وزارة التعليم العالـي والبحث العلمي

جامعة العربي التبســي - تبسـة

جامعة العربي التبسي – تبســة
UNIVERSITY LARBI TEBESSI – TEBESSA-

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
UNIVERSITE LARBI TEBESSI – TEBESSA-

قسم: علم المكتبات والتوثيق

تخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

العنـوان:

دور التنقية والتعشيب في تنمية رصيد مكتبات جامعة العربي التبسي – تبسة –

دراسة ميدانية

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر " ل.م.د " في علم المكتبات والتوثيق

دفعة 2019

إعداد الطالبتين:

رحالي عبير

هوام مفيدة

إشراف الدكتور:

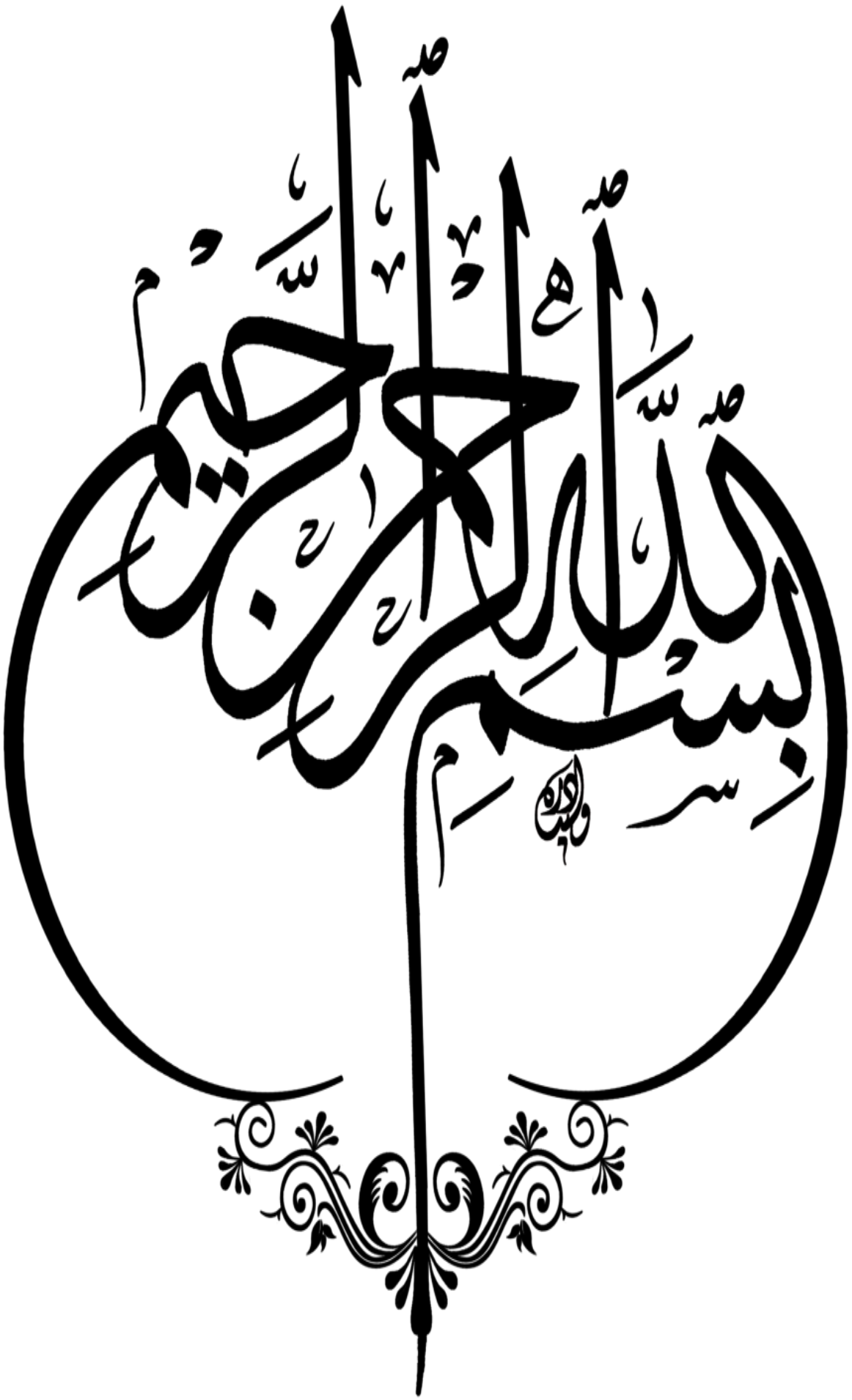
جمال شعبان

جامعة العربي التبسي - تبسة
Université Larbi Tebessi - Tebessa

اللجنة المناقشة :

الاسم و اللقب	الرتبة العلميــة	الصـــفة
شعلال سليمة	استاذ محاضر – ب –	رئيســـــا
شعبان جمال	استاذ محاضر – أ –	مشرفا و مقررا
خطابي سهيلة	استاذ مساعد – أ –	عضوا مناقشا

السنة الجامعية : 2019/2018


بسم الله الرحمن الرحيم

شكـر وعرفــان :

الحمد لله العل القدير الذي اعاننا ووفقنا في انجاز هذا البحث نحمده عزوجل

نتقدم بأسمى كلمات الشكر الى الاستاذ المشرف " جمال شعبان" الذي اشرف على هذا العمل وكان له الفضل بعد الله تعالى في اتمام هذا البحث بما قدمه من ارشادات وتوجيهات .

كما نتقدم بالشكر الى السادة اعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذا البحث وتحملهم عناء قراءتهم واثراءه بانتقاداتهم جزاهم الله خيرا .

الشكر موصول ايضا الى كل اساتذتنا الافاضل قسم العلوم الانسانية والاجتماعية.

فهرس المحتويات

قائمة المحتويات:	
شكر وتقدير	
قائمة المحتويات	
مقدمة	أ – ج
الفصل الاول: اساسيات الدراسة	
1-1- اشكالية الدراسة وتساؤلاتها	05
1-1-1- اشكالية الدراسة	05
1-1-2- تساؤلات الدراسة	06
1-1-3- فرضيات الدراسة	06
1-2- اسباب اختيار الموضوع	07
1-3- اهمية الدراسة	07
1-4- اهداف الدراسة	08
1-5- الدراسات السابقة	08
1-6- منهج واجراءات وحدود الدراسة	10
1-6-1- منهج الدراسة	10
1-6-2- ادوات جمع البيانات	10
1-6-2-1- الاستبيان	10
1-6-2-2- الملاحظة	10
1-6-3- حدود الدراسة	10
1-6-3-1- الحدود الجغرافية	10
1-6-3-2- الحدود الزمنية	11
1-6-3-3- الحدود البشرية	11
1-7- ضبط المصطلحات	12
1-7-1 المكتبات الجامعية	12
1-7-2 تنمية المجموعات	12
1-7-3 الرصيد	12
1-7-4 التنقية	12
1-7-5 التعشيب	12
الفصل الثاني: تنمية وتنقية المجموعات بالمكتبات الجامعية وتعشيبها	

تمهيد	14
2-1- تنمية المجموعات	15
2-1-1- مفهوم المجموعات المكتبية	15
2-1-2- مفهوم تنمية المجموعات	15
2-1-3- اهمية تنمية المجموعات	16
2-1-4- أهداف تنمية المجموعات	17
2-1-5- خصائص تنمية المجموعات	17
2-1-6- اسباب وجود تنمية المجموعات	18
2-1-7- متطلبات صياغة صياغة تنمية المجموعات	19
2-1-8- المبادئ العامة لسياسة تنمية المجموعات	19
2-2- التنقية	20
2-2-1- مفهوم عملية التنقية	20
2-2-2- العملية ذات العلاقة بعملية التنقية	21
2-2-2-1- الاستبعاد	21
2-2-2-2- الجرد	21
2-2-2-3- الصيانة	21
2-2-3- اهداف عملية التنقية	22
2-2-4- اسس عملية التنقية	23
2-2-5- اجراءات عملية التنقية	24
2-2-6- المصادر المعنية بالتنقية	24
2-2-7- تنقية مصادر المعلومات الالكترونية	25
2-2-8- معوقات ومشاكل عملية التنقية	26
2-2-9- سبل التصرف في ناتج التنقية	27
2-3- التعشيب	27
2-3-1- مفهوم عملية التعشيب	27
2-3-2- العمليات ذات العلاقة بالتعشيب	28
2-3-2-1- التزويد	28
2-3-2-2- التجليد	28

2-3-3- نبذة تاريخية عن عملية التعشيب	29
2-3-4- اهداف التعشيب	30
2-3-5- اسباب التعشيب	31
2-3-6- اسس التعشيب	31
2-3-7- اجراءات التعشيب	32
2-3-8- طرق التعشيب	33
2-3-9- مصادر المعلومات المعنية بالتعشيب	34
2-3-9-1- من الناحية الموضوعية	34
2-3-9-2- من الناحية الشكلية	34
2-3-10- مشاكل ومعوقات التعشيب	35
الفصل الثالث: واقع عملية التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي – تبسة-	
تمهيد	38
3-1- التعريف بمكان الدراسة	38
3-1-1- التعريف بمكتبة جامعة العربي التبسي (تبسة)	38
3-1-2- التعريف بمكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية	38
3-1-3- التعريف بمكتبة كلية الآداب واللغات	39
3-1-4- التعريف بمكتبة العلوم التجارية والعلوم الاقتصادية وعلوم التسيير	39
3-1-5- التعريف بمكتبة كلية العلوم الطبيعية والحياة	40
3-1-6- التعريف بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية	41
3-1-7- التعريف بالمكتبة المركزية	41
3-2- تحليل بيانات الدراسة	42
3-2-1- التنقية والتعشيب وسياسة تنمية المجموعات	42
3-2-2- معايير التنقية والتعشيب	54
3-2-3- معوقات عملية التنمية والتعشيب	58
3-3- النتائج العامة للدراسة	61
3-4- النتائج على ضوء الفرضيات	61
3-5- الاقتراحات والحلول	63
خاتمة	65

فهرس المحتويات

قائمة الصادر والمراجع	67
الملاحق	69
الملحق الاول : الاستبيان	
الملحق الثاني : كشاف الجداول	
الملخصات	
الملخص باللغة العربية	
الملخص باللغة الانجليزية	

مقدمـــــــة

تمثل المكتبة الجامعية تلك المكتبة أو مجموعة المكتبات التي تنشأ وتمول وتدار من قبل الجامعات وذلك من أجل تقديم المعلومات والخدمات المكتبية المختلفة للمجتمع الأكاديمي المكتوب من الطلبة والمدرسين والإداريين والعاملين في الجامعة، وكذلك المجتمع المحلي، ويمكن أن تكون هناك مكتبة مركزية وعددا من المكتبات الفرعية، أو مكتبات الكليات المرتبطة إداريا وماليا بالمكتبة المركزية للجامعة، إذ تحتل المكتبة الجامعية موقع استراتيجي في الجامعة ذلك لأنها تساهم إسهاما إيجابيا في تحقيق أهداف الجامعة العلمية والتعليمية كما تعتبر المكتبات الجامعية إحدى المقومات الأساسية في تقييم الجامعات العصرية والاعتراف بها على المستويات الأكاديمية الوطنية والدولية، فهي تعتبر منبعا معرفيا هاما في مجال روادها بأنواعهم كما تعتبر تنمية المجموعات المكتبية من أهم العمليات الفنية في المكتبات الجامعية باعتبارها تحدد وتبرز نقاط القوة والضعف بالنسبة لمجموعات المكتبة مقارنة مع احتياجات مستفديها والموارد المالية المخصصة لكل مكتبة من أجل الإسهام في نجاحها و أداء وظائفها وأهدافها التي تسعى إليها .

ولهذا نجد المجموعات المكتبية من أهم العناصر المميزة لهوية المكتبة، ومن الممكن أن نجد المكتبات تتشابه في نظم الفهرسة والتصنيف وأنواع العمليات الفنية المتمثلة في عملية التعشيب، التنقية، الاستبعاد.....

فمع امتداد عمر المكتبات تظهر على مجموعاتها ومقتنياتها علامات التقادم نتيجة لكثرة استخدامها أو بسبب ظهور أفكار ونظريات ومعلومات جديدة خاصة في مجالات كالكتب والعلوم والتكنولوجيا ولهذا فإن المراجعة الدورية والمستمرة لمجموعات المكتبة فهي تعتبر عملية ضرورية وهذه العملية يجب أن تتم بتعاون جميع أقسام المكتبة وخاصة قسم خدمات المستفيدين إذ يقصد بالتعشيب بأنه عملية مراجعة المجموعات المتوفرة للتأكد من أنها في حالة توازن ولا توجد بها ثغرات معينة.

وقد حرصت معظم المكتبات على إجراء تنقية بصفة منظمة لمجموعاتها من الكتب وذلك من خلال الجرد السنوي لمحتويات هذه المكتبات والذي يسفر على استبعاد الكتب الزائدة والمستغنى عنها في المكتبات واختزانها.

تعالج هذه المذكرة دور التنقية والتعشيب في تنمية رصيد المكتبات لنموذج من مكتبات جامعة العربي التبسي من خلال دراسة ميدانية. لمجتمع الدراسة والمتمثلة في مكتبات المكتبة المركزية وكلية العلوم الاجتماعية والإنسانية وكلية الحقوق والعلوم السياسية، كلية الآداب واللغات وكلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة.

وقد تم تقسيم الدراسة إلى ثلاث فصول وهي على النحو التالي:

الفصل الأول:

كان بعنوان الإطار المنهجي حيث حددت فيه الإشكالية وفرضياتها، أسباب وأهداف الدراسة مع توضيح المنهج المتبع، والإشارة إلى عينة الدراسة وأدوات جمع البيانات، إضافة إلى توضيح وإبراز حدود الدراسة مع شرح أهم مصطلحات الدراسة.

الفصل الثاني:

وهو بدوره يحتوي على ثلاث مباحث:

الأول: كان بعنوان تنمية المجموعات والذي استهل بتعريف تنمية المجموعات المكتبية ثم التطرق إلى أسباب وجود تنمية المجموعات وأهدافها وأهميتها.

أما الثاني كان بعنوان: عملية التنقية بحيث عالج مفهوم التنقية وأهدافها وأسسها بالإضافة لإجراءاتها وسبل التصرف في ناتجها.

في حين تمحور المبحث الثالث حول عملية التعشيب إذ تم معالجة مفهوم ونشأة التعشيب ثم تطرقنا إلى أبابه وأهدافه وأهميته.

الفصل الثالث:

كان بعنوان الإطار التطبيقي لموضوع بحثنا فقد تناول التعريف بمكان الدراسة ثم نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها بترجمة الجداول تأويلها وفي الأخير توصلنا إلى نتائج عامة وعلى ضوء الفرضيات واقترحنا جملة من الحلول.

والحق البحث في الأخير بخاتمة والملاحق والقائمة الببليوغرافيا وملخص باللغتين والعربية والانجليزية .

الفصل الاول

اساسيات الدراسة

1.1 اشكالية الدراسة وتساؤلاتها :

1.1.1 اشكالية الدراسة

تعتبر المكتبة الجامعية من أهم المراكز العلمية البحثية التي تساعد على تطوير البحث العلمي فهي تقدم خدماتها لطلاب وهيئة التدريس ولكافة الأسرة الجامعية، فقد أصبحت مركزا تواجدها ضروري في البيئة التعليمية بجميع تخصصاتها ومستوياتها.

إن مقتنيات المكتبة الجامعية هي الأساس الذي تقوم عليه المكتبة الجامعية نظرا لكونها أداة لتحقيق رسالة وأهداف المكتبة، ومع تطور البحث العلمي الذي أدى إلى توفير الإنتاج الفكري وتضخمه مما تسبب في ظهور مشكلات متنوعة من بينها ضيق الحيز المكاني، وهو ما دفع بالمكتبة الجامعية إلى تسيير مجموعاتها، ومن بين الطرق المستعملة في ذلك عملية التنقية والتعشيب واستبعاد مجموعاتها المتقادمة لاقتناء مجموعات ملائمة وشاملة قادرة على تلبية احتياجات المستفيدين وضمان توفير المعلومات الهامة وبالتالي التحكم في نمو المجموعات المكتبية وضمان الاستفادة القصوى منها وهذا للمساهمة في احتلال الجامعة مكانة مرموقة وتطوير البحث العلمي فيها.

ويجدر بنا التعرف على مقصود التنقية والتعشيب ليس سطحيا فقط بل نصبو إلى التعرف على الاستخدام الفعال والمثمر لهاتين العمليين في مجال سياسة تنمية المجموعات داخل مكتبات جامعة العربي التبسي، وهذا مما دفع بنا بصفة خاصة إلى محاولة التعرف على واقع العمليتين فيها ومن هنا نطرح الإشكال التالي:

- ما واقع عملية التنقية والتعشيب في مكتبات جامعة العربي التبسي؟ وفيما يكمن دورهما في تنمية مجموعاتها؟

1-1-1 تساؤلات الدراسة:

وبناء على هذه الإشكالية العامة فيمكن تحديد مشكلة الدراسة في التساؤلات الفرعية التالية:

- ماذا نعني بالتنقية؟
- ماذا نعني بالتعشيب؟
- وما لعلاقة بينهما؟
- وهل العمليتين متلازمتين؟ ولماذا؟
- وما أهمية التنقية والتعشيب في المكتبات عامة ومكتبات جامعة العربي التبسي خاصة؟
- هل تمارس مكتبات جامعة العربي التبسي سياسة واضحة ومكتوبة في تنقية وتعشيب مجموعاته المكتبية؟
- هل هناك ضوابط محددة للقيام بعمليتي تنقية وتعشيب مجموعات مكتبات جامعة العربي التبسي؟
- ما هي أبرز المعوقات تواجها مكتبات جامعة العربي التبسي في عملية التنقية والتعشيب؟

2.1.1 فرضيات الدراسة:

- ممارسة عملية التنقية والتعشيب راجع لوجود سياسة معلومة ومضبوطة في هذا الشيء .
- عدم ممارسة عملية التنقية والتعشيب يرجع إلى غياب وجود معايير مضبوطة.
- مواجهة المكتبي لصعوبات أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب يقلل من رغبته في القيام بهاتين العمليتين.

