

اسم الجامعة : المستنصرية

اسم كلية : الاداب

القسم : معلومات ومكتبات

اسم المادة : التطبيق العملي

عنوان المحاضرة : طرق وأساليب تنمية المقتنيات

تسلسل المحاضرة : 3

### طرق وأساليب تنمية المقتنيات

١. الإيداع القانوني:

هو عبارة عن قانون يلزم المؤلف بإيداع أكثر من نسخة من المطبوع في المكتبة الوطنية مجاناً وضمن شروط معينة ليأخذ المطبوع بعدها رقماً للإيداع قبل أن يتم نشره. وهناك بعض المكتبات الجامعية في بعض الدول تقوم بهذه المهمة في حال عدم توافر مكتبة وطنية ومن هنا نجد أن المكتبات تستطيع الحصول على المطبوعات التي يصعب الحصول عليها عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء وفي بعض الأحيان تلزم المكتبة الجامعية الخرجين بإيداع نسخ من الرسائل الجامعية في مكتباتها.

٢. الشراء:

من أهم مصادر تزويد المكتبة بالمطبوعات يتم عن طريق الشراء ولهذا لا بد من تحديد سياسة خاصة بالشراء لأن عدم تحديدها وترك الشراء والتبادل والإهداء ليتم اعتباراً ينتج عنها نمو غير موجه للمجموعات وتكديس لا يخدم بالضبط الأغراض المخصصة في كل مكتبة فمن أهم الإجراءات في عمليات الحصول على الكتب والمطبوعات هو الاختيار المنظم لها سواء أكانت قديمة أو حديثة بحيث تهدف إلى تقوية مجموعة المكتبة لأغراض الدراسة والبحث.

ومن أهم مصادر الشراء:

- الاختيار العقلاني للكتب.

- معارض الكتب.

- مقترحات القراء.

- كتالوجات الناشرين.
- إعلانات الناشرين.
- الببليوغرافيات العامة.
- نقد الكتب في الصحف والدوريات.
- شبكة الانترنت.

### ٣. التبادل:

هي عبارة عن اتفاق أو تعاقد بين مكتبتين أو أكثر ليتم من خلاله تقايض أو تبادل المواد المكتبية فيما بينها بحيث تقدم كل منها للأخرى مواد مكتبية هي في غنى عنها والأخرى بحاجة إليها وكل ذلك بدون تعامل مالي فيما بينها وهكذا تحصل كل منها على مواد مكتبية قد لا يستطيع الحصول عليها بغير هذه الطريقة ويمكن أن يتم التبادل بين المكتبات من نفس النوع أي مكتبات جامعية مع مكتبات جامعية وذلك لتشابه أهدافها ومجموعاتها وخدماتها حيث أن هذا التبادل يمكن أن يتم على المستوى المحلي أو على المستوى دولي.

أما عن مصادر التبادل:

- الرسائل الجامعية.
- مطبوعات الجامعة أو المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة.
- النسخ المكررة والمطبوعات المستغنى عنها من الكتب والدوريات.
- مطبوعات المكتبة نفسها.
- مطبوعات الإيداع التي تتوفر في المكتبات الوطنية.
- أي كتب نادرة أو مخطوطات.
- مطبوعات الأقسام الدراسية التابعة للجامعة.

أما عن مبادئ التبادل:

- أ. أن يكون التبادل متوازياً ومتكافئاً ومرضياً للطرفين لكي تكون الفائدة مشتركة.
- ب. أن لا يكون التبادل فرصة للتخلص من المواد التي لا تحتاجها المكتبة.

ت. يفترض أن تكون المجموعات المعدة للإهداء والتبادل في حال مادية جيدة وسليمة ومرضية.

٤. الإهداء:

قد يتطوع شخص أو هيئة بأن تقدم للمكتبة نسخة أو نسخاً بل أحياناً مجموعة من الكتب مجاناً وبدون مقابل.

ويمكن للمكتبة أن تقدم على سبيل الإهداء:

أ. مصادر مكتبية مختلفة كالكتب والدوريات وغيرها.

