



LARBI TEBESSI – TEBESSA UNIVERSITY

UNIVERSITE LARBI TEBESSI – TEBESSA-

جامعة العربي التبسي - تبسة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم المكتبات

الميدان: علوم إنسانية وإجتماعية

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

العنوان: التعشيب في المكتبات الجامعية:

دراسة ميدانية بمكتبات جامعة العربي التبسي

مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر " ل.م.د "

دفعة: 2019

إشراف الأستاذ(ة):

د. أولم خديجة

إعداد الطالبتين:

بكاوي عايدة

شقروش نخلة

جامعة العربي التبسي - تبسة
Universite Larbi Tebessi - TEBESSA
لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
ليليا زيات	أستاذ مساعد ب-	رئيسا
أولم خديجة	أستاذ محاضر أ-	مشرفا ومقررا
عائشة شفرور	أستاذ مساعد أ-	عضوا ممتحنا



اهداء

احمد الله عز وجل على منه وعونه لإتمام هذا البحث.

الى الذي وهبني كل ما يملك حتى احقق له اماله. الى من كان يدفعني قدما نحو الامام لنيل المبتغى. الى الانسان الذي امتلك الانسانية بكل قوة. الى الذي سهر على تعليمي بتضحيات جسام مترجمة في تقديسه للعلم. الى مدرستي الاولى في الحياة.

"أبي" الغالي على قلبي اطال الله في عمري.

الى التي وهبت فلذة كبديا كل العطاء والحنان. الى التي صبرت على كل شيء.. التي رحمتني حق الرعاية وكانت سندي في الشدائد. وكانت دعواتها لي بالتوفيق. تتبعني خطوة خطوة في عملي. الى من ارتحمت كلما تذكرت ابتسامتها في وجهي نبع الحنان "أمي" اعز ملاك على القلب والعين جزاها الله عنى خير الجزاء في الدارين. اليهما اهدي هذا العمل المتواضع لكي ادخل على قلبهما شيئا من السعادة .. الى "اخوتي وأخواتي" الذين تقاسموا معي عبء الحياة.

كما اهدي ثمرة جهدي لأستاذتي الكريمة الدكتور : أولم خديجة التي كلما تظلمت الطريق امامي لجأت اليها فأنارتها لي وكلما دب اليأس في نفسي زرع فيا الأمل لأسير قدما وكلما سألت عن معرفة زودتني بها وكلما طلبت كمية من وقتها الثمين وفرتة لي بالرغم من مسؤولياتها المتعددة. الى كل اساتذة قسم علوم المكتبات والى كل من يؤمن بذور نجاح التغيير هي في ذواتنا وفي انفسنا قبل ان تكون في اشياء اخرى...

قال الله تعالى : " ان الله لا يغير ما بقوم حتى يغيروا ما بأنفسهم "

الآية 11 من سورة الرعد

الى كل هؤلاء اهدي هذا العمل.

شكر و عرفان

قال رسول الله ﷺ

" من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

صدق رسول الله ﷺ

الحمد لله على احسانه والشكر له على توفيقه وامتنانه ونشهد ان لا اله الا الله وحده لا شريك له تعظيما لشأنه ونشهد ان سيدنا ونبينا محمد ورسوله الداعي الى رضوانه صلى الله عليه وعلى اله وأصحابه وأتباعه وسلم.

بعد شكر الله سبحانه وتعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا البحث المتواضع اتقدم بجزيل الشكر الى الوالدين العزيزين الذين اعانوني وشجعوني على الاستمرار في مسيرة العلم والنجاح. وإكمال الدراسة الجامعية والبحث: كما اتوجه بالشكر الجزيل الى من شرفتنى بإشرافها على مذكرة بحثي الاستاذة الدكتورة "أولو خديجة" التي لن تكفي حروف هذه المذكرة لإيفائها حقها بصبرها الكبير عليا. ولتوجهاتها العلمية التي لا تقدر بثمن، والتي ساهمت بشكل كبير في اتمام واستكمال هذا العمل، الى كل اساتذة قسم علم المكتبات، كما اتوجه خالص شكري وتقديري الى كل من ساعدني من قريب او من بعيد على انجاز وإتمام هذا العمل.

" رب اوزعني ان اشكر نعمتك التي انعمت علي وعلى والدي وان اعلم طالما ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين".



الفهرس


الصفحة	قائمة المحتويات
/	اهداء
/	شكر وعران
أ	مقدمة
الفصل الأول: الاطار التصوري للدراسة	
1_ اساسيات موضوع البحث	
5	1_1 اشكالية البحث
8	2_1 تساؤلات البحث
8	3_1 فرضيات البحث
9	4_1 اهداف البحث
9	5_1 اهمية البحث
9	6_1 الدراسات السابقة
12	7_1 ضبط مصطلحات البحث
2_ اجراءات الدراسة الميدانية	
14	1_2 المنهج المعتمد
14	2_2 اساليب تجميع البيانات
15	1_2_2 المقابلة الاستطلاعية
15	2_2_2 استمارة الاستبيان
15	3_2 حدود الدراسة الميدانية
15	1_3_2 الحدود المكانية
18	2_3_2 الحدود الزمنية
18	3_3_2 الحدود البشرية
18	4_2 المجتمع الاصلي للدراسة
19	1_4_2 العينة الممثلة للدراسة
الفصل الثاني: تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية	
21	تمهيد
1_ ماهية المكتبة الجامعية	
22	1_1 تعريف المكتبة الجامعية

الفهرس

23	2_1 خدمات المكتبة الجامعية
24	3_1 انواع المكتبة الجامعية
24	4_1 تغير ادوار المكتبة الجامعية
25	5_1 مقومات المكتبة الجامعية
2_ ماهية المجموعات المكتبية	
26	1_2 تعرف المجموعات المكتبية
27	2_2 اهمية المجموعات المكتبية
27	3_2 انواع المجموعات المكتبية
30	3_3 تنمية المجموعات المكتبية
31	1_3 مفهوم تنمية المجموعات المكتبية
31	2_3 تعريف سياسة تنمية المجموعات المكتبية
32	3_3 اهمية سياسة تنمية المجموعات في المجموعات المكتبية
33	4_3 خصائص سياسة تنمية المجموعات في المجموعات المكتبية
33	5_3 اهداف سياسة تنمية المجموعات في المجموعات المكتبية
34	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: التعشيب في مجموعات المكتبة	
36	تمهيد
37	1_ بداية الاهتمام بالتعشيب في مجموعات المكتبات
38	2_ اسباب تطبيق التعشيب في مجموعات المكتبات
38	3_ طرق تعشيب المجموعات المكتبية الجامعية
39	4_ اجراءات التعشيب للمجموعات المكتبية الجامعية
40	5_ فوائد التعشيب للمجموعات المكتبية الجامعية
41	6_ معايير التعشيب للمجموعات المكتبية الجامعية
42	7_ علاقة التعشيب بالجرد والصيانة
44	8_ التعشيب في المجموعات الرقمية للمجموعات المكتبية الجامعية
44	9_ معوقات عملية التعشيب للمجموعات المكتبية الجامعية
44	خلاصة الفصل
الفصل الرابع: دراسة ميدانية	

الفهرس

46	1_ جدولة البيانات وتحليلها
46	2_ نتائج الدراسة
72	1_2 النتائج على ضوء الفرضيات
74	2_2 النتائج العامة
د	خاتمة
/	قائمة المراجع
/	ملاحق
/	• الاستمارة
/	• اسئلة المقابلة الاستطلاعية



الفصل الأول:

الاطار التصوري للدراسة

1_ اساسيات موضوع البحث

1_ إشكالية

تعد المكتبة الجامعية مركز للإشعاع الثقافي ومرفقا علميا وتربويا تابعا لمؤسسات التعليم العالي والتي وجدت لدعم البرامج التعليمية وتلبية الاحتياجات المعرفية للأسرة الجامعية بمخلف فئاتها من طلبة، أساتذة، باحثين، إداريين،..الخ و هي بذلك تعتبر رافدا من روافد البحث العلمي ومنبعا معرفيا لا يمكن للجامعة الاستغناء عنه.

وتعتبر المجموعات المكتبية المحرك الأساسي لعمل المكتبة الجامعية والركيزة الأساسية التي تقوم عليها كونها أداة لتحقيق أهدافها ورسالاتها ووسيلة لتفعيل خدماتها ونشاطاتها كما تعد من أهم معايير الحكم على كفاءتها .

وتضم المكتبة الجامعية مجموعات وثائقية ضخمة و متنوعة على كافة المستويات والتخصصات وقد ازداد حجمها نظرا لما تحتويه من مصادر متنوعة منها الورقي والالكتروني سواء كانت مطبوعة كالكتب، الدوريات، التقارير العلمية، الرسائل الجامعية، وثائق المؤتمرات...الخ أو غير المطبوعة كالمواد السمعية والبصرية، المصغرات الفيلمية...الخ

وتكمن أهمية هذه المجموعات المكتبية لمكتباتها في مساعدة و مساندة المناهج التعليمية في المكتبات الجامعية ودعم البحوث والدراسات وتوفير المعلومات اللازمة للمستفيدين لتلبية احتياجاتهم ومساعدة المكتبة على تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها، وتعتبر تنمية المجموعات من أهم الأعمال الفكرية التي يقوم بها العاملون داخل المكتبات الجامعية على اختلاف أنواعها وأشكالها وهي مجموعة من الإجراءات الفنية تتبعها المكتبة الجامعية لبناء وتقوية وتجديد مجموعاتها من خلال دراسة احتياجات ورغبات المستفيدين الحاليين والمتوقعين .

وهي القوة الرئيسية التي تدفع بالمكتبة الجامعية للقيام بدورها وضمان بقائها وتعمل على تنميتها ونموها، وبما أن المجموعات المكتبية وتنميتها تصب في مصلحة المستفيد بالدرجة الأولى ثم إن تنوع طلبات ورغبات المستفيدين مختل يؤدي بالمكتبة الجامعية لضرورة تنويع مقتنياتها وضخامتها. ويرجع ذلك لتغير البرامج الدراسية المرتبطة بتغيرات علمية، ثقافية، سياسية، اقتصادية... إضافة الى تسارع الإنتاج العلمي والفكري وهذه هي العوامل التي تؤدي إلى تقادم الرصيد بالدرجة الأولى، الأمر الذي يدفع المكتبة الجامعية إلى إتباع أنجع الطرق لمواجهة هذه التحديات من خلال الفرز والتنقية والتخلص من الرصيد الميت والمواد الراكدة لاقتناء المصادر الجديدة وإصلاح ما يمكن إصلاحه من المصادر القديمة وهذا من أجل توفير المعلومات المهمة للمستفيدين وضمان الاحتفاظ بالمعلومة الأساسية والمواد القرائية المناسبة وبالتالي التحكم في نمو المجموعات والاستفادة منها للمساهمة في تقديم أعمال بحثية جيدة وتعزيز دور ومكانة المكتبة الجامعية.

كل ذلك حفز المكتبات الجامعية ومن بينها مكتبات جامعة تبسة السبعة الموزعة على ستة كليات ومكتبة مركزية على القيام بعملية التعشيب. وهذا من خلال محاولة الاهتمام بهذه العملية و تطبيقها في مجموعات المكتبة من قبل مكتبيين متخصصين في مجال علم المكتبات ومحاولة التأكيد على مدى أهمية هذه العملية لدى كافة العاملين.

وعملية التعشيب في جامعة تبسة يعرفها عمال مكتباتها " على أنها خدمة من الخدمات الفنية ألا و هي استبعاد و تصليح كل ما يمكن استبعاده و تصليح كل ما يمكن تصليحه إن وجد أو ألزم الأمر من الرصيد المكتبي و خاصة كل مصدر يحتاجه الطالب و المطلوب أكثر من قبل الطالب وإزالة المصادر المتلفة والمصادر التي ليست لها أهمية سواء كانت تقليدية أو إلكترونية وتحبين كل ما يمكن تحيينه " ¹

¹ - معلومات مستقاة من المقابلة الاستطلاعية مع عمال مكتبات جامعة تبسة، أيام : 24 . 29 . نوفمبر 2018، الساعة 9:00.

وهذا المفهوم لممارسة التعشيب لا يختلف عن ذلك المفهوم النظري في أدبيات تنمية المجموعات كما يعرف على أنه عملية تقييم لمقتنيات المكتبة بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها قديمة وغير دقيقة الأمر الذي يقلل من استخدامها وتسبب عبئا في إشغال حيز رفوف المكتبة " والملفت في فهم المكتبيين بجامعة تبسه للتعشيب هو عدم التطرق أو التأكيد على عملية التقييم التي وفقها يتم الاستبعاد من الرصيد

وهذا يدل على ممارسة العملية بطريقة سطحية، وتسد بشكل عشوائي حسب الدراسة الاستطلاعية دائما في بحثنا تسند مسؤولية عملية التعشيب داخل كل المكتبات لعدة أطراف في كل مرة منها مسئول مصلحة الرصيد الوثائقي وأعاون الإعارة وفق لهم فإن عملية التعشيب تشتمل النظر في تلك المصادر المختلفة والمصادر الموضوعية في الرفوف ولا تستخدم من طرف المستفيد ولا يوجد وقت معين ومحدد للقيام بهذه العملية كما أنها تستغرق وقت طويل أسبوعين على الأكثر، أي أنها تسند ك مهمة مؤقتة فقط ولا تعتمد على دراسة علمية لاستبعاد تلك المصادر غير النشطة مثلا فاستبعاد أي وثيق معروف أنه لا يخضع فقط إلى كونها لم تستع من المستفيدين وإنما أيضا البحث في أسباب عدم إعارتها من طرف المستفيدين للحكم على عدم أهميتها في المكتبة بشكل منطقي و على الرغم من تأكيد العاملين بأهمية العلاقة بين التعشيب وتنمية المجموعات داخل مكتبات جامعة تبسه كونهم لا يستعطون الاستغناء عن مرحلة التعشيب داخل مكتباتهم لأن لها أهمية كبيرة في خدمة المستفيد واستمرارية مكتبتهم¹.

إلا أن ممارستها بالشكل الحالي يثبت عكس ذلك و هذا تعكسه بعض الممارسات التي صرح بها العاملون مثل : حرق الكتب التالفة لا صيانتها ووضع التي ليس لها فائدة في علب في مكان مهمل والاستغناء عنها تماما من المكتبة دون التفكير في قيمة هذه المصادر او إيجاد مكان بديل لها أو بيعها أو توزيعها على المستفيدين.

¹ - معلومات مستقاة من المقابلة الاستطلاعية مع عمال مكتبات جامعة تبسه، أيام 24- 29 نوفمبر الساعة 9:00.

إنه من خلال ما سبق من الدراسة الاستطلاعية حول ممارسة العاملين لعملية التشعيب بمكتبات جامعة تبسه وبناء على قراءتنا حول أهمية وحساسية عملية التشعيب ودورها في تنمية المجموعات، فإنها تبقى في مؤخرة اهتمامات أعمالها وعليه نطرح التساؤل التالي:

ما هي الأسباب الفعلية لإهمال عملية التشعيب داخل مكتبات جامعة تبسه؟

1_2 تساؤلات البحث

ويندرج تحت التساؤل الرئيسي عدة تساؤلات فرعية وهي:

- 1_ ما مدى اهتمام مكتبات جامعة تبسه بعملية التشعيب ؟
- 2_ ما هي الصعوبات و العراقيل التي تعترض المكتبي أثناء القيام بعملية التشعيب ؟
- 3_ ما مدى مساهمة عملية التشعيب كما تمارس حالياً في مكتبات جامعة تبسه في تحسين رصيدها؟

1_3 الفرضيات

في ضوء مشكلة الدراسة و ما طرحناه من تساؤلات تم صياغة الفرضيات التالية :

- 1_ قلة وعي العاملين بالمكتبات بأهمية عملية التشعيب في تنمية المجموعات.
- 2_ ضعف الكفاءات البشرية القادرة على التخطيط والتنفيذ لعملية التشعيب.
- 3_ عملية التشعيب في المكتبات الجامعية بتبسه ترتبط بقرارات إدارية لا مكتبية.

4_1 أهداف الدراسة

نسعى من خلال الدراسة التي بين أيدينا إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكرها في النقاط التالية:

- 1_ وصف و دراسة واقع عملية التعشيب بمكتبات جامعة تبسه .
- 2_ الوقوف على أهم الصعوبات والعراقيل التي تواجه القائمين بعملية التعشيب داخل المكتبات الجامعية .
- 3_ معرفة مدى أهمية عملية التعشيب بمكتبات جامعة تبسه.

5_1 أهمية الدراسة

إلقاء الضوء على أهمية عملية التعشيب بالمكتبات الجامعية لأنها عملية مهمة ترفع من مستوى رصيدها تضمن التحكم في نموها وكذلك كشف نقاط القوة والضعف في طرق عملية التعشيب بمكتبات جامعة تبسه ومعرفة جميع حيثيات هذه العملية وإفادة عمال المكتبات بها من أجل معرفة أهمية هذه العملية والالتزام بها.

6_1 الدراسات السابقة

ونستعرض في ما يلي بعض الدراسات السابقة التي ساعدتنا في التمهيد لموضوع البحث:

- الدراسة الأولى:

بعنوان " دور التعشيب في تامين المجموعات بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة

بأجي مختار عنابه"¹

¹- قرزيز، أسماء، دور التعشيب في تامين المجموعات المكتبية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة عنابه، مذكرة مستر، علم مكتبات، جامعة عنابه.

وقد أنصب اهتمام هذه الدراسة على معرفة وتشخيص واقع عملية التعشيب بمكتبات جامعة عنابه واستخلاص انعكاساتها على رصيدها الوثائقي والمفاهيم الأساسية لهذه العملية ومعاييرها وأهميتها حيث عملت على استكشاف واقع عملية التعشيب بمكتبات جامعة عنابه وإبراز دورها في تامين رصيدها الوثائقي كما تهتم برصد أهم العوائق والعراقيل التي تواجه القائمين بهذه العملية وأظهرت نتائج الدراسة أن عملية التعشيب في المكتبات الجامعية تساعد على تحقيق توازن المجموعات وضمان تجدها فهي تساهم بشكل كبير في صياغة سياسة الاختيار والتزويد وفي توزيع مخصصات شرائها لكنها لم ترقى إلى درجة تحقيق تامينها الذي يعد الهدف الرئيسي لعملية التعشيب وذلك بسبب غياب سياسة واضحة لهذه العملية وعدم استخدام المعايير الدولية بالإضافة إلى جملة الصعوبات التي تواجه المكتبيين والتي من بينها غياب الصلاحيات باستبعاد المجموعات ونقص الدورات التدريبية.