2.1 أسباب اختيار الموضوع:

- قلة الدراسات الميدانية في عملية التنقية والتعشيب.
- الرغبة في معرفة مدى تأثير عملية التنقية والتعشيب في سياسة تنمية المجموعات عامة ومكتبات جامعة العربي التبسي خاصة.
- نظرا للأهمية البالغة لهذا الموضوع وحاجة المكتبات له فهي دراسة متخصصة وجادة وعلمية.
- المشاركة في إثراء الرصيد المكتبي ببعض المواضيع التي تخدم المكتبة وتفتقدها في الوقت ذاته.

3.1 أهمية الدراسة:

تكمن أهمية دراستنا في التعريف بعملية التنقية والتعشيب ودورهما في تنمية رصيد مكتبات جامعة العربي التبسي وإبراز الدور الهام للعمليتين في مراقبة وتقييم مقتنيات المكتبة وفق معايير معينة.

وعليه فإن موضوع بحثنا ودراستنا يعتبر بمثابة محاولة التعرف على جميع جوانب التنقية والتعشيب وكيف يتم تطبيقهما في المكتبة وما هي الخطوات المتبعة فيها والمقتنيات التي تجرى عليها وعرض نتائج هذه الدراسة بإيجابياتها وسلبياتها على إدارة المكتبة والمكتبيين القائمين بعملية التنقية والتعشيب ومن ثم تبني هذا المفهوم في المكتبات الجامعية وإعطاء هذا المصطلح حقه.

4.1 أهداف الدراسة:

أن تبني أي موضوع للدراسة يعني وجود جملة من النقاط نسعى لتحقيقها وهذا ما سوف نحاول الوصول إليه في دراستنا هذه.

- الإشارة إلى أهمية التنقية والتعشيب باعتبارها إحدى الركائز الأساسية في عملية بناء وتنمية المجموعات المكتبية.
- محاولة التعرف على أهم العوائق والمشاكل التي تواجه مكتبات جامعة العربي للقيام بعملية التنقية والتعشيب.
- التعرف على مدى أهمية التنقية والتعشيب في تنمية الرصيد المكتبي وتعميق فهمنا لهاتين الأخيرتين.
- الوقوف على تطبيق التنقية والتعشيب في مكتبات جامعة العربي التبسي ومدى اقتناع المكتبي بالقيام بهذه العملية.

5.1 الدراسات السابقة:

يعتبر العلم سلسلة متصلة الحلقات، والبحث العلمي الناجح يبنى على الأبحاث والدراسات السابقة لتفادي الأخطاء وقد اعتمدنا في دراستنا هذه على دراستين نظرا لندرة الدراسات في موضوعنا وتتمثل هذه الدراسات في:

الدراسة الأولى:

أمينة غلام، التعشيب والاستبعاد في المجموعات المكتبية: دراسة ميدانية بمكتبة د. أحمد عروة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية قسنطينة 2017 – 2018.

الباحثة من خلال هذه الدراسة بينت لنا واقع التعشيب والاستبعاد في المجموعات المكتبية[1].

وإظهار مدى أهمية هذه العمليات ودورها الفعال في معرفة والإطلاع على الأساليب والطرق المتبعة في عمليتي تعشيب واستبعاد المواد المكتبة.

بالإضافة إلى أهم المراحل التي تمر بها العمليتين مع كشف نقاط القوة والضعف في طرق القيام بالعملية.

وقد زودتنا هذه الدراسة بمعلومات عن التعشيب ذات أهمية بالغة[2]

الدراسة الثانية :

أسماء قرزيز، دور التعشيب في تثمين المجموعات بالمكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمكتبات باجي مختار بعنابة 2016 – 2017.

هدفت هذه الدراسة للتعرف على دور التعشيب في تثمين المجموعات المكتبية وذلك من خلال تعريفها بسياسة تنمية المجموعات المكتبية وإجراءاتها وعناصرها بالإضافة إلى أهميتها وأين يكمن دورها في المكتبات وثم تطرقت إلى عملية التعشيب بكافة تفاصيلها من تطورها.

ونبذة عنها إلى الأهمية البالغة لعملية التعشيب في تثمين المجموعات المكتبية ورصد واقعها في مكتبات جامعة باجي مختار (عنابة) وقد أفادتنا هذه الدراسة كثيرا في فهم عملية التعشيب والدور الكبير لها في سياسة تنمية المجموعات المكتبة كما أيضا ساعدتنا على تصميم أسئلة الاستبيان الخاصة بدراستنا[3].

[1] غلام، أمينة، التعشيب والاستبعاد في المجموعات المكتبية، دراسة ميدانية بمكتبة د. أحمد عروة، ماستر، علم المكتبات، جامعة عبد الحميد معمري، قسنطينة، 2017.
[2] غلام، أمينة، المرجع السابق.
[3] قرزيز، أسماء، دور التعشيب في تثمين المجموعات بالمكتبات الجامعية، دراسة ميدانية بمكتبات جامعة باجي مختار، عنابة، ماستر، علم مكتبات، عبد الحميد مهري، قسنطينة، 2016.

6.1 منهج وإجراءات وحدود الدراسة:

1.6.1 منهج الدراسة: اعتمدنا في دراستنا هذه لمعالجة موضوع دور التنقية والتعشيب في تنمية رصيد المكتبات ولهذا أوجب علينا استخدام منهج وصفي تحليلي فالوصف يكون في تصوير الظاهرة للقارئ وتعريفه بالسلوك والممارسة تجاه موضوع بحثنا ومن ثم تحليل ذلك الوصف عن طريق نتائج مستوحاة من الدراسة الميدانية، وذلك بوصف عملية التنقية والتعشيب داخل مكتبات جامعة العربي التبسي.

2.6.1 أدوات جمع البيانات: إن طبيعة الفروض والتساؤلات العلمية، تحدد وتحكم انتقاء أدوات هذا البحث ولا يكتفي الباحث بطريقة واحدة في جمع بيانات بحثه ولاستخدامها في دراسته. ونظرا لطبيعة موضوع دراستنا وهو دور التنقية والتعشيب في تنمية رصد المكتبات بجامعة العربي التبسي قمنا بالاعتماد على أدوات جمع البيانات الآتية.

1.2.6.1.الاستبيان: يعتبر أداة من الأدوات الرئيسية التي تساعدنا في جمع المعلومات يتم إعداده بطريقة تغطي فرضيات الدراسة وموضوع الدراسة.

2.6.1.2 الملاحظة: تساعدنا بشكل كبير على التعليق على بعض الجداول وتحليلها خاصة فيما يتعلق بطرق وأساليب تعشيب المجموعات المكتبية.

3.6.1 حدود الدراسة:

كل دراسة تتوفر على قسم ميداني فيه مجالات وحدود الدراسة من أجل رسم المعالم الأساسية للدراسة وتوضيح جميع حدودها وبتفاصيلها الجغرافية والبشرية والزمنية وفيما يلي سوف نوضح هذه الحدود و المجالات.

1.3.6.1 الحدود الجغرافية : أجرينا دراستنا الميدانية بمكتبات جامعة العربي التبسي.

2.3.6.1. الحدود الزمنية: وتتجلى في الوقت المستغرق في إنجاز الدراسة الميدانية بداية من الجانب النظري والمنهجي وصولا إلى الميداني الذي يتم فيه تحديد مجالات وأدوات جمع البيانات ومفاهيم الدراسة والذي دام قرابة أربعة أشهر.

3.3.6.1. الحدود البشرية: وتتمثل الحدود البشرية في جميع العاملين اللذين تطبق عليهم أدوات البحث ولهم علاقة مباشرة بموضوع دراستنا، وتشمل الدراسة كل العاملين بمكتبات جامعة العربي التبسي، حيث يتوزعون على المكتبة المركزية ومكتبات الكليات الخمسة بمختلف مؤهلاتهم العلمية والتكوينية، واللذين يبلغ عددهم 30 فردا منهم 20 متخصصون وبخبرة تفوت الخمس سنوات، أما عن وظائفهم فهم يتوزعون عن الوظائف التالية:

- ستة محافظين
- إحدى عشر ملحق مكتبات
- أربعة مساعد مكتبات
- تسعة أعوان إعارة

ويتوزع مجتمع الدراسة في موضوعنا هذا على جميع العاملين بمكتبات العربي التبسي وبالكيفية التالية:

- المكتبة المركزية .
- مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.
- مكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة.
- مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية.
- مكتبة كلية الآداب واللغات.
- مكتبة الحقوق والعلوم السياسية.

8.1. ضبط المصطلحات:

- المكتبة الجامعية:

- في مكتبة أو مجموعة من المكتبات التابعة لجامعة ما وتدعم تحقيق أهدافها من خلال تقديمها لخدمات المعلومات لمجتمع المستفيدين منها[1].
- هي مكتبة تخدم كلية أو جامعة أو مؤسسة للتعليم بعد مرحلة الثانوية وتهتم بتلبية احتياجات مجتمعها من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين من المعلومات للدراسة والتنمية المهنية والبحث العلمي.
- **تنمية المجموعات:** تعرف بأنها سلسلة متصلة من العمليات والأنشطة الديناميكية التي تتفاعل فيها بينها لتشكيل دائرة متكاملة إذ تبدأ بدراسة مجتمع المستفيدين الذي يحكم سياسة تنمية المجموعات والعمليات الأخرى المرتبطة بها لدى المكتبات ومراكز المعلومات تنتهي بمجتمع المستفيدين الذي يلعب دورا رئيسيا في تقييم المجموعات وما يترتب عليها من إجراءات.
- **الرصيد:** هو كل ما هو موجود داخل المكتبة من أوعية معلومات كما يطلق هذا المصطلح على بيان المجلدات والأجزاء التي في رصيد المكتبة من عمل متسلسل.
- **التنقية:** هي مراجعة مجموعة مصادر المعلومات وفقا لمعايير معينة يتقرر بناء عليها ما يمكن الإبقاء عليه وما يمكن استبعاده.
- **التعشيب:** هو عملية إزالة المواد من الرفوف المفتوحة للمكتبة وإعادة تقييم قيمتها بالنسبة للحاجة الجارية.

[1] عليان، ربحي مصطفى، مبادئ علم المكتبات والمعلومات، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2011، ص 40.

الفصل الثاني:

تنمية وتنقية المجموعات بالمكتبات الجامعية وتعشيبها

تمهيد:

يتبلور الهدف الأساسي من وجود المكتبات ومراكز المعلومات في توفير ما يحتاجه المستفيدين من أوعية معلومات لما يعكس حقيقة رغباتهم واهتماماتهم وميولهم وتعد مقتنيات المكتبات عنصر أساسي في الحكم على كفاءة هذه المكتبات وعلامة بارزة في مدى تطور خدماتها بصفة خاصة وعليه بات لزاما عليها توفير أوعية المعلومات المتنوعة التي يتطلبها مجتمع المستفيدين وهذا بوضع سياسة لتنمية المجموعات تشتمل على أسس معينة وعناصر منظمة ومراحل ينبغي إتباعها وطرق وأساليب يتم تحديدها وفقا لمصادر مختلفة تساهم في تطور مجموعاتها وذلك عن طريق تجديدها والحفاظ عليها بصفة دائمة . فهي تقوم بمجموعة من العمليات من بينها عمليتي التنقية والتعشيب لأنهما يساهمان في تحديد نموها وملاحظة حالة المجموعات من تقادم وتلف لاستبعادها أو ترميما واقتناء المصادر الجديدة لمواكبة التطورات الخاصة في مجال البحث العلمي وتلبية احتياجات المستفيدين.

1.2 تنمية المجموعات:

1.1.2 مفهوم المجموعات المكتبية:

- هي كل ما تقتنيه المكتبات و مراكز المعلومات من مواد مكتبية ويعني مصطلح المجموعات تجميع الكتب ، وغيرها من المواد المعلوماتية في مجال موضوعي معين أو عدة موضوعات[1].
- وهي أيضا كل ما تقتنيه وتجمعه المؤسسات الوثائقية أو مراكز المعلومات من مواد مكتبية سواء كانت مطبوعة كالكتب والدوريات أو الرسائل الجامعية ووثائق المؤتمرات أو غيرها من مواد سمعية وبصرية وتعمل في الإطار الأساسي لجمع ونشر المعلومات[2].

2.1.2 مفهوم تنمية المجموعات:

- هي خطة ومحددات تصفها المكتبة بعد دراسة احتياجات مجتمع المكتبة وواقع مجموعاتها وفي ضوء أهدافها حتى تسير بمجموعاتها نحو تحقيق الأهداف المرجو تحقيقها[3].
- كما يعرفها أيضا غالب عوض النوايسية بأنها بيان مكتوب يستخدم كأداة تخطيط ووسيلة اتصال لتنمية المجموعات وفق أهداف محددة ورسم سبل التعاون والتنسيق داخل المكتبة وبين المكتبات المتعاونة.[4]

[1] الصرايرة، خالد عبده. الكافي في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات عربي، انجليزي، عمان، كنوز المعرفة، 2015، ص 216.

[2] عوار، عفيف، أنظمة تسيير وحدات التزويد والاقتناء في المكتبات الجامعية، وهران مستغانم، معسكر، نموذجا، ماستر، علم المكتبات والعلوم الوثائقية، جامعة وهران، 2008، ص 111.

[3] عبد المعطي، ياس يوسف، بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات في مصطلح القرن الحادي والعشرين، القاهرة، إدارة الكتاب الحديث، 2011، ص 74.

[4] النوايسية، غالب عوض، تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات، ط2، عمان، دار الفكر، 2002، ص 118.

وهي أيضا تحدد الأسس والمباد التي تتحكم في اقتناء الأنواع والأشكال المختلفة من المواد أو المصادر التي تضمها المكتبة وتعتبر أيضا الإطار النظري العام الذي ينظم في خطوطه العريضة عمليات الاختبار والاقتناء والحفظ والتقية والتعشيب والجرد لهذه المواد وبطبيعة الحال هي ليست نهائية بل قابلة لتعديل والمراجعة والتطوير كما تطلبت الظروف ولكنها يجب ألا تتغير مع تغيير الموظفين[1].

كما تطرق الدكتور محمد رشاد الحمزاوي إلى أن سياسة تنمية تضم بيانات مكتوبة تزودنا بخطوط إرشادية محددة وواضحة[2].

3.1.2 أهمية تنمية المجموعات:

وتكمن أهمية سياسة تنمية المجموعات في المكتبات الجامعية بأنها توضح الأهداف وتسهل سبل التعاون والتنسيق داخل وخارج المكتبة.

- توفير المعلومات اللازمة للأفراد لتلبية اهتماماتهم الترفيهية والثقافية والتعليمية[3].
- المساعدة في لإقرار المعايير ذات الجودة الخاصة بالاختيار والاستبعاد[4].
- أداة هامة للتقييم من قبل المستفيدين إذا ما حدث خلل في تنمية المجموعات في المكتبة.
- تعد أداة في متناول العاملين للارتقاء بمستوى كفاءة إدارة المكتبة.
- من أجل تفادي التحيز من الأفراد المسؤولين عن عملية الاختيار والاقتناء للمصادر.
- الحصول على المواد المكتتبة وتسيير استعمالها من قبل المستفيدين[5].

[1] عليان، ربحي مصطفى، تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية عمان، دار رضوان، 2013، ص 168.
[2] الحمزاوي، محمد رشاد، المصطلحتت اللغوية الحديثة، في اللغة العربية، معجم عربي العجمي والمعجمي عربي، تونس، الدار التونسية للنشر، 1987، ص 69.
[3] النوايسية، غالب عوض، المرجع السابق، ص 37.
[4] علي، أسامة حامد، مكتبات المدارس الثانوية، دراسة نظرية وتصفية، الإسكندرية، دار الثقافة العلمية، 2001، ص 99.
[5] بدير، جمال، مداخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات، مكتبة الجامعة الأردنية، 2008، ص 203.

4.1.2 أهداف تنمية المجموعات:

تهدف سياسة تنمية المجموعات في المكتبات إلى إدارة عملية بناء وتنمية المقتنيات وتتجلى هذه الأهداف في:

- تحديد سمات المجموعات المكتبية.
- تدريب المسؤولين على فن الاختيار.
- ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء[1].
- المساعدة في تحديد المواصفات النوعية للاختيار المقتنيات.
- الحصول على المواد المناسبة لكوين مجموعات المكتبة وتطويرها لمقابلة متطلبات واحتياجات المستفيدين[2].
- خدمة البرامج الدراسية والتعليمية ومستلزمات البحث العلمي وثقافته.
- إن التنوع في مصادر المواد المكتبية تعكس ثقافات وتطورات حضارات الأمم الأخرى وتكوين أرشيف وأحياء تراث الدولة [3].