ب. أراض ومباني وأثاث وتجهيزات مكتبية.

ت. مبالغ مالية وهو من أفضل الأنواع إذ يعطي المكتبة فرصة استثمار المبالغ.

وتكمن أهمية الإهداء:

أ. تخفيف بعض الأعباء عن ميزانية المكتبة.

ب. تطوير وإغناء مجموعات المكتبة وخاصة المواد التي لا تستطيع شراؤها.

ت. الإطلاع على ثقافات وأفكار ومنجزات الغير.

ث. إيجاد علاقات تعاون جيدة مع المكتبات والمؤسسات الأخرى.

مصادر الإهداء:

١- المؤلفون الذين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من إنتاجهم الفكري إلى المكتبة دون مقابل.

٢- الناشر الذين يقدمون على سبيل الدعاية والترويج لهذه المطبوعات.

٣- الأشخاص الذين ليس لهم إنتاج فكري ولكن يحبون تقديم الهدايا للمكتبة.

٤- الهيئات والمؤسسات التي لها مطبوعات.

٥- الأشخاص الذين يوصون بإهداء مكتباتهم الخاصة كاملة بعد وفاتهم.

٦- المكتبات التي تقدم إهداءات من الكتب وغيرها من المواد المكتبية.

أما عن سياسة المكتبة التي تتبعها حيال الهدايا التي ترد من مصادر مختلفة دون طلبها منها يجب أن تكون المكتبة يقظة عند قبول أو رفض الهدايا ذلك لأن الإهداء يخلق مشكلات متعددة للمكتبة وخاصة في المجالات التالية:

- ١- إذا كانت الهدايا تدور حول الموضوعات لا تمت إلى تخصص المكتبة بصلة.
- ٢- إذا كانت مجموعة الكتب المهداة تكرر كتباً موجودة بالفعل في المكتبة.
- ٣- قد تكون مجموعة الكتب المهداة قوية وممتازة في حد ذاتها ولكن المهدي قد يضع شروطاً أما وضعها في مكان خاص وكتابة اسمه في هذا الكتاب فهذا يستدعي خيزاً خاصاً وفهارس خاصة وموظفين.
- ٤- قد يشترط المهدي منع فئات معينة من القراء من استعمال المجموعات التي يقدمها للمكتبة كان يشترط عدم استعمال طائفة دينية معينة أو أصحاب مذهب فكري معين أو القراء في سن معين.
- ٥- قد تكون المجموعات المهداة تتنافى مع العادات والتقاليد الاجتماعية أو الدينية وقد تتعارض مع الأحوال والظروف السياسية السائدة.
- ٦- قد تكون المجموعة المهداة تحتوي على معلومات قديمة أو غير دقيقة أو لا تصنيف جديداً على رصيد المعلومات المتوفرة في المكتبة.
- ٧- قد تكون المجموعة المهداة في حالة بالية أو تالفة لهذا يجب شرح سياسة المكتبة نحو الهدايا للجهات التي قد تقدمها

### مسؤولية اختيار الكتب في المكتبات الجامعية

يقول البعض بأن دور المكتبي في الاختيار يفضل أن يقتصر على مواد المراجع العامة في المواضيع المختلفة بينما يقع العبء الأكبر في الاختيار على أعضاء الهيئة التدريسية وذلك لعدة أسباب:

- ١- أنهم خبراء في المواضيع ولهم قدرة فائقة على التقييم.
  - ٢- هم الذين يعلمون المواد ويحددون المواضيع أو القراءات المطلوبة.
  - ٣- يدركون ماذا تحوي المكتبة في مجالات اختصاصهم.
  - ٤- لهم إطلاع واسع في مجالات اختصاصهم.
- فعملية اختيار الكتب في المكتبات الجامعية مسؤوليتها تقع على الأطراف التالية:

١- أعضاء الهيئة التدريسية.

٢- العاملون في المكتبة بشكل عام وفي قسم التزويد بشكل خاص.