وهناك نقاط أتفاق لدراستنا مع هذه الدراسة:

- عالجت واقع عملية التعشيب داخل المكتبات الجامعية.
- وضحت الصعوبات والعراقيل التي يواجهها المكتبيين داخل المكتبات الجامعية لعملية التعشيب.
- ركزت على الأهمية الكبيرة لعملية التعشيب.

وهناك نقاط اختلاف مع دراستنا:

- اختلاف المكان والزمان مع دراستنا .
- دراستنا تبحث عن سبب إهمال عملية التعشيب في سلسلة تنمية المجموعات بمكتبات جامعة تبسة وليس أهميتها فقط.

وأفادتنا هذه الدراسة في:

- التعرف على واقع عملية التعشيب داخل المكتبات الجامعية في الواقع الجزائري وكيف يتعامل المكتبيين ومع عملية التشعيب.
- التأكيد بدراسة ميدانية على أهمية عملية التعشيب داخل أي مكتبة جامعية.
- الدراسة الثانية:

بعنوان "تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة تبسة"¹

تناولت هذه الدراسة تحقيق الطرق المختلفة التي عرفتها مكتبة الجامعة وذلك تبعاً لنفس المراحل التي عاشتها الجامعة الوصية نفسها لهذه الطرق والعناصر من تأثير على تنمية المجموعات في هذه المكتبة بحيث تضمنت هذه الدراسة تنمية المجموعات في قسم التزويد وما يسبقه من مراحل تتعلق بالإختيار ودراسة الحاجات.

وهناك نقاط اتفاق لهذه الدراسة مع دراستنا وهي:

- ركزت على تنمية المجموعات المكتبية كعناصر مهمة بشكل عام بينما دراستنا تناولت التعشيب لوحدها.
- استعملت الاستبيان كأداة لجمع البيانات.
- عرفت المكتبة الجامعية وركزت على تنمية المجموعات المكتبية كعناصر مهمة.

وهناك نقاط اختلاف مع دراستنا :

- دراستنا تناولت كل المكتبات بجامعة تبسة بينما هذه الدراسة مكتبة كلية واحدة فقط.

¹- دهام ، ليلي. تنمية المجموعات في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة تبسة، مذكرة ماستر، علم مكتبات، جامعة تبسة.

وقد أفادتنا هذه الدراسة في :

- في الحصول على المعلومات التي تخدم دراستنا مثل التعرف أكثر على أهمية المجموعات المكتبية.

7_1 ضبط المصطلحات

وتتعلق بالتعريف بمصطلحات الدراسة المعبر عنها في عنوانها أو تلك التي يشتملها موضوع الدراسة وهي التعشيب كمصطلح رئيسي ثم العمليات التي ترافقها: الاستبعاد، الصيانة.

• التعشيب:

هو عملية فنية تستهدف فحص و تقييم الأرصدة الوثائقية للمكتبات الجامعية بشكل مستمر من ناحية شكلها ومضمونها وعددها ودرجة استخدامها بطرق علمية ومنهجية بغية معرفة نقاط قوتها وضعفها من أجل تحديد المصادر التي سيتم الاحتفاظ بها وإتاحتها للمستفيدين والأوعية التي يجب التخلص منها لضمان تميزها وتوفير مساحات إضافية للمقتنيات الجديدة .

وقد عرفه عوض النوايسية كالتالي "هي عملية تقييم للمقتنيات المكتبية بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها قديمة وغير دقيقة الأمر الذي يقلل من استخدامها وتسبب عبئا في إشغال حيز رفوف المكتبة فالتعشيب عملية مراجعة المجموعات المتوافرة"¹

ومنه فإن مصطلح التعشيب في مجال المكتبات والمعلومات يدل على مراقبة المجموعات بهدف إزالة الرصيد الميت وغير المفيد للمحافظة على تحديد وتطوير المقتنيات المكتبية، وعملية التعشيب تحمل في طياتها قيمة هامة وإيجابية في غزالة ومحو واستبعاد كل ما هو ضار وزائد وما ليس له فائدة من المجموعات المكتبية ليصبح بذلك وسيلة للإصلاح.

¹ - النوايسية، عوض. تنمية المجموعات المكتبية و مراكز المعلومات. ط3. دار الفكر للنشر والتوزيع، 2013. ص. 163.

والتعشيب هو عملية فنية وفكرية يجب أن تكون موجودة لمراقبة وتقييم مقتنيات المكتبة وفق معايير معينة لمعرفة مدى قدرتها على تلبية احتياجات جمهور المكتبة.

• الاستبعاد:

ويقصد به التخلص من الأوعية وتسجيلاتها في فهارس المكتبة.¹

ويقصد بذلك مراجعة المواد المكتبية المقتناة وفقا لأسس معينة يتقرر بناء عليها ما يمكن استبعاده من مواد وما يمكن الإبقاء عليه.²

والاستبعاد هو عملية من العمليات الفنية التي يقوم بها المكتبي من أجل تلبية احتياجات المستفيدين وتكون هذه العملية مرة في السنة وهو أحد نتائج عملية تعشيب المجموعات المكتبية أي عملية التخلص من المقتنيات التي فقدت قيمتها وهو عملية تنفيذ ومتابعة طرق عملية الاستبعاد للمجموعات المكتبية غير المناسبة والتي لا تتماشى مع سياسة المكتبة أو مراكز المعلومات من أجل الحفاظ على حداثة المجموعات وقيمتها الأدبية.

ومن خلال الاستبعاد يتم سحب المقتنيات بشكل رسمي من المجموعة المكتبية وكذلك سجلاتها من فهرس المكتبة لاستبعادها جميعا وبشكل نهائي من المكتبة.

• الصيانة:

تبدأ عملية حفظ وصيانة المقتنيات منذ تسلم المكتبة للمادة المكتبية وتستمر العملية حتى استبعادها أو التخلص منها.³

¹ - عليان ربحي، مصطفى، تنمية مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية. عمان: دار الرضوان للنشر والتوزيع، 2004. ص. 223 .

² - عبايدية، حسان. مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2004. ص. 113.

³ - عليان ربحي، مصطفى. مرجع السابق، ص. 173.

ومن خلال التعريف السابق نستنتج أن عملية الصيانة تبدأ حال ما تتسلم المكتبة الكتب فنتفحص المواد التي تحتاج إلى معالجة و أن يكون هذا الفحص دوري على المواد الثقافية للتأكد من سلامتها وسحب الكتب المصابة ومعالجتها، ومن أجل المحافظة على المجموعات المكتبية لأبد من تكييف الهواء وخلق الجو المناسب للورق أي تكون درجة الحرارة ودرجة الرطوبة مناسبة ويجب أيضا أن تزود مخازن الكتب بمواد ضد الحريق وهناك أيضا عدة عوامل تتسبب في تلف المجموعات المكتبية منها الضوء والهواء الشديد والحرارة..... الخ .

2_ إجراءات الدراسة الميدانية

وتتمثل في عمليات إجراء الدراسة الميدانية وهي:

2_1 المنهج المستخدم

من المعروف أن أي دراسة علمية لا بد أن تتم وفق منهج علمي معين يحدد مسارها ويمكن الباحث من تحقيق الأهداف التي يصبو إليها وقد اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي التحليلي كونه الطريق الأنسب لدراسة موضوع بحثنا الذي يجمع بين الدراسة النظرية والميدانية في أن واحد حيث يتيح هذا المنهج وصف وتحليل عملية التعشيب بالمكتبات الجامعية و يبرز دورها في تثمين رصيدها من خلال جمع الحقائق والبيانات النظرية حول الموضوع ووصف خصائصه وتبويب وتحليل نتائج الدراسة الميدانية للوصول إلى النتائج.

2_2 أساليب تجميع البيانات

نظرا لطبيعة موضوع الدراسة فقد اعتمدنا على الأدوات التالية لجمع المعلومات من الميدان:

1_2_2 المقابلة الاستطلاعية

اعتمدنا عليها كأداة لجمع البيانات و قد تم صياغة مجموعة من الأسئلة المفتوحة وهي ستة أسئلة تضمنت محاولة الإطلاع على واقع عملية التعشيب داخل مكاتب جامعة تبسه وطرحت على جميع عمال المكاتب محل الدراسة بهدف جمع بعض المعلومات حول موضوع البحث وكذا بعض الاستفسارات.

2_2_2 الاستبيان

لقد اعتمدنا استبيان موجه لعينة من المستفيدين بطريقة قصديه موجه للمكتبيين الذين لهم علاقة بموضوع

الدراسة حيث تضمن ثلاثة محاور وكل محور تضمن مجموعة من الأسئلة التي بلغ عددها 20 سؤال منها 16 سؤال مغلق و 4 أسئلة مفتوحة وهذا لإمدادنا بالمعلومات الضرورية التي تعيدنا في موضوع دراستنا.

3_2 حدود الدراسة الميدانية

إن إجراء أي دراسة ميدانية يلزم الباحث تحديد المجالات التي توضع له معالم الدراسة تلك المتعلقة بدراستنا يمكن حصرها في ما يلي:

1_3_2 الحدود المكانية:

تغطي هذه الدراسة جميع مكاتب جامعة تبسه بجميع تخصصاتها ووهي عبارة عن 6 كليات وهي كالتالي: المكتبة المركزية، مكتبة الآداب واللغات، مكتبة الحقوق والعلوم السياسية، مكتبة العلوم الاجتماعية والإنسانية، مكتبة العلوم الاقتصادية والتجارية، مكتبة العلوم الطبيعية والحياة.

- المكتبة المركزية :

وهي تعتبر هيكلًا هامًا من هياكل الجامعة كما تعد المحور الرئيسي لعجلة البحث العلمي، تم تدشينها رسميًا خلال السنة الجامعية 2010/2009 متربعة على مساحة قدرها 3100 متر مكعب بالجهة الغربية للجامعة، أما عن التطور التاريخي لها فقد كانت عبارة عن مكاتب صغيرة لمعاهد وطنية متخصصة من 1985 إلى 1992م عندما ارتفعت إلى صف مركز جامعي كانت كل التخصصات موجودة في مكتبة واحدة قديمة الإنشاء وعندما ارتفع المركز إلى جامعة تبسه سنة 2009م كان لزامًا وجود مبنى جديد به كل المواصفات لمكتبة مركزية حديثة إذ تتوفر على رصيد وثائقي يبلغ عدده 204476 نسخة موزعة على ستة كليات، يسيروها 21 عونًا يرأسهم مدير.

- مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية

تحتل موقعا هاما داخل الجامعة إذ أنها تقع في الجهة اليمنى من المدخل الرئيسي لكلية الأدب واللغات وتترجع على مساحة قدرها 3500 متر مكعب دشنت سنة 2003، تحتوي على 31 عاملا زائد مسؤول المكتبة وتحتوي المكتبة على رصيد متنوعا من كتب، مجلات، أطروحات، موسوعات وقواميس، جرائد رسمية إذ يصل رصيدها إلى 41901 نسخة بالعربية و 1160 نسخة بالفرنسية.

- مكتبة الآداب واللغات

في يوم 17 فيفري 2003م قام الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المجمع البيداغوجي 2000 مقعد بما في ذلك مكتبة المجمع التي كانت تضم اختصاصات متعددة منها الحقوق ثم مارست مهامها كمكتبة كلية متخصصة في الأدب العربي واللغات بدءا من أكتوبر 2009، وتحتوي المكتبة رصيذا متنوعا من مجلات، أطروحات، موسوعات وقواميس إذ يبلغ رصيدها بالنسبة للغة العربية والأدب العربي 7741 عنوانا ما يعادل

30522 نسخة، واللغة والأدب الإنجليزي 626 عنوانا ما يعادل 3861 نسخة، اللغة والأدب الفرنسي 1356 عنوانا ما يعادل 8493 نسخة.

• مكتبة كلية العلوم الطبيعية والحياة

فتحت كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة و الحياة أبوابها للإعارة بتاريخ 23 نوفمبر 2008م للطلبة، وتضم الرصيد الوثائقي الخاص بالعلوم الطبيعية والحياة، علوم الأرض والتهيئة العمرانية، وعند التقسيمات الجديدة للجامعة حسب نظام الكليات أصبحت التسمية الجديدة مكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعية والحياة أي إضافة العلوم الدقيقة إليها من خلال جلب الرصيد الوثائقي الخاص بالرياضيات إلى حين استكمال الرصيد الخاص بالفيزياء والكيمياء المقرر في السنة الجامعية 2011/2010، وفي السنة الجامعية 2014/2013 تعززت المكتبة بتخصص جديد تقنيات ونشاطات التربية البدنية والذي انفصل عن المكتبة كاختصاص تابع للمعهد سنة 2018، وتعتبر الكلية من الكليات الأكثر تخصصات وميادين، والكلية تضم حاليا 235 أستاذا من مختلف الرتب و 4274 طالبا في التدرج وهي منقسمة إلى أربعة أقسام كالتالي علوم الأرض والكون ، علوم الطبيعية والحياة، رياضيات، إعلام ألي، علوم المادة.

وتحتل المكتبة الجامعية للعلوم الدقيقة والحياة المرتبة الثانية من حيث المساحة بعد كل من مكتبة الآداب واللغات، حيث تقدر ب 1580متر مكعب وهي كافية لاستيعاب 500 مستفيد.

• كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

تقع مكتبة كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية خارج الكلية حيث تتوسط كل من كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية وبيت الشباب، حيث تم الانتقال إلى المقر الجديد في الأشهر الأخيرة من سنة 2016 وهي مبنى تابع لوزارة الثقافة استخدمته جامعة العربي التبسي بداية من العام الدراسي 2017/2016 لضيق المبنى القديم وعدم استيعابه للعدد المتزايد للمستفيدين وينقسم رصيد المكتبة إلى قسمين إعارة داخلية وإعارة

خارجية وعدد العناوين بالإعارة الداخلية 9366 عنوانا ما يعادل 23968 نسخة أما عن الإعارة الخارجية 4160 عنوانا ما يعادل 17363 نسخة ومنه فإن الرصيد الكلي للمكتبة هو 13526.

• كلية العلوم الاقتصادية والتجارية

تحتل المكتبة موقعا هاما، لأنها تقع في الجهة اليمنى من المدخل الرئيسي للكلية وتقدر سعتها ب 632 مقعد حيث أن مجموع رصيدها الكلي يقدر ب 33321 نسخة.

2_3_2 الحدود الزمنية

وتتمثل في الوقت المستغرق في إنجاز الدراسة الميدانية بداية من تحديد مجالاتها وإختيار العينة وأدوات جمع البيانات وصولا إلى التطبيق الميداني لهذه الادوات ولقد إمتدت دراستنا من فترة 24 نوفمبر 2018 إلى غاية 1 جوان 2019.

2_3_3 الحدود البشرية

تتجلى الحدود البشرية في جميع المكتبيين الذين يعملون بمكتبات جامعة تبسه الذين يحتمل أن تمسهم الدراسة ولهم علاقة بموضوع البحث وتطبق عليهم الظاهرة وينتمون للمكان قيد الدراسة وعليه فإن المجتمع الكلي للدراسة يشمل جميع المكتبيين العاملين بالمكتبات الجامعية محل الدراسة التي سبق ذكرها والذي بلغ عددهم 45 مكتبي.

2_4 المجتمع الأصلي للدراسة

يشمل جميع العاملين بالمكتبات الجامعية محل الدراسة التي سبق ذكرها والذي بلغ عددهم 95

عاملا.

1_4_2 العينة الممثلة للدراسة

هي عينة قصديه اقتصرت على الأفراد الذين لديهم تكوين جامعي في علم المكتبات بمختلف مؤهلاتهم العلمية والبالغ عددها 48 مكتبي من المجتمع الأصلي وقد تم اختيارهم على أساس أن هذه الفئة تشارك وتساهم بشكل مباشر في عملية التشعيب وبالتالي بإمكاننا الحصول على إجابات صادقة وواقعية تساعد في الوصول إلى نتائج أقرب إلى الدقة والموضوعية.



الفصل الثاني:

تنمية المجموعات المكتبية في

المكتبات الجامعية

تمهيد

إن تنمية المجموعات و تسييرها من أهم العمليات التي تمارسها المكتبات الجامعية حيث تعتبر قوة رئيسية تدفع بها للقيام بدورها و تضمن استمرار بقائها و نمو و تجدد مجموعاتها بصفة دائمة و هذه العملية تمر بمجموعة من الخطوات من بينها عملية التعشيب التي تساهم في تحديد نموها و كذلك هناك سياسة تنمية المجموعات التي تتوفر فيها عدة عمليات و هي التقييم و الاختيار و التزويد و التعشيب.

1_ ماهية المكتبة الجامعية

1_1 تعريف المكتبة الجامعية

يمكن أن تسمى مكتبة التعليم العالي أو المكتبة الأكاديمية و هي نوع من أنواع المكتبات التعليمية كالمكتبة المدرسية و غن تكن مختلفة في أهدافها ووسائلها لاختلاف طبيعة المرحلة التعليمية بها.¹

المكتبة الجامعية هي مؤسسة علمية و ثقافية تعمل على خدمة مجتمع معين من الطلبة و الأساتذة و الباحثين الذين ينتسبون إلى الجامعة أو الكلية أو المعهد و ذلك بتزويدهم بالمعرفة التي يحتاجونها لأغراض الدراسة أو العمل.²

و هي مؤسسة تعليمية تحتوي على عدد من الكليات في مختلف مجالات العلم و المعرفة لطلاب المرحلة الجامعية الأولى أو مرحلة الدراسات العليا ، فهي في الحقيقة مؤسسة علمية تربوية تضم النخبة الممتازة من العلماء و الأساتذة الجامعيين.³

و من خلال التعريف السابقة نستنتج أن المكتبة الجامعية هي إحدى المؤسسات الثقافية التي تؤدي دورا علميا هاما في مجال التعليم العالي و لا يقل هذا الدور في أهميته و ضرورته عن أي مؤسسة علمية أخرى داخل المحيط الجامعي ، فالمكتبة الجامعية هي مؤسسة ثقافية و تثقيفية و تربوية و علمية تعمل على خدمة مجتمع معين من الطلبة و الأساتذة و الباحثين المنتسبين إلى هذه الجامعة .