5.1.2. خصائص تنمية المجموعات:

أولا: الثبات: يجب أن تتسم السياسة بالثبات حيث أن ذلك يحقق الاستقرار للعمل وللعاملين في المكتبات.

ثانيا: التطور: بالرغم من أن مثل هذه السياسات الثابتة إلا أنها يجب أن تتسم بالمرونة حيث لا بد من مراجعتها بصفة دورية كي تضل مثل هذه السياسات صالحة لتطبيق وملائمتها بكافة التغيرات.

[1] الأشقر، هناء، عبده، بناء وتنمية المجموعات المكتبات المدرسية، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2012، ص 13.
[2] إسماعيل، جمال فؤاد، إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2012، ص 14.
[3] بدير، جمال، المرجع السابق، ص 203 – 204

ثالثا: الإعلان: لا بد أن تكون السياسة معلنة بحيث تكون معروفة جيدا من جانب جميع العاملين في مؤسسة المعلومات وهذا يؤدي إلى التزام الجميع بتطبيق السياسة.

رابعا: الشمول: لا بد من أن تشمل السياسة كافة الجوانب والإجراءات التي تتعلق بالوظيفة أو الهدف الذي أعد من أجلها.

خامسا: الوضوح: ينبغي أن تكون اللغة التي تصاغ بها واضحة ومفهومة للجميع بعيدة عن الغموض واللبس أو تحمل التأويل مما يعرض عملية التنفيذ لكثير من الاجهادات.[1]

6.1.2 أسباب وجود تنمية المجموعات:

ترجع ضرورة وجود سياسة تنمية المجموعات إلى الاعتبارات التالية:

- مهنة المكتبات هي مهنة وحدة التطبيق والسياسة المكتوبة من الأدوات التي تساعد على وحدة التطبيق.
- التعرف على أهداف المكتبة أو مركز المعلومات والاقتناع والتسليم بها.
- تعلم المستفيدين والجهات المسؤولة عن طبيعة المجموعات وأهدافها.
- وضع معايير موضوعية للاختيار والاستبعاد.
- تقليل التحيز الشخصي للمسؤولين عن الاختيار إلى أقل حد ممكن.
- المساعدة على الاستمرارية عند تغيير أمناء المكتبات.
- توفير المعلومات والبيانات التي تساعد على اقتراح الموازنة اللازمة وتحقق أقصى استفادة ممكنة منها.
- توفير معايير مناسبة للتقييم الدروي (السنوي) للمجموعات[2].

[1] إسماعيل، نيمال فؤاد، المرجع السابق، ص 12 – 13.

[2] نابتي، محمد الصالح، سياسة تنمية المجموعات في مكتبات النمعاهد العلمية بجامعة منتوري، دراسة تقييميه، دكتوراه، علم المكتبات والمعلومات، جامعة منتوري، قسنطينة، 2005.

7.1.2 متطلبات صياغة سياسة تنمية المجموعات:

ليس بالضرورة صياغة سياسة تنمية المجموعات كاملة من البداية إلى النهاية، وإنما يجب تتبعها وتطويرها ببطئ مع رؤية مدى فاعليتها، كما يجب راجعتها دوريا[1] وذلك بـ:

- التعرف على ميول واهتمامات المستفيدين.
- وضع معايير محددة لاختيار المواد وحفظها وصيانتها.
- تحديد مسؤولية الاختيار ومصادر وإجراءات التزويد.
- مصادر التمويل المتاحة وتوزيعها على فروع مختلفة بنسب مؤوية محددة[2].

8.1.2 المبادئ العامة لسياسة تنمية المجموعات:

- تحديد الأهداف العامة والتفصيلية للمكتبة أو مراكز المعلومات.
- تحديد طبيعة مجتمع المستفيدين وخصائصهم العامة.
- تحديد مجالات اهتمام وتركيز المكتبة والتخصصات المهمة فيها[3].
- بيان أسس الاختبار وأدواته والجهة المسؤولة عنه.
- تحديد أشكال مصادر المعلومات المطلوبة وبكثرة مثل (كتب، مراجع، دوريات)[4].
- تحديد سياسة تنقية المجموعات وتعشيبها والجهات المسؤولة عنها وأيضا فيما يتعلق بعمليات التجليد والصياغة والترميم.
- وفي الأخير تحديد أهداف تقييم المجموعات المكتبية وطرقها وموقف المكتبة من مقترحات وشكاوي القراء والمستفيدين منها[5].

[1] علي، اسامة حامد، المرجع السابق، ص 100 – 101.
[2] عبد الشافي، حسن، مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية، البناء والتقييم والتنمية، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 1999، ص 97.
[3] محسن الحسني، أسماء راضي، التنقية والاستبعاد، مكتبة كلية الآداب نموذجا، ص 220 – 223.
[4] النوايسة، غالب عوض، مرجع سابق، ص 40.
[5] إسماعيل، نهال فؤاد، مرجع سابق، ص 17.

2.2 التنقية:

1.2.2 مفهوم عملية التنقية:

- تعرف الدكتورة " هناء عبده الأشقر" التنقية، بأنها عملية فحص المجموعات بغرض تنقيتها من المصادر التي لم تعد صالحة أو تقل الاستفادة منها، ومن المسلم به ضرورة قيام جميع أنواع المكتبات بتنقية مجموعاتها، ويرجع ذلك للنتائج الإيجابية المترتبة على قيام المكتبة بهذه العملية[1].
- وكما يعرفها الدكتور " ياسر يوسف عبد المعطي" بأن عملية التنقية هي عملية فحص المصادر للمجموعة المكتبية وتحديد قيمتها الحالية لمجتمع المكتبة بغرض تنقية المجموعة من المصادر التي تقل استفادة مجتمع المكتبة منها إلى درجة كبيرة.

فهي في الواقع عملية اختيار عكسية يتم فيها اختيار المصادر التي قلت الاستفادة منها بالمكتبة ليتم عزلها أو استبعادها من مجموعات المكتبة[2].

- كما تعرف عملية التنقية بأنها عملية فنية يجب أن تقوم على أسس علمية واضحة وتتطلب وضع سياسة خاصة بها بحسب أهداف المكتبة وسياستها ومواردها المالية والبشرية، وأن تكون هذه السياسة جزء لا يتجزأ من سياسة تنمية مجموعة مصادر المعلومات وتطويرها[3].

[1] الأشقر، هناء عبده، المرجع السابق، ص 111.
[2] عبد المعطي، ياسر يوسف، المرجع السابق، ص 154.
[3] حمادن، صبيحة، بناء وتنمية المجموعات في المكتبات العامة، دراسة ميدانية على عنة من المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية في الجزائر، ماستر، علم مكتبات، جامعة أبو القاسم سعد الله 02، 2018، ص 57.

2.2.2 العمليات ذات العلاقة بعملية التنقية:

1.2.2.2 الاستبعاد:

هو عملية تنفيذ ومتابعة الإجراءات التي يتخذها العاملون في المكتبة من أجل عزل مصادر للمعلومات من مجموعات المكتبة كنتيجة لعملية التنقية للمجموعة المكتبية، حيث تحاول المكتبة التصرف بها بالطرق التي تعود عليها بالفائدة من خلال التبادل والإهداء أو البيع، وإذا تعذر ذلك فإنها قد تتجه إلى تدويرها كمواد خام، أو حتى التخلص من تلك المواد بإعدامها[1].

2.2.2.2 الجرد:

هو طريقة للتأكد من أن مقتنيات المكتبة فعلا ممثلة في الفهرس العام للمكتبة، وأن الفهرس يمثل حقيقة مقتنيات المكتبة، وهذه العملية يجب أن تكون مستمرة ومنظمة[2].

3.2.2.2 الصيانة:

تعني التدبير الجيد لشؤون ومجموعات المكتبة والحفاظ على نظافة المواد المكتبية والأماكن المحيطة بها، وتنظيم هذه المصادر على الأرفف بشكل ملائم[3].

وكما تعد عملية صيانة الكتب والمحافظة عليها من أهم واجبات المكتبي والقارئ حتى تزيد فترة صلاحيتها للاستعمال عن طريق وسائل عديدة لضمان بقاء الكتب في حالة جيدة لأطول فترة ممكنة[4].

---

[1] عبد المعطى، ياسر يوسف، المرجع السابق، ص 159.
[2] بدير، حماد، المرجع السابق، ص 223.
[3] صيانة المكتبات، 2015، متاح على الخط المباشر: http://www.slideshane.net/mobile/esraa Eldeghidy/new-mirasoft-office-power-point-presentation-2.48909728. تمت الزيارة يوم ك 2019/03/03.
[4] صوفي، عبد اللطيف، المكتبات المدرسية، تنظيمها، مصادرها ودورها في مستقبل التربية، ط2، 1998، ص 191.

للكتب بصفة عامة والتي يتم الحصول على نسخ كثيرة منها تحتاج الإصلاح المستمر واستبدالها أحيانا[1].

3.2.2 أهداف عملية التقنية:

يمكن إجمال أهداف عملية تنقية المجموعات في المكتبات فيما يلي:

- **الاقتصاد في التكلفة والوقت:** تعمل التنقية على الاقتصاد في التكلفة والوقت لأن الوعاء غير المستخدم في المكتبة يصبح عبئا عليها وليس إضافة لرصيدها الإيجابي، كما أن خدمة الوعاء على أرفف المكتبة من تنظيف وجرد تلك من العمليات التي يحتاجها الوعاء، تنطوي فعلا على تكلفة وضياع الوعاء فضلا عن توفير الوقت للقارئ في الوصول إلى الوعاء المطلوب بسهولة .
- **تقوية روابط الصلة بين المجموعات والمستفيدين:** من خلال عملية التنقية: يتم الاحتفاظ بالمجموعات في حالة مادية جيدة والتخلص من الأوعية التي أصبحت لا جدوى لها وإحلال أوعية أخرى أفضل منها تتناسب واحتياجات المستفيدين.
- **اكتشاف الفجوة بين مجموعات المكتبة:** من خلال الفحص والتنقية المستمرة للمجموعات يتم اكتشاف الفجوة بين المجموعات وبالتالي يمكن سد هذه الفجوة من خلال التزويد بأوعية أكثر أهمية ومن ثم الوصول إلى مجموعات متوازية.
- وكما يمكن إجمال عدد من أنواع أوعية المعلومات التي يجب استبعادها من خلال عملية التنقية[2].

[1] متولي، ناريمان إسماعيل، الاتجاهات الحديثة، في إدارة مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات، القاهرة، الدار المثرية اللبنانية، ط1، 2002، ص 156.
[2] إسماعيل، نيهال فؤاد، المرجع السابق، ص 27.

- ويرى حشمت قاسم أن عملية التنقية تهدف إلى الاحتفاظ بمجموعة بؤرية من الأوعية تلبي 95% إلى 99% من الطلب على المقتنيات[1].
- وكما ترى الدكتورة " هناء عبده الأشقر" أن من أهداف التنقية التأكد من أن المصادر الموجودة بالمكتبة، مازالت مفيدة وتقابل احتياجات المستفيدين، والتخلص من المصادر غير المفيدة لتوفير المكان لإيواء المصادر الجديدة[2].

4.2.2 أسس عملية التنقية:

- تحديد مدى أهمية الكتاب للاستفادة منه في الوقت الحالي وتقريرها إذا كان في حالة مادية مما يسمح ببقائه لغرض استخدامه.
- استبعاد الكتب التالفة من كثرة الاستعمال أي الكتب ذات الحالة المادية الرديئة، وذات الصفحات المفقودة واستبدالها بكتب أخرى جديدة أو إجراء عمليات تجديد لها[3].
- معرفة الأوعية المكتبة قليلة الاستعمال وذلك بناء على إحصاء مدى استخدامها عن طريق استعارتها داخليا أو خارجيا.
- استثمار الأوعية المكتبية المستبعدة في أغراض التبادل مع الهيآت الأخرى وذلك لتنمية مقتنيات المكتبة من مصادر المعلومات المختلفة.
- الاحتفاظ بهذه الأوعية المكتبية التي تم استبعادها في مخزن تعاوني حتى يمكن استرجاعها عند الحاجة[4].
- أن يكون معيار التنقية المستخدم معتمدا في المقام الأول على احتمالات الإفادة من الوعاء في المستقبل.

---

[1] قاسم، حشمت، مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات، القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، 1993، ص 416.

[2] الأشقر، هناء عبده، المرجع السابق، ص 111.

[3] عبد الجواد، سماح زينهم، نظم المكتبات المتكاملة، الاتجاهات والتكنولوجيات الحديثة، مصر، مصر، دار الكتاب الحديث، 2007، ص 173.

[4] مغاوري، علاء عبد الستار، التنقية والاستبعاد في المكتبات، الجرد، إدارة ومهام وتقويم، متاح على الخطر المباشر: http://alyaseer.net/vb/slawthread.php.7069 .تمت الزيارة يوم: 2019/01/15.

- إجراء عملية تنقية كاملة كل عام [1].

5.2.2 إجراءات عملية التنقية:

مخزون المكتبة من المصادر لن يظل مفيدا للأبد، ولهذا السبب يجب فحص رصيد المكتبة بانتظام، والتخلص من المصادر التي فقدت قيمتها وأهميتها، ولا بد من القيام بهذه العملية قبل إضافة مصادر جديدة لمجموعات المكتبة، فيجب على المكتبي فحص مجموعات مكتبته بانتظام عن طريق اتخاذ الإجراءات التالية:

- جمع المصادر المعارة من المستفيدين وردها إلى أماكنها على الرفوف.
- مراجعة أرفف المكتبة، مع فحص كل مصدر على حدة وتقييمه.
- التأكد من أن المصادر التي سيتم التخلص منها ما زالت متاحة في الأسواق في حالة احتياج المكتبة إلى إحلال نسخ بديلة.
- بعد انتهاء عملية المراجعة، ستحتفظ المكتبة بالمصادر القيمة، مع فصل المجموعات غير الصالحة بسبب تلفها الفيزيائي أو قدم المادة العلمية بها ومن ثم اتخاذ القرارات نحو هذه المجموعات باستخدام أحد أساليب التنقية (استبعاد، الإصلاح، الصيانة)[2].

6.2.2 المصادر المعنية بعملية التنقية:

الكتب المطبوعة بحروف صغيرة، والكتب المطبوعة على ورق هش، والكتب التي فقدت بعض صفحاتها.

- الكتب الملوثة بالميكروبات والجراثيم والكتب المتسخة.
- الكتب العاطلة خاصة في العلوم والتكنولوجيا[3].
- النسخ المهداة التي تحتاج لها المكتبة.

[1] قاسم، حشمت، المرجع السابق، ص 417.
[2] الاشقر، هناء عبده، المرجع السابق، ص 114.
[3] قاسم، حشمت، المرجع السابق، ص 417.

- الطباعات التي حلت محلها طباعات أخرى.
- النسخ المتكررة[1].

وكما يضيف الدكتور " ياسر يوسف عبد المعطي" الدوريات التي لا تصل بانتظام وتلك التي لا توجد لها كشافات تعين على تنظيمها والبحث عنها[2]

وكما ترى الدكتورة " نيهال فؤاد إسماعيل" أن عملية التنقية لا تقتصر على أوعية المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها ولكن يجب أن تظم كذلك الأجهزة التي تقتنيها المكتبة فيجب على المكتبة فحص وتنقية الأجهزة الالكترونية، السمعية والبصرية وأجهزة الحاسبات الآلية وأجهزة العرض المرئي والمسموع وغيرها من الأجهزة المقتناة والتي تعمل على تشغيل الأوعية الالكترونية ومحاولة تطويرها باستمرار من اجل الإفادة الكاملة من المقتنيات[3].

7.2.2 تنقية مصادر المعلومات الالكترونية:

إن المصادر الالكترونية تحتاج إلى المراجعة والمراقبة للاستخدام في مراحل لاحقة بعد اقتناؤها سواء تم الحصول عليها عن طريق الشراء أو الاشتراك، فالكثير يظنون خطأ بأن المصدر الالكتروني الذي يتم اقتناؤه بطريقة الشراء لا يحتاج لمثل هذا الإجراء اعتقادا منهم بعدم وجود تكاليف في المستقبل تترتب على الاستمرار في اقتناءه والحقيقة، أن مصدر الكتروني وبالذات ذلك الذي يتم وضعه على شبكة الحاسب يترتب عليه تكاليف تشغيلية ومنها على سبيل المثال: صياغة جهاز الخادم الذي يتم تحميل المصدر عليه تكاليف تشغيله ومنها على سبيل المثال: صيانة، جهاز الخادم الذي يتم تحميل المصدر عليه وتكلفه مساحة التخزين المطلوبة للمصدر.

[1] عبد الجواد، سامح رينهم، المرجع السابق، ص 180.
[2] إسماعيل، نيهال فؤاد، المرجع السابق، ص 26.
[3] عبد المعطي، ياسر يوسف، المرجع السابق، ص 156.

ومن هنا يتضح أنه لا يوجد اختلاف في المعايير المطبقة في تنقية مصادر المعلومات الرقمية، عن المعايير المطبوعة على المصادر المطبوعة[1].

