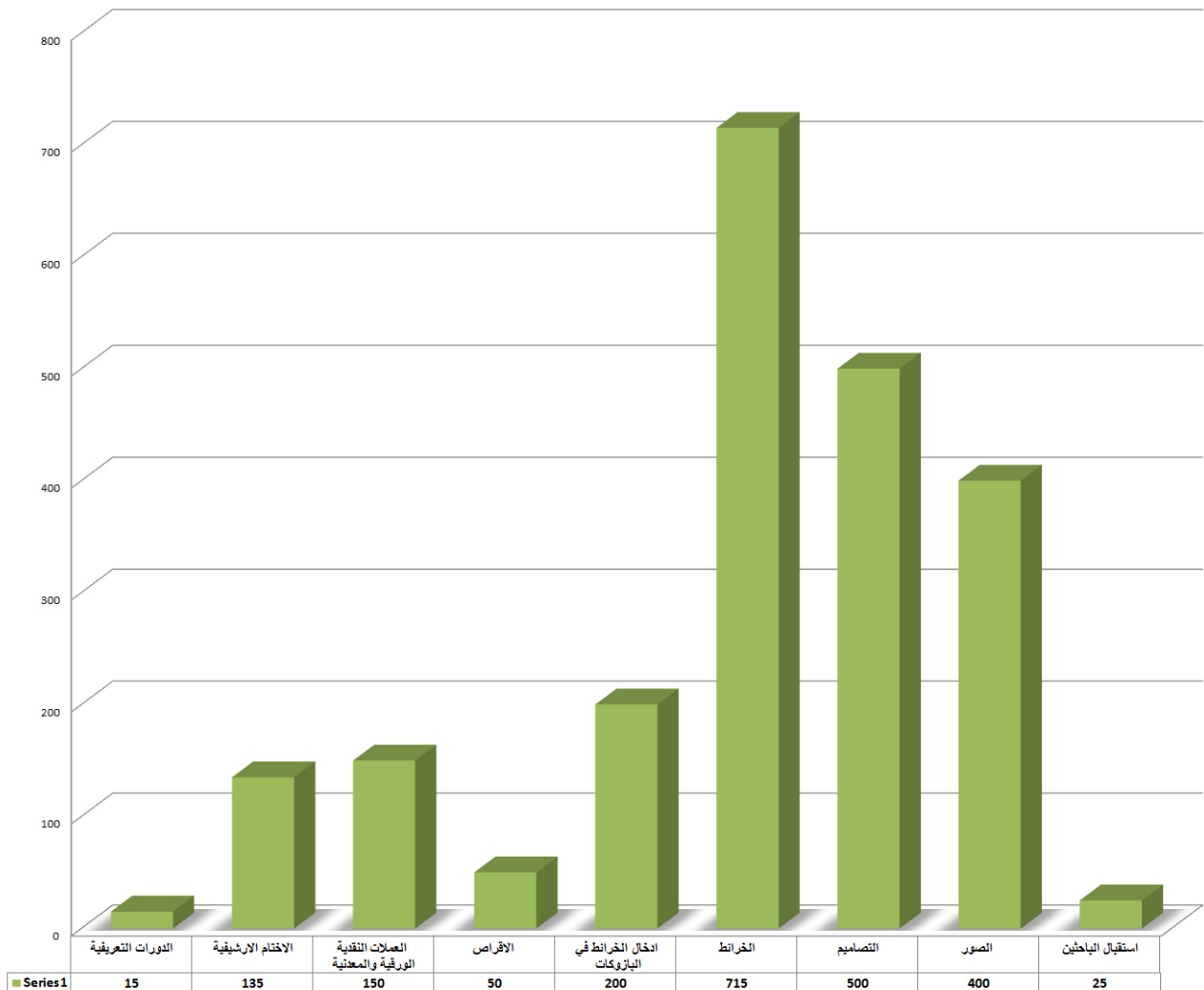
قامت شعبة

والبصرية بالاعمال التالية .

- ترجمة الخرائط بالتعاون مع الشعبة الترجمة .
- فرز وتصنيف وفهرسة وتسجيل الخرائط في سجل خاص .
- فرز وتصنيف وفهرسة وتسجيل الصور وادخالها في البومات .
- تسجيل الاقراص المدمجة في سجل وعمل بطاقات وادخالها في الحاسوب .
- تسجيل الاختام الرشيفية وتسجيلها في السجل .
- تسجيل العملات النقدية (المعدنية والورقية) في السجل .
- الاحصائية السنوية لشعبه السمعية والبصرية لعام ٢٠١٧ :
- ١- استقبال الباحثين (٢٥) باحثاً .
- ٢- الصور : ٤٠٠ صورة .
- (فرز ، تصنيف ، فهرسة ، ختم ، وتسجيل) .
- ٣- التصاميم : ٥٠٠ .
- (فرز ، تصنيف ، فهرست ، ختم ، تسجيل) .
- ٤- الخرائط ٧١٥ خريطة .
- (فرز ، تصنيف ، فهرسة ، ختم ، تسجيل) .

- ٥- ادخال الخرائط في البازوكات ٢٠٠ خارطة .
- ٦- الاقراص ٥٠ قرص .
- (فرز ، تصنيف ، فهرسة ، ختم ، تسجيل)
- ٧- العملات النقدية (الورقية والمعدنية) .
- ١٥٠ عملة (فرز ، تصنيف ، تسجيل)
- ٨- الاختام الارشيفية (١٣٥) ختماً (فرز ، تصنيف ، تسجيل) .
- ٩- الدورات التعريفية ١٥ دورة .
- بالاطلاع على اعمال الشعبة :
- (الخرائط - الصور - والاقراص - والعملات النقدية - والاختام الارشيفية) .

الاحصائية السنوية لشعبة السمعية والبصرية / المكتبة الوثائقية لعام 2017



قسم خدمات الباحثين

يعد قسم خدمات الباحثين احد الأقسام المهمة حيث يمثل الواجهة الأرشيفية لدار الكتب و الوثائق ومن تسميته تقع عليه مسؤولية تقديم الخدمات و المعلومات الوثائقية للوافدين من طلبة الدراسات العليا (الماجستير , الدكتوراة) و كذلك لطلبة المراحل المنتهية للدراسات الجامعية اضافة الى اساتذة الجامعات الذين يرومون الحصول على بحوث متنوعة منها (بحوث الترقية) .

و يضم القسم وثائق (مايكروفش) لمختلف الوزارات العراقية و لفترات زمنية متتالية و كذلك يضم وثائق (سجلات) لندن , شؤون شبة الجزيرة العربية , وزارة الهند , و يضم وثائق وزارة الخارجية (ملكي) و يحوي القسم الافلام الامريكية التي تخص المسألة الشرقية , و الشرق الاوسط , و الشؤون الداخلية و الخارجية للدول العربية (العراق , سوريا , مصر , فلسطين , لبنان) .

تم التعامل مع مؤسسة السجناء السياسيين وتم تزويدنا بوثائق (المايكروفش) يتم فحصها و تدقيقها و استخراج العناوين و تدوينها في سجلات خاصة للمعتقلين لسنتين مختلفة (جمهوري) .. و استنادا لأحكام قانون مؤسسة السجناء السياسيين رقم (٤) لسنة (٢٠٠٦) المعدل , يقوم القسم باستقبال المحكومين و المعتقلين و تزويدهم بمقتبسات حكمهم .

ويقوم القسم بدراسة الطلبات الواردة من مختلف دوائر الدولة للاطلاع على الوثائق التي تخص الطلبات كافة . بتاريخ ١ / ٣ / ٢٠١٦ تم اضافة مهمة جديدة للقسم وهي التعامل مع مجلدات جريدة الوقائع العراقية للفترة من (١٩٣٣ - ١٩٧٢) والبالغ عددها (٦١٠) مجلد والخاصة بحقوق الملكية حيث تم فتح سجلات وارشيف خاص بها لكل المحافظات والدوائر والمؤسسات ذات العلاقة ويتم التعامل مع الدوائر بموجب مخول رسمي , وذلك بموجب التعليمات حول تسليم قرارات التسوية .

ويقوم القسم بشرح وتقديم المعلومات الوثائقية والاطلاع عليها وكيفية عمل القسم والدورات التي تستقبلها دار الكتب والوثائق .

بتاريخ (١٤ / ١٢ / ٢٠١٦) تم الاعتماد على البريد الالكتروني (الأيميل) في تسليم و الكتب الرسمية مع الدوائر المتعامل معها كافة .

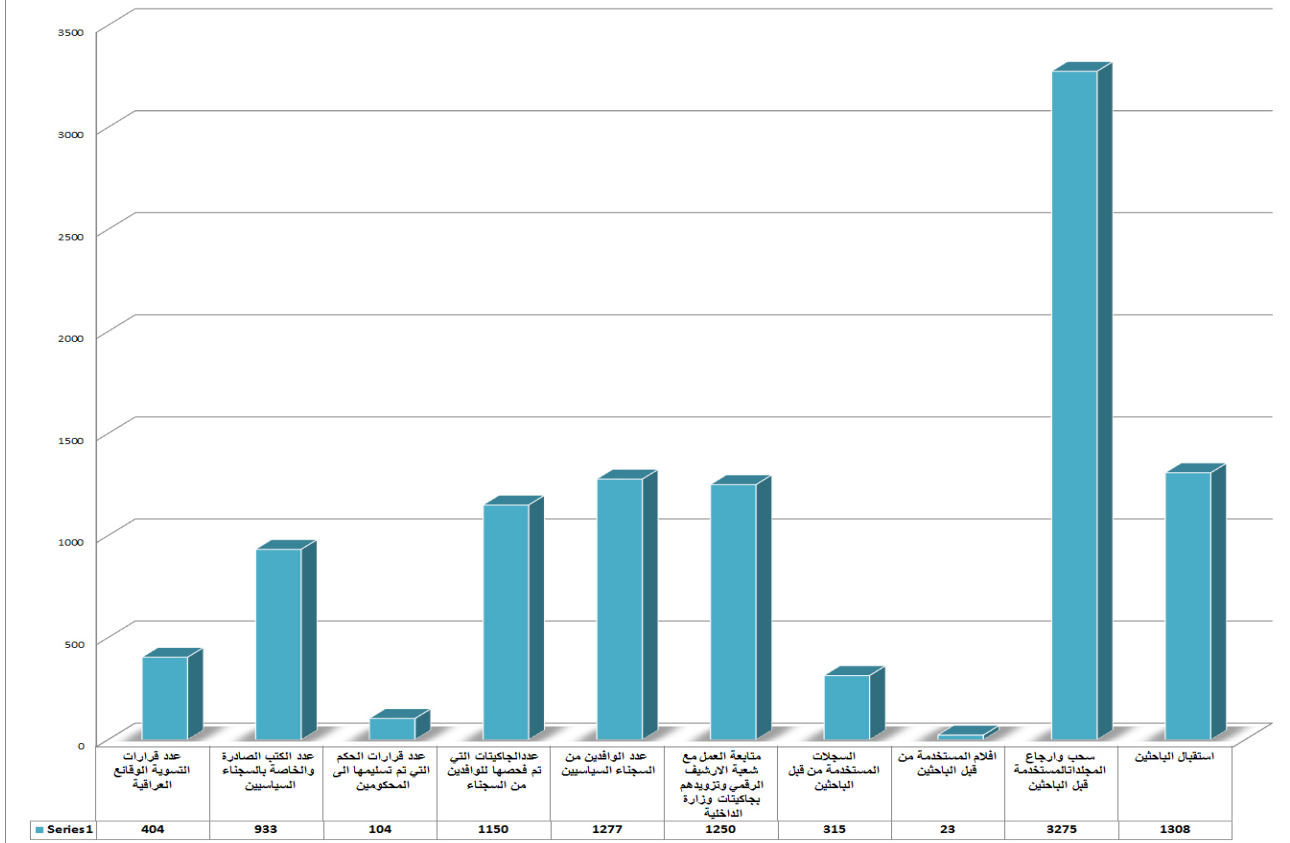
قسم خدمات الباحثين / شعبة الخدمات الأرشيفية

وهي شعبة تابعة الى قسم خدمات الباحثين وتعتبر من الشعب المهمة الموجودة في دار الكتب والوثائق والتي تختص في تقديم الخدمات والمعلومات الوثائقية للوافدين من طلبة الدراسات العليا (الماجستير , الدكتوراه) وكذلك طلاب المراحل المنتهية للدراسات الجامعية اضافة الى اساتذة الجامعات الذين يرومون للحصول على بحوث متنوعة (بحوث الترقية) حيث يتم ارشادهم الى كيفية استخدام اجهزة القارئ وهي اجهزة عرض فنية , وبعد استخراج ارقام الوثائق التي يقدمها الباحث والتي يتم استخراجها عن طريق (الحاسوب , السجلات , البطاقات) وبعد الانتهاء منها يقوم الموظف المختص بأعادتها الى الاماكن المخصصة لها كلا حسب تصنيفه والحقة الزمنية التي تنتمي لها الوثيقة .

وبتاريخ (١٣ / ٣ / ٢٠١٦) اضيفت خدمة السيرفر لشعبة الخدمات الارشيفية .

ت	النشاط والفعاليات	العدد
١	استقبال الباحثين	١٣٠٨ باحثاً
٢	سحب وارجاع المجلدات المستخدمة من قبل الباحثين	٣٢٧٥ مجلداً
٣	افلام المستخدمة من قبل الباحثين	٢٣ فلماً
٤	السجلات المستخدمة من قبل الباحثين	٣١٥ سجلاً
٥	متابعة العمل مع شعبة الارشيف الرقمي وتزويدهم بجاكيتات وزارة الداخلية	١٢٥٠ جاكيت
٦	عدد الوافدين من السجناء السياسيين	١٢٧٧ سجيناً
٧	عدد الجاكيتات التي تم فحصها للوافدين من السجناء	١١٥٠ جاكيت
٨	عدد قرارات الحكم التي تم تسليمها الى المحكومين	١٠٤ قرار
٩	عدد الكتب الصادرة والخاصة بالسجناء السياسيين	٩٣٣ كتاباً
١٠	عدد قرارات التسوية (الوقائع العراقية)	٤٠٤ قرار

الاحصائية السنوية لنشاطات قسم خدمات الباحثين لعام 2017



نشاطات قسم خدمات الباحثين للفترة من ٢٠١٧/١/٢ الى ٢٠١٧/١٢/٣١ :

- ١- تحديث واعداد كشف هجائي بالعناوين لسجلات الاحتلال البريطاني للفترة من ١٩٠٢ - ١٩٣٠ ليكون اداة ارشادية للباحث .
- ٢- تحديث واعداد كشف هجائي بالعناوين لوكلالة الانباء العراقية .
- ٣- تحديث واعداد كشف هجائي لمجلس السيادة .
- ٤- تحديث واعداد كشافات هجائية لمجلس النواب والاعيان .
- ٥- اعداد الجزء الاول من كشف هجائي لوزراء العهد الملكي للفترة من ١٩٢١ - ١٩٥٨ حيث تم استخدام احالة انظر وانظر ايضا .
- ٦- اعداد كشف هجائي لشهداء ومعتقلي ومفقودي الانتفاضة الشعبانية لسنة ١٩٩١ .
- ٧- اعداد كشافات هجائية للأفلام الخاصة بالشؤون الداخلية والخارجية للدول العربية للفترة من ١٩٤٥ - ١٩٥٤ وهي (سوريا - السعودية - العراق) .
- ٨- تحديث واعداد كشف هجائي لسجل افلام الوثائق الامريكية ، الشرق الاوسط ، (العراق) .
- ٩- اعداد وتحديث كشف هجائي لوثائق شبه الجزيرة العربية .
- ١٠- اعداد كشف هجائي لوزارة الهند .
- ١١- اعداد كشف هجائي للوثائق البريطانية (لندن) .
- ١٢- اعداد استمارة خاصة باستقبال السجناء السياسيين للفترة من ١٩٦٣ ولحد الآن حيث يحمل معلومات تبدأ من ورود الكتاب للقسم حيث صدره .
- ١٣- اعداد استمارة خاصة لأرشفة جريدة الوقائع العراقية الكترونيا .
- ١٤- عدد الباحثين بلغ ١٣٠٨ /باحثاً



قسم خدمات الباحثين



قسم خدمات الباحثين

قسم ترميم وصيانة الوثائق

تمثل الوثيقة أو الكتاب جانباً مهماً من الجوانب المضيئة لتراثنا القيم وهي أكثر حساسية للتلف والتآكل والتأثر ببصمات الزمن..اذ تتأثر بالخواص الفيزيائية والكيميائية للمواد المكتنية والارشيفية بظروف الخزن وبطبيعة المواد المصنوعة منها .

لذلك فإن صيانة هذه المقتنيات الثقافية والحضارية على اختلاف المواد المصنوعة منها لايتوقف على مايتحتم اجراؤه من أعمال العلاج والترميم فحسب، بل تعتمد كذلك على تهيئة الظروف المناسبة لسلامتها والحفاظ عليها. تأسس مختبر الصيانة والترميم سنة ٢٠٠٦ بعد ان خضع موظفوه لدورات تدريبية خارج العراق حيث يضم المختبر عدد من الاجهزة والمواد الحديثة الخاصة بعمل الترميم والتي جهزت بمساعدة خارجية لأجل الحفاظ على الملفات والسجلات التي تضررت بسبب الحرب الاخيرة على العراق سنة ٢٠٠٣ .

اما اولى خطوات الترميم هي :

- ١- تبدأ عملية الترميم بتعقيم المادة لمدة ٤٨ ساعة وتُجرى عليها عملية التوثيق والترقيم بقلم الرصاص وتنظيفها ميكانيكياً بواسطة جهاز خاص..ومن الضروري هنا الأخذ في الحسبان المخاطر الصحية لأن التعقيم لا يستأصل سموم الاعفان.
 - ٢- التنظيف المائي باستخدام الماء المقطر بعد فحص أحبار الكتابة والأختام على التحلل والانتشار لأجل تثبيتها.. وتترك الأوراق لتجف ليتم بعدها وضعها في حمام قلوي لأزالة الحوامض التي تضر بها تاركاً احتياطي كافي من الاملاح القاعدية لحماية وقائية للمستقبل.
 - ٣- تقضي عملية الغسل الى ازالة المواد الغروية من الورقة مما يسبب تدهور الخصائص الفيزيائية-الكيميائية لها.. لذا فلا بد من اعادة تقويتها باستخدام ورق ياباني شفاف ومادة صمغية من نشا الحنطة او مثيل هيدروكسي اثيل سليولوز لأجل تحسين الخصائص الميكانيكية لها.
 - ٤- يتم ترميم المادة المتضررة باستخدام ورق ياباني خاص وادوات ترميم مختلفة واصماغ سليولوزية يتم تحضيرها في المختبر وان يكون الترميم على لوح اضاءة لأجل رؤية التفاصيل الدقيقة وغير الدقيقة كافة والمتضررة بوضوح.
 - ٥- بعد الترميم تبدأ مرحلة الخياطة والتجليد ان تطلب ذلك وعمل مغلف (صناديق) أرشيفية لها لحماية المادة المُرَمَّمة من تذبذبات الحرارة والرطوبة وتلوث الهواء.
- ان الترميم هو مجموعة عمليات تهدف الى تجديد التماسك الفيزيائي للأوراق التي خضعت للتغيرات لأسباب عرضية او طبيعية وعليه فإن الهدف من عمليتي الصيانة والترميم هو ضمان طول عمر المادة وتوفرها المستمر للأستخدام . ان المرمم هو حلقة الوصل الاساسية التي تربط انجازات الماضي بأمكانيات الغد .

بلغت احصائية القسم لعام ٢٠١٧ :

- ١- تعقيم وتنظيف وترميم وتدعيم وكبس أوراق الملفات المتضررة (٢٩٦٩) اضافة الى ترميم عدد من الخرائط .
- ٢- تجليد السجلات (١٥).
- ٣- بلغ عدد السجلات المرقمة (٣٩١) سجلاً موجودة في مخازن الدار .
- ٤- المشاركة في مؤتمر الحفاظ على الصور الفوتوغرافية الذي اقيم ببغداد للفترة من ٢٠١٧-٥-٣ .
- ٥- تزويد شعبة السمعية والبصرية بعدد من العلب الكارتونية والمغلفات الخاصة بحفظ الالبومات والصور الفوتوغرافية



قسم ترميم وصيانة الوثائق



قسم ترميم وصيانة الوثائق

قسم ترميم وصيانة الوثائق/ شعبة التجليد

يبدأ عمل شعبة التجليد بتسلم العمل من اقسام الدائرة بعدها يتم خياطة الكتاب أو المجلد ثم تجرى عملية إجراءات التبطين والتعريش بواسطة المقص الكهربائي، بعدها اجراء عملية التفصيل مع الشمع (الجص) ثم لفه بالآبرو الملون ثم التجليد النهائي والكبس.

وهناك بعض الكتب والمجلدات القديمة جداً تُجرى عليها عمليات التجليد والمعالجة نحو الأفضل والأحسن.

كانت إنتاجية الشعبة للعام ٢٠١٧.

- تجليد (٣٥٣٠) كتاباً ومجلداً وصحيفة .



قسم ترميم وصيانة الوثائق/ شعبة التجليد



قسم ترميم وصيانة الوثائق/ شعبة التجليد

قسم تكنولوجيا المعلومات

بدأ القسم اعماله ومهامه في العام ٢٠٠٤ قبل استحداثه كقسم ومن ثم تشكلت شُعبه تبعاً..ويتولى تنسيق عمل شعب المكتبة الرقمية والأرشيف الرقمي والدوريات الرقمية والانترنت والاصدارات الالكترونية وصيانة الحاسبات.. وقد اشترك موظفو القسم بدورات عدة داخل وخارج العراق، وكذلك القيام بفتح دورات تدريبية لموظفي الدار في مجال استخدام الحاسوب

قسم تكنولوجيا المعلومات



قسم تكنولوجيا المعلومات/شعبة المكتبة الرقمية

بدأ العمل في المكتبة الرقمية في العام ٢٠٠٨ بعد ارسال فريق عمل الى واشنطن حيث تم تدريبهم على رقمنة المطبوعات الورقية (digitalization) ضمن مشروع حماية الموروث الثقافي العالمي وبرعاية منظمة اليونسكو العالمية ، وحال عودتهم الى الدار بدأ العمل على رقمنة الدوريات العراقية القديمة (الصحف والمجلات) وذلك للحفاظ عليها من التلف واتاحة الفرصة للباحثين في الحصول على نسخ رقمية من خلال شبكة الانترنت وعلى هذا الموقع (www.wdl.org).

اما طبيعة عمل شعبة المكتبة الرقمية فيمكن تلخيصها بالمراحل التالية :-

المرحلة الاولى: عملية الرقمنة للدوريات العراقية باستخدام ماسح ضوئي متطور (super scan i2s) قدم كهدية الى دار الكتب والوثائق من قبل احدى الجهات الخارجية ، ولكون بعض هذه الدوريات قد تتعرض الى التلف بفعل الاستخدام .يقوم كادر متخصص من شعبة المكتبة الرقمية بمعالجة الصور باستخدام الـ (Photoshop) وذلك لايصالها الى الباحث بافضل حال ممكن.

المرحلة الثانية: ويتم من خلالها انشاء ما وراء البيانات الـ (metadata) بنوعيتها. وتتضمن هذه المرحلة فهرسة الدوريات وإدخالها الى قاعدة البيانات ومن ثم تحويلها إلى لغة برمجية معينة لكي يسهل نشرها على شبكة المعلومات الدولية .

المرحلة الثالثة: ويتم من خلالها حفظ المعلومات بعد تصويرها رقميا على اجهزة التخزين الخارجي (Hard external)

وحاليا تم استخدام سيرفرات مع اجهزة خزن شبكية (NAS Storage) ذات سعة كبيرة لحفظ هذه المواد وتم تدريب عدد من الموظفين على ادارة هذه الاجهزة .
وتم نشر عدد من الدوريات العراقية بكامل اعدادها على الموقع المذكور اعلاه نذكر منها (مجلة ليلى ,صحيفة الزوراء, فهم الحقيقة,العراق...الخ).

احصائية شعبة المكتبة الرقمية لعام ٢٠١٧:

- ١- تصوير (الصحف والمجلات) (١٩٦) عدداً.
- ٢- معالجة للصور (٩٨٩٤٧) لقطة .
- ٣- الفهرسة (إدخال بيانات المواد الرقمية للحاسبات) (١٣٩٨٤) قيذاً.
- ٤- نقل بيانات الى السيرفر (صحف ومجلات ووثائق وملفات سمعية) (٧٥٧٨٤٤) فايل .
- ٥- إنشاء نسخ للصور الرقمية بصيغة pdf (٤٣٥٧) صورة .
- ٦- انشاء فولدرات (٢٢٦٠٦).
- ٧- المشاركة بعملية جرد مخازن الكتب .



شعبة المكتبة الرقمية

قسم تكنولوجيا المعلومات/ شعبة الأرشفة الرقمي

تقوم شعبة الأرشفة الرقمي بدار الكتب والوثائق بالحفاظ على الوثائق العراقية من خلال تحويل المايكروفيلم (الجاكيتات) الى صور رقمية من خلال اجهزة الماسح الضوئي المتطور ثم تبدأ مرحلة اخرى حيث نقوم بعملية التقطيع والمعالجة على الصور الرقمية باستخدام بعض البرامجيات ومن ثم حفظها على وسائط خزن ذات سعة كبيرة جدا (ExternalHard)وعلى اقراص (DVD)، ثم نقوم بضغط هذه الوثائق لغرض نشرها على الانترنت. ويتم تحويل الوثائق المضغوطة وربطها ببرنامج (winisis) لغرض عرضها على الباحثين وللاستفادة منها دون الرجوع الى الجاكيتات الاصلية.

هدف مشروع الأرشفة الرقمي:-

- الحفاظ على الوثائق.
- التقليل من المساحة المستخدمة لخزن الوثائق.

• سهولة حصول الباحث على الوثيقة المطلوبة بأسرع وقت ممكن.
وتقوم الشعبة بالأعمال التالية:-

- ١- سحب الوثائق الحكومية العراقية بالماسح الضوئي لتحويلها من مايكروفيش الى صور رقمية.
- ٢- تقطيع ومعالجة الوثائق من خلال برنامج (photo shop) .
- ٣- ضغط حجم الوثائق المعالجة الى احجام قابلة للعرض على صفحات الويب .
- ٤- ادخال وربط الوثائق المعالجة على برنامج (winisis) لتسهيل تصفحها من قبل الباحثين ضمن برنامج العرض المتاحة.
- ٥- متابعة العمل مع قسم خدمات الباحثين ووضع احصائية نهائية للعمل.
- ٦- سحب اشربة المايكروفل من طريق الماسح الضوئي وتحويلها الى وثائق رقمية.

احصائية شعبة الارشيف الرقمي لعام ٢٠١٧

- ١- سكر جاكيت (٢٨٥٧) جاكيتة .
- ٢- سكر ورقي (٣٤٣٧١) ورقة .
- ٣- تقطيع ومعالجة الوثائق (٦١١٠٣) لقطة .
- ٤- سكر أفلام (٤١١٨٠) لقطة .
- ٥- طبع أقراص (٢٤) قرص .
- ٦- تحويل pdf (٤٤٦) pdf.
- ٧- ضغط الوثائق (٧٩٨٩٨).
- ٨- ادخال winisis (٥٢٣) قيد .
- ٩- خدمات الباحثين (٤٠٨٩) يتضمن معالجة + شعار .



شعبة الارشيف الرقمي

قسم تكنولوجيا المعلومات / شعبة الدوريات الرقمية

يقصد بالدوريات الصحف والمجلات ولا يخفى على احد من دور الصحف والمجلات وتأثيرها على المجتمع وبما إن دار الكتب والوثائق تحتوي على عدد كبير من هذه الدوريات والتي يعود تاريخها إلى العهد العثماني وعهد الاحتلال البريطاني والعهد الملكي والجمهوري .. حرصت الدار على استحداث شعبة الدوريات الرقمية والتي تقوم بحفظ هذه الدوريات عن طريق تصويرها باستخدام كاميرات رقمية ومن ثم يمكن عرضها على أجهزة الحاسوب وبالتالي الحفاظ على أصلها الورقي بدون تلف ولم يتوقف عملها على تصوير الدوريات بل قامت الشعبة بتصوير الوثائق العراقية التابعة إلى وزارة الداخلية والمجالس العرفية (الأعيان والنواب) ١٩٢٥ - ١٩٥٨ ووثائق هيئة التقاعد الوطنية لبعض الشخصيات العراقية وخرائط من مناطق العراق وسجلات عثمانية بالإضافة الى عملها في لجنة لمعالجة المايكروفيلم من تقطيع اللقطات ومعالجتها وترقيمتها .

التصوير في شعبة الدوريات الرقمية : يتم تصوير المواد المذكورة أعلاه على مراحل -

المرحلة الأولى: بعد جلب الدوريات من مخازن الدار يتم إملاء استمارة خاصة بالدوريات لمعرفة صاحب الامتياز ورئيس التحرير وتأريخ الصدور علاوة إلى ذلك حصر الإعداد الموجودة من الدورية لمعرفة الإعداد غير الموجودة وغيرها من معلومات في الاستمارة.

المرحلة الثانية: إدخال الاستمارة باستخدام برنامج winisis.

المرحلة الثالثة: مرحلة تصوير الدوريات والوثائق باستخدام الكاميرا الرقمية ويكون التصوير إما بشكل مباشر بالحاسوب أو يكون عن طريق رام الكاميرا ويتم التعامل بأحجام مختلفة من الورق.

المرحلة الرابعة: مرحلة معالجة الصور عن طريق برنامج الفوتوشوب.

المرحلة الخامسة: تحويل الصور من jpg الى pdf.

المرحلة السادسة: مرحلة ربط الصور عن طريق برنامج winisis.

المرحلة السابعة: مرحلة حفظ الصور باستخدام الأقراص الليزرية والهارد الخارجي.

العمل المنجز للشعبة في سنة ٢٠١٧:

١- اللقطات المصورة (٩٨٩٤٧) لقطة .

٢- عدد اللقطات المعالجة (فوتوشوب + pdf) ٢٢٢٩٩٩ لقطة .



شعبة الدوريات الرقمية

قسم تكنولوجيا المعلومات / شعبة الانترنت

وهي الشعبة المسؤولة عن ادارة موقع الدار وتحديثه ويحتوي الموقع على الأبواب التالية:-

- ١- الصفحة الرئيسية والتي تتضمن اخبار الدار ويتم تحديثها اسبوعياً.
 - ٢- فهارس الدار وهي من اهم الابواب في الموقع لانها تحتوي على جميع الكتب والرسائل الجامعية والوثائق خدمة للباحثين داخل العراق وخارجه.
 - ٣- مشاريع الدار.
 - ٤- ذاكرة بغداد وفيها كل مايتعلق بالعاصمة بغداد تاريخها وتراثها وحضارتها وموروثاتها وفنونها.
 - ٥- الاصدارات الالكترونية
 - مجلة الموروث وهي مجلة الكترونية شهرية متخصصة في عالم الكتب والمكتبات والتراث والثقافة.
 - روافد ثقافية.
 - بيليوغرافيا.
 - ٦- الصفحات وتضمن
 - فهارس مشاريع الدار
 - مشاريع الدار
 - الدار والصحافة
 - المكتبة الرقمية
 - مكتبة الاجيال
 - اقسام الدار
 - جولة في الدار
 - معارض الدار
 - خدمات الدار
 - شهداء الدار
 - المدراء العامون
 - العلاقات والاعلام
- البرامج المستخدمة في الموقع**

- apache
- php
- mysql server
- mysql adminstar
- HTML
- Swishmax
- Dreamweaver
- Photoshope

اهم انجازات الشعبة لعام ٢٠١٧

- ١- تحديث وإدارة موقع الدار على الشبكة الدولية.
- ٢- نشر الأخبار الثقافية على الموقع (١٧٩) خبراً.
- ٣- تحويل بيانات الكتب والوثائق والاطاريح العربية والانكليزية المدخلة بنظام (winisis) إلى لغات أخرى ونشرها على السيرفر (١٣٧٧١) .
- ٤- طباعة إصدار المجلات الالكترونية الموروث /ذاكرة بغداد.
- ٥- فرمته وتنصيب حاسبات قاعة المطالعين وتنصيب الموقع عليها.
- ٦- فتح دورات تدريبية خاصة بنظام (winisis) .

- ٧- تصميم قواعد بيانات لأقسام الدار .
- ٨- متابعة البريد الالكتروني .
- ٩- مساعدة اقسام المطالعين ,المكتبة الوثائقية ,الايداع القانوني ,بالعمل.
- ١٠- ادخال بيانات الكتب والاطاريح العربية والانكليزية المدخلة بنظام winisis (١٣٧٧١)
- ١١- تصميم الاغلفة لجميع اصدارات الدار .



شعبة الانترنت

قسم تكنولوجيا المعلومات/شعبة الإصدارات الالكترونية

هي شعبة ترتبط اداريا بقسم تكنولوجيا المعلومات وفي آذار ٢٠١٦ ارتبطت فنيا بقسم العلاقات والاعلام واقتصرت مهمتها على تنفيذ وتصميم النسخ الورقية لمجلة الموروث (١٢) عدداً والقيام بواجبات صحفية خارج الدار .



شعبة أالإصدارات أالالكترونية

قسم تكنولوجيا المعلومات /شعبة صيانة الحاسبات

اهم الأعمال التي أنجزتها الشعبة ...

- (١) صيانة دورية لحاسبات أقسام الدار كافة وقاعة الدوريات وقاعة المطالعة وقسم تكنولوجيا المعلومات.
- (٢) تطوير حاسبات الدار بجميع انواعها.
- (٣) تنصيب برامج حماية لجميع حاسبات الدار وتحديثها بشكل يومي.
- (٤) تصوير الاحتفالات والفعاليات والمعارض والندوات التي تقام في الدار.
- (٥) طباعة هويات الموظفين وتخاويل المندوبين وسواق وحرس الدار.
- (٦) المتابعة المستمرة لحاسبات مكتب المدير العام والأقسام الإدارية الأخرى.
- (٧) فحص أقراص الاطاريح الواردة الى الدار عن طريق اقسام الدار وعمل بطاقات تعريفية لها.
- (٨) متابعة اعمال الصيانة والمطبوعات والأعمال الخارجية المكلفين بها من قبل السيد المدير العام من اجل انجاز اعمال الدار والاقسام الأخرى.
- (٩) نصب الحاسبات الجديدة لاقسام الدار كافة وتنصيب البرامج ومتابعتها .
- (١٠) ربط اقسام الدار وقاعة المطالعين بشبكة الانترنت.
- (١١) نصب سيستم سيرفر لربط جميع اقسام الدار.
- (١٢) طباعة البطاقات المخزنية وبطاقات الدوريات وكافة مطبوعات ومنجزات الدار الاخرى ..
- (١٣) تحويل وترميم وصيانة الأرشفة الصوتي ورقمنته.
- (١٤) سحب بصمة الحضور للموظفين وصيانتها .
- (١٥) اقامة دورات تعليميه في صيانة الحاسبات لموظفي الدار.



شعبة صيانة الحاسبات

الأرشيف الصوتي

يُعد مشروع صوت العراق من المشاريع الجديدة التي تبنتها دار الكتب والوثائق منذ عام ٢٠١٢ ، بهدف الحفاظ على الإرث الصوتي للعراق وحمايته من الضياع ، كونه يمثل جزءاً مهماً من موروته غير المادي ، حيث اشتركت الدار بدورة تدريبية متخصصة في الأرشفة الصوتية الرقمية ، أقيمت في المكتبة البريطانية في لندن ، تضمنت محاضرات خاصة بالأرشفة الصوتية.

بدأ العمل في الارشيف الصوتي في آب ٢٠١٣ ، اما احصائية ٢٠١٧ فقد تم تحويل (٧٦٥) شريط صوتي احتواها (٤٥٥) مقطع صوتي وتحويلها الى صيغة رقمية، اضافة الى عملية حفظها وخزنها بطرق مهنية، فضلا عن ربطها بقاعدة البيانات ، اضافة الى عمليات تنظيف (التيب) من الغبار والأتربة والمواد البكتيرية العالقة عليها بدءاً من الغلاف وصولاً الى المادة الصوتية.