¹ - نافع ، المدادحة . أحمد.محمود. مطلق، حسن. المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2014. ص. 32.

² - عيسى الياسري، أروى. حوسبة المكتبات الجامعية. عمان: دار دجلة للنشر، 2010. ص. 34 .

³ - محمد ،هاني. المكتبة والمجتمع وانواع المكتبات وأثرها على قيام الحضارات. العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2010، ص.97.

1_2 خدمات المكتبة الجامعية

إن الخدمات المكتبية أو ما يسمى بالتسهيلات المكتبية في أبسط معانيها إنما هي تقديم إجابة مقنعة لسؤال أو إعطاء حل مناسب للمشكلة يتقدم بها المستفيد إلى المكتبة و يقوم أخصائي المعلومات بتوجيهه نحو موقع المصدر أو إلى مرفق من مرافق المكتبة فالمكتبة الجامعية هي الشريان الحيوي للجامعة لفعاليتها في عملية التحصيل الأكاديمي و البحث العلمي فهي السريع في ميادين الحياة جميعها و ما صاحبه من زيادة هائلة في حجم المعلومات المنشورة جعلت المجتمعات تهتم بوضع إستراتيجية معينة لتقديم تلك المعلومات للمستنفدين و هذه لا تتم إلا من خلال المكتبات وما تقدمه لهم من تسهيلات .

و تقدم المكتبة الجامعية خدمات للطلبة و بصورة مباشرة من خلال قسمين رئيسيين هما :

1. **قسم المراجع:** يعد من الأقسام الهامة والحيوية في المكتبة الجامعية فقد حرصت إدارة المكتبات الجامعية على تزويدهم هذا القسم بمجموعات كبيرة من المراجع بمختلف أنواعها وأصنافها .
2. **قسم الإعارة:** هو القسم الذي يتيح الفرصة أمام الباحثين من الطلبة لاستعمال الكتب أو المواد المكتبية خارج المكتبة ويعد قسم الإعارة من الأقسام الحيوية في المكتبة لدوره الفاعل في زيادة مستوى الوعي الثقافي لدى المستفيدين من خلال توفيره الكتب والمراجع للقارئ والباحث الكتب التي لا يستطيع شراءها.¹

وكذلك هناك خدمات أخرى تقدمها المكتبة الجامعية وهي :

خدمات القراء: وتنقسم إلى الخدمات الفنية غير مباشرة وفيها التزويد، الفهرسة، والتصنيف والتجليد والتصوير وصيانة الرفوف والطباعة والتسجيل وخدمات مباشرة مثل الدوريات والمراجع، برامج تدريب القراء.²

¹ - مبروك إبراهيم، السعيد. المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2009. ص.20-22.

² - أحمد حسن، سعيد. المكتبة الجامعية، نشأتها أهدافها ووظائفها. بيروت: دار الجيل، 1996. ص. 98-99 .

1_3 أنواع المكتبة الجامعية

على اعتبار أن المكتبة الجامعية هي لب و جوهر الجامعة لأنها تحتل موقعا مركزيا وهي عامل هام في

كشف الميول الفردية لروادها فهي تخدم رسالة الجامعة من خلال ما لها من أنواع تبرز في:

- **المكتبة المركزية:** وهي المكتبة الرئيسية وتقوم بمهام الإدارة العامة للمكتبات الجامعية والإشراف الفني والتبادل و رفد مكتبات الكليات والأقسام بالمكتبيين المؤهلين.
- **مكتبات الكليات:** هي المؤسسات التي تقوم داخل الكليات الجامعية وتتوجه بمجموعاتها وخدماتها للطلبة والأساتذة والموظفين العاملين في الكلية وتكون كل مكتبة منها متخصصة بتخصص الكلية وتطور مجموعاتها في هذا الاتجاه كما أنها تتولى مهمة الإشراف على كل مكتبات الأقسام التابعة للكلية.
- **مكتبة الأقسام:** من المعروف والمتبع في التعليم الجامعي وجود عدة أقسام بكل كلية من الكليات التابعة للجامعة لذلك فإن وجود مكتبة بكل قسم من أقسامها يعتبر من الطرق المناسبة لتوفير مواد البحث لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .
- **مكتبة مركز البحث العلمي:** وهي مكتبات تنشأ على مستوى الجامعة أو وحدات البحث وتوجه لخدمة البحوث العلمية والباحثين العاملين على إعداد الدراسات فهي تضم المصادر والمراجع التي تساعدهم في تقديم بحوثهم وإجراء تجاربهم.¹

1_4 تغير أدوار المكتبة الجامعية

عرفت المكتبة الجامعية تحولات جوهرية في مهامها ومسؤولياتها، تماشيا مع التطور الذي شهدته

تماشيا مع التطور الذي شهدته الجامعة في حد ذاتها والذي مس بدوره جميع مؤسساتها بكافة أنواعها

¹ - بن طبيب، زينب. دور مصادر المعلومات في تعزيز خدمات المعلومات بالمكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير في علم المكتبات. باتنة: جامعة باتنة 2012. ص 52-53.

تخصصاتها والذي أثر على تسييرها وتنظيمها فأصبح لزاما عليها تطوير خدماتها حتى تستطيع تلبية احتياجات روادها و مستفيديها ومواجهة التحديات والتي تتمثل في تحديات الانفجار المعلوماتي، تحديات إدارة المعرفة، تحدي الإنترنت، تحديات المكتبة الإلكترونية، تحدي الوسائط المتعددة، تحدي الدوريات والأطروحات الإلكترونية، تحدي التعليم والإعارة عن بعد، تحدي التكنولوجيا الرقمية.¹

وتغير أدوار المكتبة الجامعية أدى إلى حوسبة المكتبة الجامعية وهذا لحل المشكلات التي تعاني منها هذه المكتبات ورفع مستوى خدماتها وتطويرها.²

1_ 5 مقومات المكتبة الجامعية

ترتكز المكتبة الجامعية على مقومات أساسية وتتمثل في :

- **مصادر المعلومات:** تعتبر مصادر المعلومات التي تكتنيها المكتبات الركيزة الأساسية لجوانب الخدمة المكتبية، ويتحدد نجاح هذه الأخيرة أو قصورها بمدى قوة مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبات أو ضعفها و كلما كانت شاملة لفروع المعرفة البشرية كافة كانت المكتبة في وضع يمكنها من تلبية وتحقيق الأهداف التي تسعى إليها، والاستجابة الفعالة لاحتياجات المستخدمين من خدماتها.
- **الكادر البشري المؤهل:** يعتمد نجاح الخدمات المكتبية اعتمادا أساسيا على مستوى ونوعية العاملين في المكتبات ومدى وعيهم وفهمهم لطبيعة العمل المكتبي. فالقوى العاملة في المكتبات تشكل الأساس في نجاح الخدمة المكتبية وتطورها في تحقيق المكتبات لأهدافها.
- **التسهيلات اللازمة للمستخدمين والباحثين:** يجب على المكتبات الجامعية أن تقدم كافة التسهيلات اللازمة حتى تتم الاستفادة من الخدمات المكتبية على الوجه الأكمل.

¹ - عميمور، سهام. المكتبات الجامعية و دورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. مذكرة ماجستير في علم المكتبات. تخصص المعلومات الإلكترونية، جيجل: جامعة جيجل، 2012، ص 200.

² - عيسى الياسري، أروى. مرجع سابق، ص 12.

- المتطلبات المالية (الميزانية): تحتاج المكتبات الجامعية إلى متطلبات مالية كثيرة ومتعددة تتمثل في مجموعة من النفقات منها النفقات التي تحتاجها لشراء مصادر المعلومات المختلفة والأجهزة وكذا البرمجيات المختلفة وغيرها.¹

2_ ماهية المجموعات المكتبية

2_1 تعريف المجموعات المكتبية

إن مصطلح المجموعات المكتبية عام وواسع جداً، يمكن استخدامه ليعني جميع المصادر أو المقتنيات أو المجموعات المطبوعة كانت أو الإلكترونية وقد جاءت عدة تعاريف من بينها:

- من المعروف أن مجموعات المواد هي العنصر الأساسي في أي نظام معلومات ومجموعة متكاملة من مصادر المعلومات المرجعية والبحثية على اختلاف أشكالها.²
- المجموعات المكتبية هي اهتمام المهنة الأساسية والإدارة الفعالة لها يقع في قلب المهنة ويعني مصطلح المجموعات تجميع الكتب وغيرها من المواد المعلوماتية في مجال موضوعي معين أو عدة موضوعات ويمكن أن نقول بأن المجموعات هي المواد التي يتم تجميعها بواسطة شخص واحد أو هيئة معينة.³

انطلاقاً من التعاريف السابقة الذكر يمكن تعريف المجموعات المكتبية في تعريف إجرائي بأنها:

تعتبر بمثابة مركز ثقل لأي جامعة مهما كان نوعها وهي الركيزة الأساسية التي تقوم عليها أي مكتبة جامعية، فهي كل ما تقوم المكتبات ومراكز المعلومات باقتنائه وجمعه سواء كان ذلك مواد مكتبية مطبوعة

¹ - محمد، هاني. مرجع سابق، ص 55-56.

² - محروس أحمد، ميساء. المصادر المرجعية المتخصصة في المكتبات ومراكز المعلومات مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية. عمان: دار الصفاء للنشر، 2008. ص.9.

³ - إسماعيل متولي، ناريمان. الاتجاهات الحديثة في الإدارة و تنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات. الدار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع، ص.20.

كانت أو غير مطبوعة إهداء أو تبادل وغيرها من طرق جمعها عملا على تنظيمها بأفضل وأحسن الطرق من أجل تقديم معلومات قيمة من خلالها أو خدمة معينة يحتاجها المستفيد للإستفادة منها بصفة عامة.

2_2 أهمية المجموعات المكتبية

تكمن أهمية المجموعات المكتبية فيما يلي:

1. تعتبر المجموعات المكتبية مواد مساعدة ومساندة للمناهج الدراسية في مكاتب المدارس ومكاتب الجامعات ودعم جهود التعليم الذاتي.
2. تعتبر المجموعات مواد مساعدة لأغراض البحوث والدراسات.
3. تساعد الأفراد على مواجهة تحديات الحياة اليومية في مجتمع معين.
4. تمد هذه المجموعات الأفراد بالمعلومات اللازمة لتلبية الاهتمامات الترفيهية والثقافية.
5. تمد هذه المجموعات الأفراد بالمعلومات اللازمة التي تساعدهم على النهوض بأعباء مهنتهم أو حرفتهم.
6. استخدام المجموعات لأغراض الإعارة و الإرشاد و الخدمات المرجعية وغيرها.¹

ومن خلال هذا يتبين لنا أن للمجموعات المكتبية سواء بالنسبة للمكتبة أو روادها أهمية بالغة ومن الواجب الاهتمام بها والعمل على الحرص عليها لضمان تنوعها وتحقيق توازنها.

2_3 أنواع المجموعات المكتبية

هناك عدة أشكال أو أنواع للمجموعات المكتبية و هي في تقسيماتها تختلف من مرجع لآخر و من مؤلف لآخر نظرا لوجود أكثر من أسلوب أو طريقة أو معيار لتقسيمها ومن هذه الأساليب ما يلي :

أولاً: المصادر المطبوعة

تعتبر المواد المطبوعة هي أساس الخدمات المكتبية المختلفة وهي العمود الفقري لها إذ أن من

¹ النوايسية، غالب عوض. مرجع سابق، ص 36.

الأهداف الرئيسية للمكتبات بشكل عام توفير المواد المكتبية القرائية المختلفة التي تغرس وتنمي عادة القراءة وميولها لدى المستفيدين منها وهذا يعني أن المواد المطبوعة تشكل جزءاً لا يتجزأ من مقتنيات المكتبة وتشمل المواد المطبوعة على المواد التالية¹:

1. الكتب: وتتضمن الأنواع التالية:

أ. الكتب المرجعية : وتتضمن مايلي:

- المعاجم و القواميس.
- الموسوعات.
- الكتب الإحصائية.
- المستخلصات.
- كتب التراجم والسير.
- المراجع الجغرافية.
- الببليوغرافيات.
- الكتب السنوية.

ب. الكتب الغير مرجعية: وتنقسم إلى 6 فئات وهي:

- الكتب المدرسية.
- الكتب المنفردة وأحادية الموضوع.
- الكتب التمهيدية.
- الكتب الشاملة أو التجميعية.
- كتب التراجم.

¹ - عليان ربحي، مصطفى. أبو عجمية، يسرى. مرجع سابق، ص 20.

• المطبوعات الرسمية.

2. الدوريات: هي تلك المطبوعات التي تصدر في فترات منظمة ولها عنوان واحد متميز ويشترك في

تحريرها العديد من المحررين، والدوريات أنواع:

_ الدوريات العامة _ الدوريات المتخصصة

3. الكتيبات و النشرات: ويقصد بالكتيب أو النشرة كل مطبوع غير دوري يقل حجمه عن الكتاب وليس

مجلدا بصفة دائمة.

4. الرسائل الجامعية: وهي الوثائق الهامة التي يحتاجها الباحث في مجاله والناجمة من طرفه.¹

ثانيا: المواد الغير مطبوعة: و تتمثل في:

أ. المواد البصرية: وهي المواد التي تعتمد على حاسة البصر في تحصيل المعلومات مثل النماذج والكرات

الأرضية والملصقات والصور والرسوم.

ب. المواد السمعية: هي المواد التي تعتمد على حاسة السمع وحده في تحصيل المعلومات مثل الأسطوانات

والأشرطة الصوتية و الأسلاك الممغنطة .

ت. المواد السمعية البصرية: وهي المواد التي تعتمد على السمع والبصر معا في وقت واحد مثل الأفلام

الفيديو .

ثالثا: المصغرات الفيلمية

رابعا: مصادر المعلومات الإلكترونية

وهي تعد جانبا مهما من التحولات الإيجابية في توفير المعلومات المناسبة والشاملة والدقيقة للباحثين

والمستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات على اختلافها وخاصة أن كثيرا من مصادر المعلومات التقليدية

¹ - عليان ربحي، مصطفى. أبو عجمية، يسرى. تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات. عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2005.ص.20.

المطبوعة قد بدأت تظهر بشكل إلكتروني.¹

3_ تنمية المجموعات المكتبية

3_1 مفهوم تنمية المجموعات المكتبية

هناك مجموعة من التعاريف لمصطلح تنمية المجموعات نذكر منها:

هي عملية التحقق من مظاهر القوة ومواطن الضعف في رصيد المكتبة من أوعية المعلومات في ضوء احتياجات المستفيدين والموارد المتاحة للمجتمع، وتنمية المجموعات هي عملية متعددة الجوانب والارتباطات حيث تتطوي على عدة عوامل منها الداخلي الكامن في مجموعات المكتبة و تنظيمها والخارجي المتمثل في منتجي أوعية المعلومات وموزعيها.²

هي كل ما تقتنيه و تجمعه المكتبات أو مراكز المعلومات من مواد مكتبية سواء كانت مطبوعة (كالكتب والدوريات والتقارير العلمية والرسائل الجامعية ووثائق المؤتمرات...الخ) أو غير مطبوعة (كالمواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية...الخ) وتعمل على تنظيمها بأحسن الطرق ليتم من خلالها تقديم معلومات معينة أو خدمة يحتاجها المستفيد.³

من خلال التعريفين السابقين يمكن القول أن تنمية المجموعات هي وظيفة مكتبية تشتمل على مجموعة من الإجراءات الفنية تتبعها المكتبة لبناء تقوية وتجديد مجموعاتها من خلال دراسة احتياجات ورغبات المستفيدين الحاليين والمتوقعين والعمل على تلبيتها بمختلف الطرق والوسائل مع ضمان تقييمها باستمرار من أجل المحافظة على المصادر الحية والمستخدممة وتنقية واستبعاد المصادر الراكدة بغية تحقيق أهداف المكتبة.

¹ - غلام ، أمينة. التعشيب و الاستبعاد في المجموعات المكتبية. مذكرة ماستر في علم المكتبات و التوثيق إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق. قسنطينة: جامعة قسنطينة، 2018 . ص 11- 12.

² - محروس، أحمد، مهران، ميساء. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: 2006. ص.07.

³ - عوض النوايسية، غالب. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. ط2. دار الفكر للنشر والطباعة والنشر والتوزيع، 2002. ص.19.

3_2 تعريف سياسة تنمية المجموعات المكتبية

إن سياسة تنمية المجموعات هي بمثابة بيان تحريري لخطة المكتبة في المحافظة على مظاهر القوة وعلاج مواطن الضعف في مقتنياتها.¹

هي خطة ومحددات تضعها المكتبة بعد الدراسة احتياجات مجتمع المكتبة وواقع مجموعاتها، و في ضوء أهدافها حتى تسير بمجموعاتها نحو تحقيق تلك الأهداف وتتأى بها عن المشاكل والعقبات التي تواجه القائمين عليها.²

ومن هنا فإننا نجد بأن سياسة تنمية المجموعات المكتبية هي بمثابة إستراتيجية ولائحة مكتوبة عبارة عن محدّدات وضعتها المكتبة بعد دراسة احتياجات مجتمع المكتبة و واقع مقتنياتها تحت مظلة أهدافها حتى ترتقي بمقتنياتها نحو تحقيق تلك الأهداف ومواجهة بها المشاكل و العقبات التي تواجه القائمين عليها.