8.2.2 معوقات ومشاكل عملية التنقية :

على الرغم من أهمية عملية تنقية المجموعات المكتبية فإن الكثير من المكتبات تهمل القيام بهذه العملية الرئيسية في بناء وتنمية المجموعات المكتبية، ومن أهم المعوقات بالنسبة لهذه العملية، فيما يلي:

1) عدم وجود سياسة مكتوبة لتنقية المجموعات المكتبية أو النص عليها ومواعيد القيام بها في لائحة أو سياسة بناء وتنمية المجموعة المكتبية.
2) كثيرا ما يعتقد المكتبي أن حجم المجموعة المكتبة هو دليل على عظمتها وقوتها وأن المجموعة الأكبر لا بد أن تكون هي الأفضل مما يدعو المكتبات إلى إضافة المصادر إليها دون تنقية تلك المجموعات أو استبعاد أي من مصادرها.
3) تعتبر تكلفة عملية التنقية أحيانا ضمن تلك المعوقات وخصوصا في المكتبات التي تستخدم الأنظمة اليدوية، مما يجعل تطبيق تلك العملية يحتاج إلى وقت وجهد كبيرين، مما يدفع البعض للاعتقاد بأن تكلفة بقاء المصادر غير المرغوبة على الرف والسماح لها بشغل المساحات في أرفف المكتبة وسجلاتها.
4) تواجه عملية التنقية أحيانا الرفض حتى من قبل المكتبي نفسه حيث لمصادر المعلومات احترام خاص لديه، كما أن هناك معرفة أن التنقية والاستبعاد تعني أن هناك خطأ ما قد ارتكب عند ما تم اختيار تلك المصادر من الأصل، وهناك أيضا الخوف من الوقوع في الخطأ أثناء عملية التنقية، واحتمال استبعاد وتنقية مصادر

[1] إسماعيل، ينهال فؤاد، المرجع السابق، ص 30.

معلومات غير مستخدمة وتطلب فيما بعد من القراء أو تظهر لها قيمة وأهمية خاصة بعد استبعادها من مجموعات المكتبة.

9.2.2 سبل التصرف في ناتج التنقية:

تتعدد سبل تنقية المجموعات المكتبية من المصادر غير المناسبة فتعتمد أحيانا على دراسة عمر مصدر المعلومات ومدى استخدامه، وقد أجريت العديد من الدراسات الأكاديمية على استخدام مصادر المعلومات في المكتبات، ومن أشهرها دراسة سلوت بعنوان weeding libery collition أي تنقية المجموعات المكتبية[1].

ومن الأساليب الآراء التي لجأت إليها المكتبات ما يسمى بالاختزان التعاوني، فبدلا أن تنشئ كل مكتبة مخرجا لإيداع ما يتضاءل إقبال المستفيدين عليه من مقتنياتها، يتم الاتفاق بين عدد من المكتبات على إنشاء مخزن مشترك، ومن الممكن لاتفاقية التخزين التعاوني أن تكون جزء من برنامج متكامل للتعاون بين هذه المكتبات في الاقتناء والخدمات والاختزان وإلى آخر ذلك من مجالات التعاون وتقاسم الموارد[2].

2-3- التعشيب

2-3-1-مفهوم عملية التعشيب:

- هو عملية تقييم لمقتنيات المكتبة بقصد التخلص الجزئي من بعض المواد المكتبية التي أصبحت معلوماتها قديمة غير دقيقة، الأمر الذي يقلل من استخدامها وتسبب عبأ في إشغال حيز رفوف المكتبة، فالتعشيب يجري للمواد المكتبية للنسخ المكررة والكتب التالفة والكتب التي ليس عليها طلب.[3]

[1] قاسم، حشمت، المرجع السابق، ص 425.
[2] عبد المعطي، ياسر يوسف، المرجع السابق، ص 157.
[3] الصرايرة، خالد عبده، المرجع السابق، ص 86.

- كما يعرف غالبا عوض النواسية " التعشيب على أنه عملية مراجعة المجموعات المتوافرة للتأكد من أنها في حالة مادية جيدة وتستخدم فعلا من قبل المستفيدين، وأنها تحوي معلومات حديثة وليست قديمة.[1]
- كما يعرضه الدكتور " جمال بدير" على أن التعشيب يتمثل في مراجعة مجموعات المكتبة للتأكد من أنها تستخدم في مراجعة مجموعات المكتبة للعتاد من أنها تستخدم فعلا وان هناك توازنا بين المجموعات وعدم وجود ثغرات معينة في جانب أو آخر ولأهمية هذا الموضوع على المكتبة تشكيل لجنة للتعشيب تتجول بين الرفوف وتنظر على الكتب وتتفحصها.[2]

2-3-2-العمليات ذات العلاقة بعملية التعشيب:

2-3-2-1-التزويد:

يعرف التزويد على أنه مجموعة من الإجراءات الفنية والإدارية للحصول على أوعية المعلومات عن طريق الشراء والإهداء والتبادل والإيداع كما يعطي أيضا اختيار الأوعية ووضع سياسة الاختيار وتقويم المجموعات واستبعاد المتقادم منها..[3].

ويعرف كذلك على أنه عملية الحصول على المواد المختلفة والمناسبة للمكتبة[4].

2-3-2-2-التجليد:

هو عملية تجميع وإحكام الصفحات المطبوعة أو المخطوطة في غلاف مصنوعة من الورق المقوى ومغطى بالجلد أو البلاستيك أو القماش، ويتم تجليد بعض المواد المكتبية كالكتب،

[1] النوايسة، غالب عوض، تنمية المجموعات المكتبية، في المكتبات ومراكز المعلومات، ط3، عمان، دار الفكر، 2010، ص 163.

[2] بدر، جمال، المرجع السابق، ص 222.

[3] إسماعيل، حسن صالح عبد الله، الورفي، إبراهيم أمين، الإجراءات الفنية، في المكتبات ومراكز المعلومات، التزويد، الفهرسة، التصنيف، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2001، ص 9.

[4] دالي، نور الدين، سياسة تنمية المجموعات في الاكتئاب العامة، دراسة حالة المكتبة الرئيسية للمطالعة، ببوداري بلقاسم، بالمسلة، ماستر، علم المكتبات، جامعة الجزائر،2- أبو القاسم سعد الله، 2017.

الدوريات وغيرها من المواد المطبوعة لحمايتها من كثرة أو سوء الاستخدام ولحفظها في المستقبل، بالإضافة غلى تلك فإن التجليد يجعل المواد المكتبية سهلة الحمل وبالتالي سهلة الاستخدام، كما يجعلها أقل سمكا.[1]

2-3-3- نبذة تاريخية عن عملية التعشيب:

تعود البدايات الأولى لظهور عملية التعشيب إلى بداية القرن 18 عندها وتقف مجموعة من المهتمين ينشر المعرفة، لذلك قاموا بمناسبة هذه القضية ونادوا بضرورة اختيار الكتب المهمة وتصفية المكتبات من جميع النصوص القديمة، ثم أبحت تمارس عملية التعشيب عمليات في القرن 200 عندما قامات مكتبة للمتحف البيداغوجي بفرنسا سنة 1904 بتجديد مجموعاتها واستبعاد النصوص القديمة والكتب غير المستخدمة، وانطلاقا من هذه التجربة بدأت تنتشر عملية التعشيب في المكتبات فقد صبح التعشيب سنة 1915 بصفة رسمية عملية فنية ضمن العمليات المكتبة تستهدف تجيد المقتنيات الموجهة للقراء.

وبالنسبة للتجربة الأمريكية فقد قام رئيس جامعة هار فارد سنة 1902 بوضع الأسس الأولى لعملية التعشيب والتي حملت عنوان (اختيار واستبعاد الكتب غير المستعملة)، أما سنة 1940 بدأت عملية التعشيب تنتشر كوظيفة أساسية وسط المكتبات لها أسسها وطرقها وبالنسبة لفرنسا فغن مصطلح التعشيب بدأ يمارس عندما طلبت مديرة مكتبة المطالعة العامة من السيد " No richter" يوضح بعض التوجيهات لطرق استيعاب المقتنيات سنة 1975 وأعلن بصفة رسمية وجوب القيام بهذه العملية بفرنسا سنة 1977 لتفادي مشاكل التخزين وللمحافظة على التجديد المستمر للمقتنيات، وبهذا نستطيع القول بأن مصطلح التعشيب وجد

[1] عليان، ربحي مصطفى، او عجمية، يسرى، تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات، عمان، دار الفضاء للنشر والتوزيع، 2005، ص 155.

لنفسه مكانا ضمن السلسلة الوثائقية بين الفترة (1980 – 1990) وأصبح عملا مكتبيا ضروريا له طرقه ومناهجه العلمية[1].

2-3-4- أهداف التعشيب:

هناك ستة فوائد تجنيها المكتبة من خلال هذه العملية:

1) توفير مساحات بالمكتبة: توفير مساحات على الرفوف عملية مكلفة ماديا بشتى الطرق وليس كما يعتقد البعض أن توفير الرفوف اضافية هو الحل الأمثل والأقل كلفة للمكتبة لتوفير مساحات للمقتنيات الجديدة بل إن عملية المراجعة والتقييم المستمر لمقتنيات المكتبة هو الذي يوفر للمكتبة التكلفة والمساحة للإضافات الجديدة.
2) توفير الوقت: يساعد التعشيب على توفير وقت المستفيدين والموظفين.
3) مقتنيات المكتبة أكثر جاذبية، وذلك من خلال عملية الاحلال والتجديد لمقتنيات المكتبة والتركيز على القيمة الموضعية بغض النظر عن الكمية.
4) تعزيز سمعة ومكانة لمكتبة في المجتمع: من خلال الموثوقية، والرواج وبناء الثقة مع المجتمع.
5) متابعة حالة المقتنيات باستمرار، فالفحص المستمر لمقتنيات المكتبة يمد مسؤولي المكتبة بمعلومات حول احتياجات مجموعات المكتبة من إصلاح أو تجليد، كما ينبه الموظفين بما فقد من مقتنيات أو سرق في حاجة لتوفير بدائل لها كما أنها تضمن حصر فعلي لتعداد مقتنيات المكتبة.
6) إحاطة مستمرة لنقاط القوة والضعف بمجموعات المكتبة.[2]

[1] قرزير، أسماء، المرجع السابق، ص 19 – 20.
[2] زيدان، أحمد عادل، التنقية والاستبعاد في المكتبات، المعايير والاجراءات، مدونة زاد المكتبي، 2014، متاح على الخط المباشر: http://arobilrarionnet.blogospot.com/2014/04/blog-pst-12.html– تمت الزيارة يوم (2019/01/15).

7) نتيجة للرقابة سواء الداخلية أو الخارجية، قد تظهر مواد مكتبية غير مناسبة وفي هذه الحالة يفضل استبعادها.[1]

2-3-5- أسباب التعشيب:

هناك بعض العوامل التي تدفع إلى عملية التعشيب في المكتبات نذكر منها:

- المكان وذلك من أجل توفير مساحة أكبر على الرفوف.
- لتجديد المواد المكتبية وخاصة التالفة منها بسبب كثرة الاستخدام وتجديد المواد القديمة التي ظهرت منها على طبعات جديدة.
- الاهتمام بالنوعية لا الكمية ولذلك يتم تعشيب واستبعاد ما لا يهم مجتمع المستفيدين والنسخ المكررة.[2]
- كما حدد الأستاذ جمال بدير هو الآخر جملة من الأسباب للقيام بعملية التعشيب نذكر كل منها:

- الرغبة في مواكبة التطور العلمي وضم الجديد من الكتب التي تحتوي معلومات حديثة.
- نتيجة المراقبة والمتابعة تظهر كتب غير مناسبة المستوى أو الموضوع كما قد تعشب بعض المواد بسبب تغير حاجات المستفيدين أو نمط الدراسة والتدريس.[3]

وكما يرى بعض المكتبيين المتخصصين أسباب أخرى للقيام بعملية التعشيب منها:

- الرغبة في تسيير سبل الإفادة من مجموعة المصادر المقتناة على أفضل وجه.
- الرغبة في الاقتصاد في تكاليف خزن مصادر المعلومات وصياغتها وإدارتها.[4]

2-3-6- بأسس التعشيب:

[1] عليان، ربحي مصطفى، ابو عجمية، يسرى، المرجع السابق، ص 164.
[2] حمادن، صبيحة، المرجع السابق، ص 57.
[3] بدير، جمال، المرجع السابق، ص 222.
[4] مغاوي، علاء عبد الستار، المرجع السابق، ص 222.

لقد اتفق بعض المؤلفين على الأسس الأساسية التي تقوم عليها عملية التعشيب ويعمل بها المكتبي وتتمثل هذه الأسس فيما لي:

- تتم عملية التعشيب من خلال عملية الجرد لمقتنيات المكتبة.
- تخصيص وقت معين خلال السنة للقيام بتنقية المجموعات وفحصها.
- التركيز على جوانب معينة في المجموعة كالنسخ المكررة التي أشتريت في وقت كان عليها طلب شديد ولم يعد لها حاجة بعد ذلك.
- التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطباعة جديدة. تنظيم برنامج زمني للتعشيب يتم من خلال تعشيب مجموعة معينة في موضوع معين خلال كل فترة بالتركيز على بعض الموضوعات المعروفة بسرعة تطورها[1].

وفي إحدى المكتبات العامة بنيويورك على سبيل المثال تتبع القاعدتان التاليتان:

أولا: معظم المواد المكتبية في المكتبات العامة تستهلك خلال مدة 10 سنوات .

ثانيا: عملية التعشيب والاستبعاد السنوي يجب أن تشمل ما معدله 5% سنويا[2].

2-3-7- اجراءات التعشيب:

عندما يتم تعشيب أو استبعاد الكتاب أو اي مادة مكتسبة يجب على المكتبة أن تقوم بما يلي:

- يختم الكتاب المستبعد بكلمة مسحوب بشكل واضح إذا كان الاستبعاد يعني سحبها من الرفوف لغايات الترميم أو لحفظها في مخازن خاصة وبطريقة معينة لاسترجاعها بعد طلبها.
- تسحب من الكتاب بطاقات الإعارة، إذا كانت المكتبة غير محوسبة.

[1]

[2] عليان، ربحي مصطفى، أوب عجمية، يسرى، المرجع السابق، ص 164.

- تسحب من الفهرس العام للمكتبة جميع البطاقات الخاصة بالكتاب المعشب .
- التخلص من الكتاب بإهدائه أو تبادله أو اتلافه[1].

وإذا كانت المكتبة محوسبة يتم ادخال رمز svithdraun أوDiscarded وسبب التعشيب والاستبعاد وتاريخ التشعيب في الحقول الخاصة بذلك في قاعة البيانات

إذا كانت المكتبة تشترك في فهرس موحد فيجب أن تقوم بإشعار الجهات ذات العلاقة بالفهرس الموحد[2].

2-3-8- طرق التعشيب:

يمكن أن تتم عملية التعشيب من خلال عدة طرق هي:

1-تخصص بعض المكتبات وقتا معينا خلا السنة للقيام بفحص المجموعات واستبعاد الكتب والمواد الثقافية الاخرى التي لم تعد لها فائدة.

2-تتم هذه العملية من خلال عملية الجرد لمقتنيات المكتبة لتحديد العناوين التي يجب استبعادها[3].

3-قد يكون بالنسبة للشخص أو الأشخاص القائمين لاختيار أن يفكروا في كتاب جديد بغية كتاب أخر موجود فعلا على الرف.

4-التركيز على النسخ المكررة التي أشتريت في وقت كان عليها طلب شديد ولم بعد لها حاجة بعد ذلك.

5-التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطباعات جديدة.

6-هناك طريقة استبدال القديم بالحديث إذا كانت الكتب مهمة[4]

[1] عليان ربحي مصطفى، المرجع السابق، ص 225 – 226.
[2] عليان، ربحي مصطفى، أوب جمية، يسرى، المجرع السابق، ص 116.
[3] لنوايسة، غالب عوض، مرجع سابق، ص 188.
[4] حتحاتي، أحمد، بناء وتنمية المجموعات في المكتبات، 2010، متاح على الخط المباشر: http://informations.gaz.sa/details.php?id:187.

2-3-9- مصادر المعلومات المعنية بالتعشيب:

أولا: من الناحية الموضوعية:

فقد اتفق بعض المكتبيون على تحديد مدة زمنية تقدر بخمس سنوات لكتب الفيزياء والكيمياء والتكنولوجيا لأن هذه العلوم سريعة التطور والتغير فيها بينما مدت الفترة إلى خمسين سنة لكتب الرياضيات والعلوم البيولوجية، لأنها تحمل النظريات القديمة ويستحسن هنا استشارة ذوي الاختصاص، أما كتب الدين فيمكن الاحتفاظ بالكتب المقدسة، كما أن العلوم الاجتماعية تحتاج إلى مراجعة مستمرة لأن كثير منها ما تظهر لتعالج العلوم الاجتماعية، كما أن كتب الاقتصاد تحتاج إلى مراجعة لأن النظم الاقتصادية، في تطور كما أن كتب القانون في الأخرى تتغير من فترة لأخرى، أما كتب اللغات تعتبر المراجع الأساسية الكبرة في المكتبة وتستبعد كتب القواعد القديمة أما بقية كتب اللغات فيتم تنقيتها على أساس الاستعمال.

أما كتب التاريخ فيمكن استبعاد تلك الكتب الغير دقيقة في معلوماتها أما كتب الجغرافيا فيتقد أن مدة ثماني سنوات كافية، لاستبدالها أما الدوريات فيحتفظ بالمهمة كالمجالات العلمية والأدبية وتطرح الدوريات الأخرى التي ليس لها أهمية[1].

