

اسم الكلية: الآداب
القسم: المعلومات والمكتبات
اسم المحاضر: أ.م.د أمل فاضل عباس
اسم المادة: تطبيق عملي
عنوان المحاضرة: مفهوم التنقية والاستبعاد
تسلسل المحاضرة: 5

مفهوم التنقية والاستبعاد

التنقية: هي عملية فحص المصادر وتحديد قيمتها الحالية لمجتمع المكتبة بهدف تنقية المجموعة التي قل الطلب عليها والاستفادة منها.

كما عرفت : بعملية مراجعة المجموعة وفق معايير معينة تمكنها من الابقاء عليها او استبعادها.

ومصطلح التنقية ليس مرادفا لمصطلح الاستبعاد لان الاخير هو احد نتائج التنقية، لذا فان مصطلح التنقية شامل يحتوي على:

1-مصطلح الترحيل: هو نقل بعض مصادر المعلومات من المكتبة الى مستودعات خاصة خارج المكتبة.

2_الاستبعاد: هو التخلص من مصادر المعلومات بصورة مؤقتة او دائمية.

3-تحويل الملكية: هو تحويل ملكية بعض مصادر المعلومات الى مكتبة اخرى مع امكانية الافادة منها من قبل المكتبة الاصل.

اما الاستبعاد: هو عملية تنفيذ ومتابعة الاجراءات التي يتخذها العاملون في عزل واستبعاد مصادر المعلومات من مجموعات المكتبة، كنتيجة لتنقية المجموعة بحيث يمكن للمكتبة التصرف بها من خلال التبادل والاهداء او البيع وان تعذر ذلك فيمكن لبعض المكتبات الاحتفاظ بها في اشكال مصغرة او مرقرة الكترونيا لكي تشغل حيزا اقل.

وهناك علاقة بين التنقية والاختيار والرقابة اذ ينطوي الاختيار على عملية استبعاد مسبقة لمصادر المعلومات غير المناسبة التي لا تتماشى مع سياسة المكتبة او مركز المعلومات كما

تتطوي الرقابة على استبعاد مصادر المعلومات التي تتعارض مع اخلاقيات المجتمع وتقاليد وقيمه الدينية والسياسية والتربوية.

وان عملية الاستبعاد عملية مهمة في بناء وتطوير مجموعات المكتبة والتي لا تقل اهمية من عملية الاختيار. لذا فان المفهوم الصحيح لعملية التنقية والاستبعاد تعني بان تدرس المكتبة ما اهمية هذا الكتاب؟ وهل سيضيف معلومات جديدة؟ او هل يحتاجه المستفيدون مع مرور الزمن.لانه يوجد في الوقت الحاضر كم هائل من الكتب التي فقدت اهميتها بمرور الزمن واصبحت قديمة وغير متجددة، وهذا ليس معناه ان نقوم بحذف أي كتاب من مجموعة المكتبة كما لا يمكن ان نقف مكتوفي الايدي من اجل اتخاذ قرار الحذف والاستبعاد للكتاب.

والاستبعاد ليس محصوراً بالكتب انما هناك اوعية معلومات كثيرة تحتاج الى الاستبعاد لكي لا نركز على جانب دون اخر وهي تدخل ضمن استراتيجية عمل المكتبة فهي ليست عملية عشوائية ولا تخضع الى الاهواء الشخصية انما هي عملية مهمة (عملية احلال وتجديد) لكي لا يحدث تكس في المكتبة ولكي لا تصبح المكتبة مجرد مخزن للكتب، مما يستدعي اللجوء الى وضع المقاييس والمعايير بالاضافة الى اهمية التقييم الدوري الذي يهدف الى صيانة وتجديد مجموعات مصادر المعلومات والمحافظة عليها كمجموعات حديثة، لان الاستبعاد يساعد في الحفاظ على حداثة المجموعات وقيمتها الادبية والعلمية، ويساهم في زيادة الاقبال على خدمات المكتبة كخدمة الاعارة واحاطة المستفيدين بالكتب الحديثة التي تم تعويضها عن الكتب المتقدمة او غير الصالحة، والحفاظ على المساحات المخصصة للمجموعات على الرفوف كما يبين للمسؤولين ان المجموعات الكبيرة ليست هدف المكتبات انما المجموعات الجيدة والافضل هي الهدف.