3_3 أهمية سياسة تنمية المجموعات المكتبية

يمكن ذكرها في الآتي:

- تحدد أهداف المكتبة واحتياجات مستفيديها ومواطن القوة والضعف في مجموعات هذه المكتبة.
- توفير المعايير المناسبة للتقييم الدوري للمجموعات ومعايير الاختيار والاستبعاد... الخ.
- تحدد الأولويات في الاقتناء التي يجب تحقيقها بأي تكاليف والمجالات الأخرى التي يجب الاهتمام بها عند توافر الميزانية.
- تحديد المسؤولين عن تنمية المجموعات وتقييم أدائهم بالمكتبة والارتقاء بمستوى كفاءتهم.

¹ - نابتي، محمد الصالح. تنمية المجموعات المكتبية في مكتبات المعاهد العلمية بجامعة منتوري قسنطينة. مذكرة دكتوراه، في علم المكتبات والمعلومات، قسنطينة: جامعة منتوري قسنطينة، 2005، 299ص.

² - يوسف عبد المعطي، ياسر. تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات. الإسكندرية: مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية والمكتبات، 1998. ص. 36.

- توفير ضمانات الاستمرارية إذا ما تغير العاملون ومن بيدهم مقاليد الأمور.¹
- الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.
- الحد من احتمالات التحيز من جانب الأفراد المسؤولين عن الاختيار.
- تحقيق التوازن في تنمية المجموعات.
- تعد أداة في متناول العاملين يستخدمونها في تقييم أدائهم بشكل دوري.
- الارتفاع بمستوى كفاءة الإدارة المكتبة.
- أداة هامة للتقييم من قبل المستفيدين إذا ما حدث خلل في تنمية المجموعات المكتبية.
- توفير ضمانات الاستمرارية إذا ما تغير إذا ما تغير العاملون في المكتبة وفق خطة ثابتة.²

3_4 خصائص سياسة تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية

تمثل سياسة بناء وتنمية المجموعات الإطار العام الذي يحكم العملية التنفيذية في إدارة أوعية المعلومات في المكتبات فهذه السياسة تعد أهم عناصر التخطيط لأن العمل في المكتبات يتطلب قواعد محددة وثابتة يلتزم بها الجميع كما يتطلب قواعد محددة وثابتة يلتزم بها الجميع والسياسة لها خصائص تتمثل في:

- **الثبات:** يجب أن تتسم السياسة بالثبات حيث أن ذلك يحقق الاستقرار للعمل وللعاملين في المكتبات.
- **التطور:** فعلى الرغم أن هذه السياسة ثابتة إلا أنها يجب أن تتسم بالمرونة حيث أنه لا بد من مراجعتها بصفة دورية.
- **الإعلان:** لا بد أن تكون السياسة معلنة بحيث تكون معروفة جيدا من جانب جميع العاملين في مؤسسة

¹ - خالدي ، عبد الرزاق. تحليل الإستشهادات المرجعية و دورها في سياسة تنمية المجموعات بالمكتبات الجامعية. مذكرة ماستر في علم المكتبات و التوثيق. قسنطينة: جامعة قسنطينة. 2017. 200ص.

² - فؤاد إسماعيل، نيهال. إدارة و بناء وتنمية المقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2012. ص. 14- 15.

المعلومات وهذا يؤدي إلى إلزام الجميع بتطبيق السياسة دون أن تكون هناك أية مبادرات شخصية أو

اجتهادات فردية تسبب خلا في الممارسة واضطرابا في الأداء.

▪ **الشمول:** لابد أن تشمل السياسة كافة الجوانب والإجراءات التي تتعلق بالوظيفة أو الهدف التي أعدت من أجله.

▪ **الوضوح:** ينبغي أن تكون اللغة التي تصاغ بها واضحة ومفهومة للجميع بعيدة عن الغموض واللبس أو تحتمل التأويل مما يعرض عملية التنفيذ لكثير من الاجتهادات.¹

4_5 أهداف سياسة تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية

- تحديد سمات المجموعات.
- الالتزام بمقتضيات التخطيط السليم.
- ترشيد وتوزيع ميزانية الاقتناء.
- تفسير الاحتياجات والظروف والإجراءات.
- تهدف إلى مساعدة المكتبيين عند اختيار مصادر المعلومات (المطبوعة والإلكترونية).²
- تدريب المسؤولين على فن الاختيار.
- المساعدة في تحديد المواصفات النوعية لاختيار المجموعات وتمييزها.
- الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات مكتبية وتطويرها لمقابلة متطلبات واحتياجات المستفيدين.³

¹ - فؤاد إسماعيل، نيهال. مرجع سابق، ص. 12- 13.

² - العباس، العقي. ضيف الله، عبد الله، سياسة تنمية المقتنيات بالمكتبات الوطنية، مذكرة ماستر في علم المكتبات والتوثيق. قسنطينة: جامعة قسنطينة عبد الحميد مهري. 2016/2017. ص 12- 13.

³ - فؤاد إسماعيل، نيهال، مرجع سابق، ص 13-14.

خلاصة

ومن هنا نستخلص أنه ما يميز مكتبة عن مكتبة أخرى ليس حجم المكتبة أو ضخامتها وحجم مجموعاتها إنما نوعية المجموعات التي تفتنيها لأنها تعتبر محورا أساسيا في تميز أي مكتبة عن مثلها من المكتبات بل تكون عاملا أساسيا في تحقيق المكتبات أهدافها خاصة في حالة وجود سياسة تنمية المجموعات التي يجب أن تمارس بشكل صحيح ودقيق .



الفصل الثالث:

التعشيب في مجموعات المكتبة

تمهيد

يعد التعشيب من أهم العمليات الفنية الممارسة في المكتبات الجامعية وللقيام بهذه العملية تكون بشكل دوري لتعرف على المواد التي بحاجة إلى صيانة أو إعادة التجليد قبل ان تتلف وهذه العملية تنفذ وتتابع وتجرى من قبل العاملون في المكتبة بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي اصبحت معلوماتها قديمة وغير دقيقة الأمر الذي يقلل من استخدامها وتسبب عبئا في اشغال حيز رفوف المكتبة ومن بين المجموعات التي تجرى لها عمليات التعشيب والاستبعاد النسخ المكررة لكثير من الكتب والطبعات القديمة ادا ما استلمت المكتبة الطبعات الجديدة والكتب التي ظهرت عليها علامات القدم ونظر لكونه عملية فنية يجب ان تقوم على اسس مدروسة و متطورة تقوم بعض المكتبات وخاصة الكبيرة منها بتعيين موظف لهذا الغرض Stock Editeur وللقيام بالعملية يقوم هذا الموظف عادة بالتجوال بين الرفوف والنظر الى مقتنيات المكتبة المختلفة وفحصها شكلا ومضمونا والتعرف على عدد مرات استعارتها وغير ذلك من الامور وتتطلب هذه الوظيفة خبرة جيدة ومهارة و معرفة عميقة بالمجموعات المتوافرة و تنظيمها.

1_ بداية الاهتمام بالتعشيب في المجموعات المكتبية

تعود البدايات الاولى لظهور عملية التعشيب الى بداية القرن 18 عندما شعر مجموعة من المهتمين بنشر المعرفة منهم (Houis Talleyrand-pierre- Sébastien mercier – noerichter) بالقلق من شيخوخة المعارف المثبتة بالكتب لذلك قاموا بمناقشة هذه القضية و نادوا بضرورة اختيار الكتب المفيدة وتصفية المكتبات من جميع النصوص القديمة ومع ذلك هذه العملية اصبحت تمارس عمليا في القرن 20 بالتحديد سنة 1904م عندما قامت مكتبة الاعارة للمتحف البيداغوجي بفرنسا بتحديد مجموعاتها واستبعاد النصوص القديمة والكتب غير المستخدمة وانطلاقا من هذه التجربة بدأت تنتشر عملية التعشيب شيئا فشيئا في اوساط المكتبات حيث اصبحت عملية ضرورية وإجبارية مثلها مثل الوظائف المكتبية الاخرى وبالنسبة للتجربة الامريكية فقد قام رئيس جامعة هارفارد السيد Cw Eliot سنة 1902 بوضع الاسس الاولى لنظرية التعشيب والتي حملت عنوان (اختيار واستبعاد الكتب الغير المستعملة) اما في 1940م فقد بدأت عملية التعشيب تنتشر كوظيفة اساسية وسط المكتبات لها اساسها وطرقها ومناهجها والذي ساعد في ذلك الدليل الذي نشره Cw Eliot بعنوان Weeding the Library suggestion for the guidance of librarians in Small ibraries وكذلك الكتاب الذي نشره S.Slote بعنوان pulie un livre qui se veut définitif sur la question weeding Library collections وبالنسبة لفرنس فان مصطلح التعشيب بدا يمارس ويحيا من جديد عندما طلبت مديرة مكتبة المطالعة العامة من السيد (Noé Richter) بوضع بعض التوجيهات لطرق استبعاد المقتنيات وذلك سنة 1975¹

¹ Palette ,Edition lille op-cit p 7

2_ اسباب تطبيق التعشيب في مجموعات المكتبات

هناك بعض العوامل التي تدفع الى عملية التعشيب او الاستبعاد في المكتبات نذكر منها

- 1- المكان وذلك من اجل توفير مساحة اكر على الرفوف
- 2- لتجديد المواد المكتبية وخاصة التالفة منها بسبب كثرة الاستخدام و تجديد المواد القديمة التي ظهرت منها طبعات جديدة

3- التطور الذي يرافق المجتمع و اعتبار المستوى الثقافي للافراد

4- الاهتمام بالنوعية لا الكمية ولذلك يتم استبعاد ما لا يهتم المجتمع المستفيدين و النسخ المكررة¹

5- مواكبة العلمي ورغبة المكتبي في ضم كل جديد الى المكتبة

6- لتوفير كثير من الجهود المطلوبة لتنظيم وصيانة المقتني

7- نتيجة للرقابة سواء الداخلية او الخارجية قد تظهر مواد مكتبية غير مناسبة لسبب او بطريقة لآخر وفي

هذه الحالة يفضل استبعادها

ويمكن ان يكون الاستبعاد للمواد المكتبية نهائيا او تستبعد لتحفظ في مخازن خاصة و بطريقة معينة

لتسترجع فقط عند طلبها²

3_ طرق التعشيب في المكتبات الجامعية

يمكن ان تتم عملية التعشيب و الاستبعاد من خلال عدة طرق هي

- تخصص بعض المكتبات وقتا معيناً خلال السنة للقيام بفحص المجموعات و استبعاد الكتب و المواد

¹ غراممي، وهيبه. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. ط2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2012. ص. 113.

² قاسم، حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبية. ط3. القاهرة: دار غريب، 1993. ص. 113.

الثقافية الأخرى التي لم تعد لها فائدة بعد

- تتم هذه المعالجة من خلال عملية الجرد لمقتنياتها المكتبية لتحديد العناوين التي يجب استبعادها
- قد كون من الممكن بالنسبة لشخص أو الأشخاص القائمين بالاختيار أن يفكروا في كتاب آخر موجود فعلا على الرف لاستبدالها بطبعات جديدة
- التركيز على النسخ المكررة التي اشترت في وقت كان عليها الطلب شديد و لم يعد لها حاجة بعد ذلك
- التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطبعات جديدة
- هناك طريقة أخرى تتبع في المكتبات وذلك حسب تحديد زمني للموضوعات ويكون التركيز في هذه الحالة على بعض الموضوعات المعروفة بسرعة تطورها كالكاتب العلمية وكتب العلوم التطبيقية
- التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطبعات جديدة و المجموعات التي تقادم تاريخها بالنسبة بالنسبة للمعلومات التي تحتوي عليها
- قد يكون من الممكن بالنسبة للشخص أو الأشخاص القائمين بالاختيار أو يفكروا في كتاب جديد بغية استبعاد كتاب آخر موجود فعلا على الرف

4_ إجراءات التعشيب للمجموعات المكتبية الجامعية

عندما يتم تعشيب أو استبعاد الكتاب أو أي مادة مكتبية أخرى يجب على المكتبة أن تقوم بما يلي¹:

- 1- يختم الكتاب أو المادة المستبعدة بكلمة مسحوب *withdrawn* بشكل واضح إذا كان الاستبعاد يعني سحبها من الرفوف لغايات الترميم أو لحفظها في مخازن خاصة وبطريقة معينة لتسترجع فقط عند طلبها أما إذا كان الاستبعاد نهائياً من المكتبة فتختم بكلمة مستبعدة *discarded*

¹ - بدر الدين، احمد انور. المكتبات ومراكز المعلومات النوعية. الاسكندرية. دار الثقافة العلمية. ص. 74.

- 2- تسحب من الكتاب بطاقات الاعارة واي بطاقات اخرى اذا كانت المكتبة غير محوسبة
- 3- تسحب من الفهرس العام للمكتبة جميع البطاقات الخاصة بالكتاب المستبعد او المعشب
- 4- التخلص من الكتاب اما بإهدائه او تبادله او اتلافه وفقا للحالة المادية و الموضوعية
- اذا كانت المكتبة محوسبة يتم ادخال رمز withdrawn او discorded و سبب التعشيب او الاستبعاد
- 5- اذا كانت المكتبة تشترك في فهرس موحد فيجب عليها ان تقوم بإشعار الجهات ذات العلاقة الموحدة
- 6- التخلص من الكتاب بإهدائه او تبادله او اتلافه وفقا لحالته

5_ فوائد التعشيب وتأثيره على المجموعات المكتبية الجامعية

- 1_ مصادر المعلومات و خاصة التالفة بسبب كثرة الاستخدام تجديد
 - 2_ تحديث الطبقات القديمة و التي ظهرت لها طبقات جديدة
 - 3- توفير مساحات اكبر على الرفوف وتخفيف الازدحام.*¹
 - 4- التركيز على النوعية وليس الكمية من خلال تعشيب النسخ المكررة وغير المستخدمة
 - 5- مواكبة حركة التاليف و النشر و اضافة الجديد من العلوم المختلفة
 - 6- قد تظهر مقتنيات غير مناسبة لسبب لآخر وفي هذه الحالة يفضل تعشيبها
- وعند نهاية القيام بعملية التعشيب يمكن للمكتبي ان يتمكن من تسجيل بيانات لمصادر المعلومات التي في طريق الاتلاف و لكنها قابلة لعملية الاصلاح او الصيانة و العمل على تسجيل بيانات المصادر التي اتلفت

1 عوض النوايسية ، غالب. مرجع سابق: ص. 164.

¹ - بدر، احمد انور . مرجع سابق. ص. 62.

2-عليان ، ربحي مصطفى . تنمية مصادر المعلومات التقليدية و الالكترونية . دار الرضوان للنشر و التوزيع ، ص. 223-224.

ولكنها قابلة لتجديد و الغير قابلة لترميم يمكن استبعادها وتجري عملية التعشيب او الاستبعاد للمواد الثقافية التالية :

- المكررات التي كان الطلب عليها شديد في الوقت ما
- الطبقات القديمة اذا ما استلمت المكتبة الطبقات الجديدة
- الكتب التي اظهرت عليها علامات القدم و الكتب البالية
- الكتب التي ليس عليها طلب من قبل القراء
- الكتب الغير صالحة الاستعمال

اما بالنسبة للمكتبات الاجنبية فان نسبة الكتب المطبوعة التي يجب استبعادها تختلف من مكتبة لاخرى حسب حجم المكتبة و نوعيتها و تاريخها و جودة مجموعاتها فيرى البعض ان تكون نسبة الكتب المستبعدة من المكتبة 5% من مجموع الكتب العام سنويا¹

6_ معايير تعشيب و استبعاد المجموعات المكتبية

عند قيام المكتبة بتعشيب و استبعاد مجموعاتها فانها تحتوي على مجموعة من المعايير العلمية في تقييم مقتنياتها و من اهمها مايلي :

1_ معايير خاصة بالمواد المطبوعة : و تشتمل على :

معدل استخدام المصادر : حيث تستبعد - المصادر النشطة و لكنها ممزقة مع بعض المكتبي في اعتباره احلال نسخة بدلا منها.

2- الحالة الكمية : يجب استبعاد :

- النسخ المكررة غير النشطة حسب سياسة تحديد النسخ

1- عوض النوايسية ، غالب . تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات و مراكز المعلومات. ط1، دار الفكر : ناشرون وموزعون، 2010م، ص.164.
2- عليان ، ربحي مصطفى. تنمية مصادر المعلومات التقليدية و الالكترونية. ط2. عمان : دار الصفاء لنشر و التوزيع ، 2005م . ص. 163.

- الدوريات التي لا تصل بانتظام و التي لا يوجد لها كشافات تعين على تنظيمها و البحث فيها بالإضافة للمجلات غير كاملة

3_ الحالة النوعية: و تشمل الهدايا التي وصلت للمكتبة ولا تناسب مجموعاتها

- المصادر التي تقادمت محتوياتها و خصوصا في المقتنيات العلمية و التطبيقية و التكنولوجية

- فقد حدد المكتبيون فترة زمنية لاستبعاد المصادر حسب تخصصها وهي :

مصادر الفيزياء و الكيمياء التكنولوجية 5 سنوات لان هذه العلوم سريعة التطور و التغيير

- مصادر معلومات الرياضيات و العلوم البيولوجية 50 سنة لانها تحمل النظريات القديمة

- مصادر معلومات الدين فيمكن الاحتفاظ بالكتب المقدسة

- كما ان مصادر القانون هي الاخرى تتغير من فترة الى اخرى

التكلفة: حيث تستبعد المصادر التالفة و التي يكون ثمن شرائها اقل ثمن صيانتها و تجليدها

- الكتب المرجعية: مراعاة الاحتفاظ بمجموعة بؤرية ترضي المستفيدين بنسبة 99% الى 99.5% من

المستفيدين الفعليين كما يجب الاحتفاظ بمجموعة اساسية من الكتب لتلبي 99% من الكتب

- اذا كانت المكتبة تشترك في فهرس موحد فيجب عليها ان تقوم بإشعار الجهات ذات العلاقة الموحدة

- التخلص من الكتاب بإهدائه او تبادله او اتلافه وفقا لحالته¹

7_ علاقة التعشيب بالجرد و الصيانة :

لتعشيب علاقة بالجرد و الصيانة كما ان الجرد هو احد العمليات المكتبية لبيان الكتب الموجودة و

المفقودة و تحتاج هذه الى شخصين او اكثر لتدقيق الكتب على الرفوف وكذلك لتدقيق السجل وتكون العملية

مطابقة للمجموعات المكتبية في المكتبات اما باستخدام السجل العام للمكتبة او باستخدام قائمة الرفوف او

¹ الهمشير، عمر أحمد. المرجع في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار المشرق، 1996. ص. 154.