ثانيا: من الناحية الشكلية:

من أهم المصادر الخاضعة لعملية التعشيب كل ما يلي:

1-النسخ المكررة في مجموعة المصادر المتوفرة[2].

2-الهدايا التي تقرر إضافتها إلى مجموعة المكتبة.

3-المصادر التي تقادمت محتوياتها وخاصة في مجال العلوم البحثية.

[1] النوايسة، غالب عوض، المرجع السابق، ص 165.
[2] حتحاتي، أحمد، المرجع السابق

4-المصادر الممزقة التي يصعب ترميمها.

5-الطبعات القديمة، من مصادر المعلومات[1].

6-الدوريات غير المشمولة بالتكشيف

7-المواد التي أصبحت لا تتناسب مع طبيعة مجتمع المستفيدين في المكتبة.

8-المواد التي أصبحت لا تتناسب مع طبيعة مجتمع المستفيدين في المكتبة.

9-المواد الملوثة لميكروبات والجراثيم[2].

أما بالنسبة للمكتبات الأجنبية فإن نسبة الكتب والمطبوعات التي يجب تعشيبها واستبعادها تختلف من مكتبة لأخرى حسب حجم المكتبة ونوعيتها وتاريخها وجودة مجموعاتها، فيرى البعض أن تكون نسبة الكتب المستبعدة من المكتبة 5% من مجموع الكتب سنويا[3].

2-3-10- مشاكل ومعوقات التعشيب

على الرغم من أهمية التعشيب لمجموعة المكتبة لتقوية محتوياتها ولفسح المجال للإضافة كل جديد من الكتب والمطبوعات ومواد ثقافية في مختلف الموضوعات فإن الكثير من المكتبيين لا يميلون لإجراء هذه العملية بسبب المشاكل التي تواجههم و تتمثل في:

- أن عملية التعشيب يجب ان يقوم بها المكتبي وان نظرة المكتبي للكتاب لا تحلل له طرحة، حيث أن التعشيب لكتاب ما قريب بحرفه أو تحفيز للفكر الإنساني فهي تسبب مشكلة نفسية للعاملين والمستفيدين.[4]
- أن هذه العملية تأخذ وقتا وجهدا من العاملين.

[1] حتحاتي، أحمد، المرجع السابق.

[2] عبابدة، حسان حسين، مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات في المكتبات ومراكز المعلومات، عمان، دار الصفاء للنشر والتوزيع، 2004، ص 131.

[3] النواسية، غالب عوض، المرجع نفس، ص 165.

[4] النواسية، غالب عوض، المرجع السابق، (ط)، ص 165 – 166.

- أن هذه العملية مكلفة ماليا لتغطية جوانب النقص الاخرى في المكتبة كما يضيف الاستاذ " جمال بدير" مشاكل أخرى نذكر منها:
- ليس لدى المكتبي الصلاحيات المطلقة والكاملة للقيام بالتعشيب.
- احتمال وقوع المكتبي في أخطاء أثناء عملية التعشيب فيستبعد كتاب معين بسبب عدم طلبه من طرف القراء وقد يصبح هذا الكتاب ذات أهمية بعد ذلك[1].
- ليس هناك اتفاق بين المكتبيين حول ضرورة أو عدم ضرورة تعشيب كتاب معين[2].
- قيود قانونية تعد من عملية استبعاد وتعشيب الكتب التي تفرضها الجامعة على المكتبات مما لا تملك هذه المكتبات حق التصرف بحرية في ناتج المواد المستبعدة.[3]

[1] عفيف، غوار، المرجع السابق، ص 223

[2] بدير، جمال، المرجع السابق، ص 223.

[3] أحمد، ميساء محروس، تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات، الإسكندرية، مركز الإسكندرية للكتاب، 2006، ص 194.

الفصل الثالث:

واقع عملية التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي

هذا الفصل من الدراسة يتعرض إلى الجانب الميداني التطبيقي وذلك من خلال التعرف بمكان الدراسة الميدانية وتحليل نتائج الاستبيان وعرض النتائج العامة المتحصل عليها والتي تهدف لكشف وتشخيص واقع عملية التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي.

1.3التعريف بمكان الدراسة:

- **التعريف بمكتبة جامعة العربي التبسي (تبسة)**

- تأسست جامعة تبسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-08 الصادر في 4 جانفي 2009 وقد جاء الإعلان عن ترقية المؤسسة إلى مصف جامعة تتويجا للمجموعات الجبارة التي بذلتها الأسرة الجامعية بكل أطيافها على مدار سنوات متواصلة كانت بدايتها سنة 1985 سنة تأسيس المعهد الوطني للتعليم العالي، في المناجم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 85-198 المؤرخ في 16 جويلية 1985 وكذا المعهد الوطني للتعليم العالي في علوم الارض بموجب المرسوم التنفيذي 88-184 المؤرخين في 27 سبتمبر 1988.
- أما بالنسبة لمركز الشيخ العربي التبسي فقد أنشأ في سبتمبر 1992 وفي حفل الافتتاح الرسمي للسنة الجامعية 2008 – 2009 في جامعة تلمسان أي أعلن رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة ترقية المركز الجامعي تبسة إلى مصف الجامعة.
- **التعريف بالمكتبات محل الدراسة:**

أولا: المكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية:

قام الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بتدشين لمجمع البيداغوجي 2000 مقصد يوم 17 فيفري 2003 بما في ذلك مكتبة المجمع التي كانت تضم اختصاصات متعددة منها الأدب والحقوق واللغات.[1]

[1] www.univ-tebessa.dz

وهي تتكون من طابقين:

الطابق الأرضي: يحتوي على شباك الإعارة الخارجية للحقوق والعلوم السياسية وقاعة مطابقة خاصة بالأساتذة وفضاء البحث البيبليوغرافي.

الطابق الثاني: ويحتوي على شباك الإعارة الداخلية للحقوق والعلوم السياسية وقاعة للمطالعة تتسع لحوالي 446 مقعدا بالإضافة إلى مكتب المسؤول ومكتب رؤساء المصالح والمخزن.

التعريف بمكتبة كلية الأداب واللغات:

لفي 17 فيفري سنة 2003 قام فخامة الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المجمع البيداغوجي 2000مقعد والمعروف باسم كلية الآداب واللغات والتي تحتوي على:

الطابق الأرضي: وهو الطابق السفلي للمكتبة يوجد به قاعة للمطالعة الخارجية وفيه مخزن للكتب وقاعة مخصصة للعمليات الفنية وقاعة مخصصة للأساتذة.

الطابق الأول: يوجد به قاعة مطالعة لقسم الآداب وشباكي إعارة داخلية الأولى مخصصة للآداب والثاني للفلسفة ويحتوي على قاعة تتسع لحوالي 600 مقعد.

الطابق الثاني: يوجد به مكتبة الحقوق والعلوم السياسية ويحتوي على قاعة مطالعة كبيرة تتسع لحوالي 446 مقعدا.

الطابق الثالث: يوجد به قاعة مطالعة داخلية للغات الأجنبية تتسع لحوالي 200 مقعد بالإضافة لشباك الإعارة الداخلية لاختصاص اللغات الأجنبية.

الطابق الرابع: يضم هذا الطابق قاعة للأنترنت تحتوي على 35 جهاز حاسوب مخصص للطلبة و 10مخصصة للأساتذة.

- **التعريف بمكتبة العلوم التجارية والعلوم الاقتصادية وعلوم التسيير:**

تقع هذه المكتبة خلف مديرية الخدمات الجامعية وتتكون من طابق وحيد مكونة من 5 قاعات كبيرة، قاعة المطالعة الخارجية، قاعة المطالعة الداخلية، قاعة حرة تضم مذكرات تخرج والدورات قاعة خاصة بالرصيد الوثائقي، قاعة خاصة بالإدارة، تبلغ طاقة استيعابها 500 مقعد بيداغوجي.

- **التعريف بمكتبة كلية العلوم الطبيعية والحياة:**

تعتبر المكتبة الجامعية للعلوم الطبيعية والحياة ذات مساحة هائلة فهي تستوعب 2000 مستفيد وتتكون من أربع طوابق:

الطابق الأرضي: به شباك للإعارة الخارجية علوم الأرض والثاني شباك الإعارة الخارجية بيولوجيا وكذا مكتبين واحد خاص للمحافظ وآخر للأساتذة.

الطابق الأول: يضم الرصيد الوثائقي اختصاص بيولوجيا وكذا الرصيد الوثائقي الخاص بقاعة المطالعة الداخلية علوم الأرض، قاعتين للمطالعة الداخلية، الأولى يمينا مخصصة لطلبة علوم الأرض والثانية لطلبة البيولوجيا بطاقة استيعاب 136 طالب تبلغ مساحتها 250.73م^2 قاعة المذكرات والخرائط مخصصة لحصر وإعارة مذكرات التخرج الخاصة بطلبة التدرج بالكلية في مختلف التخصصات المتوفرة والبالغ عددها حوالي 540 وكذا الخرائط التدعيمية للمنهج البيداغوجي والخاصة بالدراسات المسحية والميدانية في علوم الأرض والتهيئة العمرانية والبالغ عددها حوالي 3000 خريطة.

الطابق الثاني: ويحتوي على قاعتين:

- قاعة المصادر والمراجع النادرة.
- قاعة المطالعة حرة حيث له الحرية التنقل بين الرفوف واستخدام الرصيد الوثائقي بطاقة استيعاب تقدر بـ 32 مستفيد.

الطابق الثالث: طابق مخصص أساسا للعمليات الفنية والإدارية بالمكتبة ويحتوي على مجموعة من المكاتب:

مكتب لمصلحة الفهرسة- مكتب لمصلحة الإحصاء والجرد مكتب لمصلحة التصنيف- مكتب لمصلحة الأرشيف، والتعشيب- مكتب لمصلحة الترميم والتجليد- مكتب الأمانة- مكتب المحافظ- فضاء الأنترنت.

- **التعريف بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتمايعة**

تقع مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية خارج الكلية حيث تتوسط كل من كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية وبين الشباب، حيث تم الانتقال إلى المقر الجديد الأشهر الأخيرة من سنة 2016، روعي مبني، وعمومي تابع لوزارة الثقافة استخدمته جامعة العربي التبسي بداية من العام الدراسي 2016 – 2017 للمستفيدين وتتكون المكتبة من:

- بنك الإعارة الخارجية.
- قاعة متخصصة للأطروحات والمذكرات.
- بنك الإعارة الداخلية لقسم العلوم الاجتماعية.
- قاعة مطالعة مخصصة لقسم العلوم الاجتماعية.
- بنك الإعارة الداخلية لقسم العلوم الإنسانية.
- قاعة المطالعة لقسم العلوم الإنسانية.

- **التعريف بالمكتبة المركزية:**

تعتبر المكتبة المركزية من أهم الدعائم البيداغوجية نظرا للخدمات التي تقدمها في خدمة الباحثين والبحث العلمي للطلبة فقد فتحت أبوابها في 2009 حيث تتكون من ثلاث طوابق"

الطابق الأرضي: تحتوي على مكاتب الإدارة، مكتب المدير، الأمانة العامة، السركرتارية، مكتب رؤساء المصالح، قاعة مراقبة، قاعة الاجتماعية المخزن الرئيسي، قاعة الإعارة الخارجية، قاعة الحجز.

الطابق الأول: يضم قاعة مطالعة حرة، قاعة المطالعة داخلية طاقة استيعاب 300 مقعد، قاعة أساتذة، قاعة لرسائل الماجستير والدكتوراه، قاعة للأقراص الممغنطة.

الطابق الثاني: يضم قاعة مطالعة حرة، قاعة أرشيف الجامعة، قاعة مخصصة لطلبة الهندسة المعمارية والهندسة الميدانية.

وبعد اقتناء المكتبة المركزية للنظام الآلي سنجاب SYNGEB أصبحت جميع خدماتها سواء الداخلية منها (الجرد، التصنيف، الفهرسة، التكشيف) أو الخارجية والمتمثلة في الإعارة مؤتمنة أي بطريقة آلية.

وتتكون إدارة المكتبة من:

- مكتب مدير المكتبة.
- مكتب رئيس مصلحة البحث والتوجيه البيبليوغرافي.
- مكتب رئيسي مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي.

ويبلغ عدد المستفيدين المسجلين بالمكتبة 3251 مستفيد من مختلف شرائح الأسرة الأكاديمية أساتذة وباحثين وطلبة وكل من له علاقة بالجامعة من موظفين وعمال.

2.3تحليل بيانات الدراسة الميدانية

المحور الأول: التنقية والتعشيب وسياسة تنمية المجموعات

1) هل تعتمد المكتبة على سياسة واضحة ومعلومة لتنمية المجموعات؟

الخيارات	التكرار	النسبة
نعم	26	86.66
لا	04	%13.34
المجموع	30	%100

جدول رقم 4: سياسة تنمية مجموعات مكتبات جامعة العربي التبسي[2]

من خلال النتائج المتحصل عليها في الجدول يتضح لنا أن الأغلبية من أفراد مجتمع الدراسة يقرون باعتماد مكتباتهم على سياسة واضحة لتنمية المجموعات بنسبة 86.66 .وذلك راجع ربما إلى أهمية هذه السياسة في تسيير استعمال المواد المكتبية من قبل المستفيدين وسهولة الحصول عليها، في حين نجد نسبة 13.34 من المكتبات لا تعتمد على سياسة معلومة لتنمية المجموعات، ويرجع ذلك إلى عدم توفير المعلومات والبيانات التي تساعد على اقتراح الموازنة اللازمة وتحقق أقصى استفادة ممكنة منها.

2) هل هناك أسباب معينة لوجود سياسة تنمية المجموعات في المكتبة؟

من خلال الإحصائيات المتحصل عليها من دراسة مجتمع الدراسة تبين لنا أن معظم المكتبات محل الدراسة لديهم جملة من الأسباب لوجود سياسة تنمية المجموعات وذلك بنسبة 83.34 وذلك يرجع إلى الخدمات التي تخدم مصالح المكتبة باعتمادهم على سياسة تنمية المجموعات، في حين نجد نسبة 16.66 من المكتبات ليست لديهم أسباب معينة لوجود سياسة تنمية المجموعات وذلك راجع إلى عدم اعتماد مكتباتهم على سياسة تنمية المجموعات من الأساس.

2-1) إذا كانت الإجابة بنعم فما هي هذه الأسباب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%

[2] أمينة، علام، المرجع السابق، ص 43.

توفير معايير مناسبة لتقييم المجموعات	13	%25
تدريب المسؤولين على فن الاختيار	08	15.38
الحصول على المواد المكتبية المناسبة لتكوين رصيد المكتبة	18	34.62
ترشيد توزيع الميزانية	13	%25
المجموع	52	%100

جدول رقم 5: أسباب وجود سياسة تنمية المجموعات

من خلال هذا السؤال حاولنا معرفة الأسباب التي أدت بالمكتبات لوجود سياسة تنمية المجموعات ومن خلال الجدول أعلاه يتضح لنا أن نسبة 34.62% أرجعوا ذلك إلى الحصول على المواد المكتبية المناسبة لتكوين رصيد المكتبة، وذلك راجع إلى الاختيار الجيد وفقا لتطبيق معايير سياسة تنمية المجموعات، بينما نجد نسبة 25% ترجع السبب إلى توفير معايير مناسبة لتقييم المجموعات وذلك يمكن أن يرجع إلى قياس مدى فعالية المواد المكتبية والتعرف على مدى صلاحيتها وبالتالي تعمل على ترشيد توزيع الميزانية بسهولة، أما نسبة 15.38% في نسبة قليلة ترجع السبب إلى تدريب المسؤولين على فن الاختبار وذلك بسبب الأهمية الكبير للاختيار الصحيح والسليم لمجموعات المكتبة التي تخدم مجتمع المستفيدين.

3) هل تقوم المكتبة بتنقية وتعشيب مجموعاتها؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	26	%86.66
لا	04	%13.34
المجموع	30	%100

جدول رقم 06: تنقية وتعشيب مكتبات جامعة العربي التبسي

من خلال الجدول نلاحظ أن أغلبية مجتمع الدراسة أقروا بأنهم يقومون بتنقية وتعشيب رصيد مكتبهم وذلك بنسبة 86.66% وذلك يعود لتوفير مساحة أكبر على الرفوف والرقابة المستمرة سواء الداخلية أو الخارجية للمواد المكتبية، فقد تظهر مواد غير مناسبة، بينما نجد نسبة

13.34 من المبحوثين يقرون بعدم اعتماد مكتبهم على عملية تنقية وتعشيب مجموعاتهم، وربما ذلك راجع إلى اعتماد مكتبتهم على عملية تنقي وتعشيب مجموعاتهم وذلك بسبب قلة الرصيد وبالتالي لا تكون في حاجة إلى هاتين العمليتين..

4) هل تعتبر عملية التنقية وتعشيب المجموعات المكتبية هي؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
ضرورية	23	%76.66
غير ضرورية	7	%23.34
المجموع	30	%100

جدول رقم 7: أراء أفراد مجتمع الدراسة حول ضرورة القيام بعملية التنقية والتعشيب.

من الواضح في الجدول أعلاه أن معظم المبحوثين يتبين لهم بأن عملية تنقية وتعشيب المجموعات المكتبية ضرورية وذلك بنسبة 76.66% وهذا راجع إلى الإدراك الكافي من قبل المبحوثين بأهمية وقيمة عمليتي التنقية والتعشيب في حين نجد نسبة 23.34% يرون بأن هاتين العمليتين غير ضرورية وذلك راجع إلى عدم استدعاء الحاجة للممارسة التنقية والتشعيب بسبب نقص في المادة المكتبية من جهة ونقص الخبرة المهنية من جهة أخرى.

