



جامعة محمد لمين دباغين - سطيف 2-

السداسي الثاني 2024/2023

مقياس: أساسيات علوم المكتبات والتوثيق

المحاضرة 5: السلسلة الوثائقية 1 (مرحلة الجمع)



الأساتذة المسؤولين			
الاسم واللقب	الرتبة	الكلية	البريد الإلكتروني
الاسم واللقب علالوش نجمة	MCA	علوم انسانية واجتماعية	all.nedjma@gmail.com

الطلبة المعنيين			
الكلية /المعهد	القسم	السنة	تخصص
علوم إنسانية واجتماعية	جذع مشترك علوم انسانية	ليسانس 1	جذع مشترك علوم انسانية

تمهيد

تحتاج المكتبات ومراكز المعلومات إلى معالجة فنية تقنية تُجرى على مستوى الأوعية الفكرية ولكن قبل ذلك تقوم المكتبات ومراكز المعلومات باقتناء الأوعية الفكرية باختلاف أنواعها وأشكالها ويعتمد المشرفون على هذه المؤسسات في ذلك على سياسة التزويد والاقتناء والتي تنتهي إلى المرحلة الأولى من السلسلة الوثائقية ألا وهي مرحلة الجمع ثم تقوم بمعالجتها ضمن مرحلة ثانية للسلسلة الوثائقية وهي مرحلة المعالجة وأخيرا تقوم ببثها كآخر مرحلة من مراحل السلسلة الوثائقية والتي تسمى بمرحلة البث والاسترجاع. وعليه فإن السلسلة الوثائقية تضم بين طياتها المراحل الثلاث سالفة الذكر وهي مجموعة من العمليات المنطقية نوجزها فيما يلي:

- ✓ تحليل احتياجات المستفيدين؛
- ✓ البحث عن مصادر المعلومات؛
- ✓ اقتناء هذه المصادر؛
- ✓ اختيار المناسب منها؛
- ✓ فهرسة هذه المصادر؛
- ✓ التحليل الوثائقي (الاستخلاص والتكشيف)؛
- ✓ تخزين المصادر بطريقة يسهل الرجوع إليها لتلبية حاجيات المستفيدين منها.

1. مرحلة الجمع

على مستوى هذه المرحلة يقوم المشرفون على المكتبات ومراكز المعلومات بدراسة احتياجات الباحثين من هذه المؤسسات ثم اعتماد سياسة تنمية المجموعات المكتبية التي عرفها ربحي مصطفى عليان على أنها "الإطار النظري العام الذي ينظم في خطوطه العريضة عمليات الاختيار والاقتناء والحفظ والتعشيب والجرد لهذه المواد وهي قابلة للتعديل والمراجعة والتطوير كلما تطلب الأمر ذلك".¹

1.1. عمليات تنمية المجموعات المكتبية

تحتاج المؤسسات الوثائقية إلى سياسة مكتوبة ومؤثقة لتنمية مقتنياتها لأنها وكما يرى ذلك العديد من المنظرين (عودة، عليان، خليفة...):

- ✓ أداة عمل يومية باعتبارها رزنامة ومخطط ودليل يتبعه العاملون في هذه المؤسسات؛
- ✓ أداة للتحكم ولضبط العمل بالمؤسسات الوثائقية؛

¹ عليان، ربحي مصطفى، أبو عجيمة يسرى؛ تقديم. ايتيم، محمود أحمد. تنمية مجموعات المكتبة. ط1. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص. 67.

✓ أداة تُحدّد فيها وظائف المكتبة وأهدافها؛

✓ أداة تحدّد أولويات الاقتناء في أنواع المواد المكتبية وأشكالها ومواضيعها.

والمجموعات المكتبية هي كل ما تجمعه وتقنيه المؤسسات الوثائقية من مواد مكتبية باختلاف أشكالها سواء كانت مطبوعة مثل الكتب والمجلات والقواميس والرسائل الجامعية وغيرها من المواد المطبوعة، أو تلك المواد السمعية والبصرية والالكترونية والرقمية وغيرها من الأشكال الأخرى.

■ مراحل تنمية المجموعات المكتبية

أما عن مراحل تنمية المجموعات المكتبية فهي مجموعة من العمليات والإجراءات التنفيذية التي تتبعها المؤسسات الوثائقية في اختيار المواد المكتبية واقتنائها والتزوّد بها بمختلف الطرائق وهي كما يلي:

أ- عملية الاختيار

وهي العملية التي يتخذ القرار عندها لطبيعة المواد أو المجموعات التي يجب اقتنائها والتزوّد بها في المكتبات ومراكز المعلومات من بين المواد المتاحة أو المعروضة، وتعتبر عملية الاختيار كسياسة في المؤسسات الوثائقية على اختلاف أنواعها وسيلة هامة من وسائل التخطيط، وذلك عن طريق تحديد أولويات عمليات الاقتناء مع تحديد الفترة الزمنية اللازمة لذلك. وهي إضافة إلى ما سبق ذكره وسيلة هامة من وسائل الاتصال بين المشرفين على هذه العملية من جهة والمستفيدين منها من جهة أخرى. تدوّن سياسة الاختيار على وثيقة رسمية مصادق عليها من قبل المسؤولين على عملية تنمية المجموعات المكتبية إضافة إلى المسؤولين على ميزانية هذه المؤسسات الوثائقية.