معايير التنقية والاستبعاد :

هناك جملة من الخطوات والمعايير الواجب اتباعها قبل واثاء عملية التنقية و الاستبعاد لمصادر المعلومات في المكتبات :

اولا: مستوى الطلب على المقتنيات من جانب المستفيدين (الاعارة) ويعتمد هذا المعيار على:

1- احصائيات الاعارة: تعد العمليات الاحصائية المختلفة التي تقوم بها وحدة الاعارة من الاعمال الحيوية والهامة للمكتبة، وتوضح هذه الاحصائيات مدى الاستخدام الفعلي لادعية المعلومات المختلفة من مجتمع المستفيدين بمختلف فئاته، ويعد هذا الاستخدام معيار مقبول للحكم على قيمة تلك الادعية ويفضل الاحتفاظ باحصاءات الاعارة تحت اقسام موضوعية عريضة نظرا لاهميتها في التعرف على مقدار الافادة من مصادر المكتبة وطبيعة استعمالها.

2- قياس الاستخدام الداخلي: ان احصاءات الاعارة بمفردها لا توضح طبيعة الاستخدام بشكل دقيق فهي لا تأخذ بنظر الاعتبار تلك المصادر التي تستخدم داخليا.

وقد استخدمت عدة اساليب لقياس الاستخدام الداخلي، منها فحص المصادر التي تركت على مناضد قاعات المطالعة او وضع علامات على كعب المصدر المستخدم واجراء المقابلات والملاحظة المنتظمة.

3- دراسات الاتاحة وتوصيل الوثائق: هي دراسة امكانية ايجاد المصادر التي يطلبها المستفيدون ضمن رفوف المكتبة.

اما توصيل الوثائق فهي دراسة وتقويم قدرة المكتبة على تزويد المستفيدين بالمصادر التي يرغبون في الحصول عليها متى يشاؤون سواء من داخل المكتبة او خارجها من خلال الاعارة بين المكتبات وهذه الدراسة تقيد في معرفة نسبة ايجاد مصادر المكتبة على الرف اثناء البحث عنها من قبل مستفيديها، وكذلك تحديد مستوى الضعف في المجموعة المكتبية اثناء البحث عن الوثائق على الرف بالاضافة الى التعرف على المواد المفقودة.

ثانيا: الافادة من المقتنيات

واعتمدوا في ذلك على مقياس يسمى في مجال علم المعلومات بـ (التعطل) أي تأثر الافادة من النتاج الفكري بعامل الزمن، ويعتمد قياس التعطل على احصاءات الاستشهادات المرجعية حيث تقسم الادعية المستشهد بها وفقا لعمرها الزمني، وبعد احصاء الاستشهادات يتم التوصل الى ما يعرف بمنحى تناقص الاستشهاد المرجعي.

ثالثا: عمر المادة في المطبوع

ويمكن معرفتها من خلال تاريخ نشر الكتاب ومقارنته مع اخر تاريخ اعارة له، ومعرفة اخر طبعة منقحة لذلك المصدر، اذا مر عليه ثماني سنوات او قد مر على تداوله مدة ثلاث اعوام.

رابعاً: الحالة المادية للكتاب.

كأن يكون تالفاً او ممزقاً او قديماً او غير نظيف.

خامساً: المكررات من النسخ

هي النسخ التي كانت تشتري وقت ان كان الطلب شديدا على الكتاب ولم تعد لها حاجة بعد، ويمكن اختزال عشر او اكثر من النسخ الى نسختين او ثلاث نسخ منها.

سادساً: الجودة او قيمة الكتاب وتتمثل ب :

1-الاهمية الموضوعية للكتاب.

2-الاهمية التاريخية للمادة الثقافية.

3-الكلفة المادية للكتاب.

4-اتاحة مواد اخرى في نفس المجال.

سابعاً: الرقابة او السلامة الفكرية للمطبوع

هي وضع خطة لمنع او حجب تداول بعض المطبوعات او بيعها او توزيعها او لتحديد الافكار و الآراء التي يعتقد بان لها القدرة على التغيير والتأثير على الاخلاق او النظام الاجتماعي والعادات او ربما تغير نظام الحكم مما يوجب على السلطة حمايتها.