4-1) إذا كانت ضرورية فما هو السبب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
الإحاطة المستمرة لنقاط القوة والضعف بمجموعات المكتبة	15	%30.61
متابعة حالة المقتنيات باستمرار	19	%38.78
إيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب	15	30.61
المجموع	49	%100

جدول رقم 8: أسباب القيام بعملية التنقية والتعشيب

من خلال الجدول يتضح لنا أن نسبة 38.28% من المبحوثين محل الدراسة يقرون بضرورية عملية التنقية والتعشيب وذلك بسبب متابعة حالة المقتنيات باستمرار، وذلك لإدراك ومعرفة المواد التي تضر بالمجموعات، كما نجد نسبة 30.61 ترجع السبب إلى الإحاطة المستمرة لنقاط القوة والضعف بمجموعات المكتبة وذلك ربما بسبب معرفة ما يجب الإبقاء عليه من مصادر وما يجب استبعاده ومعالجته من كتب وبالتالي إيجاد الحل المناسب في الوقت المناسب.

5) هل تعتمد المكتبة على سياسة معينة للممارسة عملية التنقية والتعشيب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	20	%66.66
لا	10	%33.34
المجموع	30	%100

جدول رقم 9: اعتماد مجتمع الدراسة على سياسة واضحة في عملية التنقية والتعشيب

من خلال تفحص الجدول أعلاه نلاحظ أن نسبة 66.66% من المكتبات محل الدراسة يعتمدون على سياسة معلومة وواضحة في تعشيب أرصدة مكتباتهم، وذلك راجع إلى أهمية وجود سياسة بمثابة خطة يتم من خلالها التحكم في نمو المجموعات حاضرا ومستقبلا، في حين نجد نسبة 33.34% من المبحوثين لا يعتمدون على سياسة محددة لممارسة عملية التنقية والتعشيب، ويمكن معرفة الأسباب في السؤال الموالي.

5-1) إذا كان الإجابة بـ "لا" فما هي الأسباب التي أدت إلى غياب سياسة التنقية والتعشيب؟

الخيارات	التكرار	النسبة
قلة أرصدة المكتبة	03	%17.41
نقص في الكفاءة والخبرة المهنية	05	%29.41
تهاون العاملين في المكتبة	02	%11.76
التعود على الروتين اليومي لدى المكتبي	–	–
غياب سياسة تنمية المجموعات	07	%41.17
المجموع	17	%100

جدول رقم 10: اسباب غياب سياسة التنقية والتشعيب

نلاحظ من خلال الجدول الموضح أعلاه أن نسبة 41.17 من أفراد مجتمع الدراسة يقرون بأن السبب في غياب سياسة التنقية والتعشيب هو غياب سياسة تنمية المجموعات، وذلك راجع إلى اعتبار التنقية والتعشيب، عنصر من سياسة تنمية المجموعات وغياب هذه الأخيرة يؤدي إلى غياب عمليتي التنقية والتعشيب، ونجد نسبة 29.42% أرجعوا السبب إلى نقص الكفاءة والخبرة المهنية وذلك بسبب المشاكل والمعوقات التي تعترضهم أثناء القيام بعملية التنقية والتشعيب، كما نجد نسبة 17.64 أرجعوا السبب إلى أرصدة المكتبة وذلك راجع إلى عدم تعرضهم لمشاكل الحيز المكاني، في حين نجد نسبة 11.76% أرجعوا السبب إلى تهاون العاملين في المكتبة وذلك يمكن أن يكون بسبب غياب الكفاءة.

5-2) ما هي بدائل سياسة التنقية والتعشيب التي تعتمدونها؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
إصلاح الكتب	19	%51.36
الخبرة المهنية	08	%21.62
وفرة المكان (المساحة الكافية)	10	%27.02
المجموع	37	%100

جدول رقم 11: البدائل التي يعتمد عليها المكتبي خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب.

من خلال الجدول الموضح أعلاه نلاحظ أن نسبة 51.36 يعتمدون على إصلاح الكتب كبديل لسياسة التنقية والتعشيب في مكتبتهم وذلك راجع الى الاعتماد على الصيانة والترميم والمحافظة على الوعاء من التلف، كما نجد نسبة 27.02 من المبحوثين والمحافظة على الوعاء من التلف، كما نجد نسبة 27.02% من المبحوثين يعتمدون على وفرة المكان (السماحة) وذلك ربما راجع إلى أن توفر المساحة الشاسعة لا يستدعي ضرورة التنقية والتشعيب للمجموعات فهي لا تحتاج إلى استبعاد الكتب وتعد نسبة 21.62 من المجتمع محل الدراسة يتخذون الخبرة المهنية بديل للتنقية والتعشيب وذلك بسبب القدرة على معرفة ما يضر وما يصلح بالمجموعات.

6) هل عدم اعتماد عملية التنقية والتعشيب راجع لاستحواذ مكتبتكم على مساحة كافية؟

من خلال الاحصائيات المتحصل عليها من دراسة المبحوثين بالمكتبات محل الدراسة نلاحظ أن نسبة 76.66% من مجتمع الدراسة يقرون بأن عدم اعتماد عملية التنقية والتعشيب لا يرجع لاستحواذ المكتبة على مساحة كبيرة وربما تلك راجع إلى أسباب أخرى كقلة مصادر المعلومات وغياب الكفاءة المهنية، كما نجد نسبة 23.34% من المبحوثين يرجعون عدم اعتماد عمليتي التنقية والتعشيب إلى توفر المساحة.

7) هل عمليتي لتنقية والتشعيب في المكتبة سببه التشريع الضابط لهذه العملية؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	20	%66.66
لا	10	%33.34
المجموع	30	%100

جدول رقم 12: سبب التشريع الضابط في غياب التنقية والتعشيب

يوضح الجدول الوارد أعلاه أن نسبة 66.66 من أفراد مجتمع الدراسة يشيرون إلى أن غاب عملية التنقية والتشعيب مرده التشريع الضابط، وذلك بسبب عدم وجود صلاحيات وقوانين تسمح للمكتبة للقيام بهاتين العمليتين، ونجد صلاحيات وقوانين تسمح للمكتبة للقيام بهاتين العمليتين، ونجد نسبة 33.34% يقرون بغياب التشريع الضابط ليس سبب في غياب عمليتي النقية والتشعيب، وهذا راجع إلى جملة من أسباب أخرى أدت إلى غياب هاتين العمليتين.

8) ما هي أهم الأهداف التي تدفعكم لقيام بتنقية وتعشيب المجموعات في المكتبية؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
الاقتصاد في الوقت والتكلفة	15	%21.42
تقوية روابط الصلة بين المجموعات والمستفيدين	08	%11.42
اكتشاف الفجوة بين المجموعات المكتبية	10	%14.28
مواكبة التطور العلمي	17	%24.28
توفير المساحة	10	%14.28
تحقيق التوازن بين المجموعات المكتبية	10	%14.28
المجموع	30	%100

جدول رقم 13: أهداف القيام بعملية التنقية والتعشيب

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة 24.28% من أفراد العينة يأخذون بعين الاعتبار مواكبة التطور العلمي هدفا أساسيا يدفعهم للقيام بتنقية وتعشيب المجموعات، وذلك بسبب ما تقدمه تكنولوجيا المعلومات من تطورات ونجد 21،24المبحوثين يقرون بأن الاقتصاد في الوقت والتكلفة هدف يدفعهم للقيام بعملية التنقية والتعشيب، وهذا راجع إلى أن هاتين الأخيرتين غير مكلفة ماديا ومعنويا، ونجد نسبة 14.28 يقرون بأن اكتشاف التوازن بين المجموعات المكتبة هدفا للقيام بعملية التنقية والتعشيب، وذلك بسبب المراقبة المستمرة، والدائمة لحالة المقتنيات واستبعاد ما يجب استبعاده إن أمكن، كما نجد نسبة 12.85% من

المبحوثين يقرون بأن تقوية روابط الصلة بين المجموعات والمستفيدين هدفا دفعهم للقيام بالتنقية والتشعيب، وذلك راجع إلى تلبية احتياجات المستفيدين في الوصول للمصادر التي يحتاجونها بسهولة.

9) ما هي الأسس والاجراءت التي تتبعونها أثناء الشروع في التنقية والتعشيب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
الاحتفاظ بالكتب القيمة	08	%12.69
استبعاد الكتب التالفة	16	%25.39
معرفة الأوعية المكتبية قليلة الاستعمال	14	%22.22
استخدام أساليب التعشيب	10	%15.89
التركيز على الطباعات القديمة لاستبدالها بطبعات جديدة	15	%23.81
المجموع	63	%100

جدول 14: الأسس والإجراءات القيام بعملية التنقية والتعشيب.

يوضح الجدول أعلاه أن نسبة 25.39% من المبحوثين محل الدراسة يقومون باستبعاد الكتب التالفة، أي المصادر غير الصالحة والممزقة، وذلك ربما راجع إلى أنها تأخذ حيز مكاني في المكتبة دون بالتركيز على لطباعات القديمة لاستبدالها بطبعات جديدة أثناء الشروع في عملية التنقية والتشعيب وذلك ربما بسبب اختيار مصادر بديلة، للمصادر القديمة، في حين نجد نسبة 22.22% من العينة المدروسة يقومون بمعرفة الأوعية لا يستفيد منها المستفيد وتشكل تراكم بالنسبة للمكتبة، كما نجد نسبة 15.89% يقومون باستخدام أحد أساليب التعشيب والتنقية، كالاستبعاد الترميم، التجليد، تغيير لشكل الوعاء، وترجع نسبة 12.69 إلى الاحتفاظ بالكتب القيمة لأن هذه الكتب ذات أهمية كبيرة ولا توجد منها إلا نسخ قليلة.

10) هل هناك فترات زمنية محددة خلال السنة تسمح لكم بالقيام بتنقية وتعشيب رصيد مكتبتكم؟

من خلال الإحصائيات المتحصل عليها نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة بنسبة 90% يقرون بأنه توجد فترات زمنية معينة خلال السنة تسمح لهم بالقيام بتنقية وتعشيب رصيد مكتباتهم، في حين نجد نسبة 10% وفي نسبة قليلة ترى بأنه لا توجد فترات معينة للقيام بهاتين العمليتين وربما يرجع ذلك إلى عدم تقييم رصيد مكتبتهم.

10-1) إذا كانت الإجابة بـ "نعم" فما هي فترات القيام بعملية التقية والتعشيب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
الجرد	16	%24.61
العطلة الصفية	18	%27.69
أثناء تقييم المجموعات	09	%13.86
أثناء تغيير نظام أو سياسة المكتبة	07	%10.76
عند الضرورة	15	%2307
المجموع	65	%100

جدول رقم 15: فترة القيام بعملية التقية والتعليم.

من خلال الواضح أعلاه يتضح لنا عدم اتفاق مجتمع الدراسة على فترة القيام بتنقية وتعشيب المجموعات، بحيث نجد نسبة 27.69% يقومون بهذه العملية خلال العطلة الصيفية، وذلك بسبب التأكد من تقديم الخدمات المكتبية بشكل كامل، تليها نسبة 24.61% لمن تقوم بهذه العملية أثناء الجرد، وذلك بسبب الاقتصاد في الوقت والجهد، في حين نجد نسبة 23.07 تقوم بها عند الضرورة، وذلك ربما راجع إلى الفحص والرقابة المستمرة لحالة الأوعية المكتبية، ونجد نسبة 13.86% يقومون بها أثناء تقييم المجموعات، وذلك يشير إلى عدم إجراء عملية تقييم الرصيد، كما تقوم نسبة 10.76%بعملية التنقية والتعشيب أثناء تغيير نظام المكتبة.

س11: هل تساهم عملية التنقية والتعشيب في عملية الاختيار والتزويد لدى المكتبة؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	26	%86.66
لا	4	%13.33
المجموع	30	%100

جدول رقم 16 يمثل مساهمة عملية التنقية والتعشيب في عملية الاختبار والتزود

من خلال نتائج الجدول الموضحة أمامنا نلاحظ أن أغلبية أفراد مجتمعين دراستنا يرون أن عمليتي التنقية والتعشيب تساهمان مساهمة كبيرة في عملية الاختيار والتزويد وذلك بنسبة قدرت بـ 86.66% وما تبقى من مجتمع دراستنا يعتقدون أن التنقية والتعشيب لا تساهم في عملية الاختيار والتزويد بنسبة 13.33%.

11-1- إذا كانت الإجابة بـ نعم إلى أي مدى تساهم؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
بشكل كبير	14	%46.66
بشكل متوسط	12	%40
بشكل ضعيف	4	%13.33
المجموع	30	%100

ترى نسبة 46.66 من مجتمع دراستنا أن عمليتي التنقية والتعشيب تساهمان في صياغة سياسة الاختبار والتزويد بشكل كبير لأنهم يقومون بإعادة النظر في الاشتراكات وطلبات الاقتناء والاختيار وتساعد أيضا في التعرف على المراجع المستعملة بكثرة والغير مستعملة والتالفة منها والضائعة والمتقادمة من أجل تزويد رصيدها بمراجع جديدة أما نسبة 40% فتتفق على أنها تساهم بشكل متوسط وربما يدل هذا على ضيق المكان عندهم وقلة الرفوف كما ترى نسبة 13.33 أنها بشكل ضعيف وربما يرجع ذلك إلى سوء التسيير لهذه المجموعات وغياب سياسة واضحة ومفهومة.

12- ما هي الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء القيام بتنقية وتعشيب مجموعاتكم؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
أهداف المكتبة من التنقية والتعشيب	15	%24.19
الموارد المالية والبشرية	6	%9.67
سياسة المكتبة / نظام المكتبة	20	%32.25
جودة المجموعات	13	%20.96
المدة المخصصة لعملية التنقية والتعشيب	6	%13.90
المجموع	62	%100

جدول رقم 18 الاعتبارات الواجب مرعاتها أثناء القيام بالتنقية والتعشيب

يوضح الجدول أعلاه الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء القيام بعملية تنقية وتعشيب مجموعات مكتبات جامعة العربي التبسي فقد كان أول اعتبار هو سياسة المكتبة أو نظام المكتبة بنسبة 32.25% نظرا للأهمية البالغة لسياسة في تطوير المكتبة ثم تليها نسبة 24.19% أهداف المكتبة من القيام بعمليتي التنقية والتعشيب والتي تمثل الاعتبارات أو الرسالة التي تسعى المكتبة لتحقيقها وذلك بإقرار سياسة تنمية مجموعات معينة لتسيير مجموعاتها ثم تليها جودة المجموعات بنسبة 20.96% لأنها الركيزة الاساسية في أي مكتبة وأساس نجاح خدمات المكتبة ورضا مستفديها في حين احتلت المدة المخصصة لعملية التنقية والتعشيب المرتبة ما قبل الأخيرة وذلك بنسبة 19.90%، نظرا لان أوقات القيام بعمليتي التنقية والتعشيب معظمها في أوقات العطل أو عند الحاجة غليها لأنه غير موجود برنامج محدد للقيام بالعمليتين وفي الأخير أقر أفراد عينتنا على ان الموارد المالية والبشرية غير مهمة كثيرا وذلك بنسبة قدرت بـ 9.67 ويمكن تفسير هذه النسبة لعدم استيعاب فئة مجتمع دراستنا لمدى أهمية السؤال أو عدم فهمه جيدا نظرا للأهمية البالغة للموارد المالية والبشرية في العمليتين، والدور الكبير لهما.

المحور الثاني: معايير التنقية والتعشيب

إن عمليتي التنقية والتعشيب تعدان من أهم العمليات الفنية الكبرى التي يجب على المكتبات القيام بها ولهذا يجب تطبيقها وفق معايير مضبوطة ودقيقة وذلك من أجل الحصول على أحسن النتائج، وفي هذا المحور سوف نتعرف على مدى تطبيق مكتبات جامعة العربي التبسي لهذه المعايير في هاتين العمليتين (التنقية والتعشيب).

13: هل هناك معايير معينة عند تنقية وتعشيب رصيد المكتبة؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	13	%63.33
لا	11	%36.33
المجموع	30	%100

جدول رقم 19 معايير التنقية والتعشيب

س14: ما هي مصادر المعلومات التي تقومون بتنقيتها وتعشيبها؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
النسخ المكررة	18	%28.57
الكتب الملوثة والمطبوعة بحروف صغيرة	14	%22.22
المصادر الغير متلائمة مع الرصيد	12	%19.4
الموارد التي تحتوي معلومات خاطئة نوعا ما وبسيطة	7	%11.11
الطبعات التي حلت محلها طبقات جديدة	12	%19.04
المجموع	63	%100

جدول رقم 20: المصادر التي تجرى عليها التنقية والتعشيب

يبين الجدول أعلاه أن مصادر المعلومات التي يتم إجراء عملية التنقية والتعشيب لها.