باستخدام قائمة الرفوف او باستخدام الفهرس كما يمكن للجرد ان يحقق فوائد و غايات منها :

- معرفة الكتب الناقصة و معالجة هذا النقص¹
- الاطلاع على الكتب التي تحتاج الى تجليد و ترميم
- معرفة الكتب الزائدة اي التي تخلو من قيود في سجلات المكتبة و محاولة تقرير مصير هذه الكتب

يمكن ان تتم عملية الجرد سنويا او مرة كل سنتين او ثلاثة سنوات¹

8_ معوقات عملية التعشيب للمجموعات المكتبية في المكتبات الجامعية


على الرغم من اهمية التعشيب و الاستبعاد و التنقية للمجموعة المكتبية لتقوية محتوياتها و لفسح المجال لاضافة كل جديد من كتب و مطبوعات و مواد ثقافية اخرى في مختلف الموضوعات فان الكثير من المكتبيين لا يميلون لاجراء هذه العملية للأسباب التالية :

- 1- ان هذه العملية يجب ان يقوم بها المكتبي للكتاب لا تحلل له طرحه حيث ان استبعاد كتاب قريب الشبه بحرقة او بالاحرى تحقير للفكر الانساني فهي تسبب مشكلة نفسية للعاملين و المستفيدين
- 2- ان هذه العملية تاخذ وقتا وجهدا من العاملين يمكن ان يخصص لاعمال مكتبية اخرى
- 3- ان هذه العملية مكلفة ماليا لتغطية جوانب النقص الاخرى في المكتبة
- 4- احتمال وقوع المكتبي في خطأ اثناء عملية التنقية فيستبعد كتاب معين بسبب عدم طلبه من قبل القراء وقد يصبح هذا الكتاب ذا اهمية بعد ذلك
- 5- في كثير من الاحيان لا تكون هناك صلاحية للقيام بالاستبعاد لدى المكتبي
- 6- عدم وجود سياسة مكتوبة لتنقية لتنقية المجموعات او النص عليها
- 7- هذه العملية مكلفة ماليا و خاصتا عند استبدال ما تم استبعاده بنسخ و طباعات جديدة²

1- الاشقر، هناء عبده. بناء و تنمية مجموعات المكتبات المدرسية . الاسكندرية : دار المعرفة الجامعية، 2012. ص. 116، 117.
² حمدي، أمل وجيهة. المصادر الالكترونية للمعلومات: الاختيار والتنظيم والاتاحة في المكتبات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2007. ص. 106.

خلاصة :

تعد عملية التعشيب من اهم العمليات الفنية في المكتبات و مراكز المعلومات و تهدف هذه العملية الى استبعاد بعض المقتنيات و توفير مساحات اضافية في المخازن و على الرفوف و تجديد المواد المكتبية و خاصة التالفة و القديمة و التي ظهرت عليها طبعات قديمة و تكون هذه العملية كل سنة اما في بداية السنة او اثناء العطلة الصيفية و على الرغم من اهمية التعشيب و الاستبعاد و التنقية للمجموعة المكتبية لتقوية محتوياتها و لفسح المجال لإضافة كل جديد من كتب و مطبوعات و مواد ثقافية اخرى في مختلف الموضوعات



الفصل الرابع:

دراسة ميدانية

تمهيد

في هذا الاستبيان تناولنا ثلاثة محاور كل محور يتفرع إلى مجموعة من الأسئلة الخاصة بعملية التشعيب داخل المكتبات الجامعية إذ تتمثل هذه الأسئلة في معرفة خبرة العاملين في هذه العملية و نسبة المشاركة فيها من قبل العاملين متخذين الإجراءات والقرارات بشأن المجموعات التي تم استبعادها .

1_ البيانات الشخصية لأفراد العينة

يتناول هذا العنصر من الدراسة الميدانية تحليل البيانات الشخصية للمبحوثين لمعرفة سمات أفراد العينة من اجل استخلاص فهم وتفسير سلوكياتهم اتجاه عملية التشعيب في الجداول اللاحقة والموزعة على المحاور الثلاثة.

ولقد تم توزيع الاستبيان على أفراد العينة و المقدرة ب 48 فردا وتم استرجاع 48 استبيان ولم يضيع لنا أي استبيان.

1_1 المؤهل العلمي

جدول رقم 01: يبين المؤهل العلمي لعينة الدراسة

النسبة	التكرار	المؤهل العلمي
10,41%	05	دبلوم الدراسات الجامعية التطبيقية
35.41%	17	ليسانس
54.16%	26	ماستر
00	00	دكتوراه
00	00	أخرى
100%	48	المجموع

من خلال الجدول نلاحظ أن أعلى نسبة أفراد العينة الحاصلين على شهادة مستر قدرت نسبتهم ب 54.16% وهذا يفسر عدم اكتفاء العاملين بشهادة الليسانس للتوظيف في المكتبة نظرا لما لها من إضافة في سلم ترقياتهم وتوليهم لمناصب أعلى منها بشهادة الليسانس خاصة مع تبني تصنيف جديد في التوظيف العمومي لشهادة الماستر مما يضطر العاملين من حاملين لشهادة ليسانس كلاسيك إلى العودة لمقاعد الدراسة .

تليها نسبة 35.41% حاصلين على شهادة ليسانس بينما تليها نسبة 10.41% لديهم مؤهل دبلوم الدراسات الجامعية التطبيقية. وهذا عموما يفسر أن عينة الدراسة كلها ذات مستوى جامعي وهو أمر جيد للعمل في مكتبة ومع جامعيين وسنحاول أن نلاحظ مدى تأثير ذلك في خدمة التعشيب عموما موضوع الدراسة. كما نلاحظ غياب حملة شهادة الدكتوراه و الماجستير و هذا يفسر أمرين أولاً أن الحاملين لشهادة الدكتوراه عموما يفضلون الالتحاق بالجامعة للتدريس والبحث العلمي نظرا لظروف العمل والجانب المالي ، لذلك على المشرعين في التوظيف في المكتبات أن تنتبه لهذه النقطة، ثانيا حتى وان كان العامل بالمكتبة لمدة سنوات فانه بمجرد أن يتحصل على شهادة الماجستير أو الدكتوراه فهو يفضل العمل في سلك التعليم بالجامعة و يتخلى عن الوظيفة في المكتبة.

2_1 الخبرة العلمية المهنية

يتبين من الجدول أدناه أن هناك تفاوت في الخبرة المهنية لعينة الدراسة حيث نجد أن اغلبهم موظفون لديهم الخبرة في العمل بمقدار أكثر من خمس سنوات وهو ما توضحه نسبة 35.71% والتي تتعلق بفئة من 06 إلى 10 سنوات في الخدمة وهذا يدل على إن المكتبات مكان الدراسة و الانجاز تليه فئة موظفون أكثر خبرة من الفئة الأولى ما بين 11 إلى 15 سنة بنسبة 22.91%.

ومن النسب المثيرة للانتباه تلك التي تتعلق بأفراد العينة الذين يمتلكون خبرة اقل من خمس سنوات والمقدرة ب 18.75% كما يبينه الجدول رقم 02، وهذا يدل بوضوح على ضعف التوظيف في السنوات الخمس على مستوى جميع المكتبات وهو أمر غير جيد مقارنة مع تزايد عدد الطلبة كل سنة في مختلف الكليات التي تخدمها هذه المكتبات الجامعية.

جدول رقم: 02: يبين الخبرة المهنية لعينة الدراسة

النسبة	التكرار	المدة
%18.75	09	اقل من 05 سنوات
%35.71	17	من 06 إلى 10 سنوات
%22.91	11	من 11 إلى 15 سنة
%18.75	09	من 16 إلى 20 سنة
% 4.16	02	من 20 فما فوق
% 100	48	المجموع

3_1 الدرجة الإدارية في السلم الوظيفي

جدول رقم: 03: يبين الدرجة الإدارية في السلم الوظيفي لعينة الدراسة

النسبة	التكرار	درجة السلم الوظيفي
-	-	محافظ رئيسي
-	-	محافظ
%68.75	33	ملحق مكاتبات
%31.25	15	مساعد مكاتبات
-	-	أخرى
%100	48	المجموع

يتبين من الجدول أعلاه أن أكبر نسبة من أفراد العينة يشغلون منصب ملحق مكاتبات بنسبة 68.75 % ثم

تليها نسبة 37.25 % من يشغلون منصب مساعد مكاتبات بينما لا يوجد من أفراد العينة من يشغلون رتبة محافظ

رئيسي ومحافظ مقارنة بالخبرة التي يمتلكونها من خلال الجدول السابق و يمكننا أن نفسر ذلك بان أغلبية

العاملين ليس لديهم شهادات تخصص توصلهم لمثل هذه المراتب ولو أنه أمر مستبعد إذا ما لاحظنا قانون التوظيف والترقية في المكتبات حيث تحسب الخبرة والشهادة المعادلة أي أن غياب تخصص المكتبات مع وجود الخبرة في العمل لا يحرم صاحبه من تولي منصب محافظ أو محافظ رئيسي أو ربما يرجع ذلك إلى غياب الترقية في العمل وهو أمر مستغرب مقارنة بعدد المكتبات وسنوات إنشائها حتى أن المكتبة المركزية ليس لها محافظ رئيسي أو محافظ .

2_ ضرورة توفر الكوادر البشرية القادرة على التخطيط و التنفيذ لعملية التعشيب

في هذا العنصر سنحاول أن نستوضح أهمية ودور الكادر البشري في تعشيب رصيد المكتبة من خلال مجموعة من الأسئلة التي تتناول عموماً القيام بالمشاركة في عملية التعشيب من قبل العاملين داخل المكتبة وهم على برصيد المكتبة و المعايير المهنية و العلمية و الصعوبات التي قد تواجههم في هذه العملية .

2_1 مدى مشاركة العاملين في عملية التعشيب بمكتبة جامعة تبسه

إن التعشيب ليست عملية خاصة بشخص دون آخر من العاملين في المكتبة تأكيد أفراد العينة المبحوثين على المشاركة في عملية التعشيب كما توضحه الإجابات في الجدول الموالي :

جدول رقم 04: يبين طريقة مشاركة العاملين عملية التعشيب

النسبة	التكرار	طريقة مشاركة العاملين في التعشيب
-	-	تحملت المسؤولية لوحدها
56%	28	قمت بالعملية مع الزملاء من نفس المكتبة
4%	02	ساعدك زملاء من مكتبات أخرى
40%	20	قمت بمساعدة زملائك في تعشيب مجموعات مكنتاتهم
100%	50	المجموع

نلاحظ من خلال أن أكثرية أفراد العينة قد قاموا بعملية التشعيب مع زملائهم من نفس المكتبة بنسبة 56% وهذا يدل على اهتمام العاملين برصيد مكتبهم من خلال عملهم اليومي بالمكتبة وتعاملهم مع الرصيد كموظفين للإعارة أو الأعمال الفنية فيها. كما تليه نسبة 40% من قاموا بمساعدة زملائهم في تعشيت مجموعات مكتباتهم وهو يبين من ناحية الخبرة لدى العاملين بهذه العملية ومن ناحية أخرى يبين التعاون الذي يسود العلاقة المهنية بين العاملين بالمكتبات الجامعية ربما يعود ذلك إلى كون العاملين متخصصين في المكتبات وعلى اطلاع بعملية التشعيب ولو نظريا كما يبينه الجدول التالي:

جدول رقم 05: يبين كفاية العاملين بالمكتبة

النسبة	التكرار	كفاية العاملين للقيام بالتعشيب
39.58%	19	العدد الإجمالي لهم
60.41%	29	عدد المتخصصين في المكتبات
100%	48	المجموع

يرى أفراد العينة أن عدد العاملين في المكتبة عموماً أو متخصصين كاف لأجراء التعشيب خاصة مع توفر نسبة معتبرة من المتخصصين.

2_2_2 المعايير المتبعة في تنفيذ عملية التعشيب

إن عملية التعشيب ليست عملية بسيطة بل هي عملية على قدر من الأهمية التي تتطلب الدقة وإتباع معايير في إجرائها فلا يمكن أن نحذف أي وثيقة هكذا بمجرد أن احد العاملين يراها ل تستعار لمدة سنوات وإنما

لابد من الاستناد إلى أسس علمية ومنطقية ، وهو الأمر الذي يؤكد تأكيد أفراد العينة المبحوثين في الجدول التالي :

جدول رقم 06: يبين المعايير المتبعة من طرف العاملين في عملية التعشيب

النسبة	التكرار	المعايير المتبعة في عملية التعشيب
37.73%	20	الخبرة المهنية للمنفذ
10.41%	05	الحالة المادية للمجموعات
7.54%	04	الأخذ بآراء و اقتراحات الطلاب
33.96%	18	مقترحات الأساتذة
-	-	النسخ المكررة
11.32%	06	نشاط المصادر في المجموعات (نسبة الإعارة)
-	-	أخرى
100%	53	المجموع

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن المكتبات محل الدراسة يعتمد فيها أفراد العينة المبحوثين كعاملين بالمكتبة على الخبرة كأساس لعملهم في عملية تعشيب أرصدة مكتباتهم بنسبة 37.73% وهو ما يفسر من جهة اهتمامهم بنقل خبرتهم للآخرين من مكتبة لأخرى كما بينه الجدول السابق رقم 13 ، حول مساعدتهم لزملائهم في عملية التعشيب لكن على الرغم من كون الخبرة يبدو أن العاملين في المكتبات يهتمون بآراء أخرى غير خبرتهم المهنية مثل استنادهم لمقترحات الأساتذة بنسبة 33.96%. و ذلك إدراكا منها لدورهم البارز في هذه العملية ودرابيتهم بالمجالات الموضوعية للوثائق ذات العلاقة بمحتوى البرامج البحثية و التعليمية المدرسة في الجامعة ، ويلي هذين المعيارين معيار مهم وهو نشاط المصادر في المجموعات بنسبة 11.32% العلاقة بطلبات المستفيدين من اجل انجاز أعمالهم.

جدول رقم 07: يبين الاعتبارات الضرورية في عملية التعشيب حسب رأي العاملين

النسبة	التكرار	الأسباب المعتمدة في عملية التعشيب
8.21%	06	سياسة تنمية المجموعات
34.24%	25	جودة المصادر
17.80%	13	السياسة العامة للمكتبة
13.69%	10	المالية الموارد
26.62%	19	وأهداف المكتبة رسالة
-	-	أخرى
100%	73	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه يتضح انه يتم الأخذ بعين الاعتبار جودة المصادر بنسبة 34.24 لأنها الركيزة الأساسية لنجاح خدمات المكتبات فيما يلي رسالة و أهداف المكتبة بنسبة 26.02 أنها احد الأولويات التي تسعى المكتبات لتحقيقها فيما يلي السياسة العامة للمكتبة بنسبة 17.80 إذ لهذه السياسة دور في تطوير و تحسين المكتبة فيما يلي الموارد المالية بنسبة 13.69% إذ الأغلبية يأخذون بعين الاعتبار الموارد المالية لأنها احد المقومات المساعدة في انجاز عملية التعشيب فيما يلي سياسة تنمية المجموعات بنسبة 8.21% وكانت نسبتها قليلة وهذا السبب يعود إلى الإجابات العشوائية و الغير جدية بعملية التعشيب بمكتبة تبسه.

جدول رقم 08: يبين المعايير العلمية المعتمدة في التعشيب بمكتبات جامعة تبسه

النسبة	التكرار	المعايير المستخدمة في عملية التعشيب
6.41%	05	حيث تستبعد الوثائق التي تحمل معلومات خاطئة Incorrecte
20.46%	20	تستبعد المقتنيات التي تحوي معلومات عادية Ordinaire
38.46%	30	تستبعد الوثائق التي شكلها المادي قديم Use
8.97%	7	تستبعد الوثائق التي انتهت صلاحيتها حسب مظاهر التقادم Prime
7.69%	6	تستبعد الوثائق غير المتلائمة مع الرصيد Inapproprié
100%	68	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة 38.46% يستخدمون معيار استبعاد الوثائق استنادا إلى شكلها المادي القديم وربما يرجع ذلك إلى كونه أكثر الأمور وضوحا التي يدركها العاملون داخل المكتبة من خلال تعاملهم اليومي مع الرصيد. في حين نلاحظ نسبة 20.46% أقرت بأهمية معيار استبعاد المقتنيات التي تحوي معلومات عادية أي معلومات لا يمكن أن تخدم المستفيدين فهم في مستوى جامعي متخصص يحتاجون إلى معلومات متخصصة و دقيقة ومركزة كل حسب اختصاصه العلمية ولا يحتاجون لعموميات خاصة كلما تقدموا في مشوارهم التعليمي والبحثي، وهذا ما يبرر اختيار العاملين من ناحية لمعيار النقاد في المعلومات بنسبة 8% واستبعاد تلك التي لا تتلاءم مع مجموعاتها عموما أي لا تتلاءم والمواضيع التي تخدم اهتمامات

المستقيدين بنسبة 7.69% في مساهم الدراسي مما يستلزم التخلي عنها و هناك فئتين من هذه المعايير معايير خاصة بالمواد المطبوعة و معايير خاصة بالمواد الالكترونية كما كانت إجابات البحثين في الجدولين الآتيين :

جدول رقم 09 : يبين اختيار العاملين للمعايير الخاصة بالمواد المطبوعة

النسبة	التكرار	اختيار المعايير المطبوعة
45.83%	22	معدل استخدام المصادر
37.5%	18	الحالة الكمية
8.33%	04	التكلفة
4.16%	02	الحالة المادية للأوعية
2.08%	01	الحالة النوعية
2.08%	01	الكتب المرجعية
100%	48	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة 45.83% من أفراد العينة تأخذ بعين الاعتبار معدل الاستخدام

للمواد كمعيار أساسي لتعشيب المواد المطبوعة وذلك من خلال الإعارات والطلبات عموما المتكررة للمواد، كما

أكد أفراد العينة على اعتمادهم على معيار الحالة الكمية بنسبة 37.5% والذي يتعلق بالنسخ المكررة، عناوين

مقاربة في الموضوع أما باقي المعايير فجاءت بنسبة ضئيلة ومقاربة ربما يعود ذلك إلى عدم فهم الأفراد

المبحوثين للعناصر أو عدم التركيز أثناء الإجابة.