تمر عملية رقمنة المواد الصوتية بمرحلتين، الأولى تشمل تحويل المواد الصوتية الموجودة الى صيغة (ويف) من غير اي اضافة كونها تعد المادة الاصلية التي يمكن الرجوع اليها لمعرفة طبيعة الصوت الحقيقية للشريط بينما المرحلة الثانية تشمل تحويل الـ (ويف) الى صيغة (ام بي ٣) بعد اضافة التأثيرات وازالة العيوب التي كانت عليها، علاوة على تجزئة ما موجود في شريط التيب الى مقاطع صوتية وفقاً للفواصل الموجودة فيه.

اما عملية تنظيف وصيانة التيب فتتم بعدة مراحل ، بدءاً من تنظيف غلاف التيب بفرشاة التنظيف الخاصة مع آلة سحب الاتربة اضافة الى مسحه بورق التنظيف، مروراً باجراء عملية تنظيف الشريط من الاتربة والمواد البكتيرية العالقة نتيجة سوء حفظ الاشرطة ثم تغسل بكرة الشريط بمواد تعقيم خاصة بعدها تجفف من خلال ورق التنشيف وجهاز التجفيف وصولاً الى اجراء عملية صيانة الشريط من قطع وغيرها ان وجدت.

وفي اطار التعاون بين دار الكتب والمؤسسات الحكومية لغرض ارسفة المواد الصوتية وحفظ نسخة في الدار تم التعاون مع شبكة الاعلام العراقي كأول المؤسسات الحكومية التي ابدت تعاونها مع الدار لأرشفة موادهم الصوتية في خطوة لضمها للأرشيف الصوتي العراقي التابع للدار .



قسم التخطيط والمتابعة

يُعتبر القسم من الأقسام المهمة في الدار ويرتبط بالمدير العام مباشرةً يضم (٣) شعب:-

- (١) شعبة الإحصاء .
- (٢) شعبة الخطة والمتابعة .
- (٣) شعبة الموازنة الجارية والاستثمارية .



قسم التخطيط والمتابعة

أهم مهام القسم هي:-

١. تجميع وتنظيم وجدولة الخطة السنوية لأقسام الدار كافة وإعدادها بصيغتها النهائية على وفق استمارة خاصة بها وإرسالها إلى مركز الوزارة بموعدها المحدد.
٢. تنظيم وإعداد الخطة الاستراتيجية للدار قريبة ومتوسطة وبعيدة الأمد وكذلك السنوية.
٣. متابعة ما تم تنفيذه من خطة عمل أقسام الدار في الخطة السنوية من خلال التقارير الشهرية والفصلية ونصف السنوية وعلى وفق استمارة خاصة لهذا الغرض وإرسالها إلى مركز الوزارة.
٤. اعداد سجلات خاصة بمتغيرات القوى العاملة بالدار للملاك الدائم والمفصولين السياسيين والمنقولين من دوائر أخرى والملاك المؤقتة اعداد التقارير الشهرية والسنوية بالمتغيرات وفقاً لاستمارات خاصة وإرسالها إلى مركز الوزارة بعد إدخالها على جهاز الحاسب الالكتروني وأرشفتها الكترونياً.
٥. مشاركة موظفو القسم في اللجان المشكلة في الدار وذلك للاستفادة من خبراتهم ومعرفتهم بمجريات العمل وكذلك المشاركة في إعداد ميزانية الدار الجارية للعام ٢٠١٧ .
٦. التعاون والتنسيق مع أقسام إدارة الموارد البشرية والحسابات والتدقيق بشكل واسع خدمة لمصلحة عمل الدار.
٧. المساهمة مع قسم إدارة الموارد البشرية في تحديث دليل الوصف الوظيفي.
٨. الإجابة على الكتب الرسمية الواردة من الوزارة والدوائر الأخرى.
٩. إعداد كراس خاص بما تم انجازه للعام ٢٠١٧ لجميع الأقسام الإدارية والفنية لتوضح انجازات الأقسام والشعب

كافة ومشاريع الدار .

١٠. متابعة الإحصائية الخاصة بإنتاجية أعمال الأقسام والشعب وبصورة يومية.

١١. اعداد تقارير القوى العاملة الفصلية وحركة واقع التشغيل السنوية.

١٢. الاشتراك بلجان عدة تتعلق بانجاز مهام مختلفة للدار .

١٣. المشاركة الفاعلة بالدورات المقامة خارج الدار بالوزارة أو أي جهة أخرى.

١٤. العمل على مراجعة الهيكل التنظيمي وتحديثه على وفق الحاجة لمتابعة تطور عمل الدار والتنسيق مع اللجنة المركزية بالوزارة بالتعاون مع المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري/ وزارة التخطيط والتعاون الانمائي.

١٥. تنظيم اجتماعات مجلس المديرين الدورية أو كلما دعت الحاجة لعقدها ومتابعة مقررات المجلس والاجراءات اللازمة لتنفيذها.

التعاون المشترك بأعداد المنجز الثقافي للدار الذي يعد الكتاب السنوي الذي يتضمن ماتم انجازه من خطة عمل الدار للعام ٢٠١٧ .

المساهمة في اعداد التعليمات الادارية للدار ورفعها الى مجلس الدولة لغرض اقرارها ونشرها بالجريدة الرسمية .

المشاركة في عدد من الورش التي اقامتها الوزارة .

أ- ورشة الادارة بالنتائج والمتابعة والتنسيق بتاريخ ٢٠١٧ / ١ / ٩ .

ب- ورشة عمل المواصفات القياسية الدولية لمدة يومين ١١ و ١٢ / ٤ / ٢٠١٧ .

ت- المشاركة في ورشة لائحة السلوك الوظيفي ٢٣ / ١ / ٢٠١٧ .

ث- المشاركة بورشة الحوكمة الالكترونية ١١ / ١١ / ٢٠١٧ .

وحدة ادارة الجودة

ان مفهوم الجودة ليست النوعية الجيدة فقط ولكن تلبية احتياجات ومتطلبات المستفيدين من خدمات الدار من الباحثين والمطالعين والمواطنين وذلك بالتطوير المستمر لعمل الاقسام في المكتبة والمركز الوطني للوثائق وللموظفين كافة لكسب رضا المستفيدين وتحسين نوعية الخدمات المكتبية والارشيفية ورفع مستوى اداء العاملين وتقليل التكاليف والوقت والجهد .

استحدثت وحدة ادارة الجودة استنادا الى كتاب وزارة الثقافة / دائرة الشؤون الادارية المرقم ٢٠٣٩٨ في ١٠ / ١٠ / ٢٠١٦ وترتبط مباشرة بالسيد المدير العام .

مهام الوحدة لعام ٢٠١٧ :

١- تشكيل لجنة في الدار اشارة الى كتاب وزارة الثقافة المعطوف على كتاب الامانة العامة برئاسة السيد المدير العام -

وعضوية مجموعة من مدراء الدار ومسؤولة وحدة ادارة الجودة .

٢- توثيق اجراءات العمل في اقسام الدار وارسالها الى قسم ادارة الجودة في ديوان الوزارة .

٣- متابعة تنفيذ اجراءات العمل ورفع تقرير الى السيد المدير العام في حالة وجود أي اشكال .

٤- رفع تقرير شهري الى قسم ادارة الجودة في الوزارة لغرض تقييم اداء الوحدات .

٥- عمل استمارات توثيق اعمال الدار لكل قسم .

٦- المشاركة في عدد الورش المقامة في ديوان الوزارة وكالاتي :

١- ورشة الادارة بالنتائج والمتابعة والتنسيق بتاريخ ٢٠١٧ / ١ / ٩ .

٢- ورشة لائحة السلوك الوظيفي بتاريخ ٢٣ / ١ / ٢٠١٧ .

٣- ورشة عمل المواصفات القياسية الدولية (ISO٩٠٠١ - ٢٠١٥) لمدة يومين بتاريخ ١١-١٢ / ٤ / ٢٠١٧ .

٧- اقامة ورشة (برنامج تدريبي في مفهوم عمل ادارة الجودة) في دار الكتب والوثائق لمدة يومين بتاريخ ١١-١٢ / ١٢ / ٢٠١٦ .

٨- اعداد استمارات تقويم اداء الموظفين وبأشراف وتوقيع السيد المدير العام وبشكل دوري .

تقويم الاداء المؤسسي

هي أداة إدارية الهدف منها رفع أداء العمل بالمستوى المطلوب من حيث تقويم أداء عمل الأقسام والشعب بالدار والموظفين العاملين فيها واتخاذ القرارات والإجراءات الصحيحة للنهوض بالعمل دون معوقات ومشكلات للقضاء على الأسباب الجذرية المسؤولة عن الانحرافات في تنفيذ خطط العمل ويكون العمل عن طريق تحديد أهداف ونشاط العمل والمسؤولية لمن يقوم بالعمل مما يؤدي إلى التطوير المستمر للعمليات الإدارية والفنية للبحث عن الوسائل والطرق لرفع مستوى أداء الموظف وقد عملت الدار في هذا المجال (تقويم الأداء المؤسسي وإدارة الجودة) واستناداً إلى كتاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقم ٣١٩٠٧ في ٢٠١٦/١١/١٧ وكتاب وزارة الثقافة المرقم ١٧٠٠ في ٢٠١٧/١/١٩ وبموجبهما جرى تشكيل لجنة برئاسة السيد المدير العام للدار الدكتور علاء أبو الحسن العلق وعضوية مجموعة من مدراء الأقسام ومسؤولة وحدة إدارة الجودة للعمل على تقويم أداء الموظفين والأقسام الفنية والإدارية للدار من خلال تنفيذ وتوثيق إجراءات العمل وقبلها المشاركة في عدد من الورش المقامة بالوزارة ومن ثم إقامة برنامج تدريبي في مفهوم إدارة الجودة لمدة يومين بمقر الدار لمدراء الأقسام ورؤساء الشعب ... بعدها تم إرسال استمارات تقويم الأداء المؤسسي للدار الى اللجنة المشكلة بمقر الوزارة لتقويم النتائج ودراستها... واستناداً لموافقة السيد وزير الثقافة بتاريخ ٢٠١٧/١/٧ على مذكرة فريق تقويم أداء دوائر الوزارة تم احتساب وتدقيق درجات التقويم وحصلت الدار على المركز الأول من بين دوائر الوزارة الأربع عشرة نتيجة للجهد المتميز والمثابرة للسيد مدير عام الدار والعاملين كافة للارتقاء بمهام الدار والعمل على تطوير وابتكار الأساليب المتميزة في انجاز واجبات الأقسام والشعب كافة من اجل تقديم افضل الخدمات للباحثين والمطالعين وطلبة الدراسات العليا والمواطنين.



قسم التخطيط والمتابعة

قسم العلاقات والإعلام

يشكل قسم العلاقات والإعلام في دار الكتب والوثائق واجهتها الإعلامية التي لها حضورها في تسليط الضوء على نشاطات وفعاليات الدار ، ونشرها في وسائل الإعلام المختلفة الورقية والإلكترونية بضمنها موقع الدار وموقع وزارة الثقافة والسياحة والآثار ، وتوثيقها إعلاميا ، كما يسهم في إبراز الموروث الثقافي للعراق وأهمية الحفاظ عليه من خلال النشر الصحفي وعن طريق إصداره مجلة الموروث الثقافية الإلكترونية التي تعنى بالموروث الثقافي المادي وغير المادي للعراق ، وهي أول مجلة إلكترونية رسمية عراقية، وإقامة ندوات وورش عمل تتعلق بمختلف شؤون الثقافة والمعرفة مما يزيد من معلومات موظفي الدار في تلك المجالات ، وإقامة معارض الكتب والفنون بالتنسيق مع مؤسسات أو شخصيات فنية وثقافية ، واستثمار إذاعة الدار الداخلية في إطلاع جمهور الموظفين على قضايا وشؤون ومعلومات ثقافية مختلفة لاسيما في موضوعات أهمية الكتاب والمطالعة والوثيقة وأهمية الحفاظ عليها وسلامة اللغة العربية الى جانب موضوعات أخرى . فضلا عن إقامة علاقات ثقافية مع المؤسسات الرسمية وغير الرسمية ومنظمات المجتمع المدني لغرض التعاون المشترك في النشاطات المهمة أو لغرض النشر في مجلة الموروث . كما يرافق القسم الوفود والشخصيات التي تزور الدار ، ويقوم القسم بتسهيل مهام وسائل الإعلام المرخصة رسميا في تغطية نشاطات الدار أو إنجاز موضوعات صحفية عنها ، ويشرف فنيا على عمل المرسم في الدار . كما يسعى القسم الى مد أواصر التواصل والتعاون بين الدار ودور الكتب والمكتبات النظرية والمؤسسات الثقافية عن طريق مراسلتها بالبريد الإلكتروني .

ويدير القسم أيضا أربع صفحات في مواقع التواصل الاجتماعي ، بعنوان : دار الكتب والوثائق ، إعلام دار الكتب والوثائق ، مجلة الموروث.

ترتبط بقسم العلاقات والإعلام شعبتان هما :

. المنظمات غير الحكومية

. الاستعلامات

١- النشر والتوثيق الصحفي :

يضطلع القسم بمهمة نشر نشاطات دار الكتب والوثائق الوطنية وأقسامها في الصحف الورقية والمواقع الإلكترونية من خلال ارسالها بالبريد الإلكتروني وتوثيقها إعلاميا الى جانب متابعة ما تنشره الأقاليم الصحفية من خارج الدار . كما يقوم أعضاء القسم بنشر موضوعات تصب في إبراز التراث الثقافي العراقي ، سواءً عن طريق النشر في مجلة الموروث الإلكترونية الصادرة عن الدار أو في الصحف والمواقع .

وقد بلغ عدد المنشورات في الصحف الورقية والمواقع الإلكترونية والمرصودة في عام ٢٠١٧ ١١١٣ منشوراً

. الصحف والمواقع التي نشرت أخبار الدار خلال ٢٠١٧ :

موقع دار الكتب والوثائق ، موقع وزارة الثقافة ، موقع الأمانة العامة لمجلس الوزراء / نشرة النشاط الحكومي اليومي ، موقع دائرة العلاقات الثقافية العامة ، جريدة المدى ، جريدة الصباح ، جريدة الصباح الجديد ، مجلة معارج الفكر ، جريدة العالم ، شبكة الإعلام العراقي ، شبكة الإعلام الوطني العراقي ، صحيفة المثقف الإلكترونية ، موقع الحوار المتمدن ، مجلة الكاردينيا الإلكترونية ، مركز النور ، موقع مؤسسة بابل للثقافة والإعلام ، جريدة الدعوة ، جريدة التآخي ، جريدة البيئة ، جريدة المراقب العراقي ، جريدة الدستور ، صحيفة صوت العراق الإلكترونية ، جريدة الحقيقة ، جريدة الإتحاد ، موقع عنكاوا ، مجلة الثقافية ، صحيفة بدر الإلكترونية ، وكالة بدر الإخبارية ، جريدة حقوق الإلكترونية ، موقع المؤسسة الإعلامية لدعم الدولة العراقية ، موقع دار التراث في النجف الأشرف ، موقع مكتبة ودار مخطوطات العتبة العباسية المقدسة ، موسوعة العراق ، موقع كتابات في الميزان ، جريدة الحقائق ، شبكة النجف

، موقع مركز إحياء التراث العلمي العربي . جامعة بغداد ، شبكة الكفيل العالمية ، موقع العتبة الكاظمية المقدسة ، موقع النجف نيوز ، موقع صوت كردستان ، وكالة أنباء الشعر ، موقع رابطة المرأة العراقية ، مجلة صوت الآخر ، صحيفة المغرب اليوم ، موقع بالعربي . صحافتي ، وكالة الفرات نيوز ، وكالة مراسلون نيوز ، موسوعة النهرين ، موسوعة حمورابي الإخبارية ، موقع العربية inews ، موسوعة شرق المتوسط الإخبارية ، موسوعة هذا اليوم ، موقع الجامعة المستنصرية ، شبكة الإعلام العراقي في الدنمارك ، موقع Iraq News ، موقع المرجع الالكتروني للمعلوماتية ، موقع كتب ، موقع رادار ، وكالات ، جريدة صنعاء نيوز ، موقع yes Iraq ، موقع لومانيز ، موقع الفجر فن العربي ، موقع news JS العربي ، فضلا عن وكالات ومواقع أخرى متنوعة . مواقع متنوعة في فيس بوك (موقع وزارة الثقافة العراقية ، موقع إعلام الثقافة ، موقع دائرة العلاقات الثقافية (على فيس بوك) ، وكالة ود الإخبارية ، وكالة العرب نيوز ، وكالة بلاتحفظ ، وكالة وجريدة بيت العرب الاخبارية الدولية ، موقع يلا ، جريدة من هنا وهناك ، وكالة العراق نيوز ، وكالة المصور نيوز الدولية ، وكالة كنوز ، الى جانب مواقع فيس بوك الخاصة بالصحف والمواقع الالكترونية التي تنشر اخبار الدار ، ومواقع أخرى .

الفصائيات : هناك العديد من القنوات الفضائية التي نشرت تقارير عن ندوات وفعاليات الدار ، منها : قناة العراقية ، قناة دجلة الفضائية ، قناة المسار ، وغيرها .

٢- إصدار مجلة الموروث الثقافية الالكترونية الشهرية ، وتصميم النسخة الورقية وتحويلها الى صيغة pdf .
مجلة ثقافية إلكترونية شهرية ، تصدر عن دار الكتب والوثائق في وزارة الثقافة والسياحة والآثار ، تعنى بالموروث الثقافي المادي وغير المادي للعراق ..

"الموروث" أول مجلة "إلكترونية رسمية" عراقية ، صدر العدد الاول منها في ٢٤ من كانون الثاني ٢٠٠٨ . وفي شهر تشرين الاول من سنة ٢٠١٧ تقرر تحويل المجلة الشهرية الى موقع ينشر اولاً باول لاسباب موضوعية وفنية، مع الابقاء على اصدار المجلة بصيغة (pdf). المجلة والموقع من ضمن نشاطات قسم العلاقات والاعلام في الدار .

تتألف مجلة الموروث من الابواب الاتية:

مدارات، النافذة المفتوحة، كل جديد، خير جليس، نور العلم، المقهى، قالت الصحافة، اخبارهم، بطاقة ابداع، افاق، الصورة تحكي، اروقة.

وبعد تطويرها الى موقع، جرى دمج بعض الابواب وازدادة الجديد لها، واستقرت على الابواب الاتية:

- صور تراث العراق: تختص بصور مختارة من تراث العراق وتاريخه بكل ما يتضمنه التراث والتاريخ من احداث وشخصيات واماكن وفعاليات.
- العمود الثابت (طير السعد): اختير عنوان العمود من الموروث الشعبي، وهو يسلط الضوء على قضايا الموروث والتراث والثقافة، ومن موضوعاته المنشورة: (الماضي والحاضر يتحاوران باتجاه المستقبل، الابداع هو الجائزة، الموسوعيان المؤرخ ابراهيم العلاف والباحث عكاب سالم الطاهر).
- النافذة المفتوحة: صفحة للموضوعات الرئيسية وتتنوع فيها الزوايا التي تصب في الموروث العراقي، كبحوث ودراسات واماكن ومدن وذكريات وموروث شفاهي وذاكرة السينما وتراث فني وادبي وشعري وادب الرحلات والعاب شعبية وعادات وتقاليد وطقوس وقضايا للنقاش وقراءات .. الخ، ودمجت معها صفحة مدارات (المختصة بالمقالات) فصار اسمها (رأي) ضمن النافذة، كما دمجت معها صفحة (بطاقة ابداع) فصار اسمها (شخصيات) وضمن النافذة ايضا.
- كل جديد: متخصصة باخبار دار الكتب والوثائق الوطنية.
- خير جليس: متخصصة بعرض نبذة مختصرة للكتب.
- المقهى: صفحة للموضوعات المتنوعة القصيرة والتي تعنى بالموروث والثقافة.
- قالت الصحافة: صفحة متخصصة بنشر موضوعات معينة بالتراث، مع ذكر المصدر (اسم الصحيفة او الموقع).
- اخبارهم: صفحة مخصصة بنشر اخبار المثقفين والمؤسسات الثقافية.
- الصورة تحكي: صفحة متخصصة بنشر سلسلة من الصور، تختص كل حلقة بموضوع معين معني بالتراث.
- مرسوم: صفحة مخصصة لنشر فعاليات مرسوم مكتبة الاجيال التابعة الى دار الكتب والوثائق.
- الى جانب ارشفة المجلة بصيغة (pdf).
- . يشمل العمل كتابة الموضوعات وتنظيمها طباعيا وتدقيقها وتصحيحها :
- عدد الموضوعات (٤٠٠) ، وتدقيق الصفحات الالكترونية بعد التصميم (٤٤٥) صفحة إلكترونية ، وتجهيز المجلة

بالصور (٩٩١) صورة .
الإشراف على تصميم النسخ الورقية للمجلة وتدقيق التصميم .

٣ . إصدار موقع ذاكرة بغداد المصور الالكتروني :

الموقع ضمن مهام قسم العلاقات والاعلام فقد قامت مدير تحرير الموقع مدير قسم العلاقات أسماء محمد مصطفى بوضع الأبواب واختيار الصور وشرحها ، بينما قام قسم تكنولوجيا المعلومات بتصميم الموقع ونشره . هذا الموقع اطلق سنة ٢٠١٢ ، ثم تقدمت مدير قسم العلاقات بمقترح للسيد المدير العام لتطوير الموقع وتحويله الى موقع مصور ، وتمت الموافقة واعيد اطلاق الموقع بعد إطلاع السيد المدير العام عليه .
الموقع مساحة تؤرخ السفر النفيس لبغداد ، عبر الصور ، معتمدة على أرشيف شعبة السمعية والبصرية فيها ، والذي يضم مجموعة كبيرة من الصور عن بغداد وتاريخها وشخصها وأماكنها وأحداثها ، فضلا عن صور مهداة من أصحابها او من مؤسسات ثقافية .

أبواب الموقع :

- . مبتدأ الكلام
- . العهد الملكي
- . العهد الجمهوري
- . شخصيات
- . أمكنة وشواخص
- . كتب
- . صحف ومجلات
- . فلكلور منوع
- . وثائق
- . لوحات
- . طوابع
- . خرائط

يشمل العمل دفع الصور وتقديم شروح توضيحية لها ومن ثم تدقيقها بعد التصميم ، بواقع (٢٢٥) صورة وشرحاً .

٤ - إدارة تحرير موقع الدار الالكتروني :

يقوم قسم العلاقات والإعلام بتحرير أخبار الدار وتحديث أبواب الموقع صحفياً باستمرار وعلى مدار السنة ، ليقوم قسم تكنولوجيا المعلومات بمهمة التصميم والتحديث الالكتروني (النشر) .
طور قسم العلاقات أبواب الدار مضيفاً له ابواباً جديدة .

أبواب الموقع :

- . فهارس الدار
- . المديرون العامون
- . العلاقات والإعلام
- . الإصدارات الإلكترونية : (مجلة الموروث ، ذاكرة بغداد ، روافد ثقافية ، الببليوغرافيا الوطنية)
- . مشاريع الدار
- . أقسام الدار
- . المكتبة الرقمية
- . مكتبة الأجيال
- . معارض الدار
- . خدمات الدار

- . جولة في الدار
- . شهداء الدار
- . الدار والصحافة
- . بانوراما الدار ، وتشمل :
- . العراق والتراث العالمي
- . بغداد مدينة الإبداع الادبي
- . أخبار ثقافية عامة
- . مناسبات ثقافية

٥- الندوات وورش العمل والدورات التي تمت تغطيتها اعلامياً

أقام قسم العلاقات والإعلام على مدار العام ١٢ ندوة ثقافية وورشة عمل ودورة رسم ، بهدف تعزيز الوعي الثقافي وزيادة الخبرات وكسب المعلومات في مختلف القضايا الثقافية المهمة .

حضرت معظم الندوات نخبة من الإعلاميين والأكاديميين والأدباء والشعراء والفنانين جرت دعوتهم من قبلنا عن طريق شبكات التواصل الاجتماعي ، فضلا عن مندوبين ومصورين من دائرة العلاقات الثقافية ، بدعوة من القسم اليهم :

أولاً- محاضرة متخصصة في دار الكتب والوثائق الوطنية بمناسبة يومي التراث العربي والمرأة العالمي

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية محاضرة متخصصة تزامناً مع اختيار العاصمة بغداد ضمن المدن الابداعية واليوم العربي للتراث الثقافي، واليوم العالمي للمرأة، تناولت مضامين واسس وحيثيات الاختيار واليومين المعتمدة محليا واقليميا وعالميا.

فقد اشارت المحاضرة الى اليوم العربي للتراث الثقافي الذي اقرته جامعة الدول العربية في اجتماعها المنعقد في مارس ٢٠١٦ باختيار يوم للتراث الثقافي العربي من كل عام في قرارها (٨٠٣٠) الذي اعطى اهمية استثنائية للتراث كونه ثروة حضارية وتاريخية موروثه من القيم والاداب والمعارف المادية وغير المادية في حقب زمنية مختلفة وعلى الرقعة الجغرافية للوطن العربي.

وتناولت المحاضرة كذلك مقررات اعتماد يوم الثامن من اذار يوما عالميا للمرأة الذي اقرته اليونسكو (منظمة الامم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة) وهدفها من اعتمادها نشر السلام والامن والمحافظة على حقوق وواجبات المرأة على الصعد كافة ومنها التربية والتعليم والثقافة والجوانب الانسانية والمجتمعية والحفاظ عليها كونها عنصرا فاعلا في المجتمعات.

ثانياً- دورة في التوثيق الالكتروني بدار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات دار المأمون

افتتحت في دار الكتب والوثائق الوطنية اعمال الدورة المتخصصة في (انظمة التوثيق الالكتروني) للملاكات العاملة في شعبة التوثيق الالكتروني بدار المأمون للترجمة والنشر والاعلان احدى دوائر وتشكيلات وزارة الثقافة وتستمر لمدة اسبوعين .

تناولت الدورة من خلال محاضراتها اهمية التعريف بماهية الوثيقة وآليات تحويلها من النظام الورقي الى النظام الالكتروني ومراحل معالجتها الكترونيا متمثلة بـ (الخطوات العملية لتنفيذ نظام الارشفة الالكتروني). وقدمت كذلك توضيحا تفصيليا عن نظام التوثيق الالكتروني(winisis) بدأ من مرحلة التنصيب، وآليات عمل قاعدة البيانات بحسب حاجة المستخدم والمستفيد واسس ربطه مع الملف الرئيس، ومراحل عملية البحث عن ملف معين وخزنه على جهاز (السيرفر) وبالتالي سهولة ابعاله للمتلقي (الباحث) وترافق المحاضرات النظرية تطبيقات عملية تتجسد في المعايشة العملية داخل قسم تكنولوجيا المعلومات للاطلاع على آليات عمله وتنفيذ سياسات دار الكتب والوثائق الوطنية في ان يرتقي بعمله الى لغة متقدمة تحاكي العالم اجمع.

ثالثا - تطبيقات عملية للمشاركين من هيئة الحشد الشعبي في الدورة التي تنظمها دار الكتب والوثائق الوطنية لحفظ الوثائق وارشفتها

اطلعت الملاكات المتخصصة من مديرية الادارة المركزية في هيئة الحشد الشعبي المشاركين في دورة (حفظ وارشفة الوثائق) التي نظمتها دار الكتب والوثائق الوطنية على آليات العمل التنظيمي والعملي لقسم التقنيات (المايكروفلم) وقسم ترميم وصيانة الوثائق .

وتم خلال المشاهدة لاداء قسم المايكروفلم متابعة مراحل التصوير المايكروفلمي لكل ما تحويه الدار من الوثائق والكتب والدوريات على افلام قياس (١٦ ملم و ٣٥ ملم) واستنساخها بعدة نسخ ومن ثم تحويلها الى صور رقمية بواسطة اجهزة خاصة على اقراص مضغوطة ليطلع عليها الباحثون بواسطة حاسبات مخصصة لذلك, كونه الرافد الذي ينهل منه المستفيدون لندرة وتنوع الوثائق والمصادر وبالتالي الحفاظ على تاريخ وتراث العراق.

وكذلك جرى متابعة تنفيذ الوظائف الموكلة لقسم ترميم وصيانة الوثائق للمقتنيات الثقافية والحضارية على اختلاف المواد المصنوعة منها, باعتبار ان مبدأ صيانة وترميم المواد الارشيفية والمكتبية اصبح علما مستقلا يعتمد الحرفية نظريا وعمليا والتي تتداخل مع المهارات الفنية واداء المرمم.

رابعا - دار الكتب والوثائق الوطنية تنظم محاضرة في علم المكتبات بالتنسيق مع الجامعات العراقية

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية محاضرة علمية متخصصة في موضوع المكتبات لموظفيها على قاعة (نازك الملائكة) في الدار، بالتنسيق مع كفاءات اكااديمية من الجامعات العراقية.

استعرضت المحاضرة علم المكتبات وتفصيل دورة حياتها ابتداء من مرحلة الاصدار من قبل المؤلف ثم مرحلة التخزين والتوثيق وصولا الى وضعها بين يدي المستفيدين من القراء، مروراً بكيفية تخزينها والحفاظ عليها بالاعتماد على الادوات والتقنية المستخدمة في معالجتها وعملية استرجاعها بما يحقق الاستفادة المثلى للمعلومات والبيانات المتوفرة كونها تمثل كما هائلا من مصادر المعلومات والمعرفة باشكالها المختلفة.

خامسا - دورة لدار الكتب والوثائق الوطنية في وزارة الداخلية تستعرض قانون حفظ الوثائق (٣٧) لسنة ٢٠١٦

اسهمت دار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع مكتب المفتش العام لوزارة الداخلية في تنظيم دورة متخصصة تستعرض (قانون حفظ الوثائق) رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦، الذي اقره مجلس النواب طبقا لإحكام البند (اولا) من المادة (٦١) والبند (ثالثا) من المادة (٣٧) من الدستور العراقي.

واستعرضت الدورة التي يحاضر فيها ملاك متخصص من قسم التفتيش في الدار وعلى مدى ثلاثة أيام أهداف القانون للحفاظ على الوثائق ذات الأهمية الأكاديمية والتاريخية العائدة إلى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة، لتوفير المعلومات المطلوبة بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الاكاديمية والباحثين والمواطنين، وتقديم كذلك تعريفا للوثيقة في انها (جميع اشكال اوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية والفوتوغرافية والفلمية، واي وعاء جديد يستحدث لاحقا، وتشمل الوثائق والمراسلات والسجلات والمستندات والخرائط والرسوم والبيانات والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة).

وتناولت الدورة تقسيم الوثائق من حيث طبيعتها الى ثلاثة انواع متمثلة بـ (الوثائق العامة والوثائق الخاصة والوثائق السرية) ويكون الاطلاع عليها بتأييد رسمي من الجهة المختصة والحق في الحصول على صورة منها على ان لايقود ذلك الى الضرر العام.

وخلال عرضها لمواد القانون الـ (١٥) اكدت على المادة (٦) منه والتي من خلالها تتولى دار الكتب والوثائق الوطنية مهام تنفيذ القانون المذكور لتحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة، ولغرض ايجاد آلية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها.

سادسا- انطلاق فعاليات دورة تقييم وتنظيم الوثائق التي تقيمها دار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات متخصصة من وزارة المالية

انطلقت فعاليات الدورة المتخصصة التي تقيمها دار الكتب والوثائق الوطنية في موضوع مهام ووظائف (اللجنة الدائمة لتقييم وتنظيم الوثائق) لمتخصصين من ملاكات وزارة المالية لليوم الثالث على التوالي من خلال التطبيق العملي والمشاهدة على ارض الواقع لعمل الاقسام المعنية بمهام هذه الدورة، فقد تم التجوال في قسم التقنيات (المايكروفلم) وتم الاطلاع على اليات التطبيقات العملية لمهامه، اذ يعد هذا القسم احد اهم تشكيلات دار الكتب والوثائق وهو الرافد الذي ينهل منه الباحثون والدارسون والمهتمون بشتى العلوم والمعارف لندرة وتنوع الوثائق والمصادر من الكتب الموجودة فيه حيث يسهم هذا القسم وبشكل فاعل وكبير في الحفاظ على تاريخ وتراث العراق من خلال الحفاظ على تلك الوثائق والسجلات القديمة من التلف والضياع وحفظها على شكل افلام وتحويلها بعد ذلك الى صور رقمية بواسطة اجهزة خاصة على اقراص مضغوطة.

ومن ثم تجولوا في قسم (ترميم وصيانة الوثائق) والذي يقوم بعملية الترميم وذلك بتعقيم الوثيقة لمدة ٤٨ ساعة وتجري عليها عملية التوثيق والترقيم بقلم الرصاص وتنظيفها ميكانيكيا بواسطة جهاز خاص، بعدها التنظيف المائي باستخدام الماء المقطر بعد فحص احبار الكتابة والاختام على التحلل والانتشار لاجل تثبيتها، وتترك الورقة لتجف ليتم بعدها وضعها في حمام قلوي لازالة الحوامض التي تضر بها تاركا احتياطي كافي من الاملاح القاعدية لحماية وقائية للمستقبل.

سابعا- دار الكتب والوثائق الوطنية تنظم دورة (المحادثة بالانكليزية بطريقة مبسطة) لمتخصصين من ملاكاتها

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية دورة اللغة الانكليزية [المحادثة بطريقة مبسطة] لمتخصصين من ملاكاتها وتستمر اسبوعين.

اعتمدت المحاضرات المخصصة للدورة أسلوب استعراض المحادثة بطريقة أشراك جميع المشاركين بالقراءة، والتعرف على المفردات المتداولة فيها، وتقديم الشرح التفصيلي للكلمات والجمل والفقرات المتداولة بالتزامن مع تجزئة النص بحسب الاستخدام الزمني، الامر الذي يساعد المشاركين على القراءة مع اجاباتهم بإعطاء جمل مماثلة من تعبيرهم الخاص ومتابعتهم بتصحيح الاخطاء اللفظية والزمنية والمفرداتية، مع الاخذ بنظر الاعتبار تباين المستوى العام للمتلقين.

وانتهجت المحاضرات كذلك أسلوب النقاش الجماعي، مع استخدام الامثلة المتعلقة بمادة الدرس واختيار نماذج من اللغة اليومية المستخدمة والمتداولة مع الآخرين، واستخدام افضل ما تم التوصل اليه عالميا في هذا الميدان بطريقة مثلى في صياغة اجوبة للأمثلة المتداولة في الجوانب الوظيفية والمهنية والثقافية .

ثامنا- دورة في التوثيق الالكتروني بدار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات من دار المأمون

افتتحت في دار الكتب والوثائق الوطنية اعمال الدورة المتخصصة في (انظمة التوثيق الالكتروني) للملاكات العاملة في شعبة التوثيق الالكتروني بدار المأمون للترجمة والنشر والاعلان احدى دوائر وتشكيلات وزارة الثقافة وتستمر لمدة اسبوعين .

تناولت الدورة من خلال محاضراتها اهمية التعريف بماهية الوثيقة وآليات تحويلها من النظام الورقي الى النظام الالكتروني ومراحل معالجتها الكترونيا متمثلة بـ (الخطوات العملية لتنفيذ نظام الارشفة الالكتروني). وقدمت كذلك توضيحا تفصيليا عن نظام التوثيق الالكتروني (winisis) بدأ من مرحلة التنصيب، وآليات عمل قاعدة البيانات بحسب حاجة المستخدم والمستفيد واسس ربطه مع الملف الرئيس، ومراحل عملية البحث عن ملف معين وخزنه على جهاز (السيرفر) وبالتالي سهولة ايصاله للمتلقي (الباحث) ورافقت المحاضرات النظرية تطبيقات عملية تجسدت في المعاشية العملية داخل قسم تكنولوجيا المعلومات للاطلاع على آليات عمله رقميا وتنفيذ سياسات دار الكتب والوثائق الوطنية في ان يرتقي بعمله الى لغة متقدمة تحاكي العالم اجمع.

تاسعا- دار الكتب والوثائق الوطنية تنظم دورة لحفظ وارشفة الوثائق لملاكات من هيئة الحشد الشعبي

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية دورة تدريبية في ميدان (حفظ وارشفة الوثائق) لمتخصصين من مديرية الادارة المركزية في هيئة الحشد الشعبي.