■ أدوات عملية الاختيار

حصيلة عملية الاختيار تتطلّب مجموعة من الأدوات لخصّها شعبان خليفة كالتالي:²

✓ معارض الكتب؛

✓ إعلانات الناشرين؛

✓ البيبليوغرافيات العامة؛

✓ البيبليوغرافيات المختارة؛

✓ كتالوجات الناشرين؛

✓ توصيات القراء.

■ أسس عملية الاختيار

² شعبان خليفة، عبد العزيز. تزويد المكتبات بالمطبوعات: أسسه النظرية وإجراءاته العملية. الرياض: دار المريخ للنشر، 1984. ص. 95.

وحسب عودة هناك بعض المبادئ العامة التي يجب مراعاتها عند عملية الاختيار ومنها:

- ✓ الاحتياجات الفعلية للقراء والباحثين؛
- ✓ تناسب الكتب وأهداف المكتبة ونوعها؛
- ✓ المبالغ المخصصة للشراء من ميزانية المكتبة؛
- ✓ مجموعة الكتب الموجودة فعلا في المكتبة.

■ المشرفون على عملية الاختيار

يعتقد الكثير أنّ عملية اختيار المواد المكتبية من أجل اقتنائها يقتصر فقط على المشرفين على المكتبات ومراكز المعلومات بما فيهم المتخصصون في المكتبات والمعلومات؛ لكن الواقع يفرض غير ذلك لأن المتخصصون في المكتبات والمعلومات عادة ما توكل إليهم مهمة اختيار المراجع العامة بينما العبء الأكبر في عملية الاختيار تقع على عاتق الأكاديميين والباحثين سيّما منهم المتخصصين لأنهم أكثر دراية وخبرة وإطلاع بمواضيع التخصص.

ب- عملية التزويد

عملية التزويد هي عملية توفير المواد المكتبية بالمكتبات ومراكز المعلومات وحسب إسماعيل والورغي فهي: "مجموعة إجراءات فنية وإدارية للحصول على أوعية المعلومات عن طريق الشراء والإهداء والتبادل والإيداع كما يُعطى أيضا اختيار الأوعية ووضع سياسة الاختيار وتقويم المجموعات واستبعاد المتقادم منها والتجديد وتسجيل الدوريات..."³ وعليه فإن عملية التزويد تتكون عن طريق اختيار المجموعات المكتبية من جهة وبناء هذه المجموعات من جهة أخرى.

■ طرائق عملية الاقتناء والتزويد

هناك العديد من طرائق الاقتناء والتزويد ومن أهمها ما يلي:

- ✓ الإيداع القانوني
- ✓ الشراء
- ✓ التبادل
- ✓ الإهداء
- ✓ الاشتراك في بعض المجالات

³ إسماعيل، حسن صالح عبد الله ، الورغي، إبراهيم أمين. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: التزويد، الفهرسة، التصنيف. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 1999. ص. 9.

ج - تقييم المقتنيات

وعملية التقييم تتضمن عمليتين أساسيتين وهما:

✓ فحص المواد المكتبية قبل اقتنائها لضمان سلامتها من الناحية المادية، وفحص صحّة محتواها الموضوعي أو المعرفي.

✓ مراجعة المجموعات وقياسها من الناحية الكميّة ومن الناحية النوعية بمختلف الطرائق، أين تقيّم على مستواها المجموعات المكتبية وتسمى بعملية التعشيب وعلى أثرها يُؤخذ قرار التخلّص من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها متقدمة وأصبح استخدامها منعداً من قبل المستفيدين من المؤسسات الوثائقية.

د - التنقية

يُعرّف مصطلح التنقية Weeding على أنّه استبعاد المواد التي أصبحت لا تستعمل من رصيد المكتبة.

لكن! لا يُستخدم مصطلح التنقية Weeding كمرادف لكلمة الاستبعاد Discarding وما الاستبعاد إلا نتيجة واحدة من نتائج عملية التنقية.

ويتمّ استبعاد المواد المكتبية التي تمّ أخذ القرار بشأنها في مرحلة التعشيب وكذلك استبعاد المواد المكتبية التي لحق بها ضرر مادي أو أُلقت.

ويرى سلامة أن المواد المكتبية التي تقع ضمن الاستبعاد فأكثرها من:⁴

- المكررات؛

- الطبقات القديمة في حال استبدالها بطبعات جديدة؛

- المواد المكتبية قليلة الطلب من قبل القراء؛

- المواد المكتبية التالفة وهي القديمة والبالية والمستخدممة بكثرة.

هـ - الصيانة

وهي مجموعة من العمليّات تساهم في المحافظة على سلامة المقتنيات أو المجموعات المكتبية

وهذه العمليّات هي:

✓ عملية التجليد (بالنسبة للمواد المكتبية المطبوعة والتي تمزّقت أغلفتها)

✓ الترميم

⁴ سلامة، عبد الحافظ محمد. مرجع سبق ذكره. ص. 268.

✓ الترفيف الجيد (La mise en rayonnage)