جدول رقم 10: يبين اختيار العاملين للمعايير الخاصة بالمواد الالكترونية

النسبة	التكرار	اختيار المعايير الالكترونية
41.66%	20	الحالة المادية للوعاء
37.5%	18	حداثة المعلومات
12.5%	06	تكرار النسخ
8.33%	04	معدل الاستخدام
100%	48	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة يرون بان المعايير الخاصة بالمواد الالكترونية و هي الحالة المادية للوعاء ذلك بنسبة 41.66% وهذا يفسر من ناحية نوع المواد الالكترونية التي تقتنيها المكتبة والمتمثلة في مواد الكترونية خارج الخط قد تكون أقراص بصرية اقتنتها أو حصلت عليها من خلال أعمال الطلبة والباحثين, في حين نلاحظ نسبة 37.5% تتعلق بحداثة المعلومات كمعيار مهم في هذا النوع من المواد وهذا يبين وعي العاملين بسرعة تقادم المعلومات لاسيما تلك الصادر في أشكال الكترونية خاصة تلك التي تتعلق بأبحاث في شكل مقالات أو نتائج بحوث.

إن تعشيب المجموعات المكتبية يساهم في سلامة رصيد المكتبة إذ تلعب جودة المصادر دورا مهما في إنشاء وبناء رصيد جيد لأنها الركيزة الأساسية لنجاح خدمات المكتبة و تحقيق الايجابيات وهو السياق الذي أكدت فيه إجابات أفراد العينة هذا الأمر كما في الجدول التالي :

3_2 صعوبات القيام بعملية التعشيب

عملية التعشيب ليست بالعملية الهينة ففضلا عن تقيدها بمعايير علمية ومنطقية فهي تحتاج للوقت والجهد لانجازها ، ويواجه العاملون بمكتبات جامعة تبسه صعوبات في إجراء العملية حسب الجدول التالي:

جدول رقم 11: يبين الصعوبات التي يواجهها العاملين في تنفيذ عملية التعشيب

النسبة	التكرار	مواجهة صعوبات في التعشيب
81.25%	39	نعم
18.75%	09	لا
100%	48	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة 84.37% من أفراد العينة تواجههم صعوبات أثناء تعشيب

رصيد مكتبهم في حين أقرت نجد نسبة 18.75% ترى أنها لا تواجهها أي صعوبات ربما يعود ذلك إلى خبرتهم

في العمل ، ولقد أرجعت الأغلبية من الأفراد الصعوبات إلى مجموعة من الأسباب المتقاربة نسبتها كما يلي :

جدول رقم 12: يبين مدى التغلب على الصعوبات أثناء عملية التعشيب

النسبة	التكرار	كيفية التغلب على الصعوبات في عملية التعشيب
25.55%	23	عدم وجود سياسة مكتوبة لتتقية المجموعات
22.22%	20	الخوف من الخطأ
7.77%	07	عدم توفير الوقت
4.44%	04	مكلفة ماليا
18.88%	17	اختلاف وجهات النظر حول عملية استبعاد بعض المواد
21.11%	19	نقص الكادر البشري المتخصص
-	-	أخرى
100%	90	المجموع

لقد اتضح في الجدول السابق رقم 11 أن أكثرية أفراد العينة تشتكي من جملة من الصعوبات تصادفها أثناء تعشيب واستبعاد مقتنياتها موزعة الأسباب كما في الجدول رقم 12 حيث بلغت أكبر نسبة 25.55 لصعوبة عدم وجود سياسة مكتوبة لتنقية المجموعات فيما يلي الخوف من الخطأ و ذلك بنسبة 22.22% والتي يمكن إرجاعها إلى نقص الكادر البشري المتخصص بنسبة 21.11% و هذا ما يفسر غياب اعتماد معايير في عملية التشعيب و فيما يلي اختلاف وجهات النظر حول عملية استبعاد بعض المواد بنسبة 18.88% و فيما يلي نسبة 7.77% من عدم توفر الوقت و ذلك راجع إلى تعدد و تراكم المهام الموكلة للمكتبيين ما نتج عنه ضعف تركيزهم و نقص كفاءتهم الأدائية وهذا ما يشكل لهم عائقا.

2_4 دور الدورات التدريبية للتعشيب و تأثيره على تنمية المجموعات و على كفاءة العاملين

تعد الدورات التدريبية في المجال المهني مني اهم ما يملكه الانسان في مجال عمله واختصاصه لذلك يج على المسؤولين التقيد بالرقابة العامة داخل المكتبة من اجل خلق روح وكفاءة بين العاملين.

2_5 تأثير التدريب على ممارسة التعشيب وتنمية المجموعات إجمالاً

إن جملة الصعوبات السابقة يمكن التغلب عليها لدى العاملين بالمكتبة الجامعية من خلال تخصيص دورات تدريبية لهم في مجال تنمية المجموعات وعملية التعشيب وما يتبعها من تطبيق الاستبعاد والصيانة في المجموعات الحاجة إلى هذه الدورات يتبين من تصريح الأفراد بتأثير غياب الدورات التدريبية في هذا المجال على ممارسة العملية كما هو مبين في الجدول التالي:

جدول رقم 13: يبين مدى تأثير الدورات التدريبية على العاملين داخل المكتبة

الخيارات	التكرار	النسبة
نعم	32	66.66%
لا	16	33.33%
أخرى	-	-
المجموع	48	100

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة كبيرة من الأفراد العينة بحاجة للدورات التدريبية فغيابها حسبهم يؤثر سلبا على ممارسة عملية التشعيب 66.66% أما نسبة 33.33% ترى العكس وذلك ربما يرجع إلى خبرتهم في العمل كما سبق وأدلو في الجدول رقم 12 بعدم مواجهتهم للصعوبات وربما أنهم لا يمارسون أو غير معنيين بممارسة عملية التشعيب، إن نسبة أفراد العينة المقرين بتأثير انعدام الدورات التدريبية على عملهم كونه يساهم في تدني خبرتهم وكفاءتهم المهنية في هذه المهمة كما بينه الجدول التالي:

جدول رقم 14: يبين تأثير انعدام الدورات التدريبية على كفاءة وخبرة العاملين

تأثير انعدام الدورات التدريبية في التشعيب على العاملين	التكرار	النسبة
يفتقد المكتبي إلى الخبرة الضرورية	26	57.77%
تدني كفاءة المكتبي	19	42.22%
أخرى	-	-
المجموع	45	100%

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن أغلبية أفراد العينة فاقدين للخبرة الضرورية بنسبة 57.77% وهذا ناتج عن قلة الدورات التدريبية للعاملين داخل المكتبة والسبب الثاني تدني كفاءة المكتبي في ممارسة التشعيب. بنسبة 42.22% وهذا ناتج عن قلة الاهتمام والممارسة وغياب الرقابة.

2_6 القرارات المتخذة عند استبعاد مصادر المعلومات المعشبة

عند نهاية القيام بعملية التعشيب يلجا العاملین إلى تنفيذها عندما يتم اتخاذ القرارات و يعود ذلك إلى

مجموعة من الأسباب كما هي موضحة في الجدول الآتي :

الجدول رقم 15: يبين القرارات المتخذة عند استبعاد مصادر المعلومات

النسبة	التكرار	الإجراءات المعتمدة للقيام بعملية التعشيب
10.41%	05	عمر المصدر
6.25%	03	نشاط المصدر
41.66%	20	الحالة المادية للمصدر
25%	12	القيمة المادية و الفكرية للعنوان
16.66%	08	المحتوى الموضوعي للمصدر
100%	48	المجموع

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة من الإجراءات التي يتخذونها بعين الاعتبار هي الحالة المادية للمصدر بنسبة 41.66 % وهذا راجع إلى الميزانية التي تملكها المكتبة فيما يلي المحتوى الموضوعي للعنوان بنسبة 25 % وهذا راجع إلى المعلومات التي يحويها المرجع فيما يلي المحتوى الموضوعي للعنوان بنسبة 16.66 % وهذا راجع إلى قيمة المعلومة داخل تلك المرجع.

3_ علاقة عملية التعشيب بالقرارات الإدارية

في هذا العنصر سنحاول أن نبحت علاقة التعشيب بالتسيير للمكتبة وللهيئة التي تتبعها المكتبة أي مدى تأثير اتخاذ القرارات الإدارية على عملية التعشيب بالمكتبات من خلال إجابات المبحوثين على مجموعة من الأسئلة التي تتناول عموماً صلاحيات العاملين في المكتبات في إجراء عملية التعشيب مقارنة بقرارات الإدارة العامة للهيئة التي تتبعها المكتبة أو بمعنى آخر مدى تجل الكليات والجامعة عموماً في اتخاذ قرارات تتعلق

بالتعشيب للمجمعات المكتبية وتأثر ذلك على العاملين والمجموعات معا.

3_1 مسؤولية اتخاذ قرار استبعاد المجموعات المكتبية

من المفهوم من العناصر السابقة نلاحظ أن عملية التعشيب ليست عملية فردية بل يقوم بها مختلف العاملين بالمكتبات لكن قرار تنفيذ العملية يرجع إلى مسئول معين يعطي لهم صلاحية تنفيذ مختلف القرارات التي تدخل تحت نطاق التعشيب كالاستبعاد، التعويض، الصيانة.....

جدول رقم 16: يبين مسؤولية عملية الاستبعاد

النسبة	التكرار	مسؤولية عملية التعشيب
37.73%	20	محافظ المكتبة
5.66%	03	موظفي قسم التزويد
56.60%	30	المكتبي
-	-	اخرى
100%	53	المجموع

يبدو من خلال الجدول أن هناك تضارب في مسؤولية اتخاذ قرار التعشيب في مختلف المكتبات محل الدراسة فهناك من أعاد المسؤولية إلى المحافظ والمكتبي في نفس الوقت ولو أنها ليست بشكل كبير لكن أغلبية أفراد العينة أعادوها إلى أن المكتبي هو المسئول عن اتخاذ قرارات تتعلق بالتعشيب وهو ما تبينه نسبة 56.66% ربما هذا يعني أن المكتبيين لهم هذه الصلاحية في التعشيب وتنفيذ مختلف عملياته من منطلق أنهم تلقوا الإشارة منذ بداية عملهم من مسئول المكتبة حيث منحهم الصلاحية لإجراء ذلك دون الرجوع ، لأنهم أدرى بمقتنيات المكتبة وباحتياجات المستفيدين باعتبار تعاملهم الدائم مع المستفيدين والمجموعات، ثم تأتي نسبة 37.73% تؤكد أن محافظ المكتبة هو المسئول على تنفيذ عملية التعشيب كون وجود نسبة من أفراد العينة من

محافظين ومحافظ رئيسي كما هو مبين في الجدول رقم 16 ومن ناحية أخرى قد يفسر ذلك الى كون تنفيذ أمور تتعلق بالتعشيب مثل الاستبعاد يعود فيها القرار إلى المسئول الأول على المكتبة، وقد نفسر تدخل موظفي قسم التزويد ولو بنسبة ضئيلة 5.66% باطلاعهم على مقتنيات المكتبة من خلال تكفلهم بعملية الاقتناء مما يجعلهم على اطلاع بالأرصدة المتكررة موضوعيا خاصة وتلك الحديثة، إن هذه النتائج تبين من ناحية تصنيف العاملين لعملية التعشيب كما وضح بصريحة العبارة في إجاباتهم في الجدول الموالي:

جدول رقم 17: تصنيف العاملين لعملية التعشيب

النسبة	التكرار	تصنيف العاملين لعملية التعشيب
20.83%	10	عملية إدارية
79.16%	38	عملية مكتبية
100%	48	المجموع

نلاحظ في الجدول أعلاه رقم 17

أن أغلب أفراد العينة 79.16% يقرون على أن عملية التعشيب هي عملية مكتبية بحتة لان المكتبي هو القائم المشرف المباشر على المجموعات المكتبية والمتعامل الفعلي مع المستفيدين التي تؤثر طلباتهم على تنفيذ التعشيب مثل قرار الاستبعاد وفق طلباتهم لمصادر دون أخرى، وأما نسبة 20.83% فكما سبق وذكرنا ربما تعود إلى عدد المحافظين في المكتبات وتعاملهم مع العملية كإداريين لا كمكتبيين أو تدخل أطراف إدارية أخرى في نفس الهيئة التي تتبعها المكتبة وهو ما يؤكد الجدول الموالي:

جدول رقم 18: يبين تدخل المسؤولين الإداريين في عملية التعشيب

علاقة مسؤولي الإدارة بعملية التعشيب	التكرار	النسبة
نعم	40	83.33%
لا	08	16.60%
المجموع	48	100%

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة ينفون تدخل مسئولو إدارة الكلية في عملية التعشيب بنسبة 79.16% وهذا السبب راجع إلى إن المكتبة لديها مسئول خاص بها وإدارة الكلية مسئول خاص بها كما ترى نسبة 30.33% عكسه ذلك.

جدول رقم 19: مدى وعي العاملين بتعليمات إدارة الكلية أثناء القيام بعملية التعشيب

تعليمات الإدارة تجاه عملية التعشيب	التكرار	النسبة
نعم	20	41.66%
لا	28	58.33%
المجموع	48	100%

من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة لا ينتظرون تعليمات من إدارة الكلية للمكتبة للقيام بعملية التعشيب و ذلك بنسبة 58.33% وهذا السبب يعود إلى إن عند القيام بعملية ينتظرون الموافقة من قيل مسئول المكتبة فيما يرى بقية أفراد العينة عكسه ذلك بنسبة. ويرجع ذلك إلى مجموعة من الأسباب والتي وضحت في الجدول الموالي:

جدول رقم 20: يبين تقرير العاملين تجاه هذه العملية

النسبة	التكرار	تعليمات إدارة الكلية تجاه عملية التعشيب
55%	11	تحديد فترة التعشيب
45%	09	أعطاء الأمر للقيام بالتعشيب
-	-	تقرير مصير الوثائق المستبعدة
-	-	أخرى
100%	20	المجموع

من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة يقرون بان نسبة 55% عند القيام بعملية التعشيب إلى تحديد الفترة التي يقومون فيها بتعشيب المصادر وهذا راجع إلى سوء التنظيم داخل المكتبة فيما يلي نسبة ترى أن عند القيام بهذه يجب إعطاء الأمر للقيام بهذه العملية و هذا راجع إلى مسئول المكتبة و اهتماماته .

3_2 مصير الوثائق المستبعدة عند القيام بعملية التعشيب

عند نهاية المكتبة من عملية التعشيب تقرر استبعاد المجموعات التي لم تعود في صالح الطلبة و الأساتذة وذلك باتخاذ تدابير عديدة حددها أفراد العينة كما يلي:

جدول رقم 21: يبين مصير المجموعات المكتبية

النسبة	التكرار	اتجاه المصادر المستبعدة
22.22%	12	التبادل
-	-	إبقاءها على الرفوف
55.55%	30	التخزين
9.25%	05	الإهداء
-	-	البيع بمبلغ رمزي
12.96%	07	الترحيل
100%	54	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن أغلبية أفراد العينة يقومون بتخزين المواد المستبعدة بنسبة 55.55% و ذلك راجع إلى أن المكتبات لا تملك حق التصرف فيها بحرية، إضافة إلى انه يمكن استخدام المصادر مستقبلا من طرف القراء نظرا لأهميتها الموضوعية و التاريخية فيما يلي نسبة 22.22% من التبادل يمكن ان يكون بين الكليات في بعض التخصصات و فيما يلي نسبة 12.96% تمثل الترحيل وعند القيام بعملية الترحيل يمكن أن توجه تلك المصادر نحو أماكن التخزين .

3_3 مدى ارتباط صلاحية المكتبيين بعملية التعشيب

أثناء القيام بعملية التعشيب يخصص العاملین بالمكتبة وقت محدد من اجل إتمام هذه العملية يمكن أن تكون مرة أو مرتين في السنة حسب اهتمام العاملين برصيدهم المكتبي .

جدول رقم 22: يبين صلاحيات المكتبيين للقيام بعملية التعشيب

النسبة	التكرار	امتلاك المكتبي صلاحيات القيام بعملية التعشيب
83.33%	40	نعم
16.66%	8	لا
100%	48	المجموع

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة يرون بان صلاحيتهم محدودة في عملية التعشيب وذلك بنسبة 83.33% كونها عملية تحتاج لنسبة 16.66 تری العكس هذا راجع إلى عدم الاهتمام.

4_ مدى وعي العاملين بمكتبات جامعة تبسه بأهمية عملية التعشيب في تنمية المجموعات

في هذا المحور سنحاول أن نستوضح أهمية التعشيب في سلسلة تنمية المجموعات المكتبية بالنسبة للعاملين بالمكتبات من خلال مجموعة من الأسئلة التي تتناول عموماً الوعي بأهمية العملية، طرق إجرائها، فتراتها، الدوافع الفعلية التي تحتم عليهم إجرائها والأهداف المنظرة منها والعوائق التي تعترضهم في كل مكتبة. وهل هذه المكتبة تقوم بتعشيب مجموعاتها من معرفة الإضافات المتوقعة عند تطبيق هذه العملية.