قدمت الدورة في يومها الاول عرضا تفصيليا لقوانين حفظ الوثائق والمتمثلة بقانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٤٢، وقانون رقم (١٤١) لسنة ١٩٧٢، وقانون (٧٠) لسنة ١٩٨٣، وقانون رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ الذي تنص مواده وفقراته في الحفاظ على الوثائق ذات الاهمية التاريخية والاكاديمية العائدة للدولة العراقية الهادفة الى تسهيل عمليات الاطلاع عليها بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات والبحوث والباحثين والمواطنين منها. وفي تطبيقات الجانب العملي اطلع الجميع على آلية ترحيل الوثائق من الوزارات الى الدار حيث تقوم اللجان المساعدة بإعداد استمارة الترحيل الرسمية المعتمدة ومراحل الانجاز الخاصة بهذه العملية بغية تحقيق متطلبات الانجاز اليومي بما يطور وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني .

عاشرا- دار الكتب والوثائق الوطنية تقيم ورش عمل لتطبيق قانون حفظ الوثائق للهيئات والوزارات

بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة ولغرض إيجاد آلية للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، شرع القانون ذي الرقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ ينص هذا القانون بعدم اتلاف أية وثيقة في الوزارات والمؤسسات الحكومية مالم يتم تبليغ دائرة دارالكتب والوثائق الوطنية واستحصال الموافقات الرسمية وبإشراف لجنة من قسم التفتيش في الدار .

لذلك عمدت دار الكتب والوثائق الوطنية ومن خلال قسم التفتيش بارسال ممثلين عنها الى دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني للوقوف على الوثائق التي لديها وتنظيمها وتوفير المستلزمات البيئية والفنية الضرورية لحمايتها وسهولة الاستفادة منها واعداد تقارير دورية بذلك وتوفير فرص تدريب مجانية لمنتسبي دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني من العاملين في مجال الارشفة والتوثيق ، وقد أقيمت ورش عمل مشتركة من قبل لجنة متخصصة من قسم التفتيش في الدار مع بعض الوزارات والهيئات ومنها إقامة دار الكتب والوثائق الوطنية - قسم التفتيش ، مؤتمر مشترك مع وزارة التخطيط - اللجنة الرئيسية لحفظ الوثائق لمناقشة مشروع إعداد تعليمات جديدة على ضوء قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ .

واستمررا للتعاون المشترك بين دار الكتب والوثائق الوطنية ووزارة الداخلية في مجال الارشفة الورقية والالكترونية أقام قسم التفتيش وبطلب من مديرية السجلات والوثائق في وزارة الداخلية ، بإلقاء محاضرة لشرح مضمون وابعاد قانون حفظ الوثائق المذكور .

كما ونظمت دار الكتب والوثائق - قسم التفتيش ورشة عمل مع وزارة الهجرة والمهجرين - قسم التخطيط والمتابعة لتوضيح مضمون وابعاد ومتابعة وتنفيذ قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ .

وأقامت دار الكتب والوثائق الوطنية ورشة عمل مشتركة مع هيئة النزاهة - المديرية العامة للشؤون الادارية والمالية في الهيئة ، لاعداد تعليمات خاصة بالهيئة لتنفيذ أحكام قانون حفظ الوثائق المعدل رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وشرح أبعاد الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني .

يذكر إن قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ قد منح الصلاحيات والمهام لدار الكتب والوثائق برفع تقارير دورية الى الامانة العامة لمجلس الوزراء تبين فيها مهام التزام دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني بتطبيق احكام هذا القانون ، اضافة الى مهام أخرى لدار الكتب والوثائق الوطنية خاصة بتنفيذ وتطبيق قانون حفظ الوثائق ومنها ارسال ممثلين عنها لدوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني للوقوف على حالة الوثائق وتنظيمها وتوفير المستلزمات الفنية مع توفير فرص تدريب مجانية لهذه الدوائر .

حادي عشر- ورشة عمل لدار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع وزارة الهجرة والمهجرين تستعرض اسس وآليات قانون حفظ الوثائق الوطنية

أقامت دار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع وزارة الهجرة والمهجرين، لملاكات متخصصة من الوزارة، ورشة عمل نقاشية استعرضت مواد وآليات تنفيذ (قانون حفظ الوثائق) رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ ، الذي اعتمدته مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٣٧) من الدستور العراقي ، والذي أقره رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٧/١١/٢٠١٦ .

تناولت الورشة المواد (١٥) الواردة في القانون المذكور، حيث عرفت الوثيقة بأنها (جميع أشكال أوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية والفوتوغرافية والفلمية، واي وعاء جديد يستحدث لاحقاً، وتشمل الوثائق والمراسلات والمستندات والخرائط والرسوم والبيانات والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة). واستعرضت كذلك الاهداف الموجبة لقرار القانون المتمثلة في الحفاظ على الموروث الوثائقي العراقي عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي، لتسهيل عملية الاطلاع على تلك الوثائق واستخدامها الاستخدام الامثل لطالبيها.

وأكدت الورشة على اسس وآليات حفظ الوثائق واتلافها وفق المادة (٦) الواردة في القانون والتي من خلالها تتولى دار الكتب والوثائق الوطنية مهام تنفيذه لتحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة، ولغرض ايجاد آلية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها.

وتطرقت الورشة الى تصنيف الوثائق (ادارية ومالية وفنية) واعتمادها من قبل الوزارات والهيئات والمؤسسات العراقية وفق جداول خاصة بتصنيفها والتي وردت في مواد وفقرات القانون المذكور تسطر فيها الجداول الخاصة والمعلومات المتعلقة بحفظ الوثائق المتداولة.

ثاني عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية تنظم دورة تدريبية لحفظ الوثائق وإدامتها لمتخصصين من وزارة التجارة

انطلقت في دار الكتب والوثائق الوطنية أعمال الدورة التدريبية الخاصة بحفظ الوثائق والأضابير وكيفية المحافظة عليها للملاكات العامة في وزارة التجارة ومتخصصين من الدار .

تناولت مفردات الدورة مواد وفقرات قانون حفظ الوثائق الجديد (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وآليات تنفيذه بما يتلائم ومتطلبات المرحلة الراهنة والمستقبلية في إدامة العمل الخاص بحفظ الوثائق العراقية في الماضي والحاضر وصولاً الى سياقات مهنية فنية تتسم وتطلعات الإبداع في هذا الميدان التي تحاكي متطلبات الانجاز بأفضل وأدق مراحل تنفيذ الحفاظ على الوثائق الوطنية الرسمية وغيرها.

ثالث عشر - ورش عمل دار الكتب والوثائق الوطنية لدوائر الصحة في المحافظات الجنوبية الخاصة بقانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

اختتمت دار الكتب والوثائق الوطنية ورش اعمالها التي اقامتها في كل من المحافظات الجنوبية - ذي قار - واسط - ميسان - بصرة - من خلال فريق عملها المتخصص من قسم التفتيش يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٧/٥/١٦ بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، حيث أقامت آخر ورشة عمل لها لدائرة الصحة في محافظة البصرة ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

هذا وقد استعرضت الورشة في ختام عملها بمحافظة البصرة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور ، بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها ، وتوفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الأكاديمية والباحثين . ومن الجدير بالذكر فان قسم التفتيش يعتبر من أحد أهم أقسام دار الكتب والوثائق الوطنية ، حيث يتولى مهمة الاتصال بالوزارات ودوائر الدولة الرسمية في العراق لغرض التنسيق ومتابعة تطبيق قانون الحفاظ على الوثائق رقم

(٣٧) لسنة ٢٠١٦ ورفع التقارير بشأن ذلك ، ويقوم بدراسة المواد الوثائقية المراد تقويمها أو استبعادها في دوائر الدولة واختيار الوثائق المهمة والصالحة للحفظ في الارشيف الوطني بالدار لتكون مادة بحثية يستفيد منها الباحث في مجالات متعددة ، كما يقوم القسم بعقد الندوات والورش التثقيفية والارشادية للعاملين في اللجان الرئيسية لتقويم الوثائق في الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة ، بغية الوصول الى صيغة عمل متطورة تخدم حركة التوثيق في البلد .

رابع عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة الديوانية لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة الديوانية ، لشرح ما جاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة أصناف الوثائق والاستفادة منها ، وقد تمت مناقشة الجدول الاداري من التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الخاصة بوزارة الصحة ومناقشة بعض الفقرات التي تخص المدد الزمنية لاتلاف الوثائق ضمن السقف الزمني المحدد لها .

خامس عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة السماوة لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة السماوة ، لشرح ما جاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتطورات الحاصلة على أصناف الوثائق المختلفة والاستفادة منها ، وقد تمت مناقشة الجدول الاداري من التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الخاصة بوزارة الصحة ومناقشة بعض الفقرات التي تخص المدد الزمنية لاتلاف الوثائق ضمن السقف الزمني المرسوم لها .

سادس عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة بابل لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة بابل ، لشرح ما جاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، وقد تمت مناقشة الجدول الاداري من التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الخاصة بوزارة الصحة ومناقشة بعض الفقرات التي تخص المدد الزمنية لاتلاف

الوثائق ضمن السقف الزمني لها والحفاظ على الوثائق ذات الأهمية الأكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة .

سابع عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة واسط لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة واسط ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور . واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، للحفاظ على الوثائق ذات الأهمية الأكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة .

ثامن عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة ذي قار لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة ذي قار ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، للحفاظ على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي ، وتوفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الأكاديمية والباحثين .

تاسع عشر - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة كربلاء المقدسة لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص يوم بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة كربلاء المقدسة ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، وقد تمت مناقشة الجدول الاداري من التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الخاصة بوزارة الصحة ومناقشة بعض الفقرات التي تخص المدد الزمنية لاتلاف الوثائق ضمن السقف الزمني لها ، والحفاظ على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي .

عشرون - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة ميسان لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة ميسان ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة للاطلاع على مختلف أصناف الوثائق والاستفادة منها ، لتسهيل عملية اطلاع الباحثين وطلبة الجامعات على مختلف الوثائق واستخدامها في دراساتهم الأكاديمية .

واحد عشرون - دار الكتب والوثائق الوطنية .. ارسال فريق متخصص الى دوائر وزارة الصحة في محافظة النجف الاشرف لشرح وتوضيح قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص بالتنسيق مع فريق عمل من مكتب الوكيل الاداري قسم التدقيق في وزارة الصحة ، ورشة عمل لدائرة الصحة في محافظة النجف الاشرف ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي ، الذي أقر بناءً على تشريع مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

واستعرضت الورشة الابعاد والاسس والتطبيقات العملية للقانون المذكور بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة أصناف الوثائق والاستفادة منها ، وقد تمت مناقشة الجدول الاداري من التعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الخاصة بوزارة الصحة ومناقشة بعض الفقرات التي تخص المدد الزمنية لاتلاف الوثائق ضمن السقف الزمني لها ، والحصول على نسخ من الوثائق الاجنبية التي تتعلق بتاريخ العراق وتوفيرها للباحثين وطلبة الجامعات من خلال الاتفاقيات أو المنح أو أي وسيلة أخرى .

اثنان وعشرون - دورة لمتخصصين من هيئة الحج والعمرة في دار الكتب والوثائق الوطنية في ميدان حفظ وارشفة الوثائق

شاركت ملاكات من الهيئة العليا للحج والعمرة في الدورة التدريبية في مجال حفظ وارشفة الوثائق، التي اقامتها دار الكتب والوثائق الوطنية، واستعرضت خلالها آليات واسس قانون رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ الذي يهدف للحفاظ على الوثائق العراقية ذات الاهمية الاكاديمية والتاريخية الخاصة بدوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية والهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة، وتناولت كذلك دعائم الحفاظ على الموروث الوثائقي للبلاد بما يسهل عملية توفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الاكاديمية والباحثين والمواطنين عموماً الواردة في القانون المذكور .

وقدمت كذلك مواد القانون الـ (١٥) وفقراتها وخاصة بما يتعلق في المادة السادسة منه التي توضح وتشير الى المهام الموكلة بدار الكتب والوثائق الوطنية وهي الجهة التي تتولى تنفيذه بصورة دقيقة في فقراتها (العشرة) واضطاعها في تقديم خبراتها حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي بما يخدم المرحلة الراهنة وصولاً الى المستقبل بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية المعبرة عن التراث الوطني في مجال التوثيق والارشفة.

ثلاثة وعشرون - محاضرة لتكنولوجيا المعلومات في دار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات من هيئة الحج والعمرة

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية دورة متخصصة لـ (حفظ وارشفة الوثائق العراقية) لملاكات من هيئة الحج والعمرة. استعرضت الدورة في بعض مفاصلها اداء قسم تكنولوجيا المعلومات في الدار والمتمثلة بتنسيق الارشفة وعمل المكتبة الرقمية والارشيف الرقمي والدوريات الرقمية والانترنيت والاصدارات الالكترونية وصيانة الحاسبات، مع تقديم لطبيعة العمل اليومي في عملية الرقمنة باستخدام الماسح الضوئي المتطور الذي يساهم بالحفاظ على الوثائق والكتب والدوريات التي قد تتعرض الى التلف، حيث تتم معالجة الصور باستخدام برنامج الـ (فوتوشوب) وذلك لإيصالها للمستخدمين بأفضل حال متاح.

وتطرق كذلك الى اهداف مشروع الارشيف الرقمي الهادفة للحفاظ على الوثائق والتقليل من المساحة المستخدمة لخزنها وسهولة حصول الباحثين على الوثيقة المطلوبة بأسرع وقت وبإداء متطور يعزز رافد رئيس من روافد الذاكرة العراقية التوثيقية.

وتناولت برنامج (winisis) وهو من الانظمة الشائعة في اغلب دول العالم والذي ينظم عمل عرض الفهرسة وتحويل الكتب والاطاريج والوثائق اي تحويلها رقميا وفهرستها الكترونيا بما يؤمن سهولة استعادتها من قبل مستخدميها من الاكاديميين والباحثين للاطلاع على المادة المطلوبة.

اربعة وعشرون - ورشة عمل لدار الكتب والوثائق الوطنية مع هيئة النزاهة تناقش تعليمات الحفاظ على وثائق الهيئة رقم ١- لسنة ٢٠١٦

ضمن اطار التعاون المشترك والصلاحيية المخولة لدار الكتب والوثائق الوطنية حسب قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ .

اقامت دار الكتب والوثائق وبإشراف متخصصين من قسم التفتيش ورشة عمل بالتنسيق مع هيئة النزاهة (اللجنة المكلفة بتعليمات حفظ الوثائق) وعلى مدى خمسة أيام بشكل تتابعي. وتم خلال الورشة مناقشة واعداد توصيات بشأن قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ ، و تعليمات هيئة النزاهة رقم (١) لسنة ٢٠١٦ .

خمس وعشرون - دورة متخصصة في (الصحافة الاستقصائية) نظمها دار الكتب والوثائق الوطنية

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة المتخصصة في(الصحافة الاستقصائية ودورها في مواجهة ومكافحة الفساد والمفسدين) لموظفيها والملاكات المتخصصة العاملة في دوائر وتشكيلات وزارة الثقافة والسياحة والاثار، تتناول محاضراتها ماهية الصحافة الاستقصائية، وتاريخ ظهورها، واهميتها، والياتها، ودورها الرقابي في كشف ومواجهة حالات الفساد، ونماذج عن التحقيق الصحفي الاستقصائي.

عرّفت الصحافة الاستقصائية في انها (سلوك منهجي ومؤسسي صرف، يعتمد على البحث الدقيق والاستقصاء حرصا على الموضوعية والدقة وللتأكد من صحة الخبر والتقارير الصحفية، وماقد يخفيه انطلاقا من مبدأ الشفافية لمحاربة كل اشكال حالات الفساد، وفقا لمبادئ قوانين حق الاطلاع وحرية المعلومات.

واشرت تأريخ ظهورها نتيجة لتطور مفهوم الصحافة والاعلام في المجتمعات والدول منذ عام ١٩٠٦، والاعلان عن حركة (المنقبين عن الفساد) من المحررين العاملين في المؤسسات الصحفية في انكلترا واوربا بهدف تشجيعها وتمييزها، حتى اصبحت عملا مؤسسيا يؤدي الى تغيير في الاوضاع المنحرفة في شتى ظروف الحياة.

واسهبت في ابراز دورها الفاعل في المواجهة اذ انها تمثل احد دعائم واركاز العمل الرقابي الذي من الممكن ان يصنع رأي عام بين الجمهور، وكشفها عن جرائم الفساد وبالذات الساسة والمسؤولين، فهي بوابة مهمة لشروع اجهزة الدولة في فتح التحقيقات في جرائم المال والادارة، اضافة الى تشكيلها مركزا للمعلومات وقاعدة بيانات لكل تلك الحالات، فهي الصحافة التي تضع اجندة للإصلاح.

يذكر ان اهمية الدورة تكمن في هذا التوقيت ضمن مرحلة حساسة وحاسمة كي ياخذ الاعلام دوره الحقيقي والحاسم للكشف عن ظواهر الفساد، وكمدافع حقيقي عن مصالح الفرد والمجتمع الذي تعتمد الصحافة الاستقصائية سلوكا منهجيا ومؤسسيا للمراقبة والمحاسبة وفقا لمبادئ قوانين مصادر الحصول على المعلومات ودقتها.

سنة وعشرون - الثقافة القانونية وشفافية الادارة..... دورة في دار الكتب والوثائق الوطنية

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة القانونية الاولى وناقشت (الثقافة القانونية وشفافية الادارة لعام ٢٠١٧) واستمرت خمسة ايام، وتناول خلالها مدير الدورة الاستاذ الحقوقي طلال حمود طلال قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل، وتقييم وتقويم الاداء المؤسسي، وقانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦.

فقد استعرضت الدورة الوظيفة العامة التي وردت في قانون انضباط موظفي الدولة والتي تعتبر احد اهم الركائز في تنظيم سير المرافق العامة وبدونها لا تستطيع الدولة القيام بواجباتها في تأمين تقديم خدماتها الى الشعب، واوضحت كذلك الى ان اهمية تقييم اداء الموظف يهدف الى التعرف على نقاط القوة والضعف ومجالات التقدم في ذلك الاداء تمهيدا للوصول الى مرحلة (التطوير المؤسسي) والذي يمكن من خلاله ان يقترن التطوير بثقافة (التغيير) والتي تعد الاساس في بناء ادارة مستمرة للحياة ومواكبة للتطور باستراتيجيات محددة ومن اهمها توفر الموارد البشرية والموارد المالية والخبرة وتكون بعيدة عن التداخلات السياسية، وقد اشاد الاستاذ المحاضر بهذا الصدد الى دور الادارة العليا في الدار متمثلة بالدكتور علاء أبو الحسن العلق مدير عام الدار والتي كان لها الاثر الكبير والواضح في تبني ثقافة التقويم والتقييم والغرض من ذلك جعل الموظف مدركا لواجباته وحقوقه وخلق ادارات (وسطى وصغرى) قادرة على تحقيق اهداف الدائرة بشكل خاص والوزارة بشكل عام وفقا لتخطيط مسبق تتوفر فيه كافة مستلزمات النجاح. وقدمت شرحا عن سريان القانون المذكور والتعاريف والمصطلحات الواردة فيه حيث ركزت على واجبات الموظف وما يحضر عليه القيام به والعقوبات وآثارها واجراءات فرضها وكيفية الطعن بقرارات فرض العقوبة وهي عقوبة (لفت النظر، الانذار، قطع الراتب، التوبيخ، انقاص الراتب، تنزيل الدرجة، الفصل والعزل). وتداولت المحاضرات خلال ايام الدورة مفهوم الادارة وتقييم وتقويم الاداء المؤسسي في تكوين الاداء الوظيفي المتمثل ب(الرؤيا، الرسالة، التخطيط، الموارد، التنفيذ، الرقابة، التقييم، والنتائج).

واسهبت في استعراض مواد وفقرات قانون رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ الخاص بالحفاظ على الوثائق العراقية وذلك في الخوض بأهدافه الواردة في المادة الاولى منه، وآليات سريانه، والتعريف ب (الوثيقة) وتقسيماتها من حيث طبيعتها في الوثائق العامة والخاصة والوثائق السرية، اضافة الى المادة السادسة من القانون والتي تشير بفقراتها العشر الى المهام التي تتولاها دار الكتب والوثائق الوطنية في تنفيذ مهامها الواردة في القانون بكيفية تشكيل اللجان الخاصة بالتنفيذ وآليات ترحيل واتلاف الوثائق باختيار الطرق السليمة للتنفيذ، والعقوبات الواجب فرضها على كل من يخالف الاحكام الواردة قانونيا .

سبعة وعشرون - دورة تطويرية متخصصة للموظفين الجدد في دار الكتب والوثائق الوطنية

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة التطويرية المتخصصة باداء الاقسام الفنية للموظفين الجدد، والتي اقيمت بناء على السياسة المعتمدة للدار والتي يشرف عليها المدير العام الدكتور علاء أبو الحسن العلق في تهيئة واعداد وبناء الملاكات الوظيفية العاملة بما يتلائم والخدمات المقدمة للجميع.

تلقى الموظفين المشاركين في الدورة محاضرات نظرية وعملية في الية الاداء اليومي لاقسام الاعداد الفني والميكروفلم وتكنولوجيا المعلومات، متمثلة في كيفية استخدام الحاسوب لحفظ الوثائق وذلك بادخال قيود سجلات الملفات الوثائقية للحفاظ عليها وتسهيل مهمة استرجاعها خلال فترات زمنية قياسية، والاطلاع كذلك على تقنيات (الميكروفلم) التي تسهم في الحفاظ على تاريخ العراق من خلال الحفاظ على وثائقه المختلفة وبعده اشكال بواسطة اجهزة خاصة مستخدمة الافلام والاقراص المدمجة واسهل طرق الاتصال عن طريق شبكة الانترنت الدولية، فيما استعرضت المحاضرات النظرية والعملية الخاصة باداء تكنولوجيا المعلومات والمكتبة الرقمية مراحل الرقمنة للدوريات العراقية باستخدام الماسح الضوئي المتطور ومعالجتها صوريا باستخدام (الفوتوشوب) لايصالها لمستخدميها وفق احدث الاساليب المستخدمة عالميا.

ثمانية وعشرون - ورشة عمل متخصصة لدار الكتب والوثائق الوطنية في وزارة النفط لشرح مضامين قانون حفظ الوثائق العراقية رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦

من أجل الحفاظ على الوثائق باعتبارها المصدر الرئيسي في عمل الوزارات والمؤسسات الحكومية وبناءً على ما قرره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور . أقامت دار الكتب والوثائق الوطنية من خلال فريق عمل متخصص من قسم التفتيش ورشة عمل في وزارة النفط ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين فقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي.

استهلت الورشة بتعريف الوثيقة وما يدخل تحت بند الوثيقة وهي (الاختام -المخطوطات- الآثار - الطوابع البريدية- النصوص المسرحية- الرقم الطينية- وكل وعاء يحتوي على معلومة موثقة من قبل مسؤول حكومي) بعدها تم تقديم شرح مفصل بشأن القوانين الصادرة للدولة العراقية في الحفاظ على الوثائق ومنذ عام ١٩٤٢ الى عام ٢٠١٦ وطرق الحفاظ عليها من ناحية التلف وكيفية استرجاع المعلومة الذي يعتمد على الفهرسة وتصنيف الوثائق للدوائر وحفظها في أجواء ملائمة من ناحية المناخ .

وقد تمت مناقشة كيفية ترحيل الوثائق من دوائر وتشكيلات وزارة النفط الى دار الكتب والوثائق وذلك بموجب استمارة الجرد وتشمل الموضوع وتاريخ الفتح والغلق للاضبارة وآلية اعداد محاضر الائتلاف لوثائق الوزارة ، وقد أجاب المحاضر على كافة المداخلات والاستئلة التي وجهت له من قبل الحضور الذين يمثلون كافة تشكيلات ودوائر وزارة النفط .

تسعة وعشرون - دورة في دار الكتب والوثائق الوطنية استعرضت مفاهيم وابعاد وتطبيقات علم الببليوغرافيا (الكتابة عن الكتب)

في ضوء السياسة التي ينتهجها مدير عام دار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق في رفد الملاكات الوظيفية العاملة وبمختلف التخصصات بكل ما هو متطور وجديد، وانطلاقاً لما تقدمه الدار عملياً من خلال اقسامها الفنية المتخصصة والمتمثلة باعدادها وتهيئتها لـ(الببليوغرافيا الوطنية العراقية) بشكل دوري، وعملية حصر الانتاج الفكري العراقي بالتنسيق مع مركز الايداع القانوني والتي تساعد في البحث عن اي موضوع من الموضوعات التي يرغب الدارسون البحث فيها وتصفحها، فقد نظمت دورة متخصصة في علم الببليوغرافيا لملاكاتها المتخصصة وعلى مدى خمسة ايام.

تناولت الدورة تقديم نبذة تاريخية عن علم الببليوغرافيا، والتي يمكن تقسيمها حسب التعريف اللغوي والاصطلاحي (Bibliography) من الكلمات غير العربية حيث جاءت اصلا من اللغة اليونانية وهي مركبة من كلمتين Biblion كتيب وهي صورة التصغير للمصطلح Biblios بمعنى كتابة وكلمة Graphia وهي اسم الفعل المأخوذ من Graphein بمعنى ينسخ او يكتب وهي على العموم كان يفهم منها في البداية على انها نسخ الكتب او كتابة الكتب الى ان وصل معناها الى (الكتابة عن الكتب).

كما واستعرضت في الدورة المصطلحات الخاصة بهذا العلم باللغة الانكليزية وكما متداول عالمياً مع شرح مبسط وتعريفي لهذا الاختصاص وتقسيماته وتثبيت خصائص الببليوغرافيات وفوائدها وتقنياتها مع انواعها بشكل اولي كعناوين.

وقدمت شرحاً تفصيلياً لخصائص الببليوغرافيات مع ترتيباتها وفقاً للنظام الهجائي والترتيب المصنف والزمني والجغرافي والشكلي ومراحل العمل وفقاً للمؤسسات الرسمية والصحفية والاعلامية والمتخصصة بالنشر حصراً. وتطرق كذلك الى انواع الببليوغرافيات تفصيلياً مثل الشاملة والمتخصصة والمعارية والنوعية، مع شرح كامل وتفصيلي لتقنيات الفهرسة المستخدمة على الخط المباشر المعمول به عالمياً والمتداولة مصطلحاتها باللغة الانكليزية حصراً مع الاخذ بعين الاعتبار مراحل تطورها لحد يومنا هذا.

ثلاثون - دورة لموظفي دار المأمون للترجمة والنشر في دار الكتب والوثائق الوطنية في قانون (٣٧) لسنة ٢٠١٦ لحفظ الوثائق العراقية

افتتحت في دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة التكميلية لموظفين متخصصين من دار المأمون للترجمة والنشر احدى دوائر وزارة الثقافة ، حول قانون الحفاظ على الوثائق (٣٧) لسنة ٢٠١٦.

قدمت الدورة لمشاركيها مواد القانون المذكور (١٥) وفقراته الهادفة للحفاظ على الوثائق ذات الاهمية الاكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة،

والحفاظ على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي، لتسهيل عملية اطلاع الباحثين وطلبة الجامعات على مختلف الوثائق واستخدامها في دراساتهم الاكاديمية، لغرض توفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الاكاديمية والباحثين. وعرفت الدورة اثناء محاضراتها الوثيقة الواردة في القانون بانها (جميع اشكال اوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية الفوتوغرافية والفلمية، واي وعاء جديد يستحدث لاحقا وتشمل الوثائق والمراسلات والسجلات والمستندات والخرائط والرسوم والبيانات والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة، وتقسيم الوثائق من حيث طبيعتها الى ثلاثة انواع متمثلة بالوثائق العامة والخاصة والسرية. واستعرضت الدورة وبإسهاب مانصت عليه المادة (٦) التي تعنى بتولي دار الكتب والوثائق الوطنية مهامها المتعلقة بتنفيذ ماورد في القانون، وذلك لتحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة ولغرض ايجاد آلية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها.

واحد ثلاثون- دورة للاسعافات الاولى في دار الكتب والوثائق الوطنية

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية/شعبة السلامة المهنية وبالتنسيق مع جمعية الهلال الاحمر فرع بغداد ورشة للاسعافات الاولى المتخصصة لموظفيها، وعلى قاعة (الاب انتاس ماري الكرمل) في مقر الدار . تناولت الورشة مواضيع عدة منها تقديم شرح تفصيلي عن تاريخ تاسيس جمعية الهلال الاحمر العراقية، واستعرضت كذلك بعض من الامراض الشائعة ومنها الكوليرا، وداء القطط، والتطرق بإسهاب لمضار التدخين وكيفية الحد منه والقضاء على هذه الظاهرة المرضية الخطرة على الفرد والمجتمع. كما وتناولت في محاضراتها اهم المعالجات والتوقيات المتداولة في الاسعافات الاولى الهادفة لتحديد علاج الحالات المستعصية واستخدام افضل الطرق في المعالجة والاسعافات الاولى اللازمة لتلك الحالات. وخلصت الورشة من خلال التطبيق نظريا وعمليا وتقديمها لنماذج توضيحية لاسعاف الحالات المستعصية والمنشرة وبالاخص في علاج الجروح الناتجة عن الاداء اليومي في ميادين الحياة المختلفة حفاظا على سلامة العاملين في شتى المهن.

اثان وثلاثون- دورة تعريفية لحفظ الوثائق في دار الكتب و الوثائق الوطنية لمتخصصين من وزارة المالية

اقيمت في دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة التعريفية لحفظ الوثائق لموظفين متخصصين من وزارة المالية حيث تلقوا محاضرات نظرية ومشاهدات عملية للمهام الموكلة لاقسام الدار المختلفة التي تضطلع بالمحافظة على الارث الحضاري والتاريخي واليومي للوثائق العراقية المختلفة.

تناولت الدورة قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لعام ٢٠١٦، بمواده (١٥) وفقراتها الهادفة للحفاظ على الوثائق ذات الاهمية الاكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة، بغية الحفاظ على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي، لتسهيل عملية اطلاع الباحثين وطلبة الجامعات على مختلف الوثائق واستخدامها في دراساتهم الاكاديمية، لغرض توفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الاكاديمية والباحثين.

وقدمت الدورة التعريف العلمي الدقيق الوارد في القانون المذكور للوثيقة بانها (جميع اشكال اوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية الفوتوغرافية والفلمية، واي وعاء جديد يستحدث لاحقا وتشمل الوثائق والمراسلات والسجلات والمستندات والخرائط والرسوم والبيانات والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة، وتقسيم الوثائق من حيث طبيعتها الى ثلاثة انواع متمثلة بالوثائق العامة والخاصة والسرية).

واستعرضت كذلك مانصت عليه المادة (٦) من القانون والتي اشارت الى الوظيفة الرئيسة لدار الكتب والوثائق الوطنية ودورها في التنفيذ والمتمثل بتولي الدار اليات تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة ولغرض ايجاد آلية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها.

وخلصت فعاليات الدورة الى ان قانون رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ قد شرع لتحقيق متطلبات الحفاظ للوثائق العراقية

المختلفة , واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة بما يتلائم والتطور العالمي في هذا الميدان .

ثلاثة وثلاثون - دورة نموذجية لحفظ الوثائق في دار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات متخصصة من وزارة النقل

شارك فريق عمل من وزارة النقل في الدورة التي تقيمها دار الكتب والوثائق الوطنية في مجال حفظ الوثائق واليات الحفاظ عليها , تتناول الدورة على مدى خمسة ايام استعراض قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لعام ٢٠١٦ بمواده وفقراته الهادفة للحفاظ على الوثائق ذات الالهية الاكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بغية الحفاظ على الموروث الوثائقي العراقي عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي .

اضافة الى ذلك تم الاطلاع ميدانيا وبالمشاهدة لاداء الاقسام الفنية للدار المتمثلة بقسم الاعداد الفني الذي يقوم بحفظ الوثائق والمحافظة عليها بعد ان تجري عليها العديد من العمليات الفنية لغرض اعدادها للباحثين وطلبة الدراسات العليا وفي مختلف المجالات البحثية والدراسية , وكذلك الاطلاع على الاداء اليومي لقسم التقنيات (المايكروفلم) الذي يعد المنهل الرئيس للباحثين والدارسين والمهتمين بشتى العلوم والمعارف لندرة وتنوع الوثائق والمصادر من الكتب حيث يسهم هذا القسم وبشكل فاعل وكبير في الحفاظ على تاريخ وتراث العراق من خلال الحفاظ على الوثائق على شكل افلام وتحويلها بعد ذلك الى صور رقمية بواسطة اجهزة خاصة على اقراص مدمجة .

مع القيام بجولة عملية الى قسم تكنولوجيا المعلومات في الدار الذي يضطلع بعملية الرقمنة للوثائق والدوريات ومنها (الصحف و المجلات) وذلك للحفاظ عليها من التلف واتاحة الفرصة للجميع في الحصول على نسخ رقمية من خلال شبكة الانترنت وبالتالي ايصالها بافضل حال ممكن بما يحاكي والتطور الالكتروني محليا واقليميا وعالميا , اضافة الى ذلك تجري المشاهدة الدقيقة لما يؤديه قسم ترميم وصيانة الوثائق الذي اصبح ميدانا لصيانة وترميم المواد الارشيفية والمكتبية باعتباره علما مستقلا حيث تواجه الاكتشافات الحرفية للبحوث التعليمية والدراسات العلمية والانسانية وتتداخل مع المهارات الفنية ودقة الترميم بايد متخصصة ومتمرسه لاعداد الوثائق وتقديمها بمظهر يتلائم واهميتها في التداول . وشهدت الدورة كذلك القيام بجولات وتطبيقات عملية لما تقدمه الدار باقسامها الاخرى وهي التزويد والخدمات المكتبية ومركز الايداع القانوني وخدمات الباحثين والمكتبة الوطنية , والتي تؤمن بدورها تقديم الوثائق المختلفة لمستخدميها على المستويات كافة.

اربعة وثلاثون - دورة تدريبية لحفظ الوثائق في دار الكتب والوثائق الوطنية لملاكات من وزارة العلوم والتكنولوجيا

انتظم فريق عمل من وزارة العلوم والتكنولوجيا (الوجبة الثانية) في الدورة التي تقيمها دار الكتب والوثائق الوطنية في مجال حفظ الوثائق واليات الحفاظ عليها , تتناول الدورة استعراض قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لعام ٢٠١٦ بمواده وفقراته الهادفة للحفاظ على الوثائق ذات الالهية الاكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بغية الحفاظ على الموروث الوثائقي العراقي عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي .

اضافة الى ذلك تم الاطلاع ميدانيا وبالمشاهدة لاداء الاقسام الفنية للدار المتمثلة بقسم الاعداد الفني الذي يقوم بحفظ الوثائق والمحافظة عليها بعد ان تجري عليها العديد من العمليات الفنية لغرض اعدادها للباحثين وطلبة الدراسات العليا وفي مختلف المجالات البحثية والدراسية , وكذلك الاطلاع على الاداء اليومي لقسم التقنيات (المايكروفلم) الذي يعد المنهل الرئيس للباحثين والدارسين والمهتمين بشتى العلوم والمعارف لندرة وتنوع الوثائق والمصادر من الكتب حيث يسهم هذا القسم وبشكل فاعل وكبير في الحفاظ على تاريخ وتراث العراق من خلال الحفاظ على الوثائق على شكل افلام وتحويلها بعد ذلك الى صور رقمية بواسطة اجهزة خاصة على اقراص مدمجة . الذي يقوم بحفظ الوثائق والمحافظة عليها بعد ان تجري عليها العديد من العمليات الفنية لغرض اعدادها للباحثين وطلبة الدراسات العليا وفي مختلف المجالات البحثية والدراسية , وكذلك الاطلاع على الاداء اليومي لقسم التقنيات (المايكروفلم) الذي يعد المنهل الرئيس للباحثين والدارسين والمهتمين بشتى العلوم والمعارف لندرة وتنوع الوثائق والمصادر من الكتب حيث يسهم هذا القسم وبشكل فاعل وكبير في الحفاظ على تاريخ وتراث العراق من خلال الحفاظ على الوثائق على شكل افلام وتحويلها بعد ذلك الى صور رقمية بواسطة اجهزة خاصة على اقراص مدمجة .