من خلال مراجعة الرصيد الوثائقي للمكتبة ومعرفة الرصيد الذي لا يزال يتناسب مع احتياجات المستفيدين أم لا ومن خلال هذا الجدول تبين لنا أن النسخ المكررة هي أول من يجرى عليها عملية التنقية والتعشيب حسب عينتنا بنسبة 27.57%، حيث يتم استبعاد النسخ المكررة في المجموعة المكتبية لتوفير مساحات أكبر للمجموعات الجديدة ثم تليها الكتب الملوثة والمطبوعة بحروف صغير بنسبة 22.22% وهنا يتم استبعاد المصادر التي تكون غير واحة وبها عيوب، أي أنها غير صالحة للاستخدام من طرف المستفيدين، في حين اتفق مجموعة من عينتنا بنسبة 19.04% على أن المصادر الغير متلائمة مع الرصيد والطبعات التي حلت محلها طبقات جديدة يجب أن نجري عليها العمليتين حيث أنها تكون غير متلائمة مع رصيد المكتبة واحتياجات مستفديها نظرا لما تطرحه دور النشر من طبعات حديثة وأكثر مصداقية من التي تتواجد في المكتبة خاصة في مجال البحوث العلمية والتطبيقية وأخيرا كانت نسبة 11.11% من صالح الموارد التي تحتوي على معلومات خاطئة وبسيطة نوعا ما، ونرجع ذلك إلى أن تلك الأخطاء يكتشفها المستفيد نظرا لحاجاته لهذه المعلومات في شكلها الكامل والصحيح ولا يستطيع المكتبي المسؤول على الإعارة اكتشاف هذه الأخطاء.

15- ما هي الاعتبارات التي تتخذونها من خلال اتخاذ قرار استبعاد بعض المصادر؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
عمر الوثيقة	16	%28.57
القيمة العلمية والفكرية والمادية للوثيقة	17	%30.35
نسبة الإعارة المسجلة للعنوان	12	%21.35
المجال الموضوعي للوعاء	11	%13.64
المجموع	45	%100

جدول رقم 21 الاعتبارات المتخذة في قرار استعاد المصادر

أن عملية استبعاد بعض المصادر من المجموعات المكتبية المتوفرة في المكتبة ليست عملية سهلة وعشوائية بل هي عملية لها شروط ومعايير تقوم عليها ويتبين من الجدول، السابق أن نسبة 30.35% من أفراد عينتنا يأخذون بيعنا لاعتبار القيمة العلمية والفكرية والمادية للوثائق كما تراعي أيضا عمر الوثائق بنسبة 28.57% فالمكتبات يجب أن تستبدل مصادرها المتقادمة نظرا لتطور العلمي الحاصل وأن تواكب كل ما هو جدد في مجال العلوم والبحث العلمي، بما أن جميع مكتبتنا محل الدراسة تعتمد على نظم تقليدية في عملية الإعارة وهي نظام البطاقات فقط فإن نسبة 21.42% تعتمد على الإعارة المسجلة للعنوان وهي تجرى وفق الممارسة اليومية في بنك الإعارة من طرف المكتبين المسؤولين على الإعارة أي أن العملية ليست دقيقة بل تقريبية فقط، أما 19.64% من المبحوثين فيعتمدون على المجال الموضعي للوعاء في اتخاذ استبعاد بعض المصادر حيث ساعدنا هذا الاعتبار في معرفة مدى أهمية موضوعة هذا المصدر بالنسبة للمستفيدين منه.

س16- من هي الجهة المسؤولة عن اتخاذ قرار القيام بعملية التنقية والتعشيب لرصيد مكتبتكم؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
محافظ المكتبة	15	%33.33
أهل الاختصاص	20	%44.44
عون الإعارة	8	%14.77
موظفو قسم التزويد	2	%4.44
المجموع	45	%100

جدول رقم 22: الجهة المسؤولة عن قرار التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي.

لقد أقر أغلب أفراد عينتنا أن أهل الاختصاص هم المسؤولين عن اتخاذ قرار القيام بعملية التنقية والتعشيب بنسبة 44.44% ويمكن إرجاع ذلك لأنهم أدرى بمقتنيات المكتبة، ثم محافظ المكتبة بنسبة 33.33% كونه المسؤول المباشر على الأرصدة الوثائقية، ثم تليها

عون الإعارة بنسبة 17.77 باعتبار عون الإعارة هم الأكثر علما باحتياجات مستفيدي المكتبة كونه على دراية باحتياجاتهم كافة، وأخيرا يمكن الاجماع على حسب أفراد عينتنا أن موظفو قسم التزويد لا يساهمون بشكل كبير في عملية اتخاذ قرار التنقية والتعشيب بنسبة 4.44%.

س17- كيف تتصرف المكتبة في الرصيد المستبعد؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
تبادله	10	%25
إهداءه إلى مكتبات ومؤسسات أخرى	9	%22.05
إعدامه	4	10
بعه	0	0
تخزينه وترحيله	17	42.5
المجموع	40	%100

جدول 23: مصير الرصيد المستبعد في مكتبات جامعة

يتضح من خلال الجدول أعلاه أن أكبر نسبة 42.5% تمثل تخزين وترحيل الرصيد المستبعد ويكون قرار التخزين مؤقت فقط لأنه يمكن استخدام هذه المصادر مستقبلا من طرف المستفيدين لأهميتها الموضوعية ولهذا تلجأ المكتبات لطريقة التخزين أو استبعاد المقتنيات مؤقتا فقط، ثم تليها نسبة 25% وتقوم بتبادلها ما بين المكتبات، الكليات التابعة للجامعة من أجل استغلال الفائدة التي تعود بها على المستفيدين ويمكن أن يكون التبادل كتب بكتب ، وتليها إهداءها إلى مكتبات ومؤسسات أخرى نسبة 22.5% وهي نسبة متقاربة مع التبادل ويتم الإهداء مع مكتبات أخرى للمصادر المكررة والتي لا تحتاجها المكتبة ويكون الرصيد المهدئ ميتة لا يلقي طلب من طرف المستفيدين.

كما تقوم نسبة 10% بإعدام الرصيد المستبعد في حين ينعدم أسلوب البيع وذلك راجع لانعدام الصلاحيات في التصرف والبيع للرصيد المستبعد .

المحور الثالث: معوقات عملية التنقية والتعشيب

عند قيام المكتبين بعمليتي التنقية والتعشيب تواجههم مجموعة من الصعوبات والعراقيل والتي تتنوع منها الصعبة المعقدة الدائمة إلى السهلة الغير دائمة وقد جاء المحور للتعرف على مختلف المشاكل والصعوبات التي تعترض القائمين بعملية التنقية والتعشيب في مكتبات جامعة العربي التبسي ومحاولة تقديم مقترحات تساعدهم في تجاوز هذه العوائق واتهام العملين على أكل وجه.

س –18 هل تواجهكم صعوبات أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب ؟

يتضح من خلال الاحصائيات المتحصل عليها أن نسبة 76.66 بالمائة من أفراد عينتنا اقروا بان هناك صعوبات كثيرة تواجههم أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب لمجموعاتهم المكتبية وربما نرجع ذلك لصعوبة العمليتين وفي المقابل نجد نسبة 23.33 ترى عكس ذلك وان العمليتين لاتجهلهم يواجهون أي صعوبات أثناء القيام بهما ويمكن التعرف على هذه الصعوبات في الجدول الموالي

18–1– إذا كانت الاجابة بنعم ففي ما تتمثل هذه العوائق والصعوبات ؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
هذه العملية تأخذ وقت وجهد كبير	16	%32.65
احتمال وقوع أخطاء	14	%28.57
عدم وجود سياسة مكتوبة للتنقية والتعشيب	5	%10.20
هذه العملية مكلفة ماليا	1	%2.04
عدم وجود معايير	9	%18.36
غياب إرادة المسؤول	4	%8.16
المجموع	49	%100

جدول رقم 25 الصعوبات والعوائق التي تواجه القائمين بالتنقية والتعشيب

من الجدول أعلاه يتضح لنا أن المكتبين القائمين على عملية التنقية والتعشيب تواجههم صعوبات متنوعة من بينها أن هذه العملية تأخذ وقت وجهد كبير بنسبة 32.65% ويمكن إرجاع ذلك إلى نقس الكفاية العددية للموظفين المتخصصة، أما نسبة 12.87% فتعاني من صعوبة خشية الخطأ في المقتنيات التي يجب استبعادها التي يمكن أن تكون ذات فائدة لمجتمع المستفيدين في حين كان لعدم وجود معايير نسبة 18.36% ويمكن إرجاعه لعدم وجود سياسية مكتوبة ومحددة وواضحة لتنقية وتعشيب مجموعاتها، وكانت نسبتها تقدر بـ 10.20% ولاحظنا تقارب النتيجة مع غياب إرادة المسؤول بنسبة 8.16% وأخيرا اتفق جميع أفراد عينتنا على عدم وجود تكلفة ماديا كبيرا للعملة بنسبة 2.0

س19- هل غياب الكفاءة يعتبر عائق خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
نعم	27	%90
لا	3	%10
المجموع	30	%100

جدول رقم 26: مدى تأثير الكفاءة في القيام بالتنقية والتعشيب

يتبين من خلال الجدول أن نسبة 90% أكدوا على أن غياب الكفاءة يعتبر أكبر عائق خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب ويمكن إرجاع هذا إلى ضعف التكوين والتدريس وعدم تطوير نماذج العمل وعدم ممارسة هاتين العمليتين بشكل منتظم أد إلى مؤهلهم العلمي وتخصصهم الذي له دور كبير في فهم العمليتين وبالتالي تواجههم صعوبات متنوعة.

ترى فئة من عينتنا والتي قدرت بـ 10 % عكس ذلك تماما ويمكن إرجاعه إلى تخصصهم في العمليتين أو أنهم القائمون بهاتين العمليتين.

20- ما هي الحلول المقترحة لتجاوز هذه العوائق؟

الخيارات	التكرار	النسبة%
سن قوانين تضبط عمليتي التنقية والتعشيب	16	%14.81
إقامة دورات تدريبية للمكتبين	22	%20.37
منح الاستقلالية للقائمين بالتنقية والتعشيب	11	%10.18
وضع متخصصين ذو كفاءة عالية بعملية التنقية والتعشيب	18	%16.66
وضع سياسة واضحة ومضبوطة للقيام بالتقية والتعشيب	12	%11.11
توفير ميزانية مخصصة لعملية التنقية	15	%13.88
الأخذ بعين الاعتبار أراء وعينة التدريب والمستفيدين	13	%12.03
المجموع	108	%100

جدول 27 الحلول المقترحة لتجاوز العوائق التي تواجه عملية التنقية والتعشيب .

من خلال الجدول السابق نلاحظ أن نسبة 20.37 من المبحوثين اقترحت إقامة دورات تدريبية للمكتبين في عمليتي التنقية والتعشيب من أجل الوعي أكثر حول أهمية العمليتين وكسبهم مهارات أكثر ونسبة 16.66% كانت وضع متخصصين ذو كفاءة عالية بعملية التنقية والتعشيب وذلك بوضع لجان خاصة والتي يمكن أن تساهم في تحسين واقع العمليتين ولتحسين ظرف العمل وتجاوز العوائق اقترحت فئة أخرى بنسبة 14.81% سن قوانين تضبط عمليتي التنقية والتعشيب بغية إنجاح وضمان تحقيق الهدف المرجو من العمليتين في حين 13.88% من عينتنا اقترحت توفير ميزانية خاصة للعمليتين، والأخذ بعين الاعتبار أراء هيئة التدريب والمستفيدين بنسبة 12.03% فهي الإداري باحتياجات طلابها والمستفيدين باعتبار موجهة لهم ونسبة 11.11 لوضع سياسة واضحة مكتوبة ومضبوطة للقيام بالتنقية والتعشيب، في حين ترى نسبة 10.18 على منح الاستقلالية للقائمين بالتنقية والتعشيب.

3.3 النتائج العامة للدراسة

- لا تحتوي المكتبات محل الدراسة على سياسة مكتوبة وواضحة ومعتمدة على معايير معينة للتنقية وتعشيب مجموعاتها.
- عند القيام بعملية التنقية والتعشيب يتم الاعتماد على الخبرة المهنية كبديل لعملية التنقية والتعشيب.
- غياب التشريع الضابط بسبب في غياب عملية التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي.
- تعتمد المكتبات محل الدراسة على أسلوب التخزين والترحيل بالنسبة لرصيد المستبعد.
- وضع لوائح عمل تضبط عملية التنقية والتعشيب مع وضع متخصصين ذو كفاءة عالية بعملية التنقية والتعشيب من شأنها أن يتجاوز جميع المشاكل والعراقيل التي تواجه المكتبيين.

القيام بعملية التنقية والتعشيب في المكتبات محل الدراسة يؤدي إلى تحقيق مزايا كثيرة للمجموعات بحيث تضمن توازنها.

- في المكتبات محل الدراسة يتخذ قرار القيام بعملية التنقية والتعشيب في فترات العطلة الصيفية .

4.3 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

بناء على الفرضيات المنطلق منها في هذه الدراسة فإننا نستنتج ما يلي:

الفرضية الأولى: ممارسة عملية التنقية والتعشيب راجع لوجود سياسة معلومة ومضبوطة في هذا الشأن وهي فرضية محققة.

- اعتماد المكتبات محل الدراسة على سياسة واضحة ومعلومة لتنمية المجموعات وممارسة عمليتي التنقية والتعشيب.
- تمارس المكتبات محل الدراسة عملية التنقية والتعشيب لمجموعاتها بنسبة 86.66 بالمائة حسب الجدول رقم 6.
- نسبة 76.66 بالمائة من مجتمع الدراسة يرون بأن عدم اعتماد عملية التنقية والتعشيب لا يرتبط بالمساحة الكبيرة التي تتوفر عليها هذه المكتبات.

الفرضية الثانية: عدم ممارسة عملية التنقية والتعشيب يرجع إلى غياب وجود معايير مضبوطة، وهي فرضية محققة بحيث تحصلت على النتائج التالية.

نسبة 63 بالمائة من أفراد مجتمع الدراسة يؤكدون على اعتمادهم على معايير في عملية التنقية والتعشيب للمجموعات بالمكتبات محل الدراسة.

تركز المكتبات محل الدراسة على تنقية وتعشيب النسخ المركزة وذلك بنسبة 28.57 بالمائة.

- إن القرار المتخذ بشأن القيام بعملية التنقية والتعشيب يرجع بالدرجة الأولى إلى أهل الاختصاص بنسبة 44.44 بالمائة.
- أكد جميع أفراد مجتمع الدراسة على أسلوب التخزين والترحيل كحل لتصرف في رصيد المواد المستبعدة داخل المكتبة وهذا ما تؤكده نسبة 42.15 بالمائة.

الفرضية الثالثة: مواجهة المكتبي لصعوبات أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب يقلل من رغبته في القيام بهاتين العمليتين وهذه الفرضية محققة، بحيث توصلنا إلى النتائج التالية:

- نسبة 76.66 بالمائة من أفراده مجتمع الدراسة تواجههم صعوبات أثناء عملية التنقية والتعشيب.

- تغير غياب الكفاءة عائق خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب لمجموعات جامعة العربي التبسي وهو ما تعبر عنه نسبة 90 بالمائة.
- تتجاوز هذه العوائق يرى بعض المبحوثين بضرورة إقامة دورات تدريسية للمكتبيين وتؤكده بنسبة 20.37 بالمائة.

5.3 مقترحات وحلول الدراسة:

بناء على نتائج المتحصل عليها نقدم جملة من الاقتراحات والتي تتمثل في:

- توظيف إطارات متخصصة ومؤلمة في مجال علم المكتبات من أجل القيام بعمليتي التنقية والتعشيب في أحسن ظروف وعلى أكمل وجه.
- وجوب سن قوانين تضبط عمليتي التنقية والتعشيب داخل مكتبات جامعة العربي التبسي.
- منح الاستقلالية للقائمين بالتنقية والتعشيب من أجل ضمان أحسن نتيجة.
- تخصيص ميزانية خاصة بعملية التنقية والتعشيب.
- إقامة دورات تدريبية للموظفين بالمكتبات محل الدراسة.
- الأخذ بعين الاعتبار أراء وهيئة التدريس والمستفيدين.
- وضع خطة عمل خاصة وواضحة تتضمن رزنامة محددة لتنقية وتعشيب المجموعات المكتبية تتماشى مع ظروف المكتبات محل الدراسة.

الخاتمة

تعد عملية التقية والتعشيب في المكتبات الجامعية من أهم العمليات الفنية نظرا لما تقدمه من مزايا إيجابية للمكتبة حيث تعمل على تنقية وتعشيب المجموعات المكتبية وهذا من أجل اكتشاف الفجوة بين المجموعات المكتبية وخدمة المكتبة والمستفيدين وذلك بتقوية الصلة بين المجموعات والمستفيدين.

ومن أجل إنجاح عملية التقية والتعشيب يجب إتباع خطة مكتوبة وواضحة المعالم بالاعتماد على معايير مقننة لضبط السير الحسن والتنظيم الجيد لإجراءات العمليتين.

تطرقت هذه الدراسة إلى معرفة وتشخيص واقع عملية التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي ومن خلال نتائج دراستنا والتي توصلنا إليها أن عملية التنقية والتعشيب في المكتبات الجامعية تعمل على تحقيق التوازن في المجموعات المكتبية وتضمن تجديدها وتمديد عمرها من أجل الاستفادة القصوى لها من طرف المستفيدين ومن خلال ما سبق ذكره توصلنا إلى أن عملية التنقية والتعشيب بمكتبات العربي التبسي تواجه صعوبات كثيرة من بينها عدم وجود لجنة متخصصة بالعملية وعدم وجود معايير محددة ولا ننسى ضعف الدورات التدريبية حول العملية وعليه يمكن القول بأن مكتبات جامعة العربي التبسي تفتقد لوجود خطة واضحة بمعايير مضبوطة في ممارسة عملية التنقية والتعشيب وإنما هي عملية عشوائية غير منظمة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع

المعاجم:

1-الحمزاوي، محمد رشاد، المصطلحات اللغوية الحديثة في اللغة العربية، معجم عربي أعجمي وأعجمي عربي، تونس، الدار التونسية، للنشر، 1987.