4_1 الاهتمام بعملية تعشيب مجموعات مكتبات جامعة تبسه

تعتبر عملية التعشيب من العمليات المهمة لتنمية المجموعات المكتبية كما تطرقنا لها في القسم النظري، ومن خلال طرحنا لمجموعة من الأسئلة المتعلقة بهذا العنصر كانت إجابات المبحوثين مجمعة على أهمية العملية كما يوضحه الجدول بنسبة 89.58% أكدوا على ضرورته جداً وبنسبة ضئيلة من مجموع أفراد العينة أكدوا ضرورته ربما هذه النسبة الضعيفة تعكس عدم التخصص من جهة وقلة الخبرة المهنية بالمكتبة حتى يدركوا أهمية العملية كما هو مبين في جدول الخبرة المهنية رقم (02)، إذ مثل ونفس النسبة اقل من خمس سنوات وعموماً أفراد العينة مدركين لضرورة العملية في الحفاظ على الرصيد المكتبي.

جدول رقم 23: يبين ضرورة القيام بعملية التعشيب

الخيارات	التكرار	النسبة
ضروري جداً	43	89.58%
ضروري	05	10.41%
غير ضروري	-	-
المجموع	48	100%

4-1-1 أسباب عدم الاهتمام بعملية التعشيب بمكتبات جامعة تبسه

تأكيد أفراد العينة المبحوثين على ضرورة القيام بالتعشيب في مجموعات المكتبات في الجدول السابق

يبدو مجسدا في واقع مكتباتهم بنسبة مرتفعة كما يبينه الجدول التالي المتعلق بقيام مكتباتهم بهذه العملية :

جدول رقم 24: يبين قيام المكتبة بعملية التعشيب

النسبة	التكرار	الأوقات التي قامت فيها المكتبة بعملية التعشيب
68.75%	33	نعم سبق وقامت المكتبة بعملية التعشيب
31.25%	15	لا ، لم تقم من قبل بالعملية
-	-	لا ادري
100%	48	المجموع

نلاحظ من خلال هذا الجدول أن نسبة كبيرة من افراد العينة اقرروا بأنهم يقومون بتعشيب مجموعاتهم المكتبية وذلك بنسبة 68.75% و هذا ما يفسر من جهة وعي فعلي بأهمية العملية ومن جهة أخرى حتمية إجرائها مقارنة بتاريخ إنشاء المكتبات التابعة لكل كلية والمكتبة المركزية، حيث أنشأت المكتبة المركزية مع إنشاء المركز الجامعي لتبسه سنة : 2009، والمكتبات التابعة للكليات تتراوح بين سنوات : 2003 و 2016 أنشأت المكتبة المركزية سنة 2009 عندما ترقية المركز الجامعي لتبسه إلى جامعة في نهاية 2008 وتعدكل من كلية الآداب وكلية الحقوق أقدم الكليات للجامعة واحداث كلية هي كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.

أما نسبة 31.25% فربما يعود إلى خبرتهم القصيرة في العمل (انظر الجدول رقم 2، المتعلق بالخبرة المهنية للعاملين) أو أنهم لم يفهموا السؤال حيث ربما يكونون فهموا أن السؤال وجه لهم على أساس مشاركتهم

من قبل بالعملية. في حين المقصود هو هل حصل وشهدوا على قيام المكتبة بها، إذن هذه النسبة من النافيين لقيام مكتبتهم بالعملية أرجعت ذلك إلى مجموعة من الأسباب المتقاربة في نسبتها كما يلي:

جدول رقم 25: يبين أسباب عدم قيام المكتبة بعملية التعشيب حسب العاملين

النسبة	التكرار	أسباب العزوف عن التعشيب
%31.57	5	غياب خطة لتنمية المجموعات
%21.05	0403	عدم معرفة الطرق العلمية لأجرائها
%5.26	01	العملية غير مهمة
%42.10	606	الأمر يحتاج إلى موافقة مسئول
-	-	أخرى اذكرها
%100	15	المجموع

من خلال الجدول نلاحظ نسبة 42.10% تؤكد على أن السبب الرئيسي يعود إلى أن الأمر يحتاج إلى الموافقة من طرف المسئول لتنفيذ العملية حيث هو من يقوم بإعطاء الأوامر وهذا ما لاحظناها في دراستنا الاستطلاعية أين لمسنا أن كل مسئول مكتبة يدير المكتبة و رصيدها بطريقته الخاصة. والسبب الثاني وهو لا يقل أهمية عن سابق يتعلق بغياب خطة لتنمية المجموعات بنسبة 37.75%. وهناك من أفراد العينة الذين يجهلون إجراء العملية ربما يعود إلى قلة خبرتهم أو أنهم ليسوا متخصصين في مجال المكتبات كما هو موضح في الجدول رقم 05.

4-1-2 دوافع القيام بعملية التعشيب

إن تطبيق التعشيب في مجموعات المكتبة يضمن سلامة المجموعات بشكل يحقق لها التوازن في التوزيع الموضوعي من جهة وتحديث الأرصدة بمجموعات حديثة خصوصا في المكتبات الجامعية التي لا بد من مواكبة التطورات العلمية الحاصلة والمترجمة في منشورات علمية من كتب، دوريات ، كما تضمن إجابيات للمكتبة كمكان للقراءة والمطالعة وتوفير فضاءات للتخزين . ويبدو جيدا أن أفراد العينة المبحوثين واعييين جيدا بالدور المهم لهذه العملية كما تبينه إجاباتهم في الجدول التالي:

جدول رقم 26: يبين دوافع العاملين للقيام بعملية التعشيب

دوافع القيام بعملية التعشيب	التكرار	النسبة
تجديد المجموعات	20	18.18%
مواكبة التطور العلمي و المعرفي	13	11.81%
توفير مساحة في مخازن المكتبة	26	23.63%
تحقيق توازن المجموعات	28	25.45%
زيادة مستوى نوعية الرصيد الوثائقي	10	9.09%
تسهيل طرق الإفادة من المجموعات	13	11.81%
أخرى	-	-
المجموع	110	100%

نلاحظ من خلال الجدول أن نسبة 25.45% من أفراد العينة ترى أن سبب القيام بعملية التعشيب إلى تحقيق توازن المجموعات من حيث المواضيع والعناوين والنسخ في المكتبة الواحدة والتي تخدم عدة اختصاصات جامعية موزعة على عدة أقسام في كل كلية تخدمها المكتبة إضافة للمكتبة المركزية فالعاملون من أفراد العينة مدركين لأهمية هذه الميزة وضرورة توفرها في مجموعات المكتبة والتعشيب كفيل بضمانها إلى جانب ضمان

ميزة الحداثة في مصادر المعلومات بتغيير المواد المتقدمة وغير النشطة إذ أكدوا على ذلك بنسبة : 18.18% وهو ما يوفر من جهة حسب نسبة إجاباتهم 23.63% أن العملية توفر مكانا في مخازن المكتبات أو في رفوف عرض المواد في نفس قاعات المطالعة مما يوفر مساحة للمستفيدين وللأرصدة على حد سواء دون إهمال دوره في مواكبة التطور من خلال اقتناء الأرصدة الجديدة مكان الأرصدة المتقدمة التي يتم التعرف عليها في عملية التعشيب وبالتالي تتحسن نوعية الرصيد بما يلاءم حاجات المستفيدين وتسهل على العاملين طرق إفادتهم بما يلاءم حاجاتهم.

4_2 الأهداف المنتظرة من القيام بعملية التعشيب في المكتبات

من منطلق اعتبار المكتبة كائن ينمو بفعل نمو مستفيديها ونمو مجموعاتها فإنها تحتاج إلى العناية للتخلص من كل ما يعرقل نموها، ومجموعاتها التي تنمو بشكل متسارع خاصة في المكتبات الجامعية فإنها تحتاج إلى المراجعة والتقييم عن طريق عملية التعشيب حيث ينتظر منه إبعاد تلك المصادر الراكدة وغير النشيطة أو التالفة.

4-2-1 الفترة الزمنية الملائمة للقيام بالتعشيب

في سؤال لأفراد العينة المبحوثة عن أفضل فترات تنفيذ عملية التعشيب جاءت إجاباتهم كما يلي:

جدول رقم 27: يبين الفترات الملائمة للقيام بالتعشيب

النسبة	التكرار	فترات القيام بعملية التعشيب
81.25%	39	بشكل دوري و منتظم
18.75%	09	بشكل غير دوري
-	-	برر اختيارك للفترة
100%	48	المجموع

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة يرون أن أفضل فترات القيام بتعشيب رصيد مكباتهم هو أن يتم بشكل دوري ومنتظم بنسبة تقدر 81.25% عن من يقوم بهذه العملية بصفة منتظمة و تليها نسبة 18.75 من يقومون بتعشيب بشكل غير دوري وهذا السبب راجع إلى غياب الرقابة على العمل المنجز من طرف الجهات الوصية على هذه المكبات.

3-4 القيمة المضافة لمجموعات المكتبة بفضل تطبيق عملية التعشيب

جدول رقم 28: يبين الأهداف المنتظر من القيام بعملية التعشيب

النسبة	التكرار	أهداف عملية التعشيب
41.66%	20	تنقية المجموعات
37.5%	18	إثراء الرصيد بالمواد الحديثة و الجيدة
20.83%	10	تحقيق التوازن في التغطية الموضوعية
-	-	أخرى
100%	48	المجموع

يلاحظ من خلال الجدول أن أكثرية أفراد العينة يرون بان الهدف الذي يسعون إليه من خلال القيام بعملية التعشيب إلى تنقية المجموعات بنسبة 41.66% وهذا يفسر بان العاملين مطلعين على رصيد مكباتهم ومن خلال تعاملهم اليومي مع المستفيدين وربما رصيد مكباتهم فعلا يحتاج للتعشيب وهو ما تم توضيحه، فتنقية المجموعات و تقييمها مهم جدا لإرضاء المستفيدين. كما عبرت نسبة 37.5% عن رغبتها في إثراء الرصيد بالمواد الحديثة والجيدة بمكباتهم كهدف مرغوب فيه من خلال التعشيب إذ ستستبعد الأرصدة القديمة أو المتقدمة معلوماتيا.

جدول رقم 29: يبين الإضافة التي يتوقعها العاملون بالمكتبات من تطبيق عملية التعشيب في مجموعات مكباتهم

النسبة	التكرار	الإضافات التي تقدمها عملية التعشيب
24.69%	20	تنقية المجموعات من الرصيد القديم
7.40%	06	تحقيق التوازن في التغطية الموضوعية
12.34%	10	إبعاد النسخ المكررة و بعدد كبير للعنوان الواحد في بعض العناوين
18.51%	15	توفير المكان
37.03%	30	صيانة بعض الوثائق
-	-	أخرى
100%	81	المجموع

يرى أفراد العينة أن من خلال الجدول يتضح أن أفراد العينة بنسبة 37.03% يرغبون بشدة في صيانة الرصيد ربما هذا يعبر فعلا عن وجود أرصدة أو مواد كثيرة تحتاج إلى الصيانة .خاصة تلك التي يكثر عليها الطلب تليها نسبة 24.69% تنتظر أن يضيف التعشيب لمجموعاتها تنقية من الرصيد القديم حيث يتم تعويض المصادر الورقية التي تمزقت بنسخ جديدة و إزالة الطبقات القديمة و تعويضها بطبعات احدث من اجل توفير المعلومات الحديثة في حين تعود القيمة الثالثة إلى توفير المكان و تقدر نسبة ذلك ب 18.51% لغرض توفير المكان ويكون على مستوى الرفوف من اجل المقتنيات الجديدة . ويبدو مهما للمكتبات حيث يتوزع أفراد العينة ومقارنة بواقع البناء الخاصة بالمكتبات يتأكد أهمية هذه النقطة وتعبير العينة عنها بهذه النسبة.

فيما يليها إبعاد النسخ المكررة وبعدها كبير للعنوان الواحد في بعض العناوين و ذلك بنسبة 12.34% وذلك من اجل ترك مساحة لعناوين أخرى فيما يلي تحقيق التوازن في التغطية الموضوعية وذلك بنسبة 7.40% وهذا يدل على أن المكتبات ليست حريصة على تنويع أرصدها من الناحية الموضوعية واللغوية والشكلية .

2_ نتائج الدراسة

2_1 النتائج على ضوء الفرضيات

بناء على الفرضيات المنطلق منها في هذه الدراسة فقد تم التوصل الى النتائج التالية :

الفرضية الأولى: وكانت صياغته كالأتي :

1. قلة وعي العاملين بالمكتبات بأهمية عملية التشعيب في تنمية المجموعات

ولقد أثبتت من خلال النتائج التالية :

1_ جل المبحوثين بنسبة 89.58 يرون ان عملية التشعيب ضرورية جدا .

2_ نسبة كبيرة من العاملين بالمكتبة قاموا بتعشيب مجموعاتهم بنسبة 68.75

3_ اغلبية افراد العينة تقر بان السبب الذي يدفعهم الى القيام بعملية التشعيب من اجل تحقيق التوازن

للمجموعات بنسبة 25.45%.

4_ اكثرية افراد العينة يسعون الى هدف واحد من خلال القيام بعملية التشعيب و هذا راجع الى اثر الرصيد

بالمواد الحديثة و الجديدة

5_ جميع المكتبات عينة الدراسة تمارس عملية التشعيب بشكل دوري منتظم بنسبة 81.25%

6_ من بين الاضافات المتوقعة من تطبيق عملية التشعيب في المجموعات المكتبية وهي صيانة الوثائق

بنسبة 37.03%

الفرضية الثانية :

وكانت صياغتها على النحو التالي:

2_ ضعف الكفاءات البشرية القادرة على التخطيط والتنفيذ لعملية التعشيب.

1_ جل المبحوثين يقومون بعملية التعشيب مع الزملاء من نفس المكتبة بنسبة 56%

2_ نجد ان العاملين بالمكتبات كاف من حيث عدد المتخصصين بنسبة 60.41% كما كان اغلبية افراد

العينة متحصلين على شهادة ماستر او ليسانس

3_ اثناء عملية التعشيب يجب الاعتماد على الخبرة المهنية للمنفذ بنسبة 37.73%

4_ جل المبحوثين يقولون بان تواجههم صعوبات اثناء القيام بعملية التعشيب بنسبة 81.25% وهذا الى راجع

الى غياب الدورات التدريبية

5_ جل المبحوثين أدلوا بان انعدام الدورات التدريبية لعملية التعشيب يؤثر على تنمية المجموعات اجمالاً

6_ الاعتبارات المتخذة بعين الاعتبار وهي الحالة المادية للمصدر بنسبة 41.66%

الفرضية الثالثة:

وكانت صياغتها كالتالي:

3_ عملية التعشيب في المكتبات الجامعية بتبسة ترتبط بقرارات إدارية لا مكتبية .

وهي مثبتة من خلال النتائج التالية :

1_ جل المبحوثين أقروا بان المكتبي هو المسؤول عن عملية اتخاذ قرار استبعاد المجموعات بالمكتبة بنسبة

56.60%

2_ اغلبية افراد العينة يرون ان عملية التعشيب عملية مكتبية بحتة بنسبة 41.66%

3_ صلاحيات المكتبيين محدودة في عملية التعشيب بنسبة 83.33%

4_ يقولون افراد العينة بان القرارات المتخذة بشأن المجموعات التي تم استبعادها بعد عملية التعشيب الا وهو التخزين بنسبة 55.55%

5- أقر جل المبحوثين ان ادارة الكلية تعطي تعليمات للمكتبة للقيام بعملية التعشيب

2_2 النتائج العامة للدراسة

سعيًا منا للإجابة على الإشكالية و تساؤلات البحث وبعد اجراء الدراسة بالبحث في ادبيات الموضوع من ناحية واجراء الدراسة الميدانية قمنا بحصر مجموعة النتائج المتوصل إليها في النقاط التالية :

1. وعي العاملين بالمكتبات الجامعية بجامعة تبسة بأهمية التعشيب كأساس من أسس تنمية وتحسين وبناء الرصيد المكتبي لمكتباتهم.
2. تفتقد المكتبات محل الدراسة إلى سياسة مكتوبة و معتمدة لمعايير مضبوطة للتشعيب و هذا بسبب قلة الكادر البشري المؤهل و المتخصص .
3. لا تستند عملية التشعيب في المكتبات الجامعية بجامعة تبسة لمعايير علمية موحدة .
4. عند القيام بعملية التشعيب في المكتبات محل الدراسة الميدانية يتم الاعتماد على الخبرة المهنية كبديل لسياسة تشعيب واضحة ووفق معايير دقيقة .
5. تستبعد مصادر المعلومات و في أضيق الحدود و بحذر شديد و من خلال إزالة المصادر التالفة من الرفوف و التي يستحيل ترميمها و ثبت انتهاء قيمتها المادية و الفكرية و وضعها في مستودعات المكتبة .

6. افتقار العاملين بالمكتبة لصلاحيات ايتبعاد المصادر وعدم توفير سياسة لتقنية المجموعات وضعف محتوى برامج الدورات التدريبية احد اهم العوائق التي تواجه القائمين بعملية التشعيب و هذا مايقفل من رغبتهم و إقبالهم على القيام بها .
7. في المكتبات قيد الدراسة يكون مصير مصادر المعلومات المعشبة إما الصيانة إما بالترميم إما بالتجليد و هذا قليل جدا يعني أنه لا يكون في جميع مكتبات تبسه قسم او مكتب لاجراءات الصيانة عموما .
8. في المكتبات قيد الدراسة يؤدي القيام بعملية التشعيب ولو كان بطريقة ضئيلة جدا الى تحقيق ايجابيات كثيرة للمجموعات المكتبية حيث تضمن بصفة كبيرة التوسع في مخازن المكتبة وتوازن المجموعات.
9. في المكتبات قيد الدراسة هناك إهمال واضح لعملية التشعيب.

خاتمة

خاتمة

إن عملية التشعيب في المكتبات الجامعية تعد بمثابة نقطة حساسة لتنمية المجموعات نظرا لما توفره من إيجابيات، حيث تعمل على تنقيتها من كل ما هو زائد وغير ضروري وقياس درجة عمق واتساع تغطيتها لاقتناء ما يستجد وصيانة وحفظ النادر والثرمين منها، كل ذلك من أجل خدمة القراء وتلبية مختلف احتياجاتهم المعرفية وبالتالي المحافظة عليهم كمستفيدين دائمين للمكتبة.

وعلى المكتبة إتباع خطة واضحة ومرسومة تضبط مختلف إجراءات العملية وحسن سيرها بطريقة منتظمة وتخصيص وقت معين خلال السنة للقيام بفحص المجموعات واستبعاد الكتب التي ليست لها فائدة وبالتالي يعني الاعتماد على معايير محددة للقيام بالعملية مما يعطينا جودة المعلومات .

وقد سعينا من خلال هذه الدراسة إلى معرفة وتشخيص واقع عملية التشعيب بمكتبات جامعة تبسه حيث أكدت لنا النتائج التي توصلنا إليها أن عملية التشعيب في المكتبات الجامعية تعمل على توسيع المكان أي توفير مساحة أكبر على الرفوف بالإضافة إلى تمديد عمر الكتاب والاستفادة القصوى منه وتجديد المواد المكتبية وخاصة التالفة منها.

كذلك لا توجد لجنة مختصة تقوم بالتشعيب بل عمال الإعارة والعاملين في الإرجاع من يقومون بملاحظة الكتب البالية أو الممزقة و محاولتهم تصليح و صيانة ما يمكن صيانتته وكذلك هناك غياب تام لسياسة واضحة ومحددة المعالم لهذه العملية.

يواجه والقائمين بعملية التشعيب صعوبات جمة تحد من قيامهم بهذه العملية وأولها غياب الصلاحيات التي تسمح لهم باستبعاد المصادر وغياب البرامج التكوينية حول القيام بالعملية التي من شأنها زيادة وعي وتمكن المكتبيين من هذه العملية.

خاتمة

وعليه يمكن القول بأن مكتبات جامعة تبسه لا تقوم بعملية التشعيب وفق خطوات تنظيمية ومنهجية واضحة وأسس علمية مقننة وإنما هي اجتهادات بسيطة من المكتبيين.



قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

1/_ الكتب:

1. إسماعيل متولي ،ناريمان.الاتجاهات الحديثة في الإدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات : ط1.الدار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع
2. الأشقر،هنا عبده. بناء وتنمية مجموعات المكتبة المدرسية.الإسكندرية : دار المعرفة الجامعية 2012
3. بدر،أحمد أنور.المكتبات و مراكز المعلومات النوعية :الإسكندرية :دار الثقافة العلمية [دت].
4. حمدي ،أمل وجيه . المصادر الإلكترونية للمعلومات :الاختيار و التنظيم و الإتاحة في المكتبات . القاهرة :الدار المصرية اللبنانية ،2007م.
5. حمدي ،أمل وجيه .المصادر الإلكترونية للمعلومات :الاختيار و التنظيم و الإتاحة في المكتبات . القاهرة:الدار المصرية اللبنانية ،2007م .
6. عبايدية، حسان.مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات في المكتبات ومراكز المعلومات: عمان . دار الصفاء . 2004 .
7. عليان ،ريحي مصطفى ،أبو عجمية يسرى.تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات :ط1-عمان :دار الصفاء للنشر و التوزيع.
8. عليان، ربحي. تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية: ط1. عمان، دار الرضوان للنشر والتوزيع: 2004.
9. عوض النوايسية ،غالب. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات و مراكز المعلومات .ط3. دار الفكر للنشر و التوزيع و الطباعة 2003م.
10. عيسى الياسري ،أروى.حوسبة المكتبات الجامعية ط1 : عمان :دار دجلة للنشر .

11. غرامي، وهيبه . تكنولوجيا المعلومات في المكتبات .ط2 الجزائر:ديوان المطبوعات الجامعية ،2012م.
12. غرامي، وهيبه.تكنولوجيا المعلومات في المكتبات .ط2 الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ،2012م.
13. غلام، أمينة. التشعيب والاستبعاد في المجموعات المكتبية . مذكرة ماستر في علم المكتبات و التوثيق ،قسنطينة :جامعة قسنطينة ،2011م.
14. فؤاد إسماعيل ،ينهال . إدارة وبناء تنمية المقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية. الإسكندرية:دار المعرفة الجامعية للطبع و النشر و التوزيع :2013م.
15. قاسم ،حشمت. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة: ط3.القاهرة :دار غريب ،1993م.
16. مبروك ،إبراهيم السعيد. المكتبة الجامعية و تحديات مجتمع المعلومات:ط1. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر،2009م.
17. محروس ،أحمد مهران ،ميساء،أسس تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات :الإسكندرية :2003م.
18. محروس أحمد ،ميساء . المصادر المرجعية المتخصصة في المكتبات و مراكز المعلومات :مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية ،عمان :دار الصفاء للنشر ،2001م.
19. محمد،هاني. المكتبة والمجتمع وانواع المكتبات وأثرها على القيام الحضارات :العلم والإيمان للنشر و التوزيع 2010م.
20. نافع،المدادحة أحمد، محمود ، مطلق حسن.المكتبات الجامعية ودورها في عصر المعلومات :ط1.عمان :مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع ،2014م.

21. الهمشري، عمر أحمد، المرجع في علم المكتبات و المعلومات . عمان :دار
المشرف،1996.

22. يوسف عبد المعطي،ياسر .تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات.
الإسكندرية مركز الإسكندرية للوسائط الثقافية و المكتبات 1991م.

2/_ المذكرات:

1. بن طيبة، زينب. دور مصادر المعلومات بالمكتبات الجامعية. مذكرة ماجستير في علم المكتبات.
باتنة. جامعة باتنة.
2. خالدي، عبد الرزاق. تحليل الإستشهادات المرجعية و دورها في سياسة تنمية المجموعات بالمكتبات
الجامعية. مذكرة ماستر في علم المكتبات و التوثيق .قسنطينة : جامعة قسنطينة.
3. دهام، ليلي. تنمية المجموعات في المكتبات دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
جامعة تبسة. مذكرة ماستر . علم مكتبات. جامعة تبسة.
4. عميمور، سهام. المكتبات الجامعية ودورها في تطوير البحث العلمي في ظل البيئة الإلكترونية. مذكرة
ماجستير في علم المكتبات. تخصص المعلومات الإلكترونية. جيجل: جامعة جيجل.
5. قرزيز، اسماء. دور التشعيب في تثمين المجموعات المكتبية دراسة ميدانية بمكتبات جامعة عنابة.
مذكرة ماستر، علم مكتبات، جامعة عنابة.

المطابق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة العربي التبسي . تبسة .

كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية

قسم علم المكتبات

إستمارة إستبيانة

في إطار إعداد مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص : علم المكتبات : تسيير و معالجة المعلومات

تحت عنوان :

التعشيب في المكتبات الجامعية

دراسة ميدانية بمكتبات جامعة تبسة: جامعة العربي التبسي .

اشراف الاستاذة:

* د. أولم خديجة

من اعداد الطالبتين:

➤ شقروش نخلة

➤ بكاي عابدة

نرجوا مساعدتكم لنا فيانجاز دراستنا المعنونة أعلاه من خلال تفضلكم بملء هذه الإستمارة من أجل إمدادنا بالمعلومات الضرورية . الرجاء الإجابة حسب متطلبات السؤال بنعم أو لا أو بوضع علامة x في المربع المناسب حسب وجهة نظركم

مع الشكر المسبق لتعاونكم معنا.

2019/2018

تعريف التعشيب :

هو عملية مكتبية تستهدف فحص و تقييم الأرصدة الوثائقية للمكتبات بشكل مستمر من ناحية شكلها ،مضمونها، عددها و درجة استخدامها بطرق علمية و منهجية من أجل معرفة المصادر التي سيتم الإحتفاظ بها و الأوعية التي يجب التخلص منها.

❖ البيانات الشخصية:

• المؤهل العلمي:

<input type="checkbox"/>	ليسانس	<input type="checkbox"/>	دبلوم الدراسات الجامعية التطبيقية
<input type="checkbox"/>	دكتوراه	<input type="checkbox"/>	ماستر
.....أخرى			

• الخبرة العلمية:

<input type="checkbox"/>	من 06 الى 10	<input type="checkbox"/>	أقل من 05 سنوات
<input type="checkbox"/>	من 16 الى 20	<input type="checkbox"/>	من 11 الى 15
		<input type="checkbox"/>	من 20 فما فوق

• الدرجة في السلم الوظيفي :

<input type="checkbox"/>	محافظ رئيسي
<input type="checkbox"/>	محافظ
<input type="checkbox"/>	ملحق مكتبات
<input type="checkbox"/>	مساعد مكتبات

المحور الأول: مدى وعي العاملين بمكتبات جامعة تبسة بأهمية عملية التعشيب في تنمية المجموعات

1_ هل ترون بأن القيام بعملية تعشيب المجموعات بمكتبتكم:

ضروري جدا ضروري غير ضروري

2_ هل سبق وقامت مكتبتكم بتعشيب مجموعاتها:

نعم لا لا أدري

إذا كانت الإجابة ب "لا" هل السبب في ذلك يعود الى :

غياب خطة لتنمية المجموعات

عدم معرفة الطرق العلمية لإجرائها

العملية غير مهمة

الأمر يحتاج إلى موافقة مسؤول

أخرى اذكرها

إن كانت الإجابة ب "لا" هل يعود ذلك الى :

نقص العاملين إجمالاً

ضعف كفاءة العاملين

عدم اهتمام المسؤولين بالعملية

3_ ماهو السبب الذي يدفعكم إلى القيام بعملية التعشيب:

تجديد المجموعات

مواكبة التطور العلمي والمعرفي

توفير مساحة في مخازن المكتبة

تحقيق توازن المجموعات

زيادة مستوى نوعية الرصيد الوثائقي

تسهيل طرق الإفادة من المجموعات

أخرى

4_ ماهو الهدف الذي تسعون اليه من خلال القيام بعملية التعشيب:

تنقية المجموعات

اثراء الرصيد بالمواد الحديثة والجيدة

تحقيق التوازن في التغطية الموضوعية للمجموعات

أخرى

5_ ماهي في رأيكم أفضل فترات تنفيذ عملية التعشيب:

بشكل دوري و منتظم

بشكل غير دوري

برر اختيارك للفترة

.....

6_ ما الإضافة التي تتوقعونها من تطبيق عملية التعشيب في مجموعات مكتبتكم :

تنقية المجموعات من الرصيد القديم

تحقيق التوازن في التغطية الموضوعية

إبعاد النسخ المكررة وبعدهد كبير للعنوان الواحد في بعض العناوين

توفير المكان

صيانة بعض الوثائق

أخرى

المحور الثاني: ضعف الكوادر البشرية القادرة على التخطيط و التنفيذ لعملية التعشيب

1_ هل سبق وقمت بالمشاركة في عملية التعشيب أين:

تحملت المسؤولية لوحداك

قمت بالعملية مع الزملاء من نفس المكتبة

ساعدك زملاء من مكتبات أخرى

قمت بمساعدة زملائك في تعشيب مجموعات مكتباتهم

2_ هل تجد أن العاملين بمكتبكم كاف من حيث:

العدد الإجمالي لهم

عدد المتخصصين في المكتبات

3_ حسب رأيك على ماذا يجب الاعتماد في تنفيذ عملية التعشيب:

الخبرة المهنية للمنفذ الاخذ بأراء و إقتراحات الطلاب

الحالة المادية للمجموعات مقترحات الأساتذة

نشاط المصادر في المجموعات (نسبة الإعارة) النسخ المكررة

أخرى

4_ ماهي الاعتبارات التي ترون من الواجب مراعاتها أثناء القيام بتعشيب مجموعتكم ؟

<input type="checkbox"/>	السياسة العامة للمكتبة	<input type="checkbox"/>	سياسة تنمية المجموعات
<input type="checkbox"/>	رسالة و أهداف المكتبة	<input type="checkbox"/>	جودة المصادر
<input type="checkbox"/>	الموارد المالية	<input type="checkbox"/>	

أخرى

5_ ماهي المعايير التي تستندون اليها لتعشيب المجموعات:

طريقة **IOUP** وهي طريقة تساعد في تقييم درجة الإفادة من المقتنيات و تشتمل على عدة عوامل تسهل الحكم على درجة أهمية الوعاء وهي:

<input type="checkbox"/>	Incorrecte. I : حيث تستبعد الوثائق التي تحمل معلومات خاطئة
<input type="checkbox"/>	Ordinaire. o : تستبعد المقتنيات التي تحوي معلومات عادية
<input type="checkbox"/>	Use . U : تستبعد الوثائق التي شكلها المادي قديم
<input type="checkbox"/>	Prime . P : تستبعد الوثائق التي انتهت صلاحيتها حسب مظاهر التقادم
<input type="checkbox"/>	Inapproprié . I : تستبعد الوثائق غير المتلائمة مع الرصيد

• المعايير الخاصة بالمواد المطبوعة وهي :

<input type="checkbox"/>	الحالة المادية للأوعية	<input type="checkbox"/>	معدل إستخدام المصادر
<input type="checkbox"/>	الحالة النوعية	<input type="checkbox"/>	الحالة الكمية
<input type="checkbox"/>	الكتب المرجعية	<input type="checkbox"/>	التكلفة

• المعايير الخاصة بالمواد الإلكترونية و هي:

<input type="checkbox"/>	تكرار النسخ	<input type="checkbox"/>	الحالة المادية للوعاء
<input type="checkbox"/>	معدل الاستخدام	<input type="checkbox"/>	حدثة المعلومات

6_ هل تواجهون صعوبات أثناء القيام بعملية التشعيب؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة ب "نعم" هل هذه الصعوبات تتمثل في :

<input type="checkbox"/>	الخوف من الخطأ	<input type="checkbox"/>	عدم وجود سياسة مكتوبة لتتقية المجموعات
<input type="checkbox"/>	مكلفة ماليا	<input type="checkbox"/>	عدم توفر الوقت
<input type="checkbox"/>	اختلاف وجهات النظر حول عملية استبعاد بعض المواد	<input type="checkbox"/>	عدم توفر الوقت
<input type="checkbox"/>	نقص الكادر البشري المتخصص	<input type="checkbox"/>	عدم توفر الوقت

أخرى

7_ هل يؤثر انعدام الدورات التدريبية للتعشيب وتنمية المجموعات اجمالا على كفاءتك

لممارسة عملية التعشيبية :

نعم لا

إذا كانت الإجابة ب " نعم" كيف ذلك :

<input type="checkbox"/>	يفتقد المكتبي الى الخبرة الضرورية
<input type="checkbox"/>	تدني كفاءة المكتبي في ممارسة التعشيب

أخرى أذكرها؟.....

8_ ماهي الإجراءات التي تأخذونها بعين الإعتبار عند إمتحانكم قرار إستبعاد أي مصدر
معلومات:

عمر المصدر نشاط المصدر الحالة المادية للمصدر
القيمة المادية و الفكرية للعنوان المحتوى الموضوعي للمصدر

المحور الثالث :عملية التعشيب في المكتبات الجامعية ترتبط بقرارات إدارية لا مكتبية

1_ من هو المسئول عن إمتخاذ قرار إستبعاد المجموعات بمكتبتكم:

موظفي قسم التزويد محافظ المكتبة
المكتبي أخرى أذكرها.....
.....

2_ هل ترى ان عملية التعشيب:

عملية إدارية عملية مكتبية بحتة

3_ هل سبق وتدخل مسئولو ادارة الكلية في عملية التعشيب:

نعم لا

4_ هل ترى أن صلاحيات المكتبيين محدودة في عملية إستبعاد المجموعات المعشبة:

نعم لا

5_ ماهي القرارات المتخذة بشأن المجموعات التي تم إستبعادها بعد عملية التعشيب:

التبادل الإهداء الترحيل
إبقائها على الرفوف البيع بمبلغ رمزي الإتلاف
التخزين الترميم والتجليد وإعادتها

تقديمها مجاناً لرواد المكتبة. لم يتم استبعاد أي وثيقة

6_ هل تعطي إدارة الكلية تعليمات للمكتبة للقيام بعملية التشييب:

لا

نعم

إذا كانت الإجابة نعم فيما تتمثل هذه التعليمات:

تحديد فترة التشييب

إعطاء الأمر للقيام بالتشييب

تقرير مصير الوثائق المستبعدة

أخرى أذكرها

أسئلة المقابلة الإستطلاعية

س1: ما مفهومك لعملية التشعيب داخل المكتبة ؟

س2: من المسؤول عن القيام بعملية التشعيب داخل المكتبة ؟

س3: متى تكون عملية التشعيب ؟

س4: هل التشعيب مرحلة مهمة و حتمية داخل المكتبة ؟

س5: كم تستغرق عملية التشعيب لديكم ؟

س6: ما علاقة التشعيب بتنمية مجموعاتكم ؟

ملخص:

تعد عملية التشعيب عملية تجديد الحياة في مجموعات المكتبة نظرا لدورها في تجديد وتحسين الرصيد بما يخدم المستفيدين، فهي تعتمد على التقييم المستمر لمقتنيات المكتبة من حيث علاقة المجموعات بحاجات المستفيدين و أهداف المكتبة عموما وحادثة المعلومات التي تحتويها دون إهمال الشكل المادي وصلاحيته.ولقد تناولت دراستنا الموضوع من هذه النواحي ومن نواحي أخرى كالصعوبات و العراقيل التي تعترض القائمين عليها ، لمعرفة مدى اهتمام المكتبة الجامعية بجامعة تبسه بعملية التشعيب من خلال دراسة ميدانية كان فيها العاملون عينة للدراسة

ولقد توصلن إلى أن عملية التشعيب تمارس فعلا في المكتبات الجامعية بجامعة تبسه لكن بطريق عشوائية من ناحية المعايير المطبقة ومن ناحية قرارات تنفيذها التي يظهر فيها تدخل إداري لا علاقة له بالعمل المكتبي وهو ما يؤثر على تنمية المجموعات وعلى العاملين في ممارسة صلاحياتهم المكتبية .

الكلمات المفتاحية: التشعيب، الاستبعاد، المجموعات المكتبية، المكتبة الجامعية