وتنفذ جولات عملية الى قسم تكنولوجيا المعلومات في الدار الذي يضطلع بعملية الرقمنة للوثائق والدوريات ومنها (الصحف و المجلات) وذلك للحفاظ عليها من التلف واتاحة الفرصة للجميع في الحصول على نسخ رقمية من

خلال شبكة الانترنت وبالتالي ايصالها بافضل حال ممكن بما يحاكي والتطور الالكتروني محليا واقليميا وعالميا , اضافة الى ذلك تجري المشاهدة الدقيقة لما يؤديه قسم ترميم وصيانة الوثائق الذي اصبح ميدانا لصيانة وترميم المواد الارشيفية والمكتبية باعتباره علما مستقلا حيث تواجه الاكتشافات الحرفية للبحوث التعليمية والدراسات العلمية والانسانية وتتداخل مع المهارات الفنية ودقة الترميم بايد متخصصة ومتمرسه لاعداد الوثائق وتقديمها بمظهر يتلائم واهميتها في التداول .

واخيرا القيام بتطبيقات عملية لما تقدمه الدار باقسامها الاخرى وهي التزويد والخدمات المكتبية ومركز الابداع القانوني وخدمات الباحثين والمكتبة الوطنية , والتي تؤمن بدورها تقديم الوثائق المختلفة لمستخدميها على المستوى الرسمي والشعبي والمنظماتي .

خمس وثلاثون - افتتاح دورة الرائد فائق حسن الثانية لتعليم فن الرسم في دار الكتب والوثائق الوطنية

افتتحت في دار الكتب والوثائق الوطنية دورة الرائد التشكيلي (فائق حسن) الثانية لتعليم فن الرسم والتي استمرت على مدى (٣٠) يوما وذلك على قاعة مرسوم مكتبة الاجيال في مقر الدار .
تضمن منهاج الدورة دروسا نظرية وعملية في فن الرسم بأقلام الرصاص والفحم والالوان الخشبية والمائية والزيتية، بإشراف ملاكات متخصصة بالفن التشكيلي من الدار ، وازاء ذلك فقد تم جمع نتائج المشاركين فيها للاعداد لاقامة معرض فني تشكيلي على مستوى يرقى للابداع والسمو بانامل مبدعيها.
يذكر ان الدورة قد استقبلت الهواة للفن التشكيلي من جميع الفئات العمرية وكانت الخدمات المقدمة لهم مجانية بضوء اشاعة ثقافة الاستزادة والتعلم في هذا الميدان الثقافي المهم.

ستة وثلاثون - دورة في الحوكمة والحوكمة الالكترونية تنظمها دار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع وزارة العلوم والتكنولوجيا

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع وزارة العلوم والتكنولوجيا دورة متخصصة في موضوع الحوكمة والحوكمة الالكترونية للملاكات الوظيفية المتخصصة في الدار .
استعرضت الدورة ما تقدمه الحوكمة الالكترونية في استخدامها لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحسين اسلوب اداء الخدمات الحكومية الهادفة الى تغيير اسلوب اداء الخدمة من اسلوب يتميز بالروتين والبيروقراطية وتعدد وتعقد الاجراءات الى اسلوب يرتقي نحو الافضل بما تقدمه الخدمات الحكومية للمواطن والمجتمع بطريقة سهلة عبر شبكة المعلومات (الانترنت) والذي يوفر الكثير من الجهد والمال لها فتتخفض بذلك كلفة اداء الخدمة.
وتناولت الدورة كذلك اهمية الحوكمة الالكترونية والمتأتمية في المسائلة والمرونة والحكم النموذجي، ونتيجة لظهور صور الفساد الاداري والمالي في المجتمع ومؤسساته، في انفتاحها على الجمهور فيما يتعلق بهيكل وظائف الجهاز الحكومي والسياسات المالية للقطاع العام، الذي من شأنه تعزيز المسائلة والمصادقية وتأييد السياسات الاقتصادية السليمة.

وركزت الدورة ايضا في محاضراتها على خصوصية الحوكمة الالكترونية وهي التي تعتمد في ادائها على التكنولوجيا واستخدامها للمعلومات والاتصالات لتقديم كل اشكال الخدمات الحكومية المتاحة للمواطنين بطريقة مريحة وتنسم بالفعالية والشفافية، اضافة الى تقديمها وبإسهاب الفئات الثلاث الرئيسة المستهدفة التي يمكن تمييزها في مفاهيمها، وهي الحوكمة والمواطنون والشركات، ومجموعات المصالح.

يذكر ان الدورة تقام وفق سياسة الانفتاح على المؤسسات الرسمية المعتمدة من قبل المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق، حيث تتولى دائرة تكنولوجيا المعلومات في وزارة العلوم والتكنولوجيا مهمة اقامة الدورات والورش المتخصصة بأعمالها الوثائق الارشادية الصادرة عن اللجنة الوطنية للحكومة الالكترونية الهادفة الى القيام بتصميم وتنفيذ النظم البرمجية الشبكية الشاملة وصولا الى التحول التدريجي الى الوزارة الالكترونية.

سبعة وثلاثون - دورة في الحوكمة الالكترونية نظمها دار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع وزارة العلوم والتكنولوجيا

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية الدورة المتخصصة التي اقيمت بالتنسيق مع وزارة العلوم والتكنولوجيا / دائرة

تكنولوجيا المعلومات في موضوع الحوكمة الالكترونية للملاكات الوظيفية المتخصصة في الدار .
ناقشت الدورة اطار الحوكمة الالكترونية وتمثل ذلك بتعريفها ودوافع ومتطلبات ونضوج ادارتها ومراحل تحولها مع
تقديم نماذج متعلقة في مؤشرات قياسها وعناصر عملها مع استعراض شامل للخطوات التي تعمل من خلالها ودراسة
نماذج من حالاتها في العراق .

وتناولت الدورة الجوانب التخطيطية للحوكمة في دورة حياتها في مجال المشروع وادارة الوقت والجودة والقوى البشرية
والتواصل والمعوقات التي قد تؤدي الى تعثر تطبيقاتها مع استعراض للنظرة العامة بشأن ادوات التغيير والتواصل
مقترنة بالتطبيقات العملية في تهيئة المجاميع المشاركة للورشة العملية الهادفة الى انشاء رؤيا استراتيجية الكترونية
وبناء خارطة طريق لتنفيذ هذا المشروع .

ثمانية وثلاثون - ورشة عمل متخصصة لدار الكتب والوثائق الوطنية لشرح مضامين قانون حفظ الوثائق العراقية رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ لمتخصصين في دائرة العلاقات الثقافية العامة

من أجل الحفاظ على الوثائق باعتبارها المصدر الرئيسي في عمل الوزارات والمؤسسات الحكومية وبناءً على ماقره
مجلس النواب طبقاً لاحكام البند (اولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .
أقامت دار الكتب والوثائق الوطنية الاربعاء ٢٠١٧/١١/١٥ من خلال فريق عمل متخصص من قسمي التفتيش
وتكنولوجيا المعلومات ورشة عمل في دائرة العلاقات الثقافية العامة ، لشرح ماجاء بتطبيق مواد قانون حفظ الوثائق
رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وتوضيح أبعاد ومضامين مواده وفقراته الواردة حفاظاً على الارث الوثائقي العراقي .
تضمنت اعمال الورشة استعراض قانون حفظ الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ ، بمواده (١٥) اضافة الى تناول ميدان
الارشفة الرقمية العاملة في الدار .

استهلّت الورشة بتعريف الوثيقة وما يدخل تحت بند الوثيقة وهي (الاختام -المخطوطات- الآثار- الطوابع البريدية-
النصوص المسرحية- الرقم الطينية- وكل وعاء يحتوي على معلومة موثقة من قبل مسؤول حكومي) بحسب ما جاء
من نصوص في القانون المذكور .

بعدها تم تقديم شرح مفصل بشأن القوانين الصادرة للدولة العراقية في الحفاظ على الوثائق ومنذ عام ١٩٤٢ الى عام
٢٠١٦ وطرق الحفاظ عليها من ناحية التلف وكيفية استرجاع المعلومة الذي يعتمد على الفهرسة وتصنيف الوثائق
للدوائر وحفظها في أجواء ملائمة من ناحية المناخ .

وقد تمت مناقشة كيفية ترحيل الوثائق من دوائر وتشكيلات دائرة العلاقات الثقافية العامة الى دار الكتب والوثائق
وذلك بموجب استمارة الجرد وتشمل الموضوع وتاريخ الفتح والغلق للاضبارة وآلية اعداد محاضر الائتلاف لوثائق
الدائرة ، وقد أجاب المحاضر على كافة المداخلات والاسئلة التي وجهت له من قبل الحضور .

وتناولت الورشة وبشرح مفصل للمحاور الرقمية التي تضمنت مقدمة عن الوثائق الرقمية ، ومزايا الارشيف الرقمي ، ثم
استعرضت تاريخ الوثيقة في دار الكتب والوثائق ، ومراحل عمل ارشفة الوثيقة رقمية . بالاضافة الى عرض تفاصيل
الحفظ الرقمي المعتمد في دار الكتب والوثائق باستخدام جهاز العرض (داتا شو) .

٦- معارض الكتب والفنون التشكيلية

(٩) معارض

اولاً- معرض للوثائق والمخطوطات النادرة لدار الكتب والوثائق الوطنية بالتنسيق مع العتبة العباسية المقدسة

افتتحت دار الكتب والوثائق الوطنية معرض الوثائق و المخطوطات التاريخية النادرة واعمال الترميم بالتعاون مع العتبة
العباسية المقدسة ، والمعرض الشخصي للفنان التشكيلي عيدان جبر معرض (منمنمات وحروف) بحضور الوكيل
الاقدم لوزارة الثقافة الدكتور جابر الجابري، ووكيل الوزارة الاستاذ فوزي الاتروشي، وممثل العتبة العباسية المقدسة
الشيخ محمود الصافي، ومدير عام الدار الاستاذ الدكتور علاء ابو الحسن العلق، وعدد من المدراء العاملين في
الهيئة العامة للآثار والتراث، ومتخصصين من الاكاديميين والمثقفين، احتفاءً باختيار العاصمة بغداد ضمن المدن

ثانيا- معرض للتشكيل والاشغال اليدوية في دار الكتب والوثائق الوطنية لمناسبة عيد الام

افتتحت دار الكتب والوثائق الوطنية معرضها الفني الخاص بالتشكيل والاكسسوارات (الاشغال اليدوية) لمناسبة عيد الام، والذي اقيم في مقر الدار وعلى قاعة الفنان العراقي الراحل جواد سليم. وافتتح المعرض معاون مدير عام الدار السيد فراس خضير تركي ونقيب الفنانين العراقيين صباح المندلاوي بحضور لافت من فنانين العراق من التشكيليين والاكاديميين في هذا الفن اضافة للعديد من متذوقي الفن الذين اشادوا بدور الدار ومديرها العام الدكتور علاء ابو الحسن العلاق في ارساء دعائم ثقافة مميزة وخصوصا في ابراز دور التشكيل العراقي في اغناءها. جسدت اللوحات المعروضة والاعمال النحتية والمشغولات اليدوية دور الام العراقية في بناء الاجيال المتعاقبة والهادفة الى بناء شخصية عراقية ومجتمع فاعل يتلائم ويتناغم مع اهداف ومراحل الحياة السامية على هذه الارض المعطاء واشعاعا فكريا واجتماعيا للامم الاخرى.

ثالثا- معرض جمالي تنافسي بين الرواد والشباب دار الكتب والوثائق الوطنية تفتتح معرض (فنون بعيون شابة) التشكيلي

(٦٠) لوحة فنية و(١٠) من الاعمال النحتية المتنوعة و(١١) جدارية سيراميك واعمال يدوية، ولوحات فنية وتشكيلية للرائد الراحل صبيح السامرائي، توزعت بين زوايا وجدران قاعة الراحل (جواد سليم) في دار الكتب والوثائق الوطنية التي شهدت افتتاح معرض (فنون بعيون شابة) من قبل معاون المدير العام للدار الاستاذ فراس خضير تركي، وبحضور جمع كبير من الشخصيات التشكيلية والثقافية بالاضافة الى ممثل عن نقيب الفنانين العراقيين، الفنان محمد عطا سعيد معاون المدير العام للدار اكد في تصريح صحفي قائلا (ان هذا المعرض يمثل امل العراق في طاقات الشباب التي يجب ان تدعم وتتطلق لكون الفن والثقافة من الاركان المهمة في العراق الجديد الذي يعد مصدرا وملهما للنور والجمال، وهذا ما يشير بالخير، وان رعاية دار الكتب والوثائق الوطنية له يحمل اكثر من رسالة منها ان العراق بلد حي ينتج الفنانين المبدعين باستمرار). الفنان شبيب المدحتي مسؤول مرسوم الدار قال (ان هذا المعرض يعد حدثا ثقافيا بارزا كونه يتيح للفنانين المشاركين فيه من رواد وشباب مساحة للالتقاء والحوار وتلاقح الافكار بهدف نقل واقع واحداث المجتمع العراقي وكذلك تدوين تاريخ وحضارة البلد، وان الاعمال المعروضة تميزت بابداع فني لافت زاد) من الوعي الجمالي لدى الملتقى وانه امتاز بتعدد الاساليب والمعالجات والمواضيع. عبير سامي اسماعيل تشكيلية مشاركة اكدت ان (الاعمال المعروضة مستمدة من الواقع المعاش في البلاد وان هذا المعرض مهم بالنسبة لنا كفنانين لابرار الطاقات الشابة التي تبني المستقبل الفني التشكيلي بالاضافة الى روح التنافس التي تبرز الابداع).

رابعا- مدير عام دار الكتب والوثائق الوطنية يفتتح معرض نوافذ جمالية التشكيلي

رعت دار الكتب والوثائق الوطنية المعرض الفني التشكيلي المشترك للطفلين الموهوبين (سماء الامير ومحمد حسن سهيل) والفنانة الشابة سمر باسم حسن والفنانة عبير عباس، معرض (نوافذ جمالية) على قاعة الفنان العراقي الراحل جواد سليم. وافتتح المعرض المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلاق يرافقه معاون مدير عام الدار الاستاذ فراس خضير تركي وجمع غفير من الفنانين والمتقنين، وجسدت لوحاته اشتغال برئ في المشهد العراقي فكانت عروضه دليل على ان الجمال يمكن ان يكون مهنة طفولية وشابة بامتياز. وجسد المعرض رؤى وافكار معروضة للكبار بطريقة مبتكرة لتخيل فرح عراقي بلون وطعم خاص، لذا فان هذا الابداع

يستحق الدراسة والتقييم في تاريخ الفن التشكيلي العراقي الحديث الذ اتاحته الدار باعتباره فرصة معقولة للظهور . وعلى هامش فعاليات المعرض قدم المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية شهادات المشاركة والشهادات التقديرية للفنانين المشاركين في المعرض، وكذلك تقديم هذه الشهادات للفنانين التشكيليين العراقيين المشاركين بالمعارض الفنية الخاصة بالدار عرفا وتقديرا واثميناً لآعمالهم التشكيلية التي رفدت وترفد مدرسة التشكيل العراقي.

خامساً- معرض تشكيلي لدار الكتب والوثائق الوطنية يحاكي الواقع العراقي

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية معرضاً تشكيميا وفق المدرسة الواقعية للفن التشكيلي العراقي ومنتجات للحرف اليدوية على قاعة الفنان الرائد جواد سليم، لمجموعة من فنانيتها التشكيليين وهم شبيب المدحتي وابتسام الخفاجي وايناس ثامر، بالإضافة لآعمال النحت والسيراميك للتشكيلي العراقي الراحل (صبحي السامرائي) الذي يعد من جيل الرواد جيل الستينات من القرن الماضي، وبمشاركة (٤٠) فناناً تشكيميا يمثلون مدارس متعددة لهذا الفن الذي يحاكي الابداع العراقي التشكيلي.

سادساً- افتتاح المعرض التشكيلي لدار الكتب والوثائق الوطنية...ضمن فعاليات اسبوع النزاهة الوطني ٢٠١٧

افتتح في دار الكتب والوثائق الوطنية المعرض التشكيلي الخاص باسبوع النزاهة الوطني (وطني نزاھتي) لعام ٢٠١٧، وافتتحه معاون المدير العام للدار الاستاذ فراس اخضير تركي بحضور ممثلي مكتب المفتش العام لوزارة الثقافة وجمع من الفنانين التشكيليين وموظفي الدار. جسدت اللوحات المعروضة الـ (٣٥) المخاطر الجسيمة لمظاهر الفساد وطرق واساليب مواجهته بما يلامس جذور المسببات ويخلق بيئة عمل تضيق الخناق وتؤدي نفس الوقت الى تآشير التطبيقات العملية وما ينجم عنها لقياس الانجاز والتقدم في الاداء والمجابهة . يذكر ان جهود اقامة هذا المعرض بلوحاته اللافتة قد جاءت بانامل الفنانين التشكيليين العراقيين (عبير البديري و زينب البياتي و اسيل ابراهيم واية العبيدي ورندي العزاوي وبان البغدادى وابتسام الخفاجي ورفاه العزاوي ورندي العزاوي سهير رزاق ومروه الحائك وحسن علي ومحمد علي وفاطمة حسين ومروة الاسد وعبير الحلفي و ثامر العبيدي ومحمد خلف وحسين علي وسمر الخفاجي وسبتي الدلفي ومحمد الربيعي ونورا البياتي ونصير الوائلي وسوزان ابراهيم وغادة الاسد و صلاح مهدي وصباح علوان وشبيب المدحتي).

سابعاً- تواصل مع يوم (النصر الكبير) دار الكتب والوثائق الوطنية تفتتح معرضاً وثائقياً لجرائم داعش الارهابي ومعرضاً تشكيميا داعماً للانتصارات

افتتح معاون المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الاستاذ فراس خضير تركي المعرض الوثائقي الخاص لوثائق مهمة تعود للنهج التكفيري لعصابات داعش الارهابية وتعاليمهم الوحشية لطلاب المدارس ورياض الاطفال، والمخاطبات الرسمية لجند الخرافة في دولتهم الزعومة، علاوة على مشاهد حية من بطولات ابناء العراق الغيارى من منتسبي الجيش العراقي والشرطة الاتحادية ومقاتلي الحشد الشعبي. كما وافتتح معاون المدير العام ايضاً معرض الفن التشكيلي الخاص بإبداعات فنانى الدار والتشكيليين العراقيين من الرواد والشباب، حيث جسدت معروضاته الانتصارات الباهرة والمتحققة بجهد وسواعد القوات الامنية المختلفة على الصعد كافة ضد قوى الشر الداعشي وتطهير التراب العراقي من رجسهم والى الابد. ويأتي توالي فعاليات دار الكتب والوثائق الوطنية انطلاقاً من ان يوم النصر الكبير ما هو الا شهادة وسام فخر واعتزاز للعراقيين اجمع، وان الثقافة العراقية هي ثقافة للجميع انطلاقاً من ان الطلقة والفوهة ودم الشهيد وصروح الثقافة قد وقفت وقفة شجاعة في وجه الذئاب المنفلتة ذئاب العصر مشفوعة بالتضحية والفداء والشجاعة النادرة.

ثامناً- دار الكتب والوثائق الوطنية تشارك في مهرجان الثورة الحسينية التشكيلي

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية في المهرجان التشكيلي الخاص بـ(الثورة الحسينية) الذي اقامته وزارة الثقافة والسياحة والآثار وعلى قاعة عشتار في ديوان الوزارة.

وقال مسؤول مرسوم الاجيال في الدار الفنان شبيب المدحتي ان الفنانين المشاركين في المهرجان قدموا اسلوبهم التشكيلي الخاص في ابراز ملامح الثورة الحسينية الانسانية انطلاقا من فعل عقلي وصولا الى اطارها الاحتفائي ونطاقها العملي في عدم القبول بالظلم وعدم الركون الى الفساد، وان يتحول الصمت الى لغة تغيير الواقع وتحويل الشعارات الى مناهج عمل فاعلة.

ولفت المدحتي الى ان المهرجان اضحى تقليدا سنويا للوزارة والدار حيث تمارس سنويا ذات الطقوس مثلما تردد الشعارات والمبادئ والمضي من خلالها قدما في عملية ملاحقة الاثر الحسيني الايماني بأبهى صورة الذي يتخذ من الذكرى ذاكرة وهدف رسالي بابعاد سامية.

٧- الاحتفاليات التي أقامتها الدار

اولا- حفل تكريمي في دار الكتب والوثائق الوطنية للتشكيلية بان ابراهيم محمود

اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية حفل تكريم الفنانة التشكيلية بان ابراهيم محمود بدرع الابداع وشهادة تقديرية ، وذلك على قاعة مكتبة الاجيال التابعة للدار ، وقد حضر حفل التكريم ممثلا عن نقابة الفنانين العراقيين الفنانين محمد عطا سعيد وخالد سعيد الاديب، وجاء تكريم التشكيلية العراقية بضوء ماقدمته في معرض (فنون بعيون شابة) الذي اقيم على قاعة الفنان العراقي الراحل (جواد سليم) مؤخرا، ومعرض (افكار وفولكلور).

ثانيا- احتفالية في دار الكتب والوثائق الوطنية تستذكر اليوم العالمي للطفل

احتفلت دار الكتب والوثائق الوطنية باليوم العالمي للطفل بوصفه يوما للتأخي والتفاهم وترفيه الاطفال في العالم، ويصادف هذا اليوم اقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة اعلان اتفاقية حقوق الطفل عام ١٩٨٩. وقدمت ورشة متخصصة في هذا الشأن التصورات والتطبيقات الخاصة الذي يعد (عيدا للطفولة) وهو اليوم الذي يحتفل به الاطفال في اغلب دول العالم عن طريق الحفلات في المدارس ورسم الاشكال على وجوههم، والذي اعتمدته الامم المتحدة ليكون يوما لرفع ثقافة الطفل العامة وتمكينه على اساس من تكافؤ الفرص من تنمية ملكاته وحصانته وشعوره بالمسؤولية الادبية والاجتماعية في ان يصبح عضوا نافعا في مجتمعه. وأشارت الورشة الى حقوق الطفل متمثلة ب (الحق في الحياة والصحة والتعليم والسكن والمستوى المعيشي الملائم والغذاء واللهو) وتطبيقاتها العملية لتمكينه من التمتع بطفولة سعيدة ينعم فيها وكي يكون محميا من جميع الجهات ولديه الحقوق التي تؤمن حياة فاضلة لخيره وخير المجتمع. وخلصت الورشة الى ضرورة ان يحاط الطفل بالحماية من جميع الممارسات التي قد تدفع الى التمييز العنصري او الديني او اي شكل اخر من اشكال التمييز، وان يربى على روح التفاهم والتسامح والصداقة بين الشعوب والسلم والاخوة.

ثالثا- في دار الكتب والوثائق الوطنية د.سرمد سليم يوقع كتابه (الاداء السينمائي للممثل في العرض المسرحي)

شهدت دار الكتب والوثائق الوطنية توقيع كتاب (الاداء السينمائي للممثل في العرض المسرحي) لمؤلفه الاكاديمي د.سرمد سليم عباس.

حضر الحفل المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق ومعاون مدير عام الدار الاستاذ فراس خضير تركي، وقدم فيه د.عباس ملخصا لمحتوى كتابه الصادر عن الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات المصرية، مشيرا الى انه يتناول فيه اهم المعالم الخاصة في عملية الجمع بين التقنيات التعبيرية التي تستخدمها الفنون السمعية والمرئية في اطار عرض مسرحي لايصال الفكرة الى المتلقي عن طريق اندماج ابداعي وتناغم جمالي.

واضاف قائلا ان هذا المؤلف يوفر حاجة ملحة لباحثي ودارسي فن السينما والمسرح عموما ويساعدهم على التواصل مع كل المستجدات الفنية التي يتعرض لها فن التمثيل المسرحي، لافتا الى انه استشهد في كتابه الى فرضيات ونظريات عديده تم التصدي لها تحليليا اهمها تكمن في التعرف على اداء المشاهد المسرحية بالتزامن مع شاشة العرض السينمائي الخاصة بذلك.

وتخلل الحفل مداخلات قدمها عدد من الحاضرين، في معنى الاداء السينمائي والمسرحي وغيرها من المحاور التي تضمنها الكتاب.

هذا ويعد كتاب (الاداء السينمائي للممثل في العرض المسرحي) بانوراما توثيقية وتحليلية، افلح د.سرمد سليم عباس من خلالها الى تتبع مسارات سينمائية ومسرحية سلكها وصولا لحقائق تتعلق بمسيرتها في العراق، ويقدم نماذج نظرية عدة تصلح ان تكون مادة فكرية قابلة للنقاش والتداول على المستويات الفنية والثقافية.

وثنى المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق الجهد الاستثنائي للمؤلف الدكتور سرمد سليم عباس وسعيه في رفد مسيرة الثقافة العراقية بهكذا مؤلف وتمثل ذلك بتقديم شهادة تقديرية له لما احتواه الكتاب من معلومات قيمة تخدم مسيرة الفن المسرحي والسينمائي في البلاد.

٨- فعاليات اسبوع النزاهة الوطني

اولا- انطلاق فعاليات اسبوع النزاهة الوطني (وطني نزاھتي) في دار الكتب والوثائق الوطنية

تتطلق يوم الاثنين ٢٠١٧/١١/٢٠ فعاليات اسبوع النزاهة الوطني الثامن تحت شعار (وطني نزاھتي) وتُنظَّم دار الكتب والوثائق الوطنية سلسلة نشاطات ثقافية وتشكيلية وورش عمل تهدف إلى تركيز مفاهيم النزاهة بين أوساط موظفي القطاع العام وأبناء المجتمع كافة.

وتأتي فعاليات الأسبوع لهذا العام تزامناً مع الانتصارات التي يُحقِّقها أبناء قواتنا المسلحة وأبناء الحشد الشعبي ضدَّ عصابات داعش الإجرامية؛ لتعطي رسالة واضحة مفادها أنَّ الانتصارات التي يُحقِّقها الأبطال في سوح القتال ترافقها جهودٌ حثيثةٌ وجديَّةٌ تُبذل من قبل العاملين في المؤسسات الرقابية الوطنية لمواجهة ومجابهة مخاطر الفساد الذي بات آفة تهدد مستقبل وطننا العزيز، والسكوت أو التغافل عنه يُعدُّ خطراً يوازي خطر الإرهاب.

ثانيا- انطلاق فعاليات اسبوع النزاهة الوطني (وطني نزاھتي) في دار الكتب والوثائق الوطنية

انطلقت في دار الكتب والوثائق الوطنية أولى فعاليات ايام اسبوع النزاهة الوطني وتحت شعار (وطنيتي نزاھتي) فقد شهدت الدار يوم الاثنين الموافق ٢٠١٧ / ١١ / ٢٠ م اقامة حفلها المركزي بالمناسبة ، وتضمن اللقاء كلمة لمعاون المدير العام الاستاذ فراس خضير تركي ، وورشة عمل نقاشية حملت عنوان (اليات وخطط مواجهة الفساد والمفسدين) .

حيث اكد السيد تركي في كلمته قائلاً (نعيش اليوم هما مشتركا ومسؤولية مشتركة وهدفا مشتركا في التصدي لمظاهر الفساد وظواهره ،خدمة لابناء الشعب العراقي وللمستقبل اطفالنا الباسم ، ولالحق في عيش كريم يحفظ للجميع كراكتهم واحساسهم بالمواطنة عبر المحافظة على المال العام والممتلكات العامة والادارة السليمة للشؤون المختلفة في بلدنا العراق العزيز) .

واضاف (لمناسبة اسبوع النزاهة الوطني تقع علينا جميعا مسؤولية اخلاقية ووطنية وانسانية وقانونية في ان نقف جميعا من اجل بناء منظومة نزاهة تتسم بالتكامل وتتصف بالفاعلية والقدرة على تضيق الخناق على الفاسدين والمفسدين ، وتوفر الثقة للمواطن بالغد وبالوظيفة العمومية ، وتستند تلك الثقة على اجراءات علمية وعملية وواقعية من خلال ماتقدمه وان يلمس ذلك بسرعة ويسر من دون تمييز) .

وشدد في ختام كلمته على ان (فعاليات اسبوع النزاهة الوطنية لهذا العام تاتي تزامنا مع الانتصارات المتحققة على جبهات المواجهة مع العدو الداعشي ، لتعطي رسالة واضحة مفادها ان الانتصارات التي يحققها ابطال العراق ، ترافقها جهود حثيثة وجدية تبذل لواد مخاطر الفساد الذي بات آفة تهدد مستقبل العراق وطننا العزيز ، والسكوت او التغافل عنه يعد خطرا يوازي خطر الارهاب) .

ناقشت ورشة الافتتاح التطبيقات العملية وخطط العمل القائمة على اساس من رؤية شاملة ومن ادراك عميق لكافة العوامل والظروف التي تحيط ببيئة العمل وواجه الفساد في كافة القطاعات من خلال حملة مسح شامل واستقراء واسع لكل ظواهر الفساد الواقعة فعلا والمحتملة الوقوع على مستوى كل قطاع من القطاعات .

وركزت الورشة على التطبيقات الممنهجة نظريا وعمليا مع ايلاء التطبيقات تاعملية هذه يجب ان تتسم بالوضوح في

تحديد كل ظاهرة من ظواهر الفساد واثارها وخطة مواجهتها والجهات المعنية في التنفيذ من كافة الاجهزة الرقابية والتفتيشية والقضائية والتشريعية والتنفيذية ومؤسسات المجتمع المدني والاعلام .

ثالثا- ورشة عمل في دار الكتب والوثائق الوطنية ناقشت (الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد) ضمن فعاليات اسبوع النزاهة الوطني ٢٠١٧

نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية يوم الاربعاء ٢٠١٧/١١/٢٢ و ضمن فعاليات اسبوع النزاهة الوطني (وطنيتي نزاھتي) لعام ٢٠١٧ , ورشة عمل متخصصة في موضوع (الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد) لمدراء الاقسام . عرفت الورشة الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد بانها (رؤية ورسالة تستمد جذورها من التأمل والمنطق وتستند الى علم الادارة ومكافحة الجريمة ممزوجة بالتجارب العالمية , فهي عبارة عن لائحة توضح خارطة الطريق التي يتبع ودور الافراد والمؤسسات للمساهمة في حماية المجتمع ومكافحة الفساد ومنع وقوعها) . واكدت الورشة على حرص العراق في اعتماد هذه الاستراتيجية التي تعتبر عملية ديناميكية ومستمرة استندت الى رؤية ورسالة واضحة للامدين القريب والبعيد , والتي تم بموجبها تحديد الاهداف الوطنية التي تضمن بناء مجتمع نزية وشفاف , وهي تعمل بالتالي على ترسيخ ثقة المواطنين بالمؤسسات كافة من خلال تنفيذ سياسات فعالة لمعالجة الظواهر السلبية وكشف مواطنها ومعالجة اسبابها وتفعيل الثقافة المجتمعية . وتطرقت الورشة الى الاسس والاليات المعتمدة في بناء الاستراتيجية الوطنية التي شملت مختلف المستويات التنظيمية باعتماد التحليل العلمي والواقعي الدقيق لبيئة العمل الداخلية والخارجية والوقوف على ما بها من نقاط القوة ونقاط الضعف , وتحديد الواضح والدقيق للظواهر السلبية وجرائم الفساد وتشخيص اسبابها واتخاذ الاجراءات الكفيلة لمعالجتها وتنفيذ الاجراءات القانونية بحق مرتكبيها . وخلصت الورشة الى ان تحقيق الخطة الوطنية لمكافحة الفساد تتم باشراف الهيئات التشريعية والتنفيذية والقضائية ومؤسسات المجتمع المدني ووسائل الاعلام بهدف بناء مجتمع نزية وشفاف يتولى ادارة شؤون جهاز اداري رشيد متمكن وفعال قادر على مواكبة التغيير ويحسن ادارة الموارد ويقدم خدمات متميزة للمواطنين .

رابعا- ورشة عمل في دار الكتب والوثائق الوطنية تستذكر اليوم العالمي للطفل

تزامنا مع انطلاق فعاليات اسبوع النزاهة الوطني (وطنيتي نزاھتي) يوم الاثنين ٢٠١٧/١١/٢٠ احتفلت دار الكتب والوثائق الوطنية باليوم العالمي للطفل بوصفه يوما للتأخي والتفاهم وترفيه الاطفال في العالم, ويصادف هذا اليوم اقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة اعلان اتفاقية حقوق الطفل عام ١٩٨٩ . وقدمت ورشة متخصصة في هذا الشأن التصورات والتطبيقات الخاصة الذي يعد (عيدا للطفولة) وهو اليوم الذي يحتفل به الاطفال في اغلب دول العالم عن طريق الحفلات في المدارس ورسم الاشكال على وجوههم, والذي اعتمدته الامم المتحدة ليكون يوما لرفع ثقافة الطفل العامة وتمكينه على اساس من تكافؤ الفرص من تنمية ملكاته وحصانته وشعوره بالمسؤولية الادبية والاجتماعية في ان يصبح عضوا نافعا في مجتمعه . وأشارت الورشة الى حقوق الطفل متمثلة ب (الحق في الحياة والصحة والتعليم والسكن والمستوى المعيشي الملائم والغذاء واللاهو) وتطبيقاتها العملية لتمكينه من التمتع بطفولة سعيدة ينعم فيها وكي يكون محميا من جميع الجهات ولديه الحقوق التي تؤمن حياة فاضلة لخيره وخير المجتمع . وخلصت الورشة الى ضرورة ان يحاط الطفل بالحماية من جميع الممارسات التي قد تدفع الى التمييز العنصري او الديني او اي شكل اخر من اشكال التمييز , وان يربى على روح التفاهم والتسامح والصداقة بين الشعوب والسلام والاخوة .

خامسا- افتتاح المعرض التشكيلي لدار الكتب والوثائق الوطنية ...ضمن فعاليات اسبوع النزاهة الوطني ٢٠١٧

افتتح في دار الكتب والوثائق الوطنية المعرض التشكيلي الخاص باسبوع النزاهة الوطني (وطنيتي نزاھتي) لعام ٢٠١٧ , وافتتحه معاون المدير العام للدار الاستاذ فراس خضير تركي بحضور ممثلي مكتب المفتش العام لوزارة الثقافة وجمع من الفنانين التشكيليين وموظفي الدار .

وجسدت اللوحات المعروضة ال (٣٥) المخاطر الجسيمة لمظاهر الفساد وطرق واساليب مواجهته بما يلامس جذور المسببات ويخلق بيئة عمل تضيق الخناق وتؤدي نفس الوقت الى تاشير التطبيقات العملية وما ينجم عنها لقياس الانجاز والتقدم في الاداء والمجابهة .

يذكر ان جهود اقامة هذا المعرض بلوحاته اللافتة قد جاءت بانامل الفنانين التشكيليين العراقيين (عبيد البدرى و زينب البياتي و اسيل ابراهيم واية العبيدي ورنند العزاوي وبان البغدادي وابتسام الخفاجي ورفاه العزاوي ورنند العزاوي سهير رزاق ومروه الحائك وحسن علي ومحمد علي وفاطمة حسين ومروة الاسد وعبيد الحلفي و ثامر العبيدي ومحمد خلف وحسين علي وسمر الخفاجي وسبتي الدلفي ومحمد الربيعي ونورا البياتي ونصير الوائلي وسوزان ابراهيم وغادة الاسد و صلاح مهدي وصباح علوان وشبيب المدحتي).

٩- فعاليات يوم النصر الكبير على داعش

اولا- دار الكتب والوثائق الوطنية تشارك في مهرجان يوم (النصر الكبير) لوزارة الثقافة

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بفعاليات مهرجان عيد النصر الكبير (بوجدتنا انتصرنا) لوزارة الثقافة، وتمثلت المشاركة بحضور المدير العام للدار الدكتور علاء ابو الحسن العلق، اضافة الى العرض الخاص لوثائق مهمة تعود للنهج التكفيري لعصابات داعش الارهابية وتعليمهم الوحشية لطلاب المدارس ورياض الاطفال، والمخاطبات الرسمية لجند الخرافة في دولتهم المزعومة، وبطولات ابناء العراق الغيارى من منتسبي الجيش العراقي والشرطة الاتحادية ومقاتلي الحشد الشعبي.

حيث شهد المسرح الوطني حضورا جماهيريا كبيرا للجمهور فقد قدمت العديد من الفعاليات الفنية والثقافية التي خلدت الانتصارات الباهرة والمتحققة بجهد وسواعد القوات الامنية على الصعد كافة ضد قوى الشر الداعشي وتطهير التراب العراقي المقدس من رجسهم والى الابد.

وتأتي مشاركة دار الكتب والوثائق الوطنية في هذا الحفل المركزي الكبير انطلاقا من ان يوم النصر الكبير ما هو الا شهادة ووسام فخر واعتزاز للعراقيين اجمع وان الثقافة العراقية ثقافة للجميع وشركاء في ان الطلقة والفوهة ودم الشهيد وصروح الثقافة قد دافعت ووقفت في وجه الذئاب المنفلتة، فالأقلام والاوراق واللوحات كانت امتدادا لجبهات القتال مشفوعة بالتضحية والفداء والشجاعة النادرة.

ثانيا- دار الكتب والوثائق الوطنية تحتفل بعيد النصر العظيم الذي تحقق على العدو الداعشي الارهابي

ابتهاجا بعيد النصر الكبير وتطهير كامل التراب العراقي من دنس العدو الداعشي الارهابي ، اقامت دار الكتب والوثائق الوطنية احتفالا مركزيا بهذه المناسبة الوطنية الجلية الثلاثاء ١٩/١٢/٢٠١٧ على قاعة الشاعرة الرائدة نازك الملائكة في مقر الدار .

استهل الحفل بالنشيد الوطني العراقي والوقوف لقراءة سورة الفاتحة ترحما واستذكارا لارواح شهداء العراق الابرار، تلاها كلمة مدير عام الدار الدكتور علاء ابو الحسن العلق التي اكد فيها قائلا(الحمد لله الذي جعل النصر بأيدي العراقيين مجتمعين في التاسع من كانون الاول حيث انجز شعبنا بسواعد ابناءه الغيارى الشجعان تحرير كامل الاراضي العراقية المقدسة من سيطرة التنظيم الداعشي الارهابي المقيت في واحدة من الملاحم الخالدة في الدفاع عن الحياة وقيمها الانسانية التي استهدفتها عصابات داعش الهمجية بفصول من السبي والاغتصاب وتخريب البنى التحتية).

واضاف قائلا (لقد وقف العالم اعجابا واحتراما وامتنانا لشعبنا وهو يقلص زمن اسقاط اسطورة داعش التي روجت لها الجهات التي صنعته لتنفيذ سياستها بالعراق والمنطقة ان الانتصارات الكبيرة المتحققة على الارهاب والتي حققتها قواتنا الامنية بكل صنوفها والحشد المبارك ماهي الا جهود عراقية خالصة مجتمعة على حب الوطن).

واختتم كلمته بالشكر والثناء لقواتنا العراقية المسلحة الباسلة متمثلة بالجيش العراقي والشرطة الاتحادية والحشد الشعبي ولكل من ساهم وكان شريكا بتحقيق ملامح النصر التي رسمت بسواعد رجال العراق الافذاذ التي لم يعرفها العالم من قبل وتحولت الى مدرسة ينهل الجميع منها داعيا ان يتغمد الشهداء الابرار الرحمة وللجرحى بالشفاء العاجل وان تكون المرحلة المقبلة مرحلة بناء الانسان والمجتمع وفق سياقات ممنهجة كي ياخذ العراق موقعه اللافت والمميز بين دول العالم اجمع.

وشهد حفل الاحتفاء محاضرة فكرية ثقافية القاها الدكتور محمد جاسم فلحي التدريسي في كلية الاعلام بجامعة بغداد بعنوان (الانتصار على الارهاب في معركة الفكر للمرحلة المقبلة) تناول فيها مفهوم الارهاب وكيفية مواجهته ومنظومته الفكرية والثقافية واسس وجذور تكوينه والنصوص النظرية للحركات الارهابية، وملامحه المخبرانية واسباب انتشار افكاره الهدامة في الفترة الحالية المعاصرة، واخيرا منطلقات المواجهة الفكرية والثقافية المقبلة للأفكار المعادية.

وفي ختام الحفل قدم المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق شهادة تقديرية للدكتور محمد جاسم فلحي ترميناً وعرفانا لدوره ودور المثقفين العراقيين في دعمهم ورفدهم معركة المواجهة مع العدو الداعشي انطلاقاً من مبدئ الشراكة بين الثقافة والبندقية طريق واحد لتحقيق النصر المؤزر المتحقق.

ثالثاً - نظمته دار الكتب والوثائق الوطنية

برعاية الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة والسياحة والاثار الدكتور جابر الجابري انطلقت فعاليات المؤتمر العلمي ليوم النصر الكبير على داعش الذي تنظمه دار الكتب والوثائق الوطنية، على قاعة الشاعرة الرائدة نازك الملائكة بمقر الدار، وبحضور المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء أبو الحسن العلق وعددا من المدراء العاملين في الهيئة العامة للآثار ومتخصصين وملاكات الدار.

ابتدأ المؤتمر بعزف للنشيد الوطني العراقي، وقراءة سورة الفاتحة ترحماً واستذكاً لأرواح شهداء العراق الغياري من ابناء الجيش العراقي والشرطة الاتحادية والحشد الشعبي، ثم القى الوكيل الاقدم للوزارة كلمة اشاد فيها بتلاحم وتضحيات ابناء الشعب العراقي وقواته المسلحة فكانت بحق وحقيق ثلاث سنوات عبرت عن وحدة التراب العراقي المقدس الذي قضى ابناءه على خرافة داعش وللابد وشدد على دور وزارة الثقافة ودوائرها وتشكيلاتها في نشر الوعي والثقافة المجتمعية من خلال هكذا مؤتمرات التي يقدم فيها الاكاديميين والنخب المثقفة خلاصة جهودهم العلمية التي تسهم في بناء المرحلة المقبلة وهي مرحلة مجابهة الفكر العدواني الذي غير المفاهيم والعقائد الاسلامية الى التطرف والعدائية التي اصابته العديد من الدول.

وإدار فعاليات المؤتمر المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق حيث القى اكايميون من مركز الدراسات والبحوث لوزارة الثقافة و كليات جامعة بغداد بحوثهم الخاصة بالمؤتمر العلمي ناقشت (العنف والتطرف دراسة في فكر اشبال الخلافة) للدكتور رياض محمد كاظم، والبحث الثاني الذي قدمته الدكتورة ايمان الطائي استعرضت فيه (الاسباب النفسية والاجتماعية للتطرف واسبابه على المجتمع)، وتناول البحث الثالث المقدم من الدكتور علاء الدين حسين علي العنزي موضوع (دور المؤسسات التربوية في بناء عراق خال من الارهاب)، فيما تداول البحث الرابع للدكتور جواد البيضاني (تأثير فكر داعش على الاحزاب والمجتمع في العراق)، والتي قدمت بدورها خارطة طريق ودليل عمل للحاضر والمستقبل في مواجهة حالات الاعداء وبالذات في صفحة الحرب الجديدة على الفساد والمفسدين.

وفي ختام اليوم الاول للمؤتمر قدم المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق الدروع والشهادات التقديرية للاكاديميين والباحثين المساهمين في رفد الرؤى والاسس لكل العراقيين في مرحلة البناء المقبلة.

رابعاً - افتتح برعاية الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة الدكتور جابر الجابري اختتام اعمال المؤتمر العلمي ليوم النصر الكبير على داعش الذي نظمته دار الكتب والوثائق الوطنية

اختتمت في دار الكتب والوثائق الوطنية اعمال المؤتمر العلمي ليوم النصر الكبير على داعش ، الذي افتتح برعاية الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة الدكتور جابر الجابري، بحضور المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية علاء ابو الحسن العلق ، وعددا من المدراء العاملين في الهيئة العامة للآثار، واكاديميين ومتخصصين اضافة الى ملاكات الدار.

فقد شهد اليوم الثاني للمؤتمر تقديم بحثين الاول ناقش (دور الاعلام العراقي في تحقيق النصر... تحالف الاعلام الوطني إنموذجا) للباحث الاكاديمي والاعلامي والشاعر الدكتور سعد ياسين يوسف من مركز الدراسات والبحوث لوزارة الثقافة ، الذي استعرض اسس وفعاليات الاعلام العراقي ابان المواجهة العسكرية مع العدو الداعشي متناولا ابعاد ومضامين تحديد الجمهور المستهدف والوسائل والامكانات الاعلامية المتاحة و الاتفاق على المضامين الاعلامية قبل واثناء وبعد المتحقق من انتصارات هذا العدو الداعشي الذي تحقق باعتباره سبقا وطنيا لا صحفيا ، واستطرد في

حيثيات بحثه الى العلاقة التفاعلية بين المؤسسة العسكرية والاعلامية التي لا غنى عنهما في التعامل المثمر وصولاً لأبصال خطابهما الذي ينطلق أولاً واخيراً من مبدأ (الوضوح والصدق والصرامة) ويتأثير بجسد الاحداث الصوت والصورة وربط الرأي العام بالحدث الحقيقي ومن هنا تكمن عوامل نجاح الخطط الاعلامية المعدة في تحديد الازمات ومراجعتها دورياً ومنهجية تحديد الاهداف المرسومة، فكانت النتائج المتحققة إنموذجاً اعلامياً وطنياً يحدى به .

وقدم الباحث الاكاديمي الدكتور نصيف جاسم حمدان رئيس قسم الصحافة في جامعة المصطفى الامين بحثه الموسوم (النظرة المستقبلية للعراق بعد الانتصار على داعش) مؤكداً على ان مرحلة ما بعد الانتصار على العدو الداعشي تتمثل ببروز تحديات كبيرة لهذا الفكر الشاذ والبعيد كل البعد عن تعاليم الدين الاسلامي الحنيف مشدداً على ان المرحلة المقبلة تتمثل بحرباً لاهوادة فيها على الفساد بكافة اشكاله ، وان مرحله الانتخابات القادمة التي ستجرى في النصف الاول من العام الحالي يجب ان تتميز بان حب الوطن والولاء والانتماء له سيكون على راس قائمة التحديات ، مع الاخذ بنظر الاعتبار الى ان توظيف الوقائع والحقائق التي افرزتها المسيرة السياسية يجب ان تغادر سلبياتها وايجاد سياقات لتصحيح مسار العملية السياسية برمتها كي تكون الايام والسنوات المقبلة انموذجاً بين الساسة و الرأي العام .

يذكر ان المؤتمر قد ناقش في يومه الاول عدداً من البحوث المقدمة من اكااديميين متخصصين وبإدارة من المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الاستاذ الدكتور علاء ابو الحسن العلق ، فكان البحث الاول للدكتور رياض محمد كاظم بعنوان (العنف والتطرف دراسة في فكر اشبال الخلافة)، والبحث الثاني قدمته الدكتورة ايمان الطائي استعرضت من خلاله (الاسباب النفسية والاجتماعية للتطرف واسبابه على المجتمع) وتناول البحث الثالث المقدم من الدكتور علاء الدين حسين علي العنزي موضوع (دور المؤسسات التربوية في بناء عراق خال من الارهاب) فيما تناول البحث الموسوم (تأثير فكر داعش على الاحزاب والمجتمع في العراق) للدكتور جواد البيضاني ، والتي قدمت بدورها كبحوث نموذجية خارطة طريق ودليل عمل للحاضر والمستقبل في مواجهة الاعداء ورسمت صفحة الحرب المعلنة على الفساد والمفسدين .

خامساً- تواصل مع يوم (النصر الكبير) دار الكتب والوثائق الوطنية تفتتح معرضاً وثائقياً لجرائم داعش الارهابي ومعرضاً تشكيمياً داعماً للانتصارات

افتتح معاون المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الاستاذ فراس خضير تركي المعرض الوثائقي الخاص لوثائق مهمة تعود للنهج التكفيري لعصابات داعش الارهابية وتعاليمهم الوحشية لطلاب المدارس ورياض الاطفال، والمخاطبات الرسمية لجند الخرافة في دولتهم الزعومة، اضافة الى مشاهد حية من بطولات ابناء العراق الغياري من منتسبي الجيش العراقي والشرطة الاتحادية ومقاتلي الحشد الشعبي.

كما وافتح معاون المدير العام ايضاً معرض الفن التشكيلي الخاص بإبداعات فناني الدار والتشكيليين العراقيين من الرواد والشباب، حيث جسدت معروضاته الانتصارات الباهرة والمتحققة بجهد وسواعد القوات الامنية المختلفة على الصعد كافة ضد قوى الشر الداعشي وتطهير التراب العراقي من رجسهم والى الابد.

ويأتي توالي فعاليات دار الكتب والوثائق الوطنية انطلاقاً من ان يوم النصر الكبير ما هو الا شهادة وسام فخر واعتزاز للعراقيين اجمع، وان الثقافة العراقية هي ثقافة للجميع انطلاقاً من ان الطلقة والفوهة ودم الشهيد وصروح الثقافة قد وقفت وقفة شجاعة في وجه الذئاب المنفلتة ذئاب العصر مشفوعة بالتضحية والفداء والشجاعة النادرة.

١٠- نشاطات متنوعة لقسم العلاقات والإعلام

أولاً- دار الكتب والوثائق الوطنية تساهم في اعمال ندوة الارث الفوتوغرافي التي نظمتها المؤسسة العربية للصورة في لبنان

- شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية في اعمال ندوة الارث الفوتوغرافي والشرق اوسطي وافريقيا التي نظمتها المؤسسة العربية للصورة في العاصمة اللبنانية بيروت والتي ناقشت اسس وأولويات تحقيق الاستدامة في الحفاظ على المواد الفلمية للشرق الاوسط (MEPPI).

وقدم الوفد العراقي المشارك في الندوة التي حضرتها ووفود تمل (١٥) دولة عربية واجنبية عرضاً للباوربوينت بعنوان (اعتبارات التخطيط لمواجهة الكوارث المختلفة) وتعزيز ذلك بتجربة دار الكتب الوطنية في التخطيط والاعداد لمواجهة

ما مر به العراق من عمليات عسكرية عام ٢٠٠٣ وماسببته من اضرار مشخصة في ميادين الثقافة وكيفية تجاوزها ودورها الفاعل والرئيس في الحفاظ على الموروث الوثائقي والثقافي العراقي.

وتدارست الندوة العديد من المقترحات والحلول الخاصة باستمرار وتوسيع عمل المبادرات المتعددة لتشمل الوثائق والمخطوطات والرقمنة واقامة الدورات المتخصصة في ترميم الصور الفوتوغرافية واليات الحفاظ عليها, مع ضرورة اعداد الخطط اللازمة وتهيئة فرق الاستعداد في مواجهة الحالات الطارئة لكل مايؤثر سلبا على الموروثات الوطنية للدول المنظوية في المؤسسة.

واعلن في ختام ايام الندوة عن تشكيل لجنة توجيهية رئيسة من العراق وسوريا ومصر والاردن مهمتها الاعداد للمرحلة المقبلة لرؤى وافكار ودراسات تتعلق بتحديد الاتجاهات والبرامج والادارة المستقبلية والتي ستكون عملية انتقال من مشروع يدعمه الشركاء الى شبكة عالمية موجهة اقليميا.

- ١١- فتح نوافذ التواصل مع دور الكتب والتراث والأرشيف والمكتبات النظرية في الدول العربية بعد اعداد قائمة بعناوينها ومواقعها ، ومراسلتها بالبريد الالكتروني . عدد الجهات : ١٢
- ١٢- متابعة موضوع الاتفاقيات الدولية الموجودة لدى دائرة العلاقات الثقافية العامة بهدف تفعيل دور دار الكتب والوثائق في التواصل مع المؤسسات العربية والدولية من خلال تلك الاتفاقيات .
- ١٣- الإشراف على تزيين الدار وقاعاتها لمناسبة أعياد الميلاد والعام الجديد وعيد الجيش العراقي .
- ١٤- مرافقة الوفود الرسمية والشخصيات والفرق الإعلامية من الصحف والقنوات الفضائية والمواقع الالكترونية التي تزور دار الكتب والوثائق .
- ١٥- استقبال رواد الدار من المطالعين والباحثين وتسجيل المعلومات الخاصة بهم وتقديم احصائية بعدد الزوار عن طريق شعبة الاستعلامات التابعة لقسم العلاقات والإعلام .
- ١٦- مرافقة الزوار من تلاميذ المدارس الى مكتبة الأجيال .
- ١٧- اعداد وتصميم (سلايدات شو) وعرضها على شاشات البلازما في الطابق الاول وقاعة الاحتفالات .
- ١٨- تصميم وإرسال الدعوات الالكترونية والورقية الخاصة بالفعاليات .
- ١٩- التثقيفية في مجال قراءة الكتب والحفاظ على الوثيقة فضلا عن بث المعلومات العامة والموسيقى
- ٢٠- إدارة ٤ صفحات فيس بوك باسم دار الكتب ومجلة الموروث وموقع ذاكرة بغداد وإعلام دار الكتب والوثائق :

إعلام دار الكتب والوثائق
<https://www.facebook.com/MediaLibraryAndArchives>

ذاكرة العراق . مجلة الموروث
<https://www.facebook.com/mawroth>

ذاكرة بغداد
<https://www.facebook.com/baghdadmemory>

٢١. القيام بأعمال التنضيد الالكتروني والفوتوشوب والتصميم .

٢٢. متابعة موضوع إقامة معرض دائم للكتب والوثائق المهمة في الطابق الارضي .

٢٤. خصص القسم في موقع الدار الالكتروني صفحة لنشاطاته بالتفصيل .

٢٥. للقسم بريد إلكتروني مخصص لمراسلة الصحف والمواقع الالكترونية ، هو
Iraq.nla@yahoo.com

٢٦. اشتراك القسم بندوات وورش وفعاليات وزارة الثقافة والمؤسسات الاخرى ، وهي :

• الدار العراقية للأزياء اعادة افتتاح غاليري الواسطي

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالكرنفال الفني الذي الوطن, اقامته الدار العراقية للأزياء ضمن فعاليات اسبوع النزاهة الوطني لمناسبة افتتاح غاليري الواسطي مع عرض ازياء المجموعة الجديدة بحضور كريمة الرئيس العراقي الست شيلان فؤاد معصوم

• الشبيبي اصالة التأسيس وتجدد العطاء

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمؤتمر الذي اقامه المجمع العلمي العراقي ومؤسسة بحر العلوم الخيرية وتحت شعار (الشبيبي اصالة التأسيس وتجدد العطاء) بمناسبة مرور نصف قرن على رحيل العلامة العراقي محمد رضا شبيبي .

• الدستور العراقي الدائم لعام ٢٠٠٥ ودوره في بناء الدولة الاتحادية

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمحاضرة التي نظمها مركز الدراسات والبحوث في وزارة الثقافة والسياحة والاثار بعنوان (الدستور العراقي الدائم لعام ٢٠٠٥ ودوره في بناء الدولة الاتحادية) للدكتور حسين علاوي خليفة وذلك على قاعة عشتار - مقر الوزارة.

• وزارة التربية .. المعرض السنوي للكتاب الدورة الرابعة عشر

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمعرض السنوي للكتاب الدورة الرابعة عشر الذي نظّمته المديرية العامة للمناهج الدراسية/ قسم المكتبات المدرسية وذلك على قاعات الامانة العامة للمكتبة المركزية في الجامعة التكنولوجية.

• معرض النصر المبين

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمعرض التشكيلي الذي نظّمته دائرة الفنون التشكيلية في وزارة الثقافة على قاعات مقر وزارة الثقافة.

• معرض الطف السنوي ... الشهادة ربيع الحياة

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمعرض التشكيلي الذي اقامته دائرة الفنون التشكيلية بمناسبة ذكرى الطف الحسيني بعنوان (الشهادة ربيع الحياة) وذلك على قاعة المعارض في مقر الوزارة.

• بالبحث العلمي والثقافة نواجه الارهاب

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بورشة العمل التي نظمها مركز الدراسات والبحوث في وزارة الثقافة والسياحة والاثار بعنوان (بالبحث العلمي والثقافة نواجه الارهاب).

• اليوم العالمي للشباب

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالاحتفالية التي اقامتها دائرة قصر المؤتمرات وبرعاية وزير الثقافة والسياحة والاثار وتحت عنوان (بالشباب ننتصر في كل الميادين) بمناسبة اليوم العالمي للشباب.

• مهرجان معهد الحرف والفنون الشعبية

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية في المهرجان الذي اقامته دائرة الفنون التشكيلية لمعهد الحرف اليدوية وذلك على قاعة المعرض الدائم في مبنى وزارة الثقافة.

• فرائد الجواهر الساطعة للمخطوطات العراقية

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالمعرض الذي اقامته الهيئة العامة للآثار والتراث - دار المخطوطات العراقية لفنائس المخطوطات العراقية وذلك على قاعة طه باقر في المتحف العراقي.

• برعاية هيئة النزاهة

الحفل الختامي لبرنامج (نساء متحدات ضد الفساد)

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالحفل الختامي الذي اقامته هيئة النزاهة/دائرة العلاقات مع المنظمات غير الحكومية بالتنسيق مع وزارة الثقافة تحت عنوان (نساء متحدات ضد الفساد) وذلك على قاعة المسرح الوطني.

• دور المرأة في مكافحة الفساد

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بالندوة المشتركة التي اقامها مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة وبالتنسيق مع هيئة النزاهة/ دائرة العلاقات مع المنظمات غير الحكومية على قاعة عشتار في مقر وزارة الثقافة بالتزامن مع يوم المرأة والتي كانت بعنوان (دور المرأة في مكافحة الفساد).

• مقاربات في التنمية الامنية المستدامة

شاركت دار الكتب والوثائق بالندوة الفكرية الحوارية تحت عنوان (مقاربات في التنمية المستدامة) التي اقامها مركز الدراسات والبحوث على قاعة عشتار في مقر الوزارة.



قسم العلاقات و الاعلام



قسم العلاقات و الاعلام

قسم الحسابات

يتكون قسم الحسابات من الشعب الآتية :

أ : شعبة المصروفات /

- (١) المتابعة والمباشرة في تنفيذ بنود الموزانة الجارية لعام /٢٠١٧ وإكمال متطلباتها المالية من تأمين التخصيصات المالية وتسويات السلف النقدية المصروفة للجان المشتريات .
- (٢) اعتماد المجموعة الدفترية النظامية في تسجيل وترحيل القيود المالية .
- (٣) فتح السجلات الفرعية للحسابات الوسيطة / السلف والامانات فضلاً عن سجلات الاثاث .

ب : شعبة السجلات /

- (١) مسك مجموعة دفترية مساعدة للعمل تمثلت بفتح السجلات الاتية :
سجل الاعتمادات / سجل مطابقة الرصيد اليومي / سجل خاص بمتابعة سلف الموظفين (قروض / زواج)
والممنوحة من المصارف الحكومية / سجل متابعة كافة القيود النظامية / سجل متابعة مقتبسات الشراء / سجل متابعة ايفادات الموظفين / سجل متابعة القيود / سجل متابعة المنح والمساعدات الخارجية / سجل متابعة الاسلحة .
- (٢) فتح الاضابير التالية : (اضبارة المستندات اليومية للصرف / اضبارة مستندات القيد اليومية / اضبارة التحاليل الشهرية للحسابات الوسيطة / اضبارة القيود النظامية / اضبارة المقتبسات / اضبارة المصارف / اضبارة الحسابات الشهرية / اضبارة سلف مصرف الرافدين / اضبارة تعهدات الموظفين / اضبارة صحة الصدور / اضبارة تسديد السلف / اضبارة الايفادات / اضبارة متابعة الاليات / اضبارة ملفات سيارات الدار / اضبارة المنح والمساعدات / اضبارة مستندات الادخال والاخراج المخزني / اضبارة ملفات مكاتب المحافظات / اضبارة قوائم الجرد / اضبارة الاسلحة والعتاد) .

ج : شعبة الرواتب /

- اكمل جداول الرواتب الشهرية للموظفين وتأشير التغييرات الحاصلة خلال الشهر فضلاً عن :
(١) اكمل كشوف الاستقطاعات التقاعدية وارسالها الى هيئة التقاعد الوطنية .
- (٢) اشعار الهيئات العامة للضرائب بأسماء الموظفين المشمولين بها .
- (٣) متابعة التخصيصات المالية الخاصة بتعويضات الموظفين من رواتب اسمية ومخصصات .
- (٤) فتح سجلات الرواتب النظامية .. فضلاً عن سجلات اخرى (سجل مخصصات الخطورة / سجل متابعة الاعمال الاضافية / سجل متابعة الاجازات الدورية والمرضية / سجل متابعة الغيابات / سجل متابعة الموظفين المتعاقدين مع الدار) .
- (٥) فتح الاضابير الخاصة بعمل الشعبة (اضبارة خطوط النقل والموقع الجغرافي / اضبارة مخصصات الخطورة / اضبارة الاعمال الاضافية / اضبارة نقل الموظفين / اضبارة تنسيب الموظفين / اضبارة التقاعد / اضبارة الاوامر الادارية الخاصة بالاجازات والغيابات / اضبارة الملاكات والعلاوات والترفيعات / اضبارة التعليمات والقرارات الخاصة بالرواتب / اضبارة تخاويل تسلم الراتب / اضبارة الاستقطاعات المصرفية / اضبارة العقوبات / اضبارة الاستثمارات الزوجية) .
- (٦) متابعة الاوامر الادارية والخاصة بالمفصولين السياسيين واحتساب فروقاتهم ومتابعة اعادة تعيين المرفوضين منهم من لجنة التحقيق في الامانة العامة لمجلس الوزراء .

د : وحدة الصندوق /

- (١) تنظيم سجل الصندوق عن المبالغ المودعة لديه بموجب وصولات القبض وايداعها في البنك .
- (٢) تنظيم سجل (نثرية الصندوق) السلفة المستديمة السنوية لتمشية الامور المستعجلة في الدار .
- (٣) تصديق الصكوك المرسلة الى المصارف ودوائر التنفيذ والتقاعد .
- (٤) تم استخدام عدد (٢٢٠٧) وصل قبض خلال سنة / ٢٠١٧ .

هـ : الاستثمارية :

- (١) نقوم بأحتساب الذرعات المقدمة من المقاولين مع تدقيق ومطابقة جدول الكميات المرفق للذرة.
- (٢) اعداد كتاب بالخلاصة للذرة وارسال الذرة الى وزارة الثقافة / قسم الرقابة والتدقيق الداخلي لتدقيقها.
- (٣) اعداد اجابات بالكتب التي تخص المشاريع وارسالها الى الجهات المختصة .
- (٤) اعداد حسابات شهرية من جداول وميزان المراجعة وطابعة كشف البنك .
- (٥) اعداد الحسابات الختامية للموازنة الاستثمارية لعام / ٢٠١٧ .

و : الموجودات الثابتة :-

- (١) متابعة الموجودات الثابتة وذلك بالتنسيق مع قسم المخازن ب مستندات ادخال واخراج ويتم ترحيلها في سجلات الموجودات .
- (٢) القيام بالجرد في نهاية كل سنة حالية ومتابعة اعمال اللجان واعداد قوائم لكل قسم وتزويدهم بنسخ بقوائم الجرد اضافة الى القيام بعمل جباية الرسوم والاجور عن مبالغ تعظيم الايراد لعام / ٢٠١٧ . وذلك بالقيام باعداد وصولات قبض الخاصة بالدار و اعداد كشوفات وسندات خاصة بها والقيام بتسليمها باليد الى صندوق وزارة الثقافة .

ز : السيطرة المخزنية :-

- * مطابقة البطاقات المخزنية مع سندات الادخال والاخراج المخزني لمخازن الدار ومطابقة الجرد مع الموجودات الثابتة والمخازن .



قسم الحسابات



قسم الحسابات

قسم إدارة الموارد البشرية

- ١- قسم إدارة الموارد البشرية يتألف من مدير القسم و من رؤساء (٧) شعب وعدد من الموظفين .
- ٢- يتولى هذا القسم مهمة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات والتوجيهات الصادرة من الامانه العامة لمجلس الوزراء والوزارة ومن سيادتكم في كل ما يختص بشؤون الافراد في الملاك من تعيينات وترقيات ونقل وتنسيب واجازات واحاله على التقاعد وتدريب وتطوير ملاكات الدار والدوائر الاخرى والحفاظ على الاضابير والمخازن وسريتها وكل ما يتعلق بشؤون الموظفين بشكل خاص والمواطنين عموماً .
- ٣- يتكون القسم من الشعب التالية كل حسب اختصاصه :

اولاً : شعبه شؤون الموظفين

- رئيس الشعبة السيد (علي عباس خليفه) ويساعده عدد من الموظفين وهم (علي كاظم عريبي - افنان خالد - هدى كريم صخي - شيماء انور علي - علي مجيد حسن - سندس عبد الرزاق خضير - ليث ابراهيم حسن) وقد كان لهذه الشعبة عملاً واضحاً من الانجازات التي تحققت في العام ٢٠١٧ وكالاتي :
- تسلم البريد العادي والسري من مكتب السيد المدير العام .
- اطلاع مدير القسم على جميع البريد الوارد وتوجيهه بخدم البريد برقم وارد لكل كتاب مع تثبيت التاريخ وربط كافه الاوليات المشار اليها في الكتب الوارده , ومن ثم يتم تقديمه الى السيد المدير العام لاحالته الى الاقسام والشعب ذات الاختصاص وابداء توجيهاته عليه .
- توزيع البريد على كافه الاقسام والشعب ذات العلاقة .
- مسك سجلات الوارد والصادر وترقيمها .
- متابعه السجل اليومي للحضور والغياب لكافة الموظفين وتقديمه الى السيد مدير القسم للاطلاع عليه وابداء ملاحظاته باتخاذ ما يلزم وفق الضوابط والتعليمات .
- تنظيم امور طبع الكتب والمخاطبات الرسميه ومتابعه الاوامر الوزاريه والاداريه الخاصه بالدار وموظفيها وكل ما يتعلق بالاجازات الاعتيادية , والطويله براتب وبدون راتب , والمرضيات , واجازات الامومه والوضع , والساعات الزمنية , وتثبيت الرصيد المتبقي للاجازات من السنه السابقة لكافه الموظفين على النموذج الخاص بكل موظف وما يتبقى له للسنه الجديدة .
- المحافظه على اجهزة الاستنساخ والالات الطباعيه والاثاث .
- المتابعه مع قسم الحسابات بخصوص العلاوه المستحقه لكل موظف .
- اعداد وتنظيم التقرير الشهري الخاص بأجازات الموظفين .
- الاشراف على السجل الخاص لتسجيل الاجازات الاعتيادية والمرضيه وعلى السجل الخاص بالاوامر حفاظاً على الاجازات من التلف والتمزيق , مع متابعه مواعيد انتهاء الاجازات ومتابعه السجل الخاص بالمذكرات الداخليه بين الاقسام المعنيه بذلك .
- متابعه الموظفين واخذ الدور الرقابي من خلال ملاحظه لبس (الباج التعريفي) مع مراقبة قاعة المطالعين والموظفين واعمال الاستنساخ وكيفية معاملتهم مع المطالعين ومراقبة حالات التدخين داخل اقسام الدار ومعالجتها بما ينسجم مع التعليمات .
- متابعه امور تنظيف الدار والاشراف المباشر على المنظفين وتقسيم الاعمال بينهم وحسب اقسام وشعب الدار .
- تنظيم الكتب الرسميه واجراء اللازم بمضمونها ومن ثم حفظها في الاضابير الخاصه بها .
- متابعه الشكاوى المقدمه من المواطنين والموظفين واتخاذ الاجراءات المناسبه بصددھا من قبل مدير القسم وفي حالة عدم التمكن من حلھا يتم عرضھا على انظار السيد المدير العام لمعالجتها .

ثانياً : شعبه التقاعد

- رئيس الشعبة (علياء مهدي صالح) وقد انجزت هذه الشعبة الاعمال وكالاتي :
- انجاز (٢٠) معامله تقاعديه لموظفي الدار خلال عام ٢٠١٧ .
- انجاز معاملات احتساب خدمه العسكريه عدد (٣) والصحفيه عدد (٢) وخدمه العقد عدد (٤) لقسم من موظفي الدار .

- اجراء التعديلات اللازمة على برنامج صندوق التقاعد حسب اوامر الترفيعات والعلاوات لموظفي الدار والتي تتغير باستمرار : وارسال قرص (CD) مع الامر الاداري الى هيئة التقاعد الوطنية شهرياً .
- انجاز قرار تثبيت العمر لكل موظفي الدار حسب قانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ / المعدل .
- العمل مستمر على تهيئة وانجاز بعض دفاتر الخدمة المدنية موظفي الدار والعمل لازال مستمراً بذلك لبقية الموظفين .
- متابعة ومراجعته انجاز المعاملات التقاعدية واعمال شعبة التقاعد بالتنسيق مع هيئة التقاعد الوطنية.

ثالثاً : شعبة التوظيف والملاك

- رئيس الشعبة السيدة (كردستان طارق خسرو) و يساعدها كل من (وليد محمد قاسم - دانيه نهاد عبد الرحمن) وقد انجزت هذه الشعبة الاعمال الآتية :
- إصدار (١٥) أمراً إدارياً بالعلاوات السنوية لـ (٣٧٢) موظفاً .
 - إصدار (١٥) أمراً إدارياً بالتزفيغ لـ (٦٥) موظفاً .
 - إصدار (١٤) أمراً مباشرة لموظفين عينوا حسب الدرجات الشاغرة في ملاك هذه الدار .
 - إصدار اوامر نقل خارج الدار لـ (١١) موظف في حين جاء نقلاً لهذه الدار (٢) موظف .
 - إجراء الحذف والاحداث لعناوين بعض الموظفين من المفصولين السياسيين الذين تم المصادقه على خدمة الفصل السياسي لهم بما يتناسب مع خدمتهم وتحصيلهم الدراسي والبالغ عددهم (٢) .
 - مصادقه الملاك لعام ٢٠١٦ وبلغ مجموع الملاك المصادق عليه (٥٠٦) .
 - تقوم هذه الشعبة اضافة الى ماذكر انفاً بطبع البريد اليومي الخاص .
 - اشتراك احد موظفي هذه الشعبة في لجنة العلاوات والترفيعات .
 - قيام الشعبة بتقديم كشف بأسماء المستحقين للتزفيغ بعد اكمالهم المدة الاصغريه .
 - من خلال عمل هذه الشعبة فقد تم اصدار اوامر ادارية خاصه بعزل الموظفين الذين ثبتت عليهم شائبة تزوير وثائقهم الدراسية ويعد (١) موظف واحد , وكذلك اقضاء (١) موظف واحد واستقالة (١) موظف واحد .

رابعاً : شعبة البيانات و الأضابير

- رئيس الشعبة السيدة (مروه نهاد كامل) وتساعدها (قمره قاسم عليوي) وقد انجزت الاعمال الآتية :
- تسلم بريد الاضابير الشخصية (الصادر والوارد) وادخالها سكرن (أرشفة الكترونية) لكل اضابير الموظفين ومن ثم يتم ترقيمها وحفظها في الاضابير الشخصية .
 - الانتهاء من ادخال كافة اضابير الموظفين سكرن (أرشفة الكترونية) ومايزال العمل مستمر في ادخال اضابير الموظفين (المعينين الجدد) .
 - فتح اضابير الموظفين المعينين الجدد والبالغ عددهم (١٤) اضبارة , وتم تنظم تعهدات خطيه لهم والتي تشمل (تعهد شبكه - تعهد وثيقه مع التوقيع على ظهرها - لائحته السلوك الوظيفي) .
 - جمع وتسجيل بيانات بطاقة الناخب لموظفي الدار حسب توجيهات الامانه العامة لمجلس الوزراء .
 - اجراء تعديل على لائحته السلوك الوظيفي حسب كتاب من هيئة النزاهة - دائرة الوقاية لاغلب موظفي الدار وتم ملؤها من قبلهم والتوقيع على مضمونها .
 - عمل فهرسه للاضابير وترقيمها ومايزال العمل مستمراً .
 - عمل برامج خاصه ببيانات موظفي الدار .
 - الاستمرار بتحديث قاعدة البيانات الموحدة شهرياً وارسالها الى وزارة الثقافه / دائرة الشؤون الادارية حسب كتابهم المرقم (١٧٢٧٢) في ١٠ / ٩ / ٢٠١٥ على قرص مدمج (CD) .
 - الاستمرار بطبع البريد الخاص بعمل الشعبة علاوة على بعض من بريد القسم .

خامساً : شعبة تخطيط الموارد البشرية والدراسات والتنمية

- رئيس الشعبة السيدة (رشا عبدالقادر حافظ) وقد قامت هذه الشعبة بالاتي :
- تحديث المعلومات الخاصه بالموظفين و التقرير السنوي عن سير الدورات التدريبية للقوى العاملة من شعبة التدريب

- والتطوير وفتح اضبارة خاصه بتقارير الدورات والايفادات .
- متابعه موضوع معايير ومؤشرات تقويم اداء الموظف وتبويب البيانات والمعلومات الاحصائية ومتابعه توزيع القوى العاملة في هذه الدار .
- الاجابة على التقارير الخاصه بديوان الرقابة المالية ومكتب المفتش العام ومراجعته الاحصائيات الخاصه بالقوى العاملة .
- مراجعه الخطه الخاصه بالملاكات والمتغيرات الحاصله عليها وبالتنسيق مع شعبة التوظيف والملاك
- عمل صحة صدور الوثائق لكافة الموظفين ومتابعتها شهرياً .
- اعداد التقارير الخاصه بأسترداد المال العام ودرج اسماء المشمولين به وارسالها الى مكتب المفتش العام في الوزارة .
- البريد السري من مكتب السيد المدير العام وعرضه على السيد مدير القسم ومن ثم الاجابة عليه وتنشيط رقم الصادر السري عليه وختمه.

سادساً : شعبة المخازن

- رئيس الشعبة السيدة (مديحه محسن ابوشنه) وتساعدنا كل من (حنان خضير هول - فائق علي رزوقي - رحاب قاسم محمد) وقد قامت هذه الشعبة بالاتي :
- تجهيز الاقسام بكل ما يحتاجونه من (قرطاسية ومواد كهربائية ومواد متنوعة) .
- تنظيم ادخال السندات لكل ما يخص عمل المخازن خلال السنة .
- تنظيم صرف مباشر لكل ما يخص (المشتريات والآليات والصيانة) .
- تنظيم قوائم جرد المخازن وعددها (١٠) فقرات وهي (الكهربائية , المتنوعه , القرطاسية , التصوير , مواد التنظيف , الاسلحه , الاثاث , السيارات , المستهلك , الكاز) .
- اعداد قوائم الجرد الخاصة باللجان لغرض جرد المخازن لكل نهاية سنة وتسليمها الى لجنة المطابقة .

سابعاً : شعبة التدريب والتطوير

- رئيس الشعبة السيد (عباس عدنان حسن) ويساعده السيد (مصطفى إبراهيم عبدالحكيم) وقد كان لهذه الشعبة عملاً واضحاً من الانجازات التي تحققت في العام ٢٠١٧ وكالاتي:

• الدراسات :

أ. الدراسات خارج العراق : لا يوجد

ب. الدراسات داخل العراق : ١

ت	الشهادة الدراسية المطلوبة	الجامعة أو المعهد	عدد الموظفين
١	دبلوم عالي في التخطيط الاستراتيجي	كلية الادارة والاقتصاد / الجامعة المستنصرية	١

• الدورات التدريبية التي اقيمت خارج الدار

عدد الدورات	مجموع المشاركين
١٧	٧٣

• الدورات التدريبية التي اقيمت داخل الدار

عدد الدورات	مجموع المشاركين
٩	١٤٤

• الدورات التدريبية التي اقامتها الدار حول ارشفة وحفظ الوثائق لموظفي دوائر الدولة :

عدد الدورات	مجموع المشاركين
١٦	١٥٢

• الدورات التطويرية التي اقامتها الدار لموظفي دوائر الدولة بالمجالات المختلفة

عدد الدورات	عدد المشاركين
٣	٢٣

• الايفادات الداخلية

عدد الدورات	عدد المشاركين
١	٦

• الايفادات الخارجية

عدد الدورات	عدد المشاركين
١	١

• التدريب الصيفي

الكلية / المعهد	عدد الطلبة
٧	١٩

ونود ان نبين ان نسبة التدريب لهذا العام بلغت (٤٦,٧ %) من مجموع الموظفين (داخل القوة العاملة) شاركوا بدورات داخل وخارج الدار وقد ازدادت هذه النسبة مقارنة بالعام الماضي حيث كانت (٣٣ %) .



قسم ادارة الموارد البشرية / شعبة شؤون الموظفين



قسم ادارة الموارد البشرية / شعبة التوظيف والملاك



شعبة التقاعد



قسم ادارة الموارد البشرية / شعبة التدريب والتطوير



قسم ادارة الموارد البشرية / شعبة المخازن

شعبة السكرتارية

ترتبط شعبة السكرتارية بالمدير العام مباشرة وتقوم بالواجبات التالية :

- ١- تسلم البريد من اقسام الدائرة كافة من بداية الدوام الرسمي وحتى نهايته وتقديمه الى السيد المدير العام ، وبعد التوقيع يرسل الى الاقسام وحسب العائد .
- ٢- تسلم المذكرات والاجازات الاعتيادية وتقديمها الى المدير العام وبعدها ترسل الى قسم الموارد البشرية .
- ٣- تنظيم مواعيد المدير العام والمقابلات للموظفين والمواطنين يوميا
- ٤- استقبال الضيوف الذين يؤمنون الدار .
- ٥- تسلم بريد الوزارة من قبل القلم السري وتقديمه الى المدير العام بعدها يتم ارجاعه الى شعبة القلم السري .
- ٦- متابعة تقارير مندوبي الدار بالمحافظات شهريا وايداعها بعد اطلاع السيد المدير العام عليها .
- ٧- متابعة تنفيذ توجيهات السيد المدير العام المحترم للأقسام كافة .



مكتب المدير العام / شعبة السكرتارية

شعبة القلم السري

تقوم الشعبة التي ترتبط بمكتب السيد المدير العام بالمهام التالية:

- ١) تسجيل البريد الوارد من ديوان الوزارة في سجل ذمة خاص بعد تسلمه من معتمد الدار .
- ٢) تقوم بتسجيل رقم وتاريخ الكتب الواردة في سجل ونرفق الأوليات الخاصة بها ونعرضها أمام انظار السيد المدير العام .
- ٣) بعد اطلاع السيد المدير العام وتدوين هامشه على أصل الكتب الواردة نقوم بتحويلها إلى الجهات ذات العلاقة في هذه الدار .
- ٤) البريد الذي يستوجب اجابة فورية نقوم بتدوين مسودة الاجابة ومن ثم نقوم بطبع الكتاب الخاص به ومن ثم توقيعه من قبل السيد المدير العام . بعد ذلك يعطى رقم صادر وتاريخ من قبل قسم الموارد البشرية ويسلم إلى معتمد الدار .
- ٥) هناك بعض الكتب التي تردنا مع البريد المذكور تحمل درجة الكتمان والسرية، نقوم بعرضها على انظار السيد المدير العام بعد تسجيلها في سجل خاص بها (سجل الوارد السري والشخصي) وفي حالة حاجته إلى إجابة نقوم بنفس الإجراءات المذكورة أعلاه ويعطى رقم صادر سري من قبلنا ويوضع داخل ظرف مختوم ختم سري ويسلم باليد إلى معتمد الدار ، علماً أنه تراعى السرية والكتمان ودرجة الأسبقية في هكذا مراسلات ترد إلى هذه الدار .
- ٦) هناك ملفات حيوية تعنى بالمشاريع الثقافية وترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمهام الموكلة إلى السيد المدير العام على مستوى الدار ووزارة الثقافة حيث نقوم بإداتها وتنظيمها ومتابعة آخر المراحل التي وصلت إليها وأدق التفاصيل الخاصة بها

شعبة التدقيق

تتولى شعبة التدقيق مهمة تدقيق معاملات الصرف لجميع المعاملات الحسابية المختلفة التي يقوم بتهيئتها وإعدادها قسم الحسابات بغية التأكد من سلامتها ومدى مطابقتها للقوانين والأنظمة والتعليمات المالية النافذة كما يتعاون مع موظفي ديوان الرقابة المالية في تدقيق حسابات الدار وكذلك التعاون مع موظفي قسم الحسابات في متابعة تقارير ديوان الرقابة المالية.. أما أهم الانجازات التي سجلتها الشعبة لعام ٢٠١٧ هي:

- ١) تدقيق المعاملات الحسابية كافة قبل الصرف وتدقيق مستندات الصرف والصكوك.
- ٢) تدقيق مستندات القيد عن تسويات السلف والقيود النظامية والإيداعات.
- ٣) تدقيق الإيداعات في الصندوق والتحقق من تسجيل كافة المبالغ المسجلة في سجل يومية الصندوق وتدقيقها مع وصولات القبض وجرد الصندوق شهرياً.
- ٤) تدقيق عمليات التسجيل والترحيل في السجلات الحسابية شهرياً من سجل اليومية والمصروفات والإيرادات والسلف والأمانات.
- ٥) تدقيق الجداول الحسابية شهرياً ومطابقة كشف البنك وتدقيق ميزانية المراجعة.
- ٦) التحقق من إرفاق المستندات الثبوتية كافة المعززة للصرف وإن المبالغ المصروفة على وفق الصلاحيات المعتمدة مع ملاحظة صحة التبويب على أبواب الموازنة واقتران كل معاملة بموافقة السيد المدير العام.
- ٧) تدقيق الحسابات الختامية في الدار وضمن المدة المحددة لها وتدقيق سجل التوحيد.
- ٨) التحقق من إجراءات تشكيل لجان المشتريات وبشكل دوري وكذلك لجنة اعتدال الاسعار ولجنة شراء الكتب وبقية اللجان.
- ٩) تدقيق مستندات الإدخال المخزني للمواد المشتراه التي تم ادخالها في المخزن.
- ١٠) المشاركة في لجان فتح العروض وتحليل العروض.
- ١١) المشاركة في لجان العلاوات والترفيعات ولجنة احتساب مدة الفصل السياسي للمفصولين السياسيين.
- ١٢) تدقيق قوائم الرواتب وسجلات الرواتب للموظفين والمفصولين السياسيين شهرياً.
- ١٣) التحقق من اجراءات مطابقة الموجودات المخزنية بموجب الجرد مع ارصدها وبموجب البطاقات المخزنية وارصدة بطاقات السيطرة المخزنية وأرصدها بموجب السجلات.
- ١٤) تدقيق الذرعات الخاصة بالعقود المنفذة ضمن المشاريع الاستثمارية للمشاريع المنفذة في الدار وتدقيق خطابات الضمان ووثائق التأمين.
- ١٥) متابعة تسديد السلف والأمانات الموقوفة وتسديدها أولاً بأول.

الشعبة القانونية

- تقدم الشعبة القانونية المشورة للدار وذلك من خلال الاعمال القانونية الخاصة بعمل الدائرة ومتابعتها وهي :-
- ١- تمثيل السيد المدير العام في المحاكم والدوائر الرسمية كافة فيما يتعلق بقضايا الدار المقامة عليها او لمصلحتها .
 - ٢- متابعة قضايا الدار بالنسبة للموظفين الذين سبق وان قدموا شهادات دراسية غير صحيحة فيما بين (الوزارة كل من قسم القانونية ، مكتب المفتش العام) ومراكز الشرطة والمحاكم بالنسبة للمحاليين منهم عليها واتخاذ مايلزم من اجراءات قانونية بحقهم بعد تنزيل الدرجة الوظيفية لهم ووفق الاستحقاق وتحصيل الفروقات المالية منهم .
 - ٣- صياغة بنود العقود الخاصة بطبع اصدارات الدار في دائرة الشؤون الثقافية والخاصة (ببليوغرافيا الرسائل الجامعية والببليوغرافيا الوطنية وببليوغرافيا الاطفال ، علاوة على العقود مع المكاتب والتجار لتزويد الدار بما تحتاجه من مواد وحسب عملها .
 - ٤- الاشتراك بلجنة الفصل السياسي لأحتساب مدة الفصل الخاصة بموظفي الدار او اعادة تعيينهم وما يترتب على ذلك من احتساب للدرجة والفروقات المالية .
 - ٥- المشاركة في اللجان الخاصة بالدار سواء كانت تحقيقية او غيرها ولجنة الترفيعات كذلك لجنة فتح ودراسة العروض الخاصة بالدار او اي لجنة يوعد المدير العام بتشكيلها والمشاركة فيها .
 - ٦- رئاسة لجنة الشهداء الخاصة بالدار وتزويد ذويهم بمحاضر قانونية تؤكد انهم شهداء على وفق التعليمات النافذة

ليتسنى لهم اكمال معاملاتهم في كلا من الوزارة وهيأة التقاعد الوطنية لتسلم الراتب التقاعدي والمنحة الخاصة بهم بعد رفعنا لتلك المعاملات للجنة المركزية المشكلة في الوزارة .

- ٧- متابعة كفالات السيارات الخاصة بالدار والمسلمة لموظفيها وتوثيقها
- ٨- في قانونية الوزارة وبالشكل المطلوب لها ومتابعة مايطرأ عليها من تغييرات اثناء تسليمها بين موظفي الدار .
- ٩- حضور الاجتماعات الدورية للدار الخاصة بمدراء الاقسام والشعب (مجلس المديرين) .
- ١٠- الرد على المراسلات كافة وكتب الوزارة فيما يخص الشعبة القانونية ومتابعة تلك الكتب .
- ١١- المشاركة في لجان الدار الخاصة بمقترحات تعديل القوانين التي تشمل كل من (المكتبة والوثائق) .
- ١٢- المتابعة مع امانة بغداد والوزارة فيما يخص تخصيص ارض الدار لنا كون عائدتها تعود للأمانة .
- ١٣- تحريك الشكاوي الخاصة بالاموال المهربة التي تمت بصلة للدائرة مثل الوثائق ومتابعتها مع الجهات المختصة .
- ١٤- ابداء الرأي القانوني بالنسبة للمواضيع المطروحة على الشعبة القانونية وفيما يخص امور الدائرة وقضاياها .
- ١٥- المشاركة في المعاهدات والندوات القانونية والادارية التي يتم عقدها داخل الدار .
- ١٦- المتابعة مع امانة بغداد ومديرية عقاري الرصافة بخصوص تخصيص الارض للدار والحصول على كافة سندات الدار .



الشعبة القانونية

شعبه الصحة والسلامة المهنية

الغاية الأساسية من هذه الشعبة هو الحفاظ على حياة الموظفين والممتلكات العامة وذلك من خلال توفير أسس السلامة العامة للموظفين والمعدات ومنع او تقليل الحوادث وتتلخص مهام هذه الشعبة بما يلي:

- لا توجد اصابات عمل في الدار لعام ٢٠١٧ .
- القيام بأعمال الكشف الدوري من قبل كادر لشعبة عمل الاقسام وشعب الدار للتأكد من توفر شروط السلامة المهنية .
- تزويد وزارة الداخلية / مديرية حماية منشأة قاطع الرصافة / بجدول خفراء الدفاع المدني شهريا .
- تم تحديد اربعة موظفين لخفارة الدفاع المدني .
- فحص كافة مطافئ الدار والتأكد من صلاحيتها مع تثبيت تاريخ الصلاحية عليها .
- مشاركة ٧ موظفين في دورة الدفاع المدني التي تقيمها مديرية الدفاع المدني العامة / فرع الكرخ .

- مشاركة اربعة موظفين في الدورات التي اقامتها الجمعية العراقية للصحة والسلامة المهنية .
- مشاركة شعبة السلامة المهنية بأعمال نشاط كفاءة الطاقة وبمعية شعبة الصيانة .
- بلغت عدد حالات قياس الضغط ٦٢٤ حالة وقياس السكر ١٠١ حالة والتداوي ٦٠ حالة .
- اقامة دورة موقعية في مجلات الاسعافات الاولى من قبل جمعية الهلال الاحمر العراقي .
- اجراء التعفير السنوي للدار بتاريخ ٩ / ٧ / ٢٠١٧ .
- زيارات تفتيشية من قبل مديرية الدفاع المدني .
- زيارات تفتيشية من قبل قسم السلامة المهنية في الوزارة .
- توزيع بوسترات ترشيد الطاقة .
- توزيع تعليمات الدفاع المدني عن حدوث الهزات الارضية .
- توزيع بوسترات تبين مضار التدخين .
- توفير الادوية والضمادات الضرورية للموظفين .
- توفير معدات الوقاية الشخصية (كفوف ، كمادات ، صداري عمل ، احذية امان) .
- صيانة ١٢ مطفاة مختلفة الانواع لدى الشركة العامة للصناعات الكهربائية .
- معالجة الملاحظات الواردة الينا بالزيارات التفتيشية .
- معايشة مسؤول الدفاع المدني السيد حميد لهيبي في مديرية الدفاع المدني قاطع الرصافة / الشيخ عمر ولمدة ٥ أيام .
- اخذ تعهد خطي من كافة الموظفين بعدم التدخين داخل المكاتب والاقسام والممرات والاماكن المغلقة .
- تشكيل لجنة لغرض تنفيذ تطبيق قانون مكافحة التدخين رقم ١٩ لسنة ٢٠١٢ .
- اعادة تشكيل اللجنة المركزية للدفاع المدني والسلامة المهنية وفرق الحماية الذاتية .
- توفير معدات الانتقاذ الخفيفة مثل المطارق والمعاول والفاص ونقالات وغيرها .
- اطفاءالكهرباء عن الاقسام في نهاية الدوام الرسمي والتأكيد على ذلك .
- بلغت عدد احالة الموظفين الى المستشفيات لغرض العلاج ٢٢٢ حالة منها ١٣١ حالة تمتعت بأجازة مرضية تراوحت بين ٣-٢١ يوم .



شعبه الصحة والسلامة المهنية

شعبة الصيانة

تقوم شعبة الصيانة بجميع مهام التأسيسات والصيانة والتصليلات لأعمال الكهربائية والصحية والميكانيكية وشبكات الصرف الصحي والأعمال الانشائية وصيانة المباني مع نصب وصيانة وتصليل اجهزة التكيف اضافة الى اعمال النجارة من تصنيع ونصب وصيانة وتصليل الأثاث وصيانة ونصب خطوط الهاتف في الدار بالأضافة الى الاشراف والمتابعة للمشاريع المقامة في الدار مع صيانة وتصليل منظومات الكاميرات واجهزة قسم التقنيات وبكودر متخصصة وكفوة .

انجازات شعبة الصيانة لسنة ٢٠١٧ :

- ١- نصب وصيانة وتصليل اعطال منظومة الكاميرات .
- ٢- تأهيل واعداد قاعة اجتماعات خلال فترة قياسية قصيرة وبكلف بسيطة .
- ٣- تصليل جهاز ATS للمبنى وبجهود ذاتية دون أي كلف .
- ٤- رفع انقاض وتسوية شوارع ومقتربات الدار .
- ٥- صيانة وتصليل اجهزة القارئ في قسم الباحثين .
- ٦- تأسيس منهولات جديدة لدعم وتحسين شبكة الصرف الصحي الرئيسية .
- ٧- رفع المواد المتراكمة في الممر الخلفي والجانبى واعادة خزنها في مخازن الدار .
- ٨- تأسيس خط انابيب تجهيز ماء رئيسية للدار .
- ٩- عمل سقيفة للسيارات سعة (٦) سيارات وبمساحة (٩٠) متر مربع .
- ١٠- تهيئة واعداد اناارة وتهوية واسناد لوجستي للموظفين اثناء حملة الجرد التي قامت بها الدار لموجوداتها من الكتب .
- ١١- تطبيق نظام ترشيد الاستهلاك للطاقة الكهربائية لجميع اقسام الدار والذي حقق نتائج ملموسة .
- ١٢- صيانة مفاصل تمدد المبنى .
- ١٣- تصليل اضرار الهزة الارضية .
- ١٤- متابعة المشاريع الاستثمارية الحالية والاعداد للمشاريع المستقبلية .
- ١٥- تصليل نقاط الكهرباء وتأسيس نقاط اضافية حسب الحاجة .
- ١٦- تصليل سيالت مختلفة الاحجام والانواع مع تنفيذ حملة لتنظيف جميع القطع الخارجية والداخلية للأجهزة .
- ١٧- صيانة انشائية لكافة مباني الدار .
- ١٨- صيانة وتصليل شبكات المجاري والماء الداخلية .
- ١٩- صيانة خطوط الهاتف وربط خطوط جديدة .
- ٢٠- عمل مناضد وطاولات خشبية .
- ٢١- عمل لوحات اعلانات .
- ٢٢- شد وتركيب اثاث مختلف الانواع وتأهيل الاثاث القديم .
- ٢٣- عمل اطارات لوحات مختلفة الاحجام .
- ٢٤- تصليلات للأثاث والابواب والشبابيك .
- ٢٥- تصليل ارضيات .
- ٢٦- تأهيل غرف في المبنى لغرض الاشغال .



شعبة الصيانة

شعبة خدمات المسرح والقاعات

تعمل الشعبة على تهيئة متطلبات المسرح والقاعات لاقامة المعارض والاحتفالات من كافة مستلزماتها كما تسند اليها اعمال الصبغ والديكور والسقوف الثانوية وتغليف الجدران والارضيات وعمل قواطع وابواب الالمنيوم واعمال الحدادة وتصنيع وصيانة بوردات الكهرباء والسيطرة وصيانة المصاعد بشكل عام ونصب وصيانة كاميرات المايكرو فيلم واجهزة تجميع الافلام البروسسر .

الاعمال المنجزة خلال عام ٢٠١٧

- عمل درج حديد لبئر مصاعد الاشخاص للبنية الرئيسية
- عمل سياج واقى لمصاعد الاشخاص للبنية الرئيسية
- عمل قواعد للوحدات الخارجية سبالت ٤ طن
- عمل عربة لنقل سبالت ٨ طن
- عمل قاعدة متحركة لمضخة المياه
- عمل ستاندات لخزانات المياه
- عمل باب حديد مع الاطار لمخرج طوارئ البنية الرئيسية
- تصليح وتثبيت واصافة اسلاك شائكة للسياج المحيط بالدار
- تصليح وتبديل نرمايد واقفال وكيلونات للابواب الخارجية والداخلية والسياج الخارجي
- تبديل كيلونات واقفال وماسكات وتصليح ابواب الالمنيوم والشبابيك في البنية الرئيسية ومكتبة الاجيال
- عمل قاطع ام دي اف لقسم الموارد البشرية
- عمل كاوتنر سنك
- صبغ ممرات الطابق الاول من البنية الرئيسية
- صبغ واجهة قسم خدمات الباحثين والمصاعد في الطابق الارضي
- صبغ الدرج الجاني للطابق الاول والطابق الارضي
- صبغ قاعة الاجتماعات في الطابق الثاني
- صبغ غرف مدير قسم الموارد البشرية وغرفة الاضابير في الطابق الثاني
- صبغ غرفة الشعبة القانونية
- صبغ غرفة المهندسات لشعبة الصيانة
- صبغ غرفة الاجتماعات في الطابق الاول
- صبغ غرفة قسم التخطيط في الطابق الاول
- عمل وتصليح وتثبيت سقف ثانوي لاقسام المكتبة الوثائقية - حمام مكتب المدير العام - حمامات الطابق الاول - قسم اللغات - قسم الفهرسة - قسم تكنولوجيا المعلومات
- تصليح بورد كهرباء (A.T.S) جهاز التحويل الالى نوع (ABB - ٨٠٠A)
- رفع الكبلات الرئيسية من ارضية السرداب
- تبديل كونتكترات داخل البورد الرئيسي والخاصة بتشغيل مضخة المياه في سرداب البنية الرئيسية
- تبديل فيز فلر داخل بورد الكهرباء الرئيسي في سرداب البنية الرئيسية
- تثبيت وتسليك ماخذ (٣PH) في سرداب البنية الرئيسية لتشغيل المضخة المتحركة في حال غرق السرداب
- تجهيز مضخة بالمتوفر احتياطية (٣PH - ٢,٢KW) لسحب المياه في حالة غرق السرداب
- تصليح غطاس مياه ثقيلة (٣PH) مع اضافة طوافات عدد ٢ وعمل لوحة سيطرة وتشغيل
- تبديل خط تشغيل لوحة خزائن الوثائق في السرداب من الوطنية الى جهاز التحويل الالى
- عمل ادامة دورية واصافة زيت لمزايت السكك للعربة والنقال واعادة التشغيل وتنظيف سكك الابواب لمصعد الاشخاص رقم ١ (٠٧٠٥٥A)
- اعادة تسليك وترقيم كل من بورد السيطرة - خطوط الكهرباء - بئر المصعد - البفر - انارة العربة - انارة الشفت
- خطوط الاتصالات والانتركم - سيفتي كير - عدة الصيانة فوق العربة - عدة الصيانة في غرفة المكائن - محدد السرعة - لوحة السيطرة الداخلية للعربة - تجهيز وربط هاتف - اضافة سوكت مزدوج - تبديل كونتكتورات - تبديل

اكزلي - لمت سويج البفر - لمت سويج الوزن - تبديل لمت سويج (HCS) - تثبيت انايبب وبوكس استراحة - اعادة تحديد اشواط المصعد - تشغيل المروحة الداخلية - تبديل رولات الكامه - تعديل كامه - واعدة تعبئة الزيت لمزايت السكك للعربة والنقال واعدة التشغيل وتنظيف سكك الابواب لمصعد الاشخاص رقم ٢ (٠٧٠٥٥B).



شعبة خدمات المسارح والقاعات

شعبة التوثيق والمعلومات

تقوم الشعبة بتوثيق اعمال ونشاطات الدار الثقافية من خلال تزويد الشعبة بالتقارير والجداول كافة المرفوعة الى السيد المدير العام .

ارشفة اخبار ومواضيع التي تخص الدار الكترونيا وورقيا وادخالها ضمن وحدة البيانات المعلوماتية والوثائقية . متابعة مهام ونشاط السيد المدير العام والدورات الداخلية والخارجية التي تقيمها الدار والندوات والايفادات داخل وخارج العراق والانشطة الثقافية لأقسام الدار والجرد المفصل لكتب ودوريات الدار والصحف والمواقع الالكترونية التي تنشر عن نشاطات الدار بغية توثيقها واصدار المنجز الثقافي للدار والذي يصدر سنويا من خلال التنسيق مع قسم التخطيط والعلاقات وتكنولوجيا المعلومات .



مكتب المدير العام / شعبة التوثيق والمعلومات

المحور الثامن

انشطة ثقافية متنوعة لعام ٢٠١٧

- المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية يلتقي مندوبي الدار في المحافظات العراقية

التقى المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق بمندوبي الدار المعتمدين في محافظات العراق، بحضور معاون المدير العام الاستاذ فراس خضير تركي وبعض رؤساء الاقسام في الدار. اكد المدير العام في بداية اللقاء بان المرحلة الراهنة ومستقبلا تتطلب من مندوبي الدار في محافظات العراق العمل الدؤوب في توثيق ماشهده العراق من هجمة داعشية مبرمجة للنيل من هذا الوطن المعطاء، باعتماد الحصول على الوثائق المتاحة في (الاستقراء) لفصح وتعرية الجرائم التي اقترفها بحق الانسانية وبحق العراقيين الذين عانوا من هذا العدو الشرس، وبالتالي فهو جزء رئيس من منظومة عمل المندوب اليومي للاحتفاظ بها وصيانتها اسوة بالوثائق المعتمدة في الدار.

وركز المدير العام على ضرورة ان يكون اداء المندوبين في هذه المرحلة منطلقا من الحاجة الفعلية وسياسات الدار الرامية للحفاظ على الوثائق العراقية المختلفة ذات الاهمية الاكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة، حفاظا على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي.

وتابع خلال اللقاء على ان بناء الاسس المتينة في العلاقات العامة مع المحافظين ومجالس المحافظات والجامعات والتشكيلات الاخرى ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات العامة تمثل تحقيق متطلبات انجاز العمل التوثيقي بما يطور وسائل الحفاظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة ولغرض ايجاد الية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق وانواعها والاستفادة منها رسميا ومنظمانيا وشعبيا.

وشدد المدير العام على ضرورة المام المندوبين بمواد قانون الايداع رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٠ وتعديلاته الاربعة المتعلقة بحفظ ونشر التراث العلمي والادبي والفني العراقي والعمل على تيسير كل الوسائل التي تكفل بهذا التراث سبل التعريف به في الداخل والخارج كي يستفيد منه كل باحث وناشر ومحقق وذلك عن طريق مركز الايداع القانوني، ونشر البيانات الدورية عن المؤلفات والمصنفات المختلفة، ومواد قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ الذي يهدف الى توفير المعلومات من خلال الوثائق والمحافظة عليها بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الاكاديمية والباحثين وعموم المواطنين، والدور الذي تضطلع به دار الكتب والوثائق الوطنية في الحفاظ على الارث الوثائقي العراقي باعتبارها الجهة الرسمية المعتمدة لحفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية والفيوتوغرافية والفلمية وصيانة الوثائق التاريخية المتضررة باستخدام افضل التقنيات الحديثة.

- انتخاب مدير عام دار الكتب والوثائق الوطنية الاستاذ الدكتور علاء ابو الحسن العلق مستشارا للفرع الاقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف

حصل العراق على منصب مستشار الفرع الاقليمي العربي للمجلس الدولي خلال الانتخابات التي جرت في سلطنة عمان ، بفوز الدكتور علاء ابو الحسن العلق المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية بمنصب مستشار في المجلس الدولي للأرشيف الفرع الاقليمي العربي بالأجماع، وبهذا يكون للعراق مهمة جديدة ضمن اقليمه العربي وجامعة الدول العربية.

وعقب انتهاء جلسة الانتخابات قال الدكتور علاء ابو الحسن العلق ممثل العراق والمدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية في تصريح صحفي (نبارك للعراق الحبيب هذه المكانة وهو يعود مرة اخرى لمكانه وموقعه الحقيقي بين اشقائه العرب).

- المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية يلتقي السفير البولندي في العراق

زار السفير البولندي المعتمد في بغداد السيد ستانيسلاف سمولن دار الكتب والوثائق الوطنية، حيث استقبله المدير العام للدار الدكتور علاء ابو الحسن العلاق في مكتبه الرسمي، وجرى خلال اللقاء التباحث في سبل تنشيط التعاون الثقافي بين الجانبين وخصوصا في ميدان التوثيق والارشفة بما يؤدي الى افضل سياقات التفاهم المتكامل في هذا الميدان الحيوي والهام الذي يؤرخ للدول عموما.

وتم أثناء اللقاء استعراض الحقب التاريخية التي مر بها كلا البلدين والتي تحولت الى وثائق مؤرشفة، حيث اكد السفير البولندي على ضرورة تزويدهم بكل ما يتعلق بالوثائق الخاصة ببلاده حضاريا وتاريخيا من المتوفر في خزائن الدار والذي سيفتح صفحة جديدة تعنى باضافة جديدة نابعة من تواصل الثقافات المشتركة بين بغداد ووارشو.

من جانبه وعد المدير العام للدار الدكتور علاء ابو الحسن العلاق بدعمهم في المجالات الثقافية وبالات الارشيفية وتوثيقها الكترونيا ومايكروفيلميا وتزويدهم بها قريبا جدا بما يعضد ويرتقي بأسس الثقافة بينهما ، وان تكون هذه الخطوة بادرة اولى في التعاون الارشيفي وصولا الى تبادل الكتب والدوريات والرسائل الجامعية.

وفي ختام اللقاء تم تبادل الهدايا التذكارية بين المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلاق والسفير البولندي السيد ستانيسلاف سمولن لمناسبة هذا اللقاء والتي عبرت عن الارث والقيم التاريخية للبلدين .

- مدير عام دار الكتب والوثائق الوطنية يتراس اجتماعا موسعا لاعداد ضوابط القبول للدراسات العليا

ترأس المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية، رئيس لجنة منح الاجازات الخاصة بالدراسات العليا في وزارة الثقافة والسياحة والاثار الاستاذ الدكتور علاء ابو الحسن العلاق، الاجتماع الموسع لمدراء التخطيط في ديوان ودوائر وتشكيلات الوزارة ، لاعداد الضوابط المعتمدة ضمن الخطة الخمسية للدراسات العليا بالاختصاصات المختلفة. وتوصل الاجتماع الى ضرورة اعداد الاحتياجات المطلوبة للتشكيلات المرتبطة بالوزارة بحسب التعليمات الدقيقة النافذة في الدراسات العليا داخل العراق للعام الدراسي ٢٠١٨-٢٠١٩ من خلال اعادة النظر بالواقع الوظيفي المقدم منها خدمة للارتقاء بالمستوى العلمي للراغبين بالتقديم ضمن الفترة الزمنية المحددة للقبول.

- ضيفتها دار الكتب والوثائق الوطنية

الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة والسياحة والاثار يتراس الاجتماع الدوري للجنة استرداد الممتلكات الثقافية العراقية

ترأس الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة والسياحة والاثار الدكتور جابر الجابري الاجتماع الدوري الاستثنائي للجنة استرداد الممتلكات الثقافية العراقية، الذي ضيفته دار الكتب والوثائق الوطنية، وبحضور وكيل الوزارة لشؤون الاثار والسياحة الاستاذ قيس حسين رشيد والمدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلاق واعضاء اللجنة الدائمين .

وتوصل الاجتماع الى العديد من التوصيات واهمها مقترح باعتماد يوم اقتحام المتحف العراقي الوطني وبناية دار الكتب والوثائق الوطنية يوما استذكاريًا في العاشر من شهر نيسان من كل عام ومخاطبة الجهات ذات العلاقة في ان تكون اللجنة لجنة دائمية شأنها شأن اللجان المهمة المعنية بمعايشة الواقع العراقي المفروض على الجميع، ووضع برنامج متكامل الابعاد وان يكون برنامجا وطنيا لاعادتها على ان تتولى اللجنة عمليا هذا الجهد الذي يعد جهدا عراقيا خالصا وان يكون للاعلام الدور الفاعل والمؤثر في عملها انطلاقا من التهيئة والاعداد لحملة اعلامية وطنية شاملة تنسجم والتطلعات على المستويات الرسمية والشعبية والمنظماتية في استرداد الارث العراقي الثقافي الموجود في مختلف دول العالم.

وعلى هامش الاجتماع تطرق المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلاق الى الجهود المخلصة في استرداد الملفات المفقودة الخاصة بالدار منذ العهد العثماني وعهد الاحتلال البريطاني والبلات الملكي العراقي والعصر الجمهوري ، التي اثمرت عن استعادة الكثير منها بجهد وطني عراقي خالص، كما وعرج على القاعة المخصصة لهذا الاجتماع والتي تم تأهيلها خلال فترة زمنية قياسية لاتتعدى الـ (٥) ايام وبكلفة تقديرية بسيطة جدا نتيجة لتظافر جهود الجهات المنفذة في الدار وارتقائها في ان تقدم كل ما هو مبدع للظهور بالمظهر الحضاري اللائق.

- السفير البولندي يستقبل المدير العام لدار الكتب والوثائق الاستاذ الدكتور علاء أبو الحسن العلق

استقبل السفير البولندي المعتمد في بغداد السيد ستانيسلاف سمولن المدير العام لدار الكتب والوثائق الاستاذ الدكتور علاء أبو الحسن العلق، وجرى خلال اللقاء تبادل افاق توطيد العلاقات الثقافية وتعزيز اواصر التعاون في المجالات المكتبية والوثائقية والارشيفية بما يسهم في تطويرها خدمة لشعبي البلدين. وتم اثناء اللقاء الذي حضره معاون مدير عام الدار الاستاذ فراس خضير تركي استعراض مجالات التعاون الثقافي المقترح لابرار اتفاقية بين الجانبين تقوم على اساس التعاون في مجال التدريب وتوفير الخبرات والتقنيات الحديثة، والجهود الوطنية في مجال استرداد الممتلكات الثقافية واعادة تأهيل دور الكتب والارشيف. وفي ختام اللقاء قدم المدير العام لدار الكتب والوثائق الدكتور علاء أبو الحسن العلق البوما للصور الفوتوغرافية الملتقطة اثناء زيارة السفير البولندي ستانيسلاف سمولن الى الدار يوم الاحد الموافق ١٥/١٠/٢٠١٧، والتي نوقشت اثناءها اعتماد افضل سياقات التفاهم الثقافي المتكامل الذي سيفتح صفحة جديدة تعنى بالتواصل المشترك بين بغداد ووارشو.

- على هامش المؤتمر الدولي الثاني للأرشيف في الاراضي العثمانية

المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية يلتقي نظيره مدير عام الارشيف التركي في اسطنبول التقى المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الاستاذ الدكتور علاء أبو الحسن العلق نظيره مدير عام الارشيف التركي، وجرى خلال اللقاء الذي انعقد على هامش المؤتمر الدولي الثاني للأرشيف في الاراضي التركية الذي تقيمه الجمهورية التركية في اسطنبول، الاتفاق مبدئيا وبعد عدة حوارات على اتفاق تعاون ثقافي مشترك يخص الارشيفين العثماني والعراقي، وابدى الجانب التركي تعاون وتعاظه في تزويد العراق بالاف من الوثائق العثمانية التي تخص العراق في المجالات كافة. ويأتي هذا اللقاء تعزيزا للاستراتيجية القادمة لادارة دار الكتب والوثائق والخاصة بالانفتاح على كل ما من شأنه زيادة الثروة الارشيفية والوثائقية في العراق من خلال المبادرات واللقاءات الدولية التي من شأنها ان تخدم هذه المؤسسة العريقة والمهمة، وتعزيز افاق التعاون المشترك مع الدول التي تمتلك وثائق ومراسلات تاريخية مع العراق، ولعل الوثائق العثمانية من اهمها واقدمها للباحثين والمؤرخين.

- نظمت دار الكتب والوثائق الوطنية

برعاية الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة والسياحة والاثار الدكتور جابر الجابري انطلاق فعاليات المؤتمر العلمي ليوم النصر الكبير على داعش

برعاية الوكيل الاقدم لوزارة الثقافة والسياحة والاثار الدكتور جابر الجابري انطلقت فعاليات المؤتمر العلمي ليوم النصر الكبير على داعش الذي تنظمه دار الكتب والوثائق الوطنية، على قاعة الشاعرة الرائدة نازك الملائكة بمقر الدار، وبحضور المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء أبو الحسن العلق وعددا من المدراء العاملين في الهيئة العامة للآثار ومتخصصين وملاكات الدار.

ابتدأ المؤتمر بعزف للنشيد الوطني العراقي، وقراءة سورة الفاتحة ترحما واستذكارا لأرواح شهداء العراق الغياري من ابناء الجيش العراقي والشرطة الاتحادية والحشد الشعبي، ثم القى الوكيل الاقدم للوزارة كلمة اشاد فيها بتلاحم وتضحيات ابناء الشعب العراقي وقواته المسلحة فكانت بحق وحقيق ثلاث سنوات عبرت عن وحدة التراب العراقي المقدس الذي قضى ابناءه على خرافة داعش وللابد وشدد على دور وزارة الثقافة ودوائرها وتشكيلاتها في نشر الوعي والثقافة المجتمعية من خلال هكذا مؤتمرات التي يقدم فيها الاكاديميين والنخب المثقفة خلاصة جهودهم العلمية التي تسهم في بناء المرحلة المقبلة وهي مرحلة مجابهة الفكر العدواني الذي غير المفاهيم والعقائد الاسلامية الى التطرف والعدائية التي اصابت العديد من الدول.

وادرار فعاليات المؤتمر المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق حيث القى

اكاديميون من مركز الدراسات والبحوث لوزارة الثقافة بحوثهم الخاصة بالمؤتمر العلمي ناقشت (العنف والتطرف دراسة في فكر اشبال الخلافة) للدكتور رياض محمد كاظم، والبحث الثاني الذي قدمته الدكتورة ايمان الطائي استعرضت فيه (الاسباب النفسية والاجتماعية للتطرف واسبابه على المجتمع)، وتناول البحث الثالث المقدم من الدكتور علاء الدين حسين علي العنزي موضوع (دور المؤسسات التربوية في بناء عراق خال من الارهاب)، فيما تناول البحث الرابع للدكتور جواد البيضاني (تأثير فكر داعش على الاحزاب والمجتمع في العراق)، والتي قدمت بدورها خارطة طريق ودليل عمل للحاضر والمستقبل في مواجهة حالات الاعداء وبالذات في صفحة الحرب الجديدة على الفساد والمفسدين. وفي ختام اليوم الاول للمؤتمر قدم المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية الدكتور علاء ابو الحسن العلق الدروع والشهادات التقديرية للاكاديميين والباحثين المساهمين في رفد الرؤى والاسس لكل العراقيين في مرحلة البناء المقبلة.

- دار الكتب والوثائق الوطنية تشارك في مهرجان يوم (النصر الكبير) على داعش لوزارة الثقافة

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية بفعاليات مهرجان عيد النصر الكبير (بوجدتنا انتصرنا) لوزارة الثقافة، وتمثلت المشاركة بحضور المدير العام لدار الاستاذ الدكتور علاء ابو الحسن العلق، اضافة الى العرض الخاص لوثائق مهمة تعود للنهج التكفيري لعصابات داعش الارهابية وتعاليمهم الوحشية لطلاب المدارس ورياض الاطفال، والمخاطبات الرسمية لجند الخرافة في دولتهم المزعومة، وبطولات ابناء العراق الغياري من منتسبي الجيش العراقي والشرطة الاتحادية ومقاتلي الحشد الشعبي.

حيث شهد المسرح الوطني حضورا جماهيريا كبيرا للجمهور فقد قدمت العديد من الفعاليات الفنية والثقافية التي خلدت الانتصارات الباهرة والمتحققة بجهد وسواعد القوات الامنية على الصعد كافة ضد قوى الشر الداعشي وتطهير التراب العراقي المقدس من رجسهم والى الابد.

وتأتي مشاركة دار الكتب والوثائق الوطنية في هذا الحفل المركزي الكبير انطلاقا من ان يوم النصر الكبير ماهو الا شهادة ووسام فخر واعتزاز للعراقيين اجمع وان الثقافة العراقية ثقافة للجميع وشركاء في ان الطلقة والفوهة ودم الشهيد وصروح الثقافة قد دافعت ووقفت في وجه الذئاب المنفلتة، فالأقلام والاوراق واللوحات كانت امتدادا لجبهات القتال مشفوعة بالتضحية والفداء والشجاعة النادرة.

- رئيس ديوان الوقف الشيعي يزور معرض الوثائق والمخطوطات في دار الكتب والوثائق الوطنية

زار رئيس ديوان الوقف الشيعي سماحة السيد علاء عبد الصاحب الموسوي يرافقه عميد كلية الامام الكاظم (عليه السلام) الدكتور علي عيسى اليعقوبي دار الكتب والوثائق الوطنية وكان باستقبالهما مدير عام الدار الدكتور علاء ابو الحسن العلق واطلعوا على مقتنيات معرض الوثائق النادرة والمخطوطات التاريخية واعمال الترميم بالتعاون مع العتبة العباسية المقدسة الذي افتتح في ٢٠١٧/٣/٧ بحضور رسمي واكاديمي متميز .

واثناء استعراض المقتنيات المعروضة اشاد سماحته بجهود الدار والعتبة في ايجاد ارقى صيغ التنسيق والتعاون في هكذا محافل للتعريف بأرث وحضارة العراق لأطلاع الجميع على الجهود الاستثنائية للملاكات العاملة فيهما بما يرتقي ولغة العالم في هذا الميدان الثقافي الحيوي الذي يعزز ارث الماضي بالحاضر والمستقبل .

- دار الكتب والوثائق الوطنية تساهم في اعمال ندوة الارث الفوتوغرافي التي نظمتها المؤسسة العربية للصورة في لبنان

شاركت دار الكتب والوثائق الوطنية في اعمال ندوة الارث الفوتوغرافي والشرق اوسطي وافريقيا التي نظمتها المؤسسة العربية للصورة في العاصمة اللبنانية بيروت والتي ناقشت اسس واولويات تحقيق الاستدامة في الحفاظ على المواد الفلمية للشرق الاوسط (MEPPI).

وقدم الوفد العراقي المشارك في الندوة التي حضرتها وفود تمثل (١٥) دولة عربية واجنبية عرضا للباوربينت بعنوان (اعتبارات التخطيط لمواجهة الكوارث المختلفة) وتعزيز ذلك بتجربة دار الكتب والوثائق في التخطيط والاعداد لمواجهة ما مر به العراق من عمليات عسكرية عام ٢٠٠٣ وماسببته من اضرار مشخصة في ميادين الثقافة وكيفية تجاوزها ودورها الفاعل والرئيس في الحفاظ على الموروث الوثائقي والثقافي العراقي.

وتدارست الندوة العديد من المقترحات والحلول الخاصة باستمرار وتوسيع عمل المبادرات المتعددة لتشمل الوثائق والمخطوطات والرقمنة وإقامة الدورات المتخصصة في ترميم الصور الفوتوغرافية واليات الحفاظ عليها، مع ضرورة اعداد الخطط اللازمة وتهيئة فرق الاستعداد في مواجهة الحالات الطارئة لكل مايؤثر سلبا على الموروثات الوطنية للدول المنظوية في المؤسسة.

واعلن في ختام ايام الندوة عن تشكيل لجنة توجيهية رئيسة من العراق وسوريا ومصر والاردن مهمتها الاعداد للمرحلة المقبلة لرؤى وافكار ودراسات تتعلق بتحديد الاتجاهات والبرامج والادارة المستقبلية والتي ستكزن عملية انتقال من مشروع يدعمه الشركاء الى شبكة عالمية موجهة اقليميا.

- وفد من العتبة الحسينية المقدسة في زيارة لدار الكتب والوثائق

زار وفد من العتبة الحسينية المقدسة دار الكتب والوثائق في ٢٣/٢/٢٠١٧ للأطلاع على آليات عملها انطلاقا من افاق التعاون المشترك بينهما والذي يتم بأشراف ومتابعة مباشرة من لدن المدير العام للدار الدكتور علاء ابو الحسن العلاق .

وتم خلال الزيارة والمشاهدة العملية على مايؤديه قسم تكنولوجيا المعلومات ومن ضمنها شعبة الارشيف الرقمي وشعبة الدوريات وشعبة المكتبة الرقمية وتعرفوا على طبيعة عمل القسم وكيفية ادخال الوثائق ومعالجتها وجرى النقاش حول انواع الانظمة التي تم استخدامها في تخزين هذه الوثائق والطرق الالكترونية الحديثة المستخدمة في تصوير الصحف والمجلات وكيفية خزنها .

وكان قسم الفهرسة من ضمن الاقسام التي زارها الوفد حيث تعرفوا على عملية تصنيف الكتب والنقاش مع موظفي القسم حول انظمة التصنيف في ايجاد افضل سبل التعاون في هذا الجانب مستقبلا حيث يتجلى ذلك بأقامة ورش عمل متخصصة ودورات في الفهرسة والتصنيف الحديثين .

وضم الوفد كل من السيد سجاد محمد حسن مسؤول شعبة الفهرسة والتصنيف والسيد حسين عدنان رضوي مسؤول شعبة نظم المعلومات والسيد باسم مهدي جاسم موظف في العتبة الحسينية المقدسة .

- دار الكتب والوثائق الوطنية تستقبل طلبة كلية الاعلام في الجامعة العراقية للأطلاع على مقتنياتها الخاصة بالصحافة العراقية

قام طلاب المرحلة الاولى في الجامعة العراقية / كلية الاعلام قسم الصحافة بزيارة الى دار الكتب والوثائق للأطلاع على نماذج حية من الصحف العراقية والوثائق والكتب والدوريات التي يعود تأريخها للقرنين الثامن عشر والتاسع عشر تطبيقا عمليا من خلال هذه المشاهدات لمادة تأريخ الصحافة العراقية المقررة لتلك المرحلة .

واطلع الطلبة يرافقه الدكتور عثمان محمد استاذ مادة تاريخ الصحافة في الجامعة المذكورة ومتخصصين من ملاكات الدار على نماذج من الصحف العراقية الصادرة في تلك الفترة ومنها اول صحيفة عراقية (الزوراء) الصادرة ١٨٦٩ والصحف الصادرة في البصرة والموصل والنجف الاشرف وبالذات صحافة ثورة العشرين المتمثلة بجريدتي (الفرات) و(الاستقلال) التي رأس تحريرهما المؤرخ العراقي المشهور السيد عبدالرزاق الحسني .

وتواصلت الجولة بزيارة الى قسم تكنولوجيا المعلومات للدار الذي يقوم بأرشفة الوثائق وعرضها الكترونيا ويجعلها متاحة امام جميع الباحثين والمتصفحين لموقع الدار كما تجولوا في مكتبة الاجيال التي تعنى وتقدم المطبوعات الخاصة بجيل العراق الواعد من ستة اعوام وحتى ثمانية عشر عاما بما يتلاءم والاهداف المرسومة بتنشئة جيل عراقي متنور فكريا وثقافيا .

- دار الكتب والوثائق الوطنية تستقبل طالبات ثانوية الخلود للبنات ببغداد

استقبلت مكتبة الاجيال التابعة لدار الكتب والوثائق الوطنية طالبات ثانوية الخلود للبنات الواقعة في حي العدل ببغداد فقد تجولت الطالبات في اروقة مكتبة الدار وتصفحوا وطالعوا العديد من الكتب الموجودة على رفوف مكتبة الاجيال والتي تدعم المناهج الدراسية المقررة لمراحلهم وتساهم في بناء شخصية الطالب بناءا متكاملما تربويا وفكريا وتابعوا

في المرسم التابع للمكتبة محاضرة عن مبادئ فن التشكيل والمواد المستخدمة فيه والخطوات الرئيسية المستخدمة لتعلم فن الرسم للمبتدئين وكانت الجولة من حصة قاعة السينما حيث عرض فيها فلما تعليميا يناسب والمرحلة العمرية للطلّابات .

وتأتي هذه الزيارة تواصلًا مع سياسة انفتاح الدار على المعاهد التربوية المختلفة التي استقبلت العديد من المدارس الاعدادية والمتوسطة والابتدائية وذلك لتوسيع قاعدة الاستفادة من امكاناتها المتاحة وهدفها ازاء ذلك الاطلاع على احدث الكتب والدوريات والافلام التي تحاكي اعمار الطلبة بما يشهده العالم من تطور في هذا الميدان .

- فتح نوافذ التواصل مع دور الكتب والتراث والأرشيف والمكتبات النظرية في الدول العربية بعد إعداد قائمة بعناوينها ومواقعها ، ومراسلتها بالبريد الإلكتروني . عدد الجهات : ١٢

المحور التاسع

مكتبة الأجيال

أقدمت دار الكتب والوثائق الوطنية على استحداث مكتبة جديدة تضاف الى فعاليات الدار المختلفة ، تحمل اسم (مكتبة الأجيال) لتضم كتباً ومصنفات ثقافية ودوريات تناسب هذه الفئات العمرية وبمختلف شؤون المعرفة ، بهدف تنمية الوعي الثقافي لدى الفئات العمرية من ستة أعوام الى سبعة عشر عاماً.

ولعل أهمية مكتبة الأجيال ستكون الأولى من نوعها في العراق في ظل واقع حياتي تعرض لهزات عنيفة تسببت في ابتعاد هذه الفئات العمرية عن القراءة وشيوع الثقافة المسطحة التي تعصف بالأشبال والشباب ليس في العراق وحده بل في مختلف دول العالم وانغماس العدد الأكبر من هؤلاء في البحث عن وسائل اللهو، وعدم الإهتمام بالقراءة النافعة . وعليه فإن مكتبة الأجيال تكتسب أهمية استثنائية ، لأنها تختص بتنقيف شريحة مهمة من شرائح المجتمع. إن إنشاء هذه المكتبة يصب في ما أكدته منظمة اليونسكو منذ عام ١٩٤٩ وفي أكثر من مناسبة على مسؤوليات المكتبات العامة تجاه الأطفال بواسطة توفير الفرصة لهم للاستفادة من خدماتها بأنفسهم لكي يتمكنوا من البقاء على اتصال بالتطور العلمي والثقافي

أهداف المكتبة

جاءت فكرة مكتبة الأجيال ضمن توجه واع عام مفاده أن هناك حاجات ثقافية فعلية وحيوية أصبح من الضروري إشباعها نظراً للتحويلات الحاصلة سياسياً وثقافياً وتعليمياً في العراق وضرورة غرس قيم عصرية في ذهن الطفل، تقوم على حب المعرفة والتواصل الاجتماعي وحقوق الطفل الأساسية ، أي إن هناك حاجة للتنمية الثقافية على مستوى الأعمار المبكرة ، وليس فقط على مستوى البالغين الذي يجري التأكيد عليه فقط من قبل المؤسسات الثقافية الرسمية وغير الرسمية.

وتركز مكتبة الأجيال على تحقيق أهداف تعليمية وتنموية واجتماعية و ترفيهية يمكن إيجازها في النقاط الآتية :

- . توفير بيئة صحية مناسبة للقراءة الحرة للأعمار المبكرة ، أي خارج نطاق الدروس التعليمية التقليدية لهذا فهي تمثل مركزاً تعليمياً إضافياً يساعد الأطفال والناشئة في التنقيف الذاتي بالوصول الى مصادر معرفية جديدة.
- . إتاحة الفرصة للأطفال والناشئة لاستعراض مواهبهم في القراءة والكتابة والشعر والقصة والرسم.
- . تأكيد أهمية الإهتمام بثقافة الأطفال وبالتالي تشجيع التخصص في الإنتاج الثقافي للأطفال والناشئة وخلق جيل جديد من المؤلفين المبدعين في ميادين الكتابة الادبية والموسيقية والفنية وغيرها.
- . مدّ جسر بين ثقافة عالمين: عالم الصغار وعالم الكبار ، أي توفير شكل أولي من أشكال اللغة المشتركة داخل الأسرة وداخل المجتمع بشكل عام.
- . الإسهام بعملية خلق شخصية مفكرة وفاعلة ومتفاعلة مع الآخرين بدلاً من شخصية سلبية ومنفعلة وانعزالية .
- . تسهيل وصول الطفل الى المعلومات وطرق الوصول اليها وبأشكال مختلفة وإشعاره وتوعيته بأهمية المحافظة عليها ، وهذا قد يشجعه على إنشاء مكتبته الخاصة في البيت.
- . تؤدي المطالعة الى ظهور إهتمامات جديدة جادة لدى الطفل والناشئ .
- . تنمية روحية المشاركة والتعاون في القضايا الاجتماعية العامة.

وسائل الجذب :

- . موقع مكتبة الأجيال على شبكة الأنترنت .
- . تنظيم سفرات لزيارة المكتبة من قبل تلاميذ المدارس ورياض الأطفال.
- . استخدام مختلف أنواع الدعاية كالمصقات .
- . إقامة معارض خاصة للصغار وأخرى للكبار ، موضوعاتها عن عالم الأطفال والناشئة .
- . التنسيق مع كلية او معهد الفنون الجميلة لغرض الاستفادة من الإمكانيات الفنية لطلبة أقسام السينما والمسرح في سرد

- الحكايات بشكل تمثيلي .
- تنوع وسائل الوصول الى المعلومة لمنع الملل .
- استخدام الديكور والآثاث والألوان الجميلة .

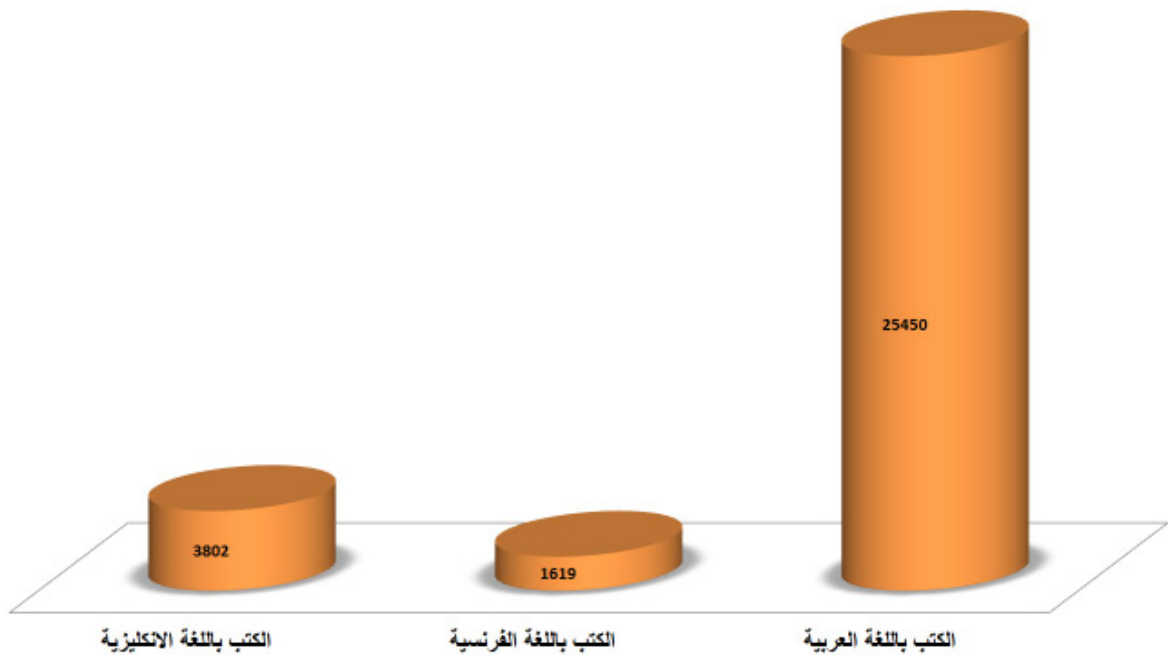
الحملة الترويجية لتعميم مشروع مكتبة الأجيال:

- توعية عامة الناس بأهمية الإهتمام بعالم الأطفال والناشئة تميّزه عن عالم الكبار من حيث الحاجات والميول والرغبات.
- إشعار صناع القرار بأهمية الاستثمار الحقيقي في عالم الأطفال والناشئة ، كون التنشئة والتربية المبكرة علمياً وثقافياً تعد جزءاً حيوياً من التنمية الوطنية الشاملة .
- إشعار الانتلجيسا العراقية بضرورة تحمل المسؤولية عن طريق الإهتمام بثقافة الأطفال بصورة أوسع وأعمق .
- وافتح السيد معالي وزير الثقافة والسياحة والآثار فرياد رواندزي وبحضور الوكيل الاقدم السيد جابر محمد الجابري والمدير العام وكالة جمالعبد المجيد العلوجي مكتبة الاجيال الوطنية في ٢٠١٥/١٠/١٤ .

اما جرد كتب مكتبة الاجيال لعام ٢٠١٧ فهو كالاتي :

- ١- بلغ عدد الكتب باللغة العربية (٢٥٤٥٠) كتابا .
- ٢- بلغ عدد الكتب باللغة الفرنسية (١٦١٩) كتابا .
- ٣- بلغ عدد الكتب باللغة الانكليزية (٣٨٠٢) كتابا .

جرد كتب مكتبة الاجيال لعام 2017





مكتبة الأجيال



مكتبة الأجيال

المحور العاشر

مندوبي دار الكتب والوثائق في المحافظات / قسم التفتيش

تعتبر وظيفة المندوب هي وظيفة ميدانية أكثر من كونها وظيفة مكتبية حيث تسمح لوصول القوانين والتعليمات والخدمات على شكل توجيهات ورسائل شفوية وتحريرية صادرة من الإدارة العليا ومن خلال القسم المختص إلى الجهات المعنية والتي تحتاج إلى المتابعة وحسن تنفيذها لتحقيق المصلحة العامة وضمان الحفاظ على حقوق الآخرين والحيلولة دون حدوث أي تجاوز أو تلاعب أو أضرار للمصلحة العامة ، حيث تتوفر لدى المندوب القدرة الشخصية للقيام بالمهام المناطة به من أجل التمكن من اقناع الجهات والدوائر طبقاً للقانون والتعليمات النافذة ويمتلك مهارات عالية في عملية الاتصال والتواصل مع الآخرين وكذلك يتمتع المندوب بالمرونة والاصغاء للآخرين من أجل التعامل مع أي مشكلة وحلها بالأسلوب الأمثل وقدرته الخاصة التي تتسجم مع طبيعة العمل المكلف به متمسكاً بثقافة متنوعة ليتمكن من مواجهة المواقف الصعبة والحالات الحرجة وقدرته العالية إلى الاستماع إلى آراء ومقترحات وحتى شكاوى الجهات ذات العلاقة وطبيعة عملة من خلال التنسيق وإيجاد الحلول والتعاون ما بين الإدارة العليا والقسم المختص والجهات المستفيدة إضافة على ذلك فإن المندوب يقوم برفع تقرير شهري إلى الإدارة العليا لبيان ما تم انجازه وما تم تأجيله مع بيان وشرح الأسباب وتفاصيل المعوقات التي تواجه المهام الموكلة إليه .

اعمال المندوبين لعام ٢٠١٧

رصد الدار بالرسائل والكتب والمجلات والصحف وكالاتي :

- ١- عدد الرسائل (١٨٣٥) رسالة
- ٢- عدد الكتب (١٠٩٧) كتاباً
- ٣- عدد المجلات (٣٤٧) مجلة
- ٤- عدد الصحف (١٢٤) صحيفة

اسماء مندوبي الدار في المحافظات :

ت	الاسم	المحافظة
١	ربيع علك محمد	ذي قار
٢	جيهان صلاح عبد القادر	كركوك
٣	سعاد عبد الامير صالح	ميسان
٤	اركان رفيق عويد	النجف الاشرف
٥	عماد لطيف كريم	بابل
٦	ربيع محي الدين امين	نينوى
٧	فاطمة رسن سلطان	واسط
٨	شذى تركي عباس	القادسية
٩	بهار طارق خسرو	اربيل
١٠	حسن هادي ناجي	كربلاء المقدسة
١١	سوران كاميران جبار	كركوك
١٢	رائد حمزة كاظم	القادسية
١٣	معمار صالح يحيى	الانبار
١٤	حنين وليد خالد	ديالى
١٥	ايمن خالد عودة	البصرة
١٦	سعدون حسين مراد	بابل

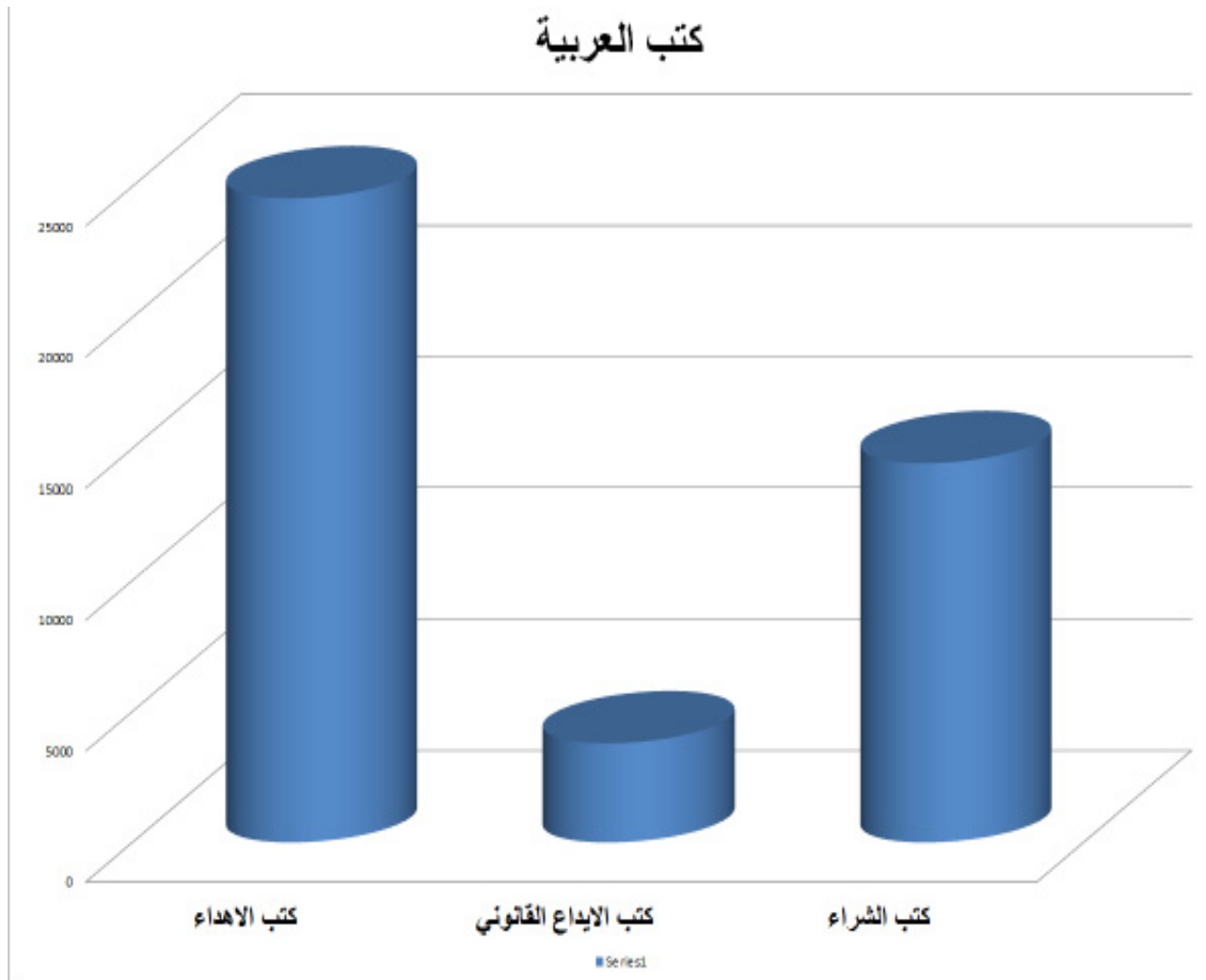
المحور الحادي عشر

الجرد المفصل لكتب ودوريات دارالكتب والوثائق لعام ٢٠١٧

اشترك معظم موظفي الدار بأضخم عملية جرد لم تشهدها المكتبة الوطنية منذ سنوات عدة .. وقد توزع الموظفون بين خزائن الكتب بموجب الامر الاداري ذي العدد 3994 في 27 / 9 / 2017 وحسب اختصاص كل لجنة لجرد موجودات المكتبة وحسب ارقام التصنيف ولكل المعارف ، وتم انجاز الجرد تحت ضغط الظروف البيئية الصعبة منها شدة الحرارة ورائحة الكتب المعفنة بالمواد الكيميائية والغبار المتراكم .

وجرى جرد الكتب باللغة العربية ، الفارسية ، العبرية ، الكردية ، التركية ، الانكليزية ، الفرنسية ، الالمانية ، الروسية لدار الكتب والوثائق لعام ٢٠١٦
الكتب العربية

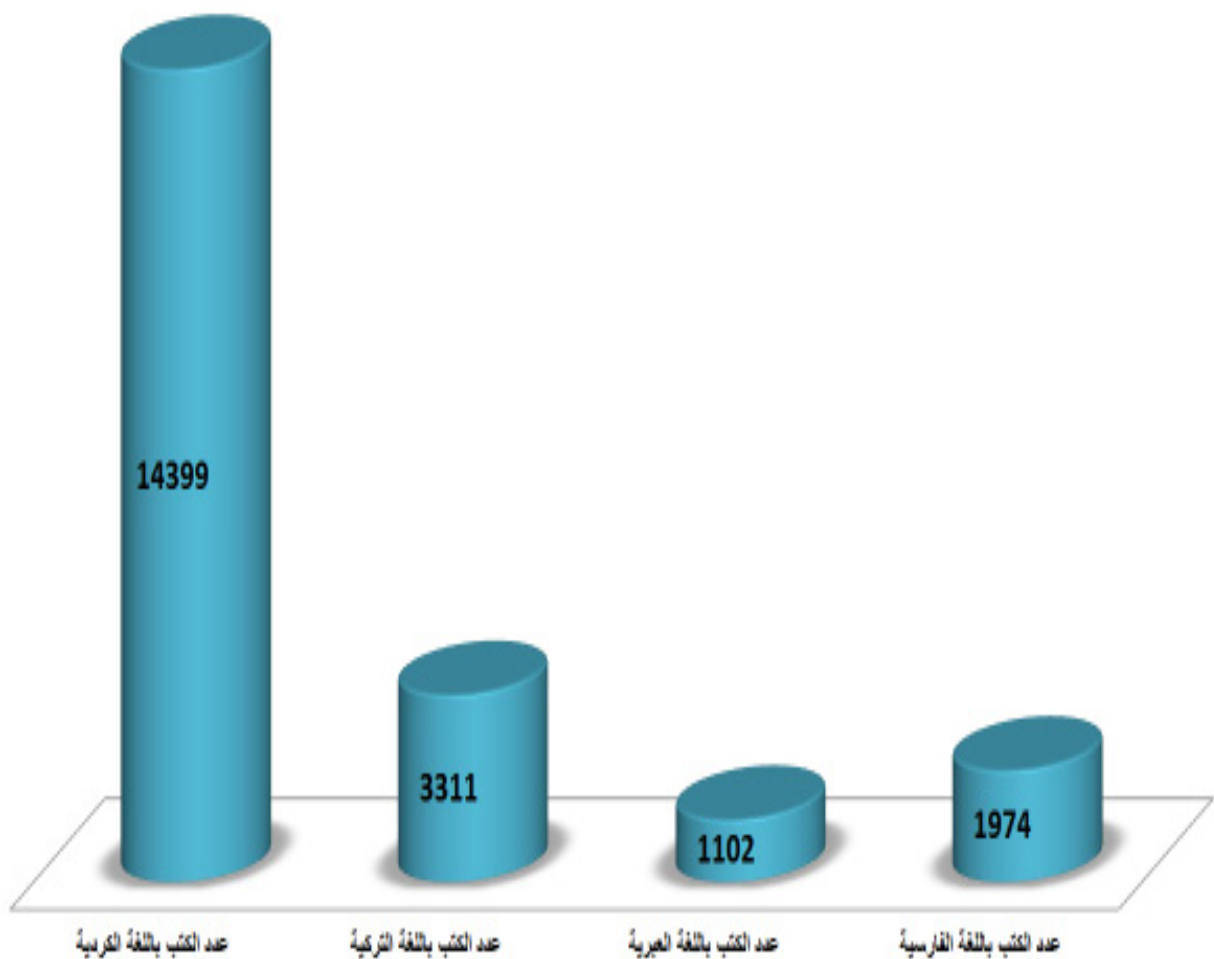
- ١- بلغ عدد الكتب المشتراة (١٤٤٣٤) كتابا لغاية عام ٢٠١٤ حيث لم تتم عملية شراء في عام ٢٠١٥ وعام ٢٠١٦ .
- ٢- بلغ عدد كتب الابداع القانوني (٣٧٨٤) كتابا .
- ٣- بلغ عدد كتب الاهداء الواردة الى الدار (٤٧٥) كتاب يضاف اليها (٢٤٥٤٦) كتابا ودورية للأعوام السابقة .



كتب اللغات الشرقية :

- ١- بلغ عدد الكتب باللغة الفارسية (١٩٧٤) كتابا .
- ٢- بلغ عدد الكتب باللغة العبرية (١١٠٢) كتابا .
- ٣- بلغ عدد الكتب باللغة التركية (٣٣١١) كتابا .
- ٤- بلغ عدد الكتب باللغة الكردية (١٤٣٩٩) كتابا .

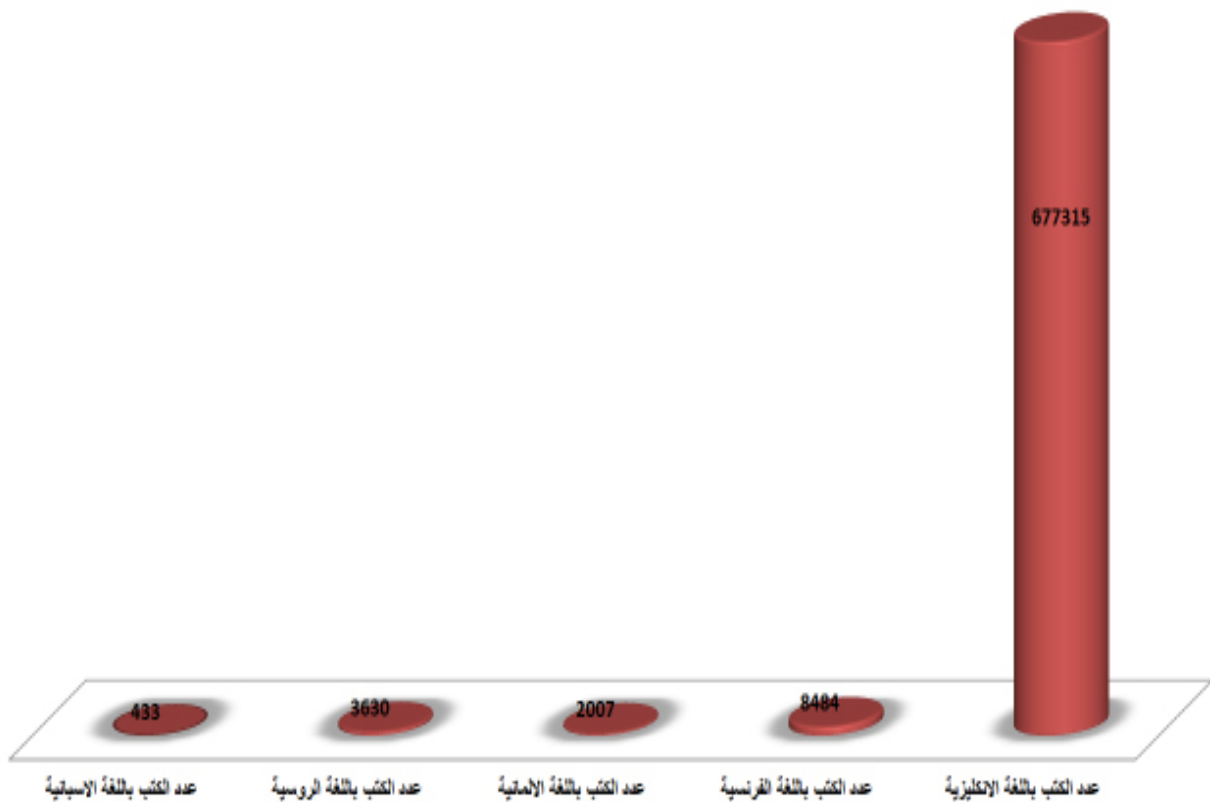
كتب اللغات الشرقية



الكتب الاجنبية

- ١- بلغ عدد الكتب باللغة الانكليزية (٦٧٧٣١٥) كتابا .
- ٢- بلغ عدد الكتب باللغة الفرنسية (٨٤٨٤) كتابا .
- ٣- بلغ عدد الكتب باللغة الالمانية (٢٠٠٧) كتابا .
- ٤- بلغ عدد الكتب باللغة الروسية (٣٦٣٠) كتابا .
- ٥- بلغ عدد الكتب باللغة الاسبانية (٤٣٣) كتابا .

الكتب الاجنبية



جرد مخازن المكتبة الوطنية في دار الكتب والوثائق لعام ٢٠١٧

- الكتب باللغة العربية ٣١٦٩٠٤
- كتب اللغات الغربية ٩٥٧٣١
- كتب اللغات الشرقية ٢٤١٨٦
- الاطاريح الجامعية باللغة العربية ٤٣٢١٠
- الاطاريح الجامعية باللغة الانكليزية ١٥٨١٨
- المجلات العراقية والعربية ٤٣٦٤٤
- المجلات الاجنبية ١١٠٥٢
- الصحف الصادرة باللغة العربية ٢٢٤٠٠

اللغات الغربية

- الكتب باللغة الانكليزية ٧٣٦٢٠
- الكتب باللغة الفرنسية ٦٦٩٩
- الكتب باللغة الالمانية ١٣٨٤
- الكتب باللغة الاسبانية ٤٠٠
- الكتب باللغة الروسية ١٣٦٢٨

اللغات الشرقية

الفارسية	التركية الحديثة	العثمانية	التركمانية	العبرية	الكردية
٢٤١٤	١١٠٤	٢٠٥٨	٥٢٠	١١٠١	١٣٥١٦

أ- الكتب غير المسجلة ولم تجري عليها عملية الفهرسة والتصنيف بلغت (٣٧٢٠) كتاب كانت كالاتي:

الفارسية	التركية الحديثة	العثمانية	التركمانية	الكردية	الاوردية	السريانية و الآرامية	القطبية
٥٧	٧١٥	١٥٠٠	٢٥٠	٥٣١	٢٧٧	٣٨٧	٣

بلغ عدد الاطاريح (٢٥٨) اطروحة وكالاتي :

الاطاريح الفارسية	الاطاريح التركية	الاطاريح العبرية	الاطاريح الكردية
٧٦	٣٣	٣٨	١١١

تم احصاء مجلات فارسية غير مسجلة لم تجر عليها عملية الفهرسة والتصنيف بلغ عددها (١٠٨) مجلة.

المحور الثاني عشر

الصحف والمواقع التي نشرت أخبار الدار خلال ٢٠١٧ :

موقع دار الكتب والوثائق ، موقع وزارة الثقافة ، موقع الأمانة العامة لمجلس الوزراء / نشرة النشاط الحكومي اليومي، موقع دائرة العلاقات الثقافية العامة ، جريدة المدى ، جريدة الصباح ، جريدة الصباح الجديد ، مجلة معارج الفكر ، جريدة العالم ، شبكة الإعلام العراقي ، شبكة الإعلام الوطني العراقي ، صحيفة المثقف الإلكترونية ، موقع الحوار المتمدن ، مجلة الكاردينيا الإلكترونية ، مركز النور ، موقع مؤسسة بابل للثقافة والإعلام ، جريدة الدعوة ، جريدة التآخي ، جريدة البيئة ، جريدة المراقب العراقي ، جريدة الدستور ، صحيفة صوت العراق الإلكترونية ، جريدة الحقيقة ، جريدة الإتحاد ، موقع عنكاوا ، مجلة الثقافية ، صحيفة بدر الإلكترونية ، وكالة بدر الإخبارية ، جريدة حقوق الالكترونية ، موقع المؤسسة الإعلامية لدعم الدولة العراقية ، موقع دار التراث في النجف الأشرف ، موقع مكتبة ودار مخطوطات العتبة العباسية المقدسة ، موسوعة العراق ، موقع كتابات في الميزان ، جريدة الحقائق ، شبكة النجف ، موقع مركز إحياء التراث العلمي العربي . جامعة بغداد ، شبكة الكفيل العالمية ، موقع العتبة الكاظمية المقدسة ، موقع النجف نيوز ، موقع صوت كردستان ، وكالة أنباء الشعر ، موقع رابطة المرأة العراقية ، مجلة صوت الآخر ، صحيفة المغرب اليوم ، موقع بالعربي . صحافتي ، وكالة الفرات نيوز ، وكالة مراسلون نيوز ، موسوعة النهرين ، موسوعة حمورابي الإخبارية ، موقع العربية inews ، موسوعة شرق المتوسط الإخبارية ، موسوعة هذا اليوم ، موقع الجامعة المستنصرية ، شبكة الإعلام العراقي في الدنمارك ، موقع Iraq News ، موقع المرجع الالكتروني للمعلوماتية ، موقع كتب ، موقع رادار ، وكالات ، جريدة صنعاء نيوز ، موقع yes Iraq ، موقع لومان نيوز ، موقع الفجر فن العربي ، موقع news JS العربي ، فضلا عن وكالات ومواقع أخرى متنوعة . مواقع متنوعة في فيس بوك (موقع وزارة الثقافة العراقية ، موقع إعلام الثقافة ، موقع دائرة العلاقات الثقافية (على فيس بوك) ، وكالة ود الإخبارية ، وكالة العرب نيوز ، وكالة بلاتحفظ ، وكالة وجريدة بيت العرب الإخبارية الدولية ، موقع يلا ، جريدة من هنا وهناك ، وكالة العراق نيوز ، وكالة المصور نيوز الدولية ، وكالة كنوز ، الى جانب مواقع فيس بوك الخاصة بالصحف والمواقع الالكترونية التي تنشر اخبار الدار) . ومواقع أخرى .

الفصائيات : هناك العديد من القنوات الفضائية التي نشرت تقارير عن ندوات وفعاليات الدار ، منها : قناة العراقية ، الحرة ، ديوان ، النجباء ، النهار ، الإشراف ، عراق المستقبل ، المسار ، السومرية ، تلفزيون العراق التربوي ، قناة يلا شباب الالكترونية ، وغيرها

المحور الثالث عشر

اجتماع السيد المدير العام السيد علاء أبو الحسن العلاّق مع الموظفين الجدد
٢٠١٧ / ١ / ١٠



اجتماع السيد المدير العام السيد علاء أبو الحسن العلاّق مع رؤساء اقسام الدار
٢٠١٧ / ١ / ١٦



اجتماع السيد المدير العام السيد علاء أبو الحسن العلاّق مع مندوبين الدار بالمحافظات
٢٠١٧ / ٤ / ٢٦



اجتماع السيد المدير العام السيد علاء أبو الحسن العلق مع قسم تكنولوجيا المعلومات
٢٠١٧ / ٧ / ٥



اجتماع السيد المدير العام السيد علاء أبو الحسن العلق مع اقسام التخطيط
في وزارة الثقافة والسياحة والاثار ٢٩ / ١٠ / ٢٠١٧



اجتماع لجنة الامر الديواني ٦٦ لأعادة الممتلكات الثقافية العراقية
٢٠١٧ / ١٠ / ٣٠



زيارة المدير العام لدار الكتب والوثائق الوطنية السيد علاء أبو الحسن العلاّق لبناية الوثائق
الوطنية ١١ / ١٢ / ٢٠١٧



زيارة الوفد الايطالي لدار الكتب والوثائق / قسم ترميم الوثائق
٢٠١٧ / ٢ / ٢١



زيارة وفد العتبة الحسينية الى دار الكتب والوثائق الوطنية
٢٠١٧ / ٢ / ٢٣



زيارة السفير البولندي لدار الكتب والوثائق الوطنية
٢٠١٧ / ١٠ / ١٥



زيارة كلية الاعلام لدار الكتب والوثائق الوطنية
٢٠١٧ / ٣ / ١٥



التعفير السنوي لدار الكتب والوثائق الوطنية
٢٠١٧ / ٧ / ٦



دورة وزارة الدفاع
٢٠١٧ / ١ / ١٦



دورة هيئة الحج والعمرة
٢٠١٧ / ٢ / ١١



دورة وزارة الهجرة والمهجرين
٢٠١٧ / ٢ / ٢٠



دورة صيانة الحاسبات
٢٠١٧ / ٢ / ٢٦



دورة وزارة التجارة
٢٠١٧ / ٣ / ٥



دورة الفهرسة
٢٠١٧ / ٣ / ١٤



دورة وزارة المالية
٢٠١٧ / ٣ / ٢٦



دورة اللغة الانكليزية
٢٠١٧ / ٣ / ٢٦



دورة اللغة الانكليزية / الدورة (٢)
٢٠١٧ / ٤ / ٤



دورة وزارة المالية / دورة (٢)
٢٠١٧ / ٤ / ٩



دورة دار المأمون
٢٠١٧ / ٤ / ١٧



دورة هيئة الحشد الشعبي
٢٠١٧ / ٤ / ١٦



معايشة الاقسام
٢٠١٧ / ٤ / ٢٤-١١



دورة هيئة الحج والعمرة / دورة (٢)
٢٠١٧ / ٥ / ١٨ - ٨



دورة في الصحافة الاستقصائية
٢٠١٧ / ٨ / ١٦



دورة قانون انضباط موظفي الدولة
٢٠١٧ / ٨ / ٢٠



دورة المرسم
٢٠١٧ / ٨ / ٢٧ - ١٤



دورة دار المأمون
٢٠١٧ / ٨ / ١٥ - ١٣



دورة اللغة الانكليزية / الدورة رقم (٣)
٢٠١٧ / ٨ / ٨ - ٦



دورة الدفاع المدني
٢٠١٧ / ٩ / ١٣



دورة وزارة المالية / دورة رقم (٤)
٢٠١٧ / ٩ / ١٣



دورة وزارة العلوم والتكنولوجيا
٢٠١٧ / ٩ / ٢٠ - ١٧



دورة وزارة التجارة / دورة رقم (٢)
٢٤ - ٢٧ / ٩ / ٢٠١٧



دورة وزارة النقل
٢٤ / ٩ / ٢٠١٧



دورة في الحوكمة الالكترونية
٢٠١٧ / ١٠ / ١٠



دورة وزارة التجارة / دورة رقم (٣)
٢٠١٧ / ١١ / ٢٣



دورة دار المأمون / دورة رقم (٢)
٢٠١٧ / ١١ / ٢٦



دورة دار الشؤون الثقافية العامة
٢٠١٧ / ١٢ / ١١



الدورة القانونية
٢٠١٧ / ١٢ / ١٣



ورشة عمل الانترنت
٢٠١٧ / ١ / ٣٠ - ٢٦



ورشة عمل / اسبوع النزاهة
٢٠١٧ / ١١ / ٢٣



جرد الوثائق
٢٠١٧ / ١ / ٢٩



جرد الكتب
٢٠١٧ / ١٠ / ١٧



زيارة وفد دار الكتب والوثائق الوطنية للعتبة العباسية المقدسة
٢٠١٧ / ٤ / ١٤



زيارة المدير العام لدار الكتب والوثائق السيد علاء أبو الحسن العلق للسفارة البولندية
٢٠١٧ / ١١ / ٥



معرض عشتار
٢٠١٧ / ٣ / ٢٧



معرض المخطوطات والوثائق الوطنية
٢٠١٧ / ٣ / ٦



معرض شباب الابداع
٢٠١٧ / ٥ / ٨



معرض الفنون بعيون شابة
٢٠١٧ / ٥ / ٢٤



معرض اسبوع النزاهة
٢٠١٧ / ١١ / ٢١



معرض وزارة الزراعة
٢٠١٧ / ١٢ / ٢٦



معرض يوم النصر
٢٠١٧ / ١٢ / ٢١



احتفالية بوجدتنا انتصرنا
٢٠١٧ / ١٢ / ٢٧



احتفالية يوم النصر
٢٠١٧ / ١٢ / ١٩



احتفالية يوم النصر / المسرح الوطني
٢٠١٧ / ١٢ / ١٤



المحور الرابع عشر

إصدارات الدار لعام ٢٠١٧

موقع ومجلة الموروث الثقافية الإلكترونية

مجلة ثقافية إلكترونية شهرية ، تصدر عن دار الكتب والوثائق في وزارة الثقافة والسياحة والآثار ، تعنى بالموروث الثقافي المادي وغير المادي للعراق ، وهي تعد " أول مجلة "الإلكترونية رسمية عراقية" ، صدر العدد الاول منها في ٢٤ من كانون الثاني ٢٠٠٨ .

وفي شهر تشرين الأول من سنة ٢٠١٧ تقرر تحويل المجلة الشهرية الى موقع ينشر أولاً بأول لأسباب موضوعية وفنية ، مع الإبقاء على إصدار المجلة بصيغة (pdf) . المجلة والموقع من ضمن نشاطات قسم العلاقات والإعلام في الدار . تألفت مجلة الموروث من الأبواب الآتية :

مدارات ، النافذة المفتوحة ، كل جديد ، خير جليس ، نور العلم ، المقهى ، قالت الصحافة ، أخبارهم ، بطاقة إبداع ، آفاق ، الصورة تحكى ، أروقة .

وبعد تطويرها الى موقع ، جرى دمج بعض الابواب وإضافة الجديد لها ، واستقرت على الأبواب الآتية :

• صور تراث العراق : تختص بصور مختارة من تراث العراق وتاريخه بكل ما يتضمنه التراث والتاريخ من أحداث وشخصيات وأماكن وفعاليات .

. العمود الثابت (طير السعد) : اختير عنوان العمود من الموروث الشعبي ، وهو يسلط الضوء على قضايا الموروث والتراث والثقافة ، ومن موضوعاته المنشورة : (الماضي والحاضر يتحاوران بإتجاه المستقبل ، الإبداع هو الجائزة ، الموسوعيان المؤرخ إبراهيم العلاف والباحث عكّاب سالم الطاهر).

. النافذة المفتوحة : صفحة للموضوعات الرئيسة وتتنوع فيها الزوايا التي تصب في الموروث العراقي ، كبحوث ودراسات وأماكن ومدن وذكريات وموروث شفاهي وذاكرة السينما وتراث فني وأدبي وشعري وأدب الرحلات وألعاب شعبية وعادات وتقاليد وطقوس وقضايا للنقاش وقراءات .. الخ ، ودمجت معها صفحة مدارات (المختصة بالمقالات) فصار اسمها (رأي) ضمن النافذة ، كما دمجت معها صفحة (بطاقة إبداع) فصار اسمها (شخصيات) وضمن النافذة أيضا .

• كل جديد : متخصصة بأخبار دار الكتب والوثائق الوطنية.
• خير جليس : متخصصة بعرض نبذة مختصرة للكتب .

المقهي : صفحة للموضوعات المنوعة القصيرة والتي تعنى بالمرورث والثقافة .

قالت الصحافة : صفحة متخصصة بنشر موضوعات معنية بالتراث ، مع ذكر المصدر (اسم الصحيفة او الموقع).

أخبارهم: صفحة مخصصة بنشر أخبار المثقفين والمؤسسات الثقافية.

الصورة تحكى : صفحة متخصصة بنشر سلسلة من الصور ، تختص كل حلقة بموضوع معين معنى بالتراث .

[illegible]

موقع ذاكرة بغداد

موقع متخصص بتوثيق تاريخ بغداد بالصورتراثية ، وتتولى إصداره قسم العلاقات والإعلام بالاعتماد على أرشيف الصور في شعبة السمعية والبصرية والمكتبة الرقمية والدوريات الرقمية والأرشيف الرقمي في قسم تكنولوجيا المعلومات .

ويضم الأبواب الآتية :

- مبتدأ الكلام : كلمة عن هوية

- العهد الملكي

- العهد الجمهوري

- شخصيات

- أمكنة وشواخص

- كتب

- صحف ومجلات : صورة من كل

- صحيفة مع شرح مقتضب

- فلكلور منوع

- خرائط

- وثائق

- لوحات

- طوابع

- يشمل العمل دفع الصور وتقديم

- شروح توضيحية لها ومن ثم تدقيقها

- بعد التصميم بواقع ٢٢٥ صورة وشرح



موقع الدار الالكتروني

وهو واجهة الدار الاعلامية الالكترونية يعنى بنشر نشاطات دار الكتب والوثائق بشكل مستمر . تقوم شعبة الانترنت في قسم تكنولوجيا المعلومات بنشر الاخبار والموضوعات بعد تسلمها من قسم العلاقات والإعلام .

يضم الموقع عدة أبواب، هي :

- . فهارس الدار
- . مشاريع الدار
- . الإصدارات الالكترونية (مجلة الموروث الالكتروني - ذاكرة بغداد - روافد ثقافية - الببليوغرافيا الوطنية)
- . مكتبة الاجيال
- . المكتبة الرقمية
- . أقسام الدار
- . معارض الدار
- . خدمات الدار
- . جولة في الدار
- . شهداء الدار
- . الدار والصحافة
- بانوراما الدار وتشمل:
- . العراق والتراث العالمي
- . بغداد مدينة الابداع الادبي
- . اخبار ثقافية عامة
- . مناسبات ثقافية



نشرة روافد الالكترونية

وهي نشرة فصلية الكترونية تصدر عن دار الكتب والوثائق الوطنية والتي صدر العدد الاول منها عام ٢٠٠٥ .
 وهدفها تعريف الباحث بكل ما وصل الى الدار من مطبوعات حديثة كالكتب والرسائل الجامعية وذلك سعيا منها الى تقديم خدمة جليلة لكل المهتمين في هذا المضمار .
 ولتوسيع قاعدة الفائدة من المجلة تم تضمينها اصدارات عربية واجنبية مترجمة فضلا عن النتاج الفكري العراقي الذي يرد الى الدار وفقا لقانون الايداع العراقي رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٠ .

روافد ثقافية Book Review Journal				
الصفحة الرئيسية أسرة المجلة الأرشيف اتصل بنا العدد (124) - تشرين الثاني - 2015				
ت	عنوان الكتاب	المؤلف	الكتاب	
1	الوجيز في تاريخ أوروبا في القرن العشرين من الحرب العالمية الأولى الى التدخل التركي في قبرص	د. كحطان حميد كاظم ؛ احمد محمد جاسم		
2	البنيات الأسلوبية في شعر ابي الفتح البستي	مها يوسف الصافي		
3	مستقبل العراق وأثره على الاستقرار الاقليمي	فارس كريم فارس		
4	معايير الابداع في كتاب العدة	ملاذ ناطق عثوان		
5	الوضع القانوني للمحرمات النفطية / دراسة راند حمدان عايج المائلي في القانون العراقي			

الببليوغرافيا

- وهو اصدار الكتروني ينشر على موقع الدار ويوثق النتاج الفكري العراقي ، ويتكون الاصدار من عدة ابواب :
- **الصفحة الرئيسية للببليوغرافيا :** وتعنى بتعريف الببليوغرافيا بأنها علم وصف الكتاب والمخطوطات ، وتضم الصفحة قوائم تشمل اسم الكتاب والمؤلف او المترجم او المحرر واسم ناشره ومكان النشر وعدد صفحاتها .
 - **الباب الثاني :** الببليوغرافيا الوطنية العراقية ، وتحتوي اصدارات الببليوغرافيا الالكترونية لعدد من السنوات .
 - **الباب الثالث :** ببليوغرافيا الرسائل الجامعية وفيها اصدارات الببليوغرافيا الالكترونية للرسائل الجامعية لكل السنوات .
 - **الباب الرابع :** البصرة في الكتب والرسائل الجامعية وهو اصدار ببليوغرافي الكتروني ، يعنى بكل ما دون عن تاريخ وتراث البصرة في الكتب والرسائل الجامعية.



المحور الخامس عشر

الدورات والايفادات لدار الكتب والوثائق لعام ٢٠١٧

• الدراسات :

أ . الدراسات خارج العراق : لا يوجد

ب . الدراسات داخل العراق : ١

ت	الشهادة الدراسية المطلوبة	الجامعة او المعهد	عدد الموظفين
١	دبلوم عالي في التخطيط الاستراتيجي	كلية الادارة والاقتصاد / الجامعة المستنصرية	١

• الدورات التدريبية :

أ- الدورات و ورش العمل التي أقيمت خارج الدار

عدد الدورات
١٧

مجموع المشاركين
٣٧

اسم الدورة	مكان انعقادها	تأريخ الدورة	عدد المشاركين
الدفاع المدني	مديرية الدفاع المدني العامة	٢٠١٧/٢/١٦ – ٢/٥	٢
ورشة عمل (التعريف بلائحة السلوك الوظيفي)	وزارة الثقافة / مكتب المفتش العام	٢٠١٧/١/٢٣	٤
تنمية ثقافة النزاهة والاستقامة والخضوع للمسائلة وإشاعة التعامل المنصف واحترام القانون	الهيئة العامة للآثار والتراث	٢٠١٧/١/١٩-١٨	٣
		٢٠١٧/١/٢٣-٢٢	٤
		٢٠١٧/٢٦-٢٥	٣
الدفاع المدني	مديرية الدفاع المدني العامة	٢٠١٧/٣/٢٣ – ١٢	٢
إجراءات السلامة في المصاعد	الجمعية العراقية للصحة والسلامة المهنية	٢٠١٧/٣/١٥ – ١٣	٢
أعداد التقارير	الجمعية العراقية للصحة والسلامة المهنية	٢٠١٧/٣/ ٧ – ٦	٢

١	٢٠١٧/٤/٥	الجمعية العراقية للصحة والسلامة المهنية	قوانين وتشريعات الصحة والسلامة المهنية
١	٢٠١٧/٤/٢٠ – ١٦	المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات	اثر التحفيز في رفع كفاءة أداء العاملين
١	٢٠١٧/٧/ ٦ – ٢	المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات	أسس إعداد أدلة الوصف الوظيفي
١	٢٠١٧/٥/٧	وزارة الثقافة / دائرة الشؤون الادارية	مفهوم الحوكمة الالكترونية
٢	٢٠١٧/٤/١٢ – ١١	وزارة الثقافة / دائرة الشؤون الادارية	ورشة عمل المواصفات القياسية ٢٠١٥-ISO 9001
٢	٢٠١٧/٥/١٨ – ٧	مديرية الدفاع المدني العامة	الدفاع المدني
٣	٢٠١٧/٤/١٣ – ٢	مديرية الدفاع المدني العامة	الدفاع المدني
١	٢٠١٧/٩/٢٨ – ٢٠	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة تكنولوجيا المعلومات	Microsoft access
١	٢٠١٧/١٠/١٩ – ١٥	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة تكنولوجيا المعلومات	Adobe in design
١	٢٠١٧/١٢/٧-١١/٢٦	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة تكنولوجيا المعلومات	٢٠١٢ Windows server
١	٢٠١٧/١١/١٦ – ١٥	الجمعية العراقية للصحة والسلامة المهنية	الاسعافات الأولية

ب - الدورات التي أقيمت داخل الدار

مجموع المشاركين
١٤٤

عدد الدورات
٩

اسم الدورة	مكان انعقادها	تاريخ الدورة	عدد المشاركين
فهرسة وتصنيف الكتب والرسائل الجامعية	دار الكتب والوثائق	١/٢٦ - ٢٠١٧/٢/٥	١٣
مبادئ الفهرسة الحديثة والعمل على برنامج (KOHA)	دار الكتب والوثائق	١٢ - ٢٠١٧/٣/٢٣	١٣
دورة تطويرية في اللغة الانكليزية	دار الكتب والوثائق	٢٠١٧/٣/٢٦ لمدة شهر بواقع (٣) محاضرات في الاسبوع	٢٠
الدورة الفنية الخاصة بحفظ وارشفة الوثائق (الموظفين الذين تم تعيينهم للسنوات ٢٠١٤ , ٢٠١٥ , ٢٠١٦)	دار الكتب والوثائق	١/٢٩ - ٢٠١٧/٢/١٦	٥
		٢ - ٢٠١٧/٤/٢٠	٦
		٤ - ٢٠١٧/٦/٢٢	٥
		١ - ٢٠١٧/١٠/١٩	٦
الدورة الخاصة في شرح قانون انضباط موظفي الدولة	دار الكتب والوثائق	٢٠ - ٢٠١٧/٨/٢٤	١٧
الدورة الموقعية في مجال الاسعافات الاولية	دار الكتب والوثائق	١٠ - ٢٠١٧/٩/١٤	٢٠
دورة في شرح مفهوم الببليوغرافيا	دار الكتب والوثائق	٤ - ٢٠١٧/٦/٨	٦
القوانين التي تحكم العمل الوظيفي	دار الكتب والوثائق	١١-٢٥/١٢/٢٠١٧	١٦
الحوكمة الالكترونية	دار الكتب والوثائق	١٠ - ٢٠١٧/١٠/١٢	١٧

عدد الدورات
١٦

مجموع المشاركين
١٥٢

اسم الدورة	اسم الدائرة	تاريخ الدورة	عدد المشاركين
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة الدفاع	١٥ - ١٩ / ١ / ٢٠١٧	٨
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	الهيئة العليا للحج والعمرة	١٢ - ١٦ / ٢ / ٢٠١٧	١٢
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة الهجرة والمهجرين	١٩ - ٢١ / ٢ / ٢٠١٧	١٥
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة التجارة	٥ - ٩ / ٣ / ٢٠١٧	٧
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة المالية	٢ - ٦ / ٤ / ٢٠١٧	١٣
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	هيئة الحشد الشعبي	١٦ - ٢٤ / ٤ / ٢٠١٧	٥
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة المالية	٩ - ١٣ / ٤ / ٢٠١٧	١٤
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	الهيئة العليا للحج والعمرة	٨ - ١١ / ٥ / ٢٠١٧	٩
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	الهيئة العليا للحج والعمرة	١٤ - ١٨ / ٥ / ٢٠١٧	٨
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة الثقافة / دار المامون للترجمة والنشر	١٣ - ١٥ / ٨ / ٢٠١٧	٥
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة المالية	١٠ - ١٤ / ٩ / ٢٠١٧	١٦
حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق	وزارة العلوم والتكنولوجيا	١٧ - ٢٠ / ٩ / ٢٠١٧	١٠

٥	٢٠١٧/٩/٢٨-٢٤	وزارة التجارة	حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق
١٠	٢٠١٧/١٠/٥-٢	وزارة العلوم والتكنولوجيا	حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق
٥	٢٠١٧/١٢/٧-٣	وزارة الثقافة / دار الشؤون الثقافية	حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق
١٠	٢٠١٧/٥/٢٥-٢١	جهاز المخابرات الوطني	حفظ وأرشفة وتصنيف الوثائق

• الدورات التطويرية التي اقامتها الدار لموظفي دوائر الدولة :

عدد المشاركين
٢٣

عدد الدورات
٣

اسم الدورة	اسم الدائرة	تاريخ الدورة	عدد المشاركين
المعلومات والتوثيق الالكتروني	وزارة الثقافة / دار المأمون للترجمة والنشر	١٦ ٢٠١٧/٤/٢٧-	٥
الصحافة الاستقصائية	وزارة الثقافة والدوائر التابعة لها	١٦ - ٢٠١٧/٨/١٧	١٠
معالجة الوثائق الرقمية	وزارة الثقافة / دار المأمون للترجمة والنشر	٢٦ - ٢٠١٧/١١/٢٨	٨

• الأيفادات :

اسم الدورة	مكان انعقادها	تاريخ الايفاد	عدد المشاركين
ندوة مبادرة الحفاظ على الصورة الفوتوغرافية للشرق الاوسط	المؤسسة العربية للصورة بيروت - لبنان	٣ - ٢٠١٧/٥/٥	١

اسم الدورة	مكان انعقادها	عدد المشاركين
الملتقى العلمي الثاني للفهرسة والتصنيف	العتبة العباسية المقدسة	٦

• التدريب الصيفي :

عدد الطلاب المتدربين داخل الدار من الجامعات والمعاهد

اسم الجهة (كلية - معهد)	عدد الطلبة المتدربين	تاريخ التدريب
كلية المامون	٥	١ - ٢٠١٧/٨/٣١
كلية بغداد للعلوم الاقتصادية	٢	١ - ٢٠١٧/٨/٣١
كلية الاسراء الجامعة	١	١ - ٢٠١٧/٨/٣١
كلية الباني الجامعة	٦	١ - ٢٠١٧/٨/٣١
الجامعة المستنصرية / كلية الادارة والاقتصاد	١	١ - ٢٠١٧/٨/٣١
المديرية العامة للتعليم المهني / اعدادية عائشة	٣	٨/١ - ٢٠١٧/٩/٢٨
المديرية العامة للتعليم المهني / اعدادية خديجة	١	٨/١ - ٢٠١٧/٩/٢٨

الدورات التعريفية الخاصة للعاملين في مجال الارشفة الورقية والالكترونية لموظفي الدوائر والوزارات كافة

- ١- اهداف الدورة : تطوير مهارات الموظفين العاملين في مجال الارشفة الالكترونية والورقية وكيفية الحفاظ عليها بأحدث الوسائل .
- ٢- مدة الدورة : اسبوع واحد بواقع ثلاث ساعات يومياً .
- ٣- منهاج الدورة :
 - أ- اليوم الاول : محاضرة عن قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ وكيفية ترحيل الوثائق من الدوائر يلقي المحاضرة السيد حمودي عواد حازم معاون مدير قسم التنفيذ .
 - ب- اليوم الثاني : الاعداد الفني للوثيقة وفهرستها وتصنيفها تلقي المحاضرة السيدة هدى احمد نصيف مدير قسم الاعداد الفني .
 - ت- اليوم الثالث : التصوير المصغر للوثيقة وملفات المايكروفلوم ومحاضرة عن صيانة وترميم الوثائق يلقي المحاضرة السيد مازن ابراهيم اسماعيل مدير قسم تقنيات المايكروفلوم والسيدة ناهد فاضل مهدي مديرة قسم صيانة و ترميم الوثائق .
 - ث- اليوم الرابع : الانظمة الالكترونية المستخدمة في ارشفة الوثائق ((winisis ومحاضرة عن طرق خزن واسترجاع المعلومات من الوثائق والمعلومات تلقي المحاضرة السيدة نادية حاتم جاسم مديرة قسم تكنولوجيا المعلومات والسيدة ضي مضر غني معاون مدير قسم تكنولوجيا المعلومات .
 - ج- اليوم الخامس : جولة في قسم تكنولوجيا المعلومات وقسم خدمات الباحثين وقسم المكتبة الوثائقية للتعرف على الية العمل في الاقسام المذكورة اعلاه

الدورة الموقعية في مجال الاسعافات الاولى ١٠ - ٢٠١٧/٩/١٤

تضمنت تعريف للاسعاف الاول باعتمادها مساعدة فورية بغض النظر عن شكلها لضحية تعاني من اصابة او كانت شاهدة عليها بانتظار مساعدة طبية وكذلك مراحل العمل للمسعف وتحديد انواع الاصابات واولوية الاسعافات تبعاً لنوع الاصابة وكذلك اقامة ورشة توعية عن الصحة النفسية المجتمعية ومحاضرة عن انواع الكبد الفايروسي والوقاية منه .

مبادئ الفهرسة الحديثة والعمل على برنامج (KOHA)

١٢ - ٢٠١٧/٣/٢٣

- ١- التعرف على برنامج (koha)) والية عمله ومتطلبات تطبيقه والشروط الواجب توفرها في الكادر وكذلك تم التعرف على المكتبات ومراكز الفهرسة التي قامت بتطبيق النظام والنتائج التي توصلت اليها
- ٢- وتضمن شرح نظري مفصل عن النظام وما احتواه من تفاصيل وحالات تطبيقية واستمر العمل النظري من الدورة لمدة خمس ايام .
- ٣- تضمن شرح النظام بصورة عملية على اجهزة الحاسوب وتطبيقه بصورة تجريبية من قبل الموظفين المشاركين بالدورة وبإشراف من قبل الاساتذة القائمين على هذه الدورة .

الدورة الخاصة في شرح قانون انضباط موظفي الدولة

٢٠ - ٢٠١٧/٨/٢٤

- ١ - هدف الدورة : توعية الموظفين واطلاعهم على القوانين الخاصة في وقع عملهم ومعرفة الواجبات الملقة على عاتقهم والمحظورات التي لايقومون بها بغية عدم تعرضهم للمسائلة القانونية .
- ٢ - منهاج الدورة :
 - أ - شرح قانون انضباط موظفين الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل .

- ب - قانون هيئة النزاهة رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٠ وشفافية العمل الوظيفي .
ج - مفهوم الإدارة وتقييم الاداء المؤسسي مع شرح مفصل لبعض القوانين والانظمة والتعليمات الادارية التي هي قيد التنفيذ حالياً .
د - شرح قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ .

القوانين التي تحكم العمل الوظيفي

٢٠١٧/١٢/٢٥-١١

هدف الدورة : توعية الموظفين في المجال القانوني والاداري على واقع الأعمال المناطة لهم ضمن القوانين النافذة .
منهاج الدورة :

- أ - شرح قانون انضباط موظفين الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل .
ب - شرح قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل .
ج - شرح قانون (١٠٣) لسنة ٢٠١٢ .

دورة تطويرية في اللغة الانكليزية

٢٠١٧/٣/٢٦

هدف الدورة : تمكين المشتركين على التحدث باللغة الانكليزية اولاً وعلى فهم القواعد اللغوية ثانياً .
منهاج الدورة :

- ١ - الحوار المباشر مدعومة بالامثلة .
٢ - التمارين التطبيقية حسب الازمنة القواعدية .
٣ - اسلوب المحاوره كلغة (everyday language) .

دورة في شرح مفهوم البليوغرافيا ٤ - ٢٠١٧/٦/٨

تضمنت الدورة تعريف لعلم البليوغرافيا قديماً وحديثاً لمجموعة من موظفين قسم البليوغرافيا لزيادة كفاءتهم في العمل والاطلاع على التطورات في هذا العلم .

الحكومة الالكترونية ١٠ - ٢٠١٧/١٠/١٢

ان مصطلح الحكومة الالكترونية هي استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتقديم الخدمات الحكومية وتبادل معلومات معاملات الاتصالات تضمنت الدورة شرح مفصل للحكومة الالكترونية ومفهوم الحكومة الالكترونية وكيفية التعامل مع الدوائر والمؤسسات في ترويج المعاملات وتقديم التسهيلات للمواطن وقام بالقاء محاضرات الدورة كادر هندسي مختص في مجال الحكومة الالكترونية من وزارة العلوم والتكنولوجيا .