2-الصرايرة، خالد عبده، الكافي: في مفاهيم علوم المكتبات والمعلومات: عربي-انجليزي: Aklakfi in library information concepts Arabic، عمان: كنوز المعرفة، 2015.

الكتب:

1-أحمد ميساء مروس، أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات، الإسكندرية، مركز الإسكندرية للكتاب، 2006.

2-إسماعيل، نيهال فؤاد، إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية، الإسكندرية، إدارة المعرفة الجامعية، 2012.

3-الأشقر، هناء عبده، بناء وتنمية مجموعات المكتبات المدرسية، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2012.

4-بدير، جمال، مدخل لدراسة علم المكتبات ومراكز المعلومات، مكتبة الجامعة الأردنية، 2008.

5-صوفي/ عبد اللطيف، المكتبات المدرسية: تنظيمها، مصادرها ودورها في مستقبل التربية، طبعة2، 1998.

6-صوفي، عبد اللطيف، المكتبات، المكتبات المدرسية، تنظيمها مصادرها ودورها في مستقبل التربية، الطبعة الثانية، 1998.

7-عبايدة، حسان، مصادر المعلومات وتنمية المقتضيات في المكتبات ومراكز المعلومات، التزويد الفهرسية، التصنيف، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2001.

8-عبد الجواد، سامح زينهم، نظم المكتبات المتكاملة، الاتجاهات والتكنولوجيات الحديثة، مصر، دار الكتاب الحديث، مصر، دار الكتاب الحديث، 2007.

9-عبد الشاقي، حسن، مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية، البناء والتقدير والتنمية، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، 1999.

10- عبد المعطي، ياسر يوسف، بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات في مطلع القرن الحادي والعشرين، القاهرة، دار اكتاب الحديث، 2011.

11- علي، أسامة حامد، مكتبات المدارس الثانوية، دراسة نظرية وتطبيقية، الإسكندرية، دار الثقافة العلمية، 2001.

12- عليان، ربعي مصطفى، تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية، عمان، دار رضوان، 2013.

13- قاسم حشمت، مصادر المعلومات وتنمية، مقتنيات المكتبات، القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة3، 1993.

14- متولي، ناريمان إسماعيل، الاتجاهات الحديثة في إدارة مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، الطبعة، 2002.

15- النواسية، غالب عوض، تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات، طبعة2، عمان، دار الفكر، 2002.

16- النواسية، غالب عوض، تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات، أبو عجمية، يسرى تنمية وتقييم المجموعات في المكتبات ومؤسسات المعلومات، عمان، دار الصفاء، 2005.

المقالات:

1-محسن الحسني، اسماء راضي، التنقية والاستبعاد، مكتبة كلية الآداب نموذجا.

الرسائل الجامعية:

1-حمادن، صبيحة، بناء وتنمية المجموعات في المكتبات العامة، دراسة ميدانية، على عينة من المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية في الجزائر، ماستر، علم مكتبات جامعة أبو القاسم سعد الله، الجزائر، 2018.

2-غلام، أمينة، التعشيب والاستبعاد في المجموعات المكتبية، دراسة ميدانية بمكتبة د. أحمد عروة، ماستر، علم المكتبات، جامعة عبد الحميد معمري، قسنطينة، 2017.

3-غوار، عفيف، أنظمة تسيير وحدات التزويد وللاقتناء في المكتبات الجامعية وهران، مستغانم، معسكر نموذجا، ماستر: علم المكتبات والعلوم والوثائقية، جامعة وهران، 2008.

4-قرزيز، أسماء دور التعشيب في تثمين المجموعات بالمكتبات الجامعية، دراسة ميدانية بمكتبات جامعة باجي مختار (عنابة). ماستر: إدارة أعمال المكتبات ومراكز التوثيق، جامعة قسنطينة، -2- عبد الحميد مهري، 2016.

5-نابتي، محمد الصالح، سياسة تنمية المجموعات في مكتبات المعاهد العلمية، بجامعة منتوري، دراسة تقييمية، دكتوراه، علم المكتبات والمعلومات، جامعة منتوري قسنطينة، 2005.

الويبوغرافيا:

1-زيدان، أحمد عادل التنقية والاستبعاد في المكتبات، المعايير والاجراءات، ج1، مدونة زاد المكتبي، 2014، متاح على الخط المباشر: http://oraflibiariannet.blogspot.com82014/04/blog-post.html تمت الزيارة يوم:

2-صيانة المكتبات.2015 متاح الخط المباشر:

http://www.shideshare.net/mosile/essaae ldeghidy/new-Microsoft-office-PowerPoint-présentation- 2-42909728. تمت الزيارة يروم (2019/03/03).

3-مغاوي، علاء عبد الستار، التنقية والاستبعاد في المكتبات، الجرد إدارة ومهام وتقويم، مناخ على الخط المباشر:

http://alejeseer.net/vb/shawthread.php?+=7069. تمت الزيارة يوم: (2009/01/15)

الملاحق

الملحق رقم 01

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم العلوم الانسانية

السنة الثانية ماستر

قسم: علم المكتبات والتوثيق

تخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

استمارة استبانة

دور التنقية والتعشيب في تنمية رصيد مكتبات جامعة العربي التبسي – تبسة –

دراسة ميدانية

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر " ل.م.د " في تخصص تسيير ومعالجة المعلومات

إعداد الطالبتين:

- ✓ **رحال عبير**
- ✓ **هوام مفيدة**

تحت إشراف:

- ✓ **جمال شعبان**

جامعة العربي التبسي - تبسة
Université Larbi Tebessi - Tebessa

نرجو منكم قراءة العبارات الموضحة في الاستمارة بدقة وموضوعية، للحصول على المعلومات اللازمة. وهذا الأمر لا يتحقق إلا بتعاونكم معنا من خلال ملء الاستمارة المرفقة حتى تكون نتائج الدراسة دقيق، ونتعهد لكم أن الإجابة ن تستخدم إلى لأغراض البحث العلمي.

ملاحظة: الرجاء وضع علامة (×) أمام الإجابة التي تتناسب مع رأيك.

السنة الجامعية: 2019/2018

المحور الاول: التنقية والتعشيب وسياسة تنمية المجموعات

س1) هل تعتمد المكتبة على سياسة واضحة ومعلومة لتنمية المجموعات؟

نعم لا

س2) هل هناك أسباب معينة لوجود سياسة تنمية المجموعات في المكتبة؟

نعم لا

س2-1) إذا كانت الإجابة بنعم فما هي هذه الأسباب؟

☐ توفير معايير مناسبة لتقييم المجموعات

☐ تدريب المسؤولين على فن الاختيار

☐ الحصول على المواد المناسبة لتكوين رصيد المكتبة

☐ ترشيد توزيع ميزانية الاقتناء

س3) هل تقوم المكتبة بتقنية وتعشيب مجموعاتها؟

نعم ☐ لا ☐

س4) هل تعتبر عملية تنقية وتعشيب المجموعات المكتبية؟

ضرورية ☐ غير ضرورية ☐

س 4-1) إذا كانت ضرورية فما هو السبب؟

☐ الإحاطة المستمرة لنقاط القوة والضعف بمجموعات المكتبة

☐ متابعة حالة المقتنيات باستمرار.

☐ إيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب

س5) هل تعتمد المكتبة على سياسة معينة لممارسة عمليتي التنقية والتعشيب؟

نعم ☐ لا ☐

س5-1) إذا كانت الإجابة بـ " لا" فما هي الأسباب التي أدت إلى غياب سياسة التنقية والتعشيب؟

☐ قلة أرصدة المكتبة

☐ نقص في الكفاءة والخبرة المهنية

☐ تهاون العاملين في المكتبة

☐ التعود على الروتين اليومي لدى المكتبي

☐ غياب سياسة تنمية المجموعات.

س 5-2) ما هي بدائل سياسة التعشيب التي تعتمدها مكتبتكم؟

☐ إصلاح الكتب

☐ الخبرة المهنية

☐ وفرة المكان (المساحة الكافية)

س 6) هل عدم اعتماد عملية التنقية والتعشيب راجع لاستحواذ مكتبتكم على مساحة شاسعة وكافية؟

نعم ☐ لا ☐

س 7) هل غياب عملتي التنقية والتعشيب في المكتبة سببه غياب التشريع الضابط لهذه العملية؟

نعم ☐ لا ☐

س 8) ما هي أهم الأهداف التي تدفعكم للقيام بتقنية وتعشيب المجموعات في المكتبة؟

الاقتصاد في التكلفة والوقت

☐ تقوية روابط الصلة بين المجموعات والمستفيدين

☐ اكتشاف الفجوة بين المجموعات المكتبية

☐ مواكبة التطور العلمي

☐ توفير المساحة

☐ تحقيق التوازن بين المجموعات المكتبية

س 9) في الأسس والإجراءات التي تتبعونها أثناء الشروع في التنقية والتعشيب؟

☐ الاحتفاظ بالكتب القيمة

☐ استبعاد الكتب التالفة

☐ معرفة الأوعية المكتبية قليلة الاستعمال

☐ استخدام أحد أساليب التعشيب

☐ التركيز على الطبعات القديمة لاستبدالها بطباعات جديدة

س 10) هل هناك فترات زمنية محددة خلال السنة تسمح لكم بالقيام بتنقية وتعشيب رصيد مكتبتكم؟

نعم ☐ لا ☐

س 10 –1) إذا كانت الإجابة بـ " نعم" فما هي فترات القيام بعملية التقنية والتعشيب؟

خلال:

☐ الجرد

☐ العطلة الصيفية

☐ أثناء تقييم المجموعات

☐

أثناء تغيير نظام أو سياسة المكتبة

عند الضرورة

س 11) هل تساهم عملية التنقية والتعشيب في عملية الاختيار والتزويد لدى المكتبة؟

نعم ☐ لا ☐

س 11 –1) إذا كانت الإجابة بـ " نعم" إلى اي مدى تساهم؟

☐ بشكل كبير

☐ بشكل متوسط

☐ بشكل ضعيف

س 12) ما هي الاعتبارات الواجب مراعاتها اثناء القيام بتنقية التعشيب مجموعاتكم؟

☐ أهداف المكتبة من التنقية والتعشيب

☐ الموارد المالية والبشرية

☐ سياسة المكتبة / نظام المكتبة

☐ جودة المجموعات

☐ المدة المخصصة لعملية التنقية والتعشيب

المحور الثاني: معايير التقنية والتعشيب

س 13) هل هناك معايير معينة عند تنقية وتعشيب رصيد المكتبة؟

نعم ☐ لا ☐

س 13 –1) إذا كانت الإجابة بـ " لا" ففي ما تتمثل أسباب عدم تطبيق هاته المعايير؟

☐ نقص المتخصصين المعنيين بعملية التنقية والتعشيب

☐ عدم تطوير نماذج العمل

☐ ضعف في التكوين والتدريب

☐ غياب الرقابة

☐ سوء التسيير

س 14) ما هي مصادر المعلومات التي تقومون بتنقيتها وتعشيبها؟

☐ النسخ المكررة

☐ الكتب الملوثة والمطبوعة بحروف صغيرة

☐ المصادر غير المتلائمة مع الرصيد

☐ الموارد التي تحوي معلومات خاطئة وبسيطة نوعا ما

☐ الطبعات التي حلت محلها طبعات جديدة

س 15) ما هي الاعتبارات التي تتخذونها خلال اتخاذ قرار استبعاد بعض المصادر؟

☐ عمر الوثيقة

☐ القيمة العلمية والفكرية والمادية للوثيقة

☐ نسبة الإعارة المسجلة للعنوان

☐ المجال الموضوعي للوعاء

س 16) من هي الجهة المسؤولة عن اتخاذ قرار القيام بعملية التنقية والتعشيب لرصيد مكتبتكم؟

☐ محافظ المكتبة

☐ أهل الاختصاص

☐ عون الإعارة

☐موظفو قسم التزويد والاختيار

س 17) كيف تتصرف المكتبة في الرصيد المستبعد؟

☐ تبادله

☐ إهداءه إلى مكتبات ومؤسسات أخرى

☐ إعدامه

☐ بيعه

☐ تخزينه وترحيله

أخرى أذكرها:.....

المحور الثالث: معوقات عملية التنقية والتعشيب

س18) هل تواجهكم صعوبات أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب؟

نعم ☐ لا ☐

س 18 –1) إذا كانت الإجابة ب " نعم" ففي ما تتمثل هذه العوائق والصعوبات؟

☐ هذه العملية تأخذ وقت وجهد كبير

☐ احتمال وقوع أخطاء

☐ عدم وجود سياسة مكتوبة للتنقية والتعشيب

☐ هذه العملية مكلفة ماليا

☐ عدم وجود معايير

☐ غياب إرادة المسؤول

س 19) هل غياب الكفاءة يعتبر عائق خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب؟

نعم ☐ لا ☐

س 20) ما هي الحلول المقترحة لتجاوز هذه العوائق؟

☐ سن قوانين تضبط عملتي التنقية والتعشيب

☐ إقامة دورات تدريبية للمكتبيين

☐ منح الاستقلالية للقائمين بالتنقية ة والتعشيب

☐ وضع متخصصين ذو كفاءة عالية بعملية التقية والتعشيب

☐ وضع سياسة واضحة ومظبوطة للقيام بالتنقية والتعشيب

☐ توفير ميزانية مخصصة لعملية التنقية والتعشيب

☐ الأخذ بعين الاعتبار أراء وهيئة التدريس والمستفيدين

الملحق الثاني: كشاف الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	سياسة تنمية مجموعات مكتبات جامعة العربي التبسي	43
02	أسباب وجود سياسة تنمية المجموعات	44
03	تنقية وتعشيب مكتبات جامعة العربي التبسي	44
04	آراء أفراد مجتمع الدراسة حول ضرورة القيام بعملية التقية والتعشيب	45
05	أسباب القيام بعملية التنقية والتعشيب	45
06	اعتماد مجتمع الدراسة على سياسة واضحة في عملية التنقية والتعشيب	46
07	أسباب غياب سياسة التنقية والتعشيب	47
08	البدائل التي يعتمد عليها المكتبي خلال القيام بعملية التنقية والتعشيب	47
09	سبب التشريع الضابط في غياب التنقية والتعشيب	48
10	أهداف القيام بعملية التنقية والتعشيب	49
11	الأسس والإعدادات أثناء القيام بعملية التنقية والتعشيب	50
12	فترة القيام بعملية التنقية والتعشيب	51
13	مساهمة عملية التنقية والتعشيب في عملية الاختيار والتزويد	52
14	الاعتبارات الواجب مراعاتها أثناء القيام بالتنقية والتعشيب	53
15	معايير التنقية والتعشيب	54
16	المصادر التي تجرى عليا التنقية والتعشيب	54
17	الاعتبارات المتخذة في قرار استبعاد المصادر	55
18	الجهة المسؤولة عن قرار التنقية والتعشيب بمكتبات جامعة العربي التبسي	56
19	مصير الرصيد المستبعد في مكتبات جامعة العربي التبسي	57
20	الصعوبات والعوائق التي تواجه القائمين بالتنقية والتعشيب	59
21	مدى تأثير عامل الكفاءة في القيام بالتنقية والتعشيب	59
22	الحلول المقترحة التي تواجه عملية التنقية والتعشيب	60

الملخص:

تعد عملية التنقية والتعشيب من أهم العمليات الفنية التي تمارسها المكتبة بحيث تعمل على التقييم المستمر لمقتنيات المكتبة، للتخلص من المواد المستبعدة، ويعالج هذا البحث دور التقنية والتعشيب في تنمية رصيد مكتبات جامعة العربي، كما يهتم برصد أهم العراقيل والمشاكل التي تواجه القائمين بهذه العملية.

وأظهرت نتائج الدراسة أن عملية التنقية والتعشيب في المكتبات الجامعية تساهم في تحقيق التوازن للمجموعات المكتبية، وتضمن تجديدها، وبالرغم من أهميتها البالغة، إلا أنها تتبع برنامج محدد للقيام ولا تستخدم المعايير الدولية في ذلك وهذا ما دفعت إلى القول بأن مكتبات جامعة العربي التبسي تقوم بعملية التنقية والتعشيب بطرقة غير علمية.

الكلمات المفتاحية .

التعشيب– التنقية– المجموعات المكتبية– جامعة العربي التبسي.

Summary

The prcecess of purification is one ofe the most important technical operations carried aut by the library so that it works ou the continuous evaluation of library holdings to get rid of the excludded materials. This research deals with the role of technology in developing the libraries of arabi university it also focuses on imconitcering the impotent obstacles and prollens faced by those wha lead the procrss, the results of the Study sharved that the purification Process in the university libraries contributes to the balance of the library groups and ensures their renewal, Although it is very important, it follaws a Specific program to carry out and does not use interatcnal Stamdar des in this regard, which led s to say that the libiaries of al-are conacuting the purification process in a ncin scientific manlier purification libraries .university of laarbi